

## 2

### ZARZĄDZENIE Nr 2 MINISTRA FINANSÓW<sup>1)</sup>

z dnia 13 stycznia 2011 r.

#### w sprawie statutu urzędów kontroli skarbowej

Na podstawie art. 9 ust. 4 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Urzędом kontroli skarbowej nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

---

<sup>1)</sup> Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 594, Nr 91, poz. 868, Nr 171, poz. 1800 i Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 124, poz. 1042, Nr 132, poz. 1110 i Nr 183, poz. 1537, z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 157, poz. 1119, Nr 191, poz. 1413 i Nr 217, poz. 1590, z 2007 r. Nr 171, poz. 1207, z 2008 r. Nr 209, poz. 1318 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 85, poz. 716, Nr 166, poz. 1317, Nr 201, poz. 1540 oraz z 2010 r. Nr 76, poz. 492, Nr 127, poz. 858, Nr 182, poz. 1228 i Nr 197, poz. 1309.

## § 2.

Regulaminy organizacyjne urzędów kontroli skarbowej wydane na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 3, obowiązują do czasu zatwierdzenia przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej nowych regulaminów organizacyjnych, nie dłużej jednak niż do dnia 31 marca 2011 r.

<sup>3)</sup> Zmiany zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. Min. Fin. z 2006 r. Nr 2, poz. 11, Nr 7 poz. 54 i Nr 14 poz. 94, z 2007 r. Nr 4, poz. 19 oraz z 2008 r. Nr 11 poz. 81.

## § 3.

Traci moc zarządzenie Nr 42 Ministra Finansów z dnia 24 grudnia 2003 r. w sprawie nadania statutu urzędowi kontroli skarbowej (Dz. Urz. Min. Fin. z 2003 r. Nr 17, poz. 96, z późn. zm.<sup>3)</sup>).

## § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31 stycznia 2011 r.

Minister Finansów  
w z. *Ludwik Kotecki*

Załącznik do zarządzenia Nr 2 Ministra Finansów z dnia 13 stycznia 2011 r. (poz. 2)

## STATUT URZĘDÓW KONTROLI SKARBOWEJ

## § 1.

1. W skład urzędu kontroli skarbowej, zwanego dalej „urzędem”, wchodzi następujące komórki organizacyjne, zwane dalej „komórkami”:

- 1) analityczno-planistyczna;
  - 2) kontroli podatkowej;
  - 3) kontroli środków publicznych;
  - 4) audytu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych;
  - 5) postępowań przygotowawczych;
  - 6) wywiadu skarbowego;
  - 7) realizacyjna, o ile obowiązek jej utworzenia wynika z odrębnych przepisów;
  - 8) kadr, szkolenia zawodowego i spraw społecznych;
  - 9) informatyki;
  - 10) obsługi prawnej;
  - 11) spraw administracyjno-gospodarczych;
  - 12) kancelaryjno-sekretarska;
  - 13) księgowości.
2. Dyrektor urzędu może, po uzyskaniu akceptacji Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej, utworzyć komórkę niewymienioną w ust. 1.
3. W skład urzędu wchodzi również inne, niż wymienione w ust. 1, komórki, o ile obowiązek ich utworzenia wynika z przepisów odrębnych.
4. Komórki, o których mowa w ust. 1, mogą działać jako samodzielne komórki albo wchodzić w skład wydziału albo oddziału.
5. W skład ośrodka zamiejscowego mogą wchodzić komórki, o których mowa w ust. 1 pkt 1–7, oraz komórka realizująca zadania określone w § 2 dla komórek, o których mowa w ust. 1 pkt 8–13.

