

**Zarządzenie Nr 64**  
**Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad**  
**z dnia 30 grudnia 2013 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie procedury windykacji należności**  
**w Oddziałach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad**

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 16 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W zarządzeniu Nr 66 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 24 listopada 2009 r. w sprawie procedury windykacji należności w Oddziałach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (z późn. zm.<sup>2)</sup>) w § 2 ust. 9, 10 i 11 otrzymują brzmienie:

- „9. W przypadku odpowiedzi urzędu skarbowego o nieskuteczności postępowania egzekucyjnego, całą dokumentację sprawy wraz ze stanowiskiem merytorycznym Pracownik F-1 przekazuje do Wydziału Obsługi Prawnej, Skarg i Wniosków, celem wydania opinii prawnej w przedmiocie dalszego postępowania.
10. W przypadku braku uregulowania należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Pracownik F-1 wysyła wezwanie do zapłaty, ze wskazaniem terminu zapłaty w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia wezwania, a w przypadku braku uregulowania należności przekazuje komplet dokumentów wraz ze stanowiskiem merytorycznym do Wydziału Obsługi Prawnej, Skarg i Wniosków, celem skierowania sprawy do sądu.

---

1) Zmiany wymienionego zarządzenia zostały wprowadzone zarządzeniami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad: Nr 9 z dnia 31 marca 2009 r., Nr 15 z dnia 29 kwietnia 2009 r., Nr 21 z dnia 1 czerwca 2009 r., Nr 26 z dnia 20 kwietnia 2010 r., Nr 60 z dnia 17 czerwca 2010 r., Nr 68 z dnia 30 czerwca 2010 r., Nr 95 z dnia 28 października 2010 r., Nr 100 z dnia 12 listopada 2010 r., Nr 118 z dnia 30 grudnia 2010 r., Nr 13 z dnia 28 lutego 2011 r., Nr 24 z dnia 1 kwietnia 2011 r., Nr 38 z dnia 21 czerwca 2011 r., Nr 69 z dnia 22 listopada 2011 r., Nr 2 z dnia 5 stycznia 2012 r., Nr 8 z dnia 29 lutego 2012 r., Nr 20 z dnia 28 czerwca 2012 r., Nr 28 z dnia 24 sierpnia 2012 r., Nr 6 z dnia 24 stycznia 2013 r., Nr 22 z dnia 29 kwietnia 2013 r. oraz Nr 34 z dnia 28 czerwca 2013 r.

2) Zmiany wymienionego zarządzenia zostały wprowadzone zarządzeniami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad: Nr 24 z dnia 23 lipca 2012 r. oraz Nr 20 z dnia 8 kwietnia 2013 r.

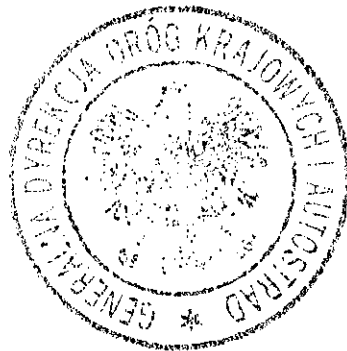
11. Należności nieściągnięte, w przypadku otrzymania z urzędu skarbowego postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego, gdy postępowanie zgodnie z niniejszą procedurą okazało się nieskuteczne, podlegają umorzeniu. Wniosek o odpisanie należności sporządza Naczelnik Wydziału Finansowo-Księgowego, akceptuje Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych, opiniuje Wydział Obsługi Prawnej, Skarg i Wniosków, a zatwierdza Dyrektor Oddziału.”.

## § 2.

Tekst ujednolicony zarządzenia, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



p.o. GENERALNY DYREKTOR  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

*Lech Witecki*

GENERALNY DYREKTOR DRÓG  
KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

Załącznik do zarządzenia Nr.....<sup>64</sup>  
Generalnego Dyrektora  
Dróg Krajowych i Autostrad  
z dnia .....<sup>30.12.</sup> 2013 r.

**T E K S T   U J E D N O L I C O N Y**

**Zarządzenie Nr 66  
Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad  
z dnia 24 listopada 2009 r.**

**w sprawie procedury windykacji należności  
w Oddziałach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad**

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 16 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Zarządzenie określa procedurę windykacji w Oddziałach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad należności z tytułu:

- 1) opłat i kar wynikających z ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 2) innych, niż określone w pkt 1 należności, do których nie stosuje się przepisów Ordynacji Podatkowej, stanowiących dochód Skarbu Państwa.

**§ 2.**

1. Na bieżąco, nie później niż po zakończeniu każdego miesiąca, pracownik Wydziału Finansowo-Księgowego, zwany dalej „Pracownikiem F-1”, dokonuje weryfikacji sald kont rozrachunkowych i ustala opóźnienia w regulowaniu należności, o których mowa w § 1.

---

1) Zmiany wymienionego zarządzenia zostały wprowadzone zarządzeniami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad: Nr 9 z dnia 31 marca 2009 r., Nr 15 z dnia 29 kwietnia 2009 r., Nr 21 z dnia 1 czerwca 2009 r., Nr 26 z dnia 20 kwietnia 2010 r., Nr 60 z dnia 17 czerwca 2010 r., Nr 68 z dnia 30 czerwca 2010 r., Nr 95 z dnia 28 października 2010 r., Nr 100 z dnia 12 listopada 2010 r., Nr 118 z dnia 30 grudnia 2010 r., Nr 13 z dnia 28 lutego 2011 r., Nr 24 z dnia 1 kwietnia 2011 r., Nr 38 z dnia 21 czerwca 2011 r., Nr 69 z dnia 22 listopada 2011 r., Nr 2 z dnia 5 stycznia 2012 r., Nr 8 z dnia 29 lutego 2012 r., Nr 20 z dnia 28 czerwca 2012 r., Nr 28 z dnia 24 sierpnia 2012 r., Nr 6 z dnia 24 stycznia 2013 r., Nr 22 z dnia 29 kwietnia 2013 r. oraz Nr 34 z dnia 28 czerwca 2013 r.

- 1a. W przypadku stwierdzenia opóźnienia, o którym mowa w ust. 1, przez podmiot zobowiązany do zapłaty należności, Pracownik F-1 wystawia w dwóch egzemplarzach upomnienie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia. Po zakończeniu każdego kwartału Pracownik F-1 nalicza i ujmuje w księgach rachunkowych odsetki od należności, a następnie wysyła noty odsetkowe do podmiotów zobowiązanych do ich uiszczenia.
2. Ewidencję upomnień, o których mowa w ust. 1, prowadzi Pracownik F-1. Wzór ewidencji upomnień stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Korespondencję z podmiotami zobowiązanymi do uiszczenia należności, o których mowa w ust. 1a oraz wyjaśnianie spraw spornych prowadzi w Oddziale Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zwanej dalej „GDDKiA” Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych lub działający z jego upoważnienia Pracownik F-1.
4. W terminie 14 dni, po upływie terminu określonego w upomnieniu, Pracownik F-1 (w przypadku braku wpłaty) wystawia tytuł wykonawczy w trzech egzemplarzach.
5. Pracownik F-1 przekazuje tytuł wykonawczy do podpisu Dyrektora Oddziału.
6. Ewidencję tytułów wykonawczych prowadzi Pracownik F-1. Wzór ewidencji tytułów wykonawczych stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
7. Oryginał tytułu wykonawczego wraz z odpisem przeznaczonym dla zobowiązanego, Pracownik F-1 wysyła do właściwego miejscowo naczelnika urzędu skarbowego.
8. W przypadku braku działań egzekucyjnych ze strony urzędu skarbowego po upływie dwóch miesięcy od daty wysłania tytułu wykonawczego, Pracownik F-1 wysyła do urzędu skarbowego pisemne zapytanie o sposobie załatwienia wniosku egzekucyjnego przez ten urząd.
9. W przypadku odpowiedzi urzędu skarbowego o nieskuteczności postępowania egzekucyjnego, całą dokumentację sprawy wraz ze stanowiskiem merytorycznym Pracownik F-1 przekazuje do Wydziału Obsługi Prawnej, Skarg i Wniosków, celem wydania opinii prawnej w przedmiocie dalszego postępowania.
10. W przypadku braku uregulowania należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Pracownik F-1 wysyła wezwanie do zapłaty, ze wskazaniem terminu zapłaty w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia wezwania, a w przypadku braku uregulowania należności przekazuje komplet dokumentów wraz ze stanowiskiem merytorycznym do Wydziału Obsługi Prawnej, Skar i Wniosków, celem skierowania sprawy do sądu.
11. Należności nieściągnięte, w przypadku otrzymania z urzędu skarbowego postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego, gdy postępowanie zgodnie z niniejszą procedurą okazało się nieskuteczne, podlegają umorzeniu. Wniosek o odpisanie należności sporządza Naczelnik Wydziału Finansowo-Księgowego, akceptuje Zastępca

Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych, opiniuje Wydział Obsługi Prawnej, Skarg i Wniosków, a zatwierdza Dyrektor Oddziału.

12. Po zakończeniu każdego kwartału, Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych Oddziału GDDKiA informuje Kierownika Zespołu Obsługi Należności z Tytułu Opłat Drogowych Wydziału Finansowego w Centrali GDDKiA o wysokości nieściągniętych należności.
13. Kierownik Zespołu Obsługi Należności Wydziału Finansowego w Centrali GDDKiA przekazuje zbiorczą informację o wysokości nieściągniętych należności wraz z danymi Centrali GDDKiA do Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad oraz Dyrektora Generalnego GDDKiA.
14. Obowiązek uiszczenia opłat i kar wynikających z ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym opłaty lub kary powinny zostać uiszczone przez podmiot zobowiązany.

### **§ 3.**

Traci moc zarządzenie Nr 19 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 15 maja 2009 r. w sprawie procedury windykacji należności w Oddziałach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

### **§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.