

**ZARZĄDZENIE
WOJEWODY LUBUSKIEGO**

z dnia 4 kwietnia 2025 r.

w sprawie ustalenia zasad ewidencji i windykacji należności z tytułu dochodów budżetowych

Na podstawie art. 175 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.¹⁾) w związku z art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. 2025 r. poz. 428) zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się zasady ewidencji i windykacji należności z tytułu dochodów budżetowych określone w załączniku do niniejszego zarządzenia (zwane dalej Zasadami).

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej, Dyrektorowi Wydziału Zdrowia, Dyrektorowi Wydziału Infrastruktury, Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców, Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Dyrektorowi Programów Europejskich i Rządowych, Dyrektorowi Wydziału Nadzoru i Kontroli, Dyrektorowi Wydziału Budżetu i Finansów, Dyrektorowi Biura Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych, Przewodniczącemu Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności oraz Lubuskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

§ 3. Traci moc zarządzenie Wojewody Lubuskiego z dnia 7 października 2022 r. w sprawie ustalenia zasad ewidencji i windykacji należności z tytułu dochodów budżetowych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda Lubuski

Marek Cebula

¹⁾ Zmiany niniejszej ustawy ogłoszone zostały w Dz.U. poz. 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39

Zasady ewidencji i windykacji należności z tytułu dochodów budżetowych.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 1. Zasady ewidencji i windykacji należności z tytułu dochodów budżetowych, zwane dalej „Zasadami”, określają sposób ewidencji i egzekwowania spłat należności, stosowania ulg w ich spłacie, w tym umarzania, odraczania lub rozkładania na raty oraz obowiązku zamieszczania informacji o udzielonych ulgach w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 2. Ilekroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) zobowiązanym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną zobowiązaną do uregulowania wobec wierzyciela zobowiązania pieniężnego, wynikającego z istniejącego między nimi stosunku prawnego;
- 2) dłużniku - należy przez to rozumieć zobowiązanego, który w terminie określonym w odpowiednich dokumentach lub aktach prawnych nie wywiązał się ze swojego zobowiązania pieniężnego wobec wierzyciela;
- 3) wierzycielu - należy przez to rozumieć Wojewodę Lubuskiego/Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp., uprawniony z mocy ustawy albo innego stosunku prawnego do otrzymywania świadczenia pieniężnego od zobowiązanego;
- 4) należności cywilnoprawnej - należy przez to rozumieć uprawnienie do otrzymania w określonym terminie określonego świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej wynikające ze stosunku cywilnoprawnego;
- 5) niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznym - należy przez to rozumieć należności, o których mowa w art. 60 ustawy o finansach publicznych;
- 6) egzekucji administracyjnej - należy przez to rozumieć przymus administracyjny do bezpośredniego zrealizowania obowiązków wynikających z decyzji administracyjnych lub innych przepisów prawa;
- 7) egzekucji sądowej - należy przez to rozumieć postępowanie prowadzone w sprawach cywilnych w celu zaspokojenia wymagalnego roszczenia wierzyciela;
- 8) prowadzącym windykację - należy przez to rozumieć pracowników Urzędu, posiadających w zakresie obowiązków prowadzenie spraw windykacyjnych;
- 9) wydziale merytorycznym - należy przez to rozumieć odpowiednio wydział/biuro/oddział/komórka organizacyjna Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego, będącym dysponentem poszczególnych należności oraz właściwym do ustalania ich wysokości i realizacji;
- 10) zaległościach - należy przez to rozumieć należności, w stosunku do których upłynął termin płatności.

§ 3. Wydział Budżetu i Finansów jako wydział obsługujący dysponenta części 85/08 - województwo lubuskie i Biuro Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych jako biuro obsługujące dysponenta III stopnia, prowadzą obsługę finansowo-księgową dotyczącą ewidencji należności budżetowych oraz sporządzają sprawozdawczość w tym zakresie.

§ 4. Wydziały merytoryczne na bieżąco informują Wydział Budżetu i Finansów albo Biuro Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych o przebiegu spraw, które mają wpływ na wielkość należności budżetowych.

§ 5. 1. Wydziały merytoryczne prowadzą windykację i egzekucję należności z tytułu dochodów budżetowych oraz prowadzą postępowania w sprawach dotyczących umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności budżetowych.

2. Czynności windykacyjne powinny być realizowane w sposób:

- 1) umożliwiające rzetelne, bezbłędne, sprawdzalne i bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych;
 - 2) uniemożliwiające przedawnienie lub inne uszczuplenie należności.
3. Czynności windykacyjne powinny być podejmowane niezwłocznie, jednak nie później niż w terminach wynikających z niniejszych Zasad.
4. W przypadkach zagrożenia przedawnieniem, terminy przewidziane niniejszymi Zasadami na dokonanie poszczególnych czynności ulegają skróceniu w taki sposób, aby nie dopuścić do ich przedawnienia.
- § 6. Za wdrożenie i stosowanie niniejszych Zasad w komórkach organizacyjnych są odpowiedzialni dyrektorzy wydziałów merytorycznych.

Rozdział 2.

Zasady uzgadniania należności z tytułów dochodów budżetowych - dysponent części 85/08 -województwo lubuskie.

§ 7. Ewidencja księgowa należności i zrealizowanych dochodów dysponenta części budżetowej 85/08 - województwo lubuskie, prowadzona jest na bieżąco przez Oddział Rachunkowości i Sprawozdawczości Budżetowej w Wydziale Budżetu i Finansów, w miesięcznych okresach sprawozdawczych, umożliwiającym sporządzenie w terminie sprawozdania Rb-27 z wykonania planu dochodów budżetowych.

§ 8. Ewidencji księgowej i uzgadnianiu podlegają wszystkie należności, które występują u dysponenta części 85/08, określone zgodnie z klasyfikacją budżetową.

§ 9. Dowodami księgowymi dokumentującymi należności z tytułu dochodów budżetowych są: decyzje administracyjne o zwrocie dotacji, decyzje administracyjne o umorzeniu dotacji, decyzje z tytułu nieprzekazywanych pobranych dochodów budżetowych przez jst, polecenia księgowania, wyciągi bankowe z dowodami wpływów, noty księgowe oraz inne dokumenty źródłowe podlegające księgowaniu.

§ 10. Wydziały merytoryczne rozliczające wykorzystanie dotacji, przekazują do Wydziału Budżetu i Finansów dowody księgowe wymienione w § 9 oraz inne dokumenty mające wpływ na wielkość lub kwalifikację należności budżetowych (np. odwołanie od decyzji, skargi do sądu administracyjnego, skargi kasacyjne do NSA, wyroki sądowe) najpóźniej w ciągu 3 dni od ich wytworzenia lub wpływu do Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 11. Wydziały merytoryczne rozliczające wykorzystanie dotacji, zobowiązane są przekazać do Wydziału Budżetu i Finansów informację dotyczącą postępu w sprawie, wraz z wysokością naliczonych odsetek za zwłokę z tytułu braku zapłaty. Powyższą informację w formie elektronicznej (EZD), należy przekazać do 5 dnia roboczego po zakończeniu kwartału wraz z należnymi odsetkami wyliczonymi wg stanu na ostatni dzień kwartału.

§ 12. Wydział Budżetu i Finansów po dokonanej płatności przez jednostki samorządu terytorialnego i innych beneficjentów, przekazuje do właściwych wydziałów merytorycznych skan dowodu wpłaty, na podstawie którego wydział merytoryczny wskazuje podział wpłaty na należność główną i odsetki. W przypadku częściowej wpłaty należności wydział merytoryczny wydaje postanowienie określające należność główną i odsetki.

§ 13. Zaewidencjonowane dochody budżetowe w księgach rachunkowych mogą być na prośbę wydziałów udostępniane w każdym momencie w postaci wydruków z programu finansowo- księgowego w wersji papierowej lub elektronicznej.

§ 14. Wydziały merytoryczne potwierdzają zgodność dokonanych zapisów w księgach rachunkowych nie rzadziej niż 3 razy w roku, wg sald na ostatni dzień kwietnia, sierpnia i grudnia. Niezgłoszenie rozbieżności w terminie 7 dni od dnia otrzymania zestawień z podaniem kwoty, klasyfikacji budżetowej oraz uzasadnienia różnic skutkuje potwierdzeniem salda.

Rozdział 3.

Zasady uzgadniania należności z tytułów dochodów budżetowych dysponenta III stopnia.

§ 15. 1. Biuro Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych Oddział Księgowości Urzędu prowadzi obsługę finansową dysponenta III stopnia. Na bieżąco prowadzi ewidencję księgową w miesięcznych okresach sprawozdawczych, umożliwiającym sporządzenie w terminie sprawozdań budżetowych i finansowych.

2. Ewidencja prowadzona jest w oparciu o dokumenty źródłowe przekazywane do Oddziału Księgowości Urzędu (polecenia księgowania, noty księgowe, wyroki sądów, decyzje administracyjne, postanowienia itp.).

3. Ewidencji księgowej i uzgadnianiu podlegają wszystkie należności, które występują u dysponenta III stopnia, określone zgodnie z klasyfikacją budżetową.

§ 16. Wydziały merytoryczne potwierdzają zgodność dokonanych zapisów w księgach rachunkowych nie rzadziej niż 3 razy w roku, wg sald na ostatni dzień kwietnia, sierpnia i grudnia. Niezgłoszenie rozbieżności w terminie 7 dni od dnia otrzymania zestawień z podaniem kwoty, klasyfikacji budżetowej oraz uzasadnienia różnic skutkuje potwierdzeniem salda.

§ 17. Wydziały merytoryczne przekazują pisemną informację z podaniem daty początkowej od której naliczane są odsetki, wraz ze wskazaniem rodzaju odsetek oraz rozliczają wg harmonogramów spłaty należności i opłaty. Informację dostarczają w terminie umożliwiającym wprowadzenie wskazanych kwot do właściwego okresu sprawozdawczego.

§ 18. Pracownik Oddziału Księgowości Urzędu w Biurze Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych przekazuje w formie elektronicznej zestawienie wpłat z tytułów opłat paszportowych i kart pobytu.

§ 19. Pracownik Oddziału Księgowości przekazuje wydrukowane zestawienia zbiorcze do sekretariatów wydziałów merytorycznych (EZD/e-mail) do 15 dnia każdego miesiąca, obejmujące wpłaty dokonane w poprzednim miesiącu. Na żądanie przekazuje również jednostkową kopię dowodu bankowego wpłaty, w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 20. W przypadku wątpliwości, co do prawidłowego zaewidencjonowania wpłaty Pracownik Oddziału Księgowości Urzędu dokonuje stosownych uzgodnień z pracownikiem wydziału merytorycznego.

§ 21. W przypadku, gdy podjęte czynności windykacyjne mają wpływ na wysokość należności lub sposób jej zaewidencjonowania, wydziały merytoryczne pisemnie informują Oddział księgowości o wystąpieniu takich okoliczności, w terminie umożliwiającym ujęcie zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych we właściwym okresie sprawozdawczym.

§ 22. Zawiadomienie o wysokości opłat legalizacyjnych, grzywien i kar przekazywane jest poprzez dostarczenie kopii orzeczenia nakładającego zobowiązanie.

§ 23. Po dokonaniu podziału wyciągu bankowego wszystkie wpłaty dotyczące opłat paszportowych, kart pobytu, opłat za zezwolenia na pracę podlegają wyeksportowaniu za pośrednictwem odpowiedniego programu komputerowego do Oddziału Paszportów i Migracji oraz Oddziału Cudzoziemców w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w siedzibie Urzędu w Gorzowie Wlkp. i w Delegaturze Urzędu. Do zadań pracowników:

- 1) Oddziału Paszportów i Migracji w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców należy każdorazowo przed wydaniem paszportu weryfikacja czy opłata paszportowa została zaewidencjonowana na koncie Urzędu o nr 72 1010 1704 0023 5222 3100 0000;
- 2) Oddziału Cudzoziemców należy każdorazowo przed wydaniem karty pobytu weryfikacja czy opłata została zaewidencjonowana na koncie Urzędu o nr 72 1010 1704 0023 5222 3100 0000;
- 3) Oddziału Zezwoleń na Pracę należy każdorazowo przed wydaniem zezwolenia na pracę weryfikacja czy opłata została zaewidencjonowana na koncie Urzędu o nr 72 1010 1704 0023 5222 3100 0000.

§ 24. Niezaewidencjonowane opłaty z tytułu opłat paszportowych, kart pobytu, za zezwolenia na pracę podlegają wyjaśnieniu z Oddziałem Księgowości Urzędu. Omyłkowe wpłaty podlegają weryfikacji przez merytoryczne Oddziały Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców i przekazywane są pisemną dyspozycją do zwrotów wpłat, przesłania wpłat do innych Urzędów lub przeksięgowania.

§ 25. Wpływy z najmu, dzierżawy, użyczenia, sprzedaży składników majątkowych, są ewidencjonowane zgodnie z Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo- księgowych.

Rozdział 4.

Windykacja należności publicznoprawnych

§ 26. W przypadku jeżeli należność nie zostanie zapłacona w terminie określonym w decyzji, postanowieniu lub terminie wynikającym z przepisów prawa, wydział merytoryczny niezwłocznie podejmuje następujące działania:

- 1) informacyjne, o których mowa w przepisach Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych, zmierzających do dobrowolnego wykonania obowiązku przez dłużnika jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że dłużnik dobrowolnie wykona obowiązek bez konieczności wszczęcia egzekucji. Z podjętych działań pracownik spisuje notatkę służbową uwzględniającą rodzaj podjętego działania, datę i poczynione ustalenia z dłużnikiem.
- 2) wysyła do zobowiązanego upomnienie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zasad. W odniesieniu do należności o charakterze publicznoprawnym, egzekucja może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia, w przypadkach o których mowa w przepisach Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 stycznia 2017 r. w sprawie określenia należności pieniężnych, których egzekucja może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia.
- 3) wystawia tytuły wykonawcze, o których mowa w przepisach Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 stycznia 2021 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej.
- 4) prowadzi korespondencję z organami egzekucyjnymi celem uzyskania informacji o podjętych czynnościach.
- 5) prowadzi postępowania dotyczące zastosowania ulg w spłacie należności (umorzenia, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty należności).

§ 27. W przypadku należności w sprawach, co do których prowadzenia wydziały merytoryczne Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego nie są właściwe (w szczególności z tytułu kar, opłat legalizacyjnych, grzywien) czynności, o których mowa w § 26 realizowane są przez Wydział Budżetu i Finansów.

Rozdział 5.

Zasady przygotowywania zbiorczych informacji o udzielonych umorzeniach celem jej publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej

§ 28. Wydziały merytoryczne przedstawiają do Wydziału Budżetu i Finansów informacje dotyczące wysokości umorzonych, odroczonej i rozłożonej na raty należności według stanu na ostatni dzień każdego kwartału – w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zasad.

§ 29. Wydział Budżetu i Finansów w terminie do końca miesiąca następującego po zakończeniu kwartału publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej zbiorczą informację o udzielonych umorzeniach niepodatkowych należności budżetowych, o których mowa w art. 60 ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 6.

Windykacja należności cywilnoprawnych

§ 30. W przypadku konieczności podjęcia czynności zmierzających do windykacji należności cywilnoprawnych wydział merytoryczny niezwłocznie kieruje do zobowiązanego pisemne wezwanie, w którym wyznacza mu termin do zapłaty.

§ 31. W przypadku braku zapłaty w wyznaczonym terminie, wydział merytoryczny niezwłocznie kieruje pisemny wniosek do Wydziału Nadzoru i Kontroli, celem podjęcia dalszych czynności windykacyjnych, przekazując jednocześnie materiały sprawy.

§ 32. W oparciu o przedłożone materiały Wydział Nadzoru i Kontroli podejmuje niezbędne czynności windykacyjne, w szczególności kieruje do komornika wnioski o wszczęcie egzekucji.

§ 33. W przypadku, gdy egzekucja okaże się bezskuteczna, Wydział Nadzoru i Kontroli informuje o tym fakcie wydział merytoryczny, zwracając materiały sprawy, w tym oryginał tytułu wykonawczego po jego otrzymaniu od komornika.

§ 34. Wydział merytoryczny decyduje o ponowieniu czynności windykacyjnych, w szczególności uwzględniając termin przedawnienia należności. Tryb wskazany w paragrafach poprzedzających niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 35. Sprawy z zakresu windykacji należności Skarbu Państwa przejęte po zlikwidowanych delegaturach terenowych ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa prowadzi Wydział Budżetu i Finansów odpowiednio na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

Wzór upomnienia

Gorzów Wlkp., (data).

Nasz znak:

Sprawę prowadzi:

Telefon:

e-mail:

ADRESAT

PESEL/NIP/REGON

UPOMNIENIE NR

Na podstawie art. 15 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025 r. poz. 132) wzywa się do uregulowania następujących należności:

Lp.	Rodzaj należności	Okres, którego dotyczy należność	Kwota należności	Rodzaj i stawka odsetek za zwłokę na dzień wystawienia upomnienia	Wysokość odsetek na dzień wystawienia upomnienia	Suma
1						
					Koszty upomnienia	
					Razem	

POUCZENIE

Należność należy wpłacić na poniższy nr rachunku bankowego:

Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
72 1010 1704 0023 5222 3100 0000
NBP O/o w Zielonej Górze

W przypadku nieuregulowania należności w **terminie 7 dni** od daty doręczenia niniejszego upomnienia zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne w celu przymusowego ściągnięcia należności w trybie egzekucji administracyjnej, co spowoduje dodatkowe obciążenie kosztami egzekucyjnymi, w tym:

- opłatą manipulacyjną w wysokości 100,00 zł oddzielnie od każdego tytułu wykonawczego;
- opłatą egzekucyjną naliczaną od wyegzekwowanych lub zapłaconych środków pieniężnych organowi egzekucyjnemu lub wierzycielowi;
- wydatkami egzekucyjnymi poniesionymi przez organ egzekucyjny w związku z prowadzeniem postępowania egzekucyjnego;
- opłatą za czynności egzekucyjne.

Ponadto informuję, że w przypadku niewykonania w całości obowiązku w terminie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia zobowiązany ma obowiązek zawiadomienia wierzyciela, a po doręczeniu zobowiązanemu odpisu tytułu wykonawczego - również organu egzekucyjnego o zmianie adresu jego miejsca zamieszkania lub siedziby, a w razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pism pod dotychczasowy adres ma skutek prawny.

Podstawa prawna:

*Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025 r. poz. 132);

* Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 04 grudnia 2020 r. w sprawie danych zawartych w upomnieniu (Dz. U. poz. 2194);

* Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 5 stycznia 2021 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia doręcznego zobowiązanemu przez wszczęciem postępowania egzekucyjnego (Dz.U. poz. 67).

do Zasad

Wzór
informacji o umorzeniach niepodatkowych należności budżetu państwa

Gorzów Wlkp., (data).

Nasz znak:

Sprawę prowadzi:

Telefon:

e-mail:

Informacja kwartalna o umorzeniach niepodatkowanych należności budżetu państwa

W związku z art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), informuję, iż (nazwa wydziału merytorycznego) w ... kwartale 20...r. **nie prowadził żadnego postępowania w wyniku którego umorzono należności o których mowa w art. 60 ustawy o finansach publicznych / prowadził postępowanie w wyniku którego umorzono należności o których mowa w art. 60 ustawy o finansach publicznych w wysokości: kwota słownie złotych ***.

*właściwe skreślić

.....

podpis