## § 2.

Do zakresu działania komórek urzędu należą w szczególności:

### 1) komórki analityczno-planistycznej:

a) w zakresie analiz i planowania:

- prowadzenie działalności analitycznej i prognostycznej, w odniesieniu do negatywnych zjawisk występujących w zakresie kontroli skarbowej,
- sporządzanie informacji, sprawozdań, opracowań i analiz z zakresu właściwości urzędu, zgodnie z potrzebami organów nadzorujących i kierownictwa urzędu,
- gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie dostępnych informacji dla potrzeb typowania podmiotów do postępowania kontrolnego,
- opracowywanie kryteriów typowania podmiotów do postępowania kontrolnego,
- typowanie podmiotów do postępowania kontrolnego, we współpracy z innymi komórkami urzędu,
- opracowywanie planów kontroli oraz monitorowanie ich realizacji,
- współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi administracji skarbowej oraz z innymi organami administracji publicznej w zakresie gromadzenia, przetwarzania, pozyskiwania i udostępniania informacji,
- analizowanie wniosków o wszczęcie postępowań kontrolnych oraz innych informacji wpływających do urzędu,

b) prowadzenie, dla potrzeb urzędu, ewidencji:

- wniosków o wszczęcie postępowań kontrolnych,
- postanowień o wszczęciu postępowań kontrolnych i upoważnień do przeprowadzenia kontroli podatkowych,

- przebiegu i ustaleń postępowań kontrolnych,
- odwołań od wydanych decyzji,
- wpłat wynikających z wydanych decyzji,
- innych ewidencji, zgodnie z potrzebami organów nadzorujących i kierownictwa urzędu;

## 2) komórki kontroli podatkowej:

- a) kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa, a także innych należności pieniężnych budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych,
- b) ujawnianie i kontrola niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej,
- c) kontrola źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznanających pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych,
- d) w zakresie podatku od towarów i usług:
  - kontrola transakcji przeprowadzanych przez podmioty krajowe,
  - kontrola, na zlecenie innych państw członkowskich Unii Europejskiej, transakcji przeprowadzanych z podmiotami z Unii Europejskiej,
  - zbieranie i przekazywanie informacji o wewnątrzspółnotowych transakcjach dokonywanych pomiędzy podatnikami z Unii Europejskiej,
  - występowanie z zapytaniami do administracji podatkowych państw Unii Europejskiej o udzielenie szczegółowych informacji, w zakresie przeprowadzanych transakcji pomiędzy podmiotami gospodarczymi z Unii Europejskiej,
- e) badanie cen transakcyjnych stosowanych w transakcjach między podmiotami powiązanyymi pod kątem wykorzystania ich do zaniżania podstaw opodatkowania,
- f) kontrola prawidłowości wykonywania obowiązku prowadzenia szczególnej dokumentacji podatkowej transakcji,
- g) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transakcyjnych,
- h) badanie przestrzegania przez rezydentów i nie-rezydentów ograniczeń i obowiązków określonych w przepisach prawa dewizowego oraz warunków udzielonych na ich podstawie zezwoleń, zezwoleń dewizowych, a także warunków wykonywania działalności kantorowej,
- i) badanie prawidłowości stosowania cen urzędowych i marż handlowych urzędowych — w granicach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- j) uczestnictwo w wymianie informacji podatkowych z administracjami podatkowymi innych państw, zgodnie z procedurą określoną w umowach międzynarodowych oraz na podstawie posiadanych upoważnień;

## 3) komórki kontroli środków publicznych:

- a) kontrola celowości i zgodności z prawem gospodarowania środkami publicznymi w jednostkach i podmiotach wydających, przekazujących i otrzymujących te środki,
- b) kontrola zasadności udzielania i prawidłowości wykorzystania dotacji, pożyczek i kredytów udzielonych ze środków pochodzących ze źródeł publicznych,
- c) kontrola rzetelności wypełniania zobowiązań wynikających z udzielonych przez Skarb Państwa poręczeń i gwarancji oraz kontrola zgodności wykorzystania środków, których spłatę poręczył lub gwarantował Skarb Państwa, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- d) kontrola wykonania kontraktów, realizowanych w ramach kredytów rządowych udzielonych przez Rzeczypospolitą Polską rządowi innych krajów, na mocy umów o udzielenie kredytów,
- e) kontrola prawidłowości ustalania, rozliczania i terminowości odprowadzania dochodów budżetowych oraz innych należności budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych,
- f) kontrola celowości i zgodności z prawem wykorzystania i rozporządzania mieniem państwowym,
- g) badanie wykorzystania mienia otrzymanego od Skarbu Państwa w celu realizacji zadań publicznych oraz prawidłowości prywatyzacji mienia Skarbu Państwa,
- h) przygotowywanie i przekazywanie zawiadomień do właściwych rzeczników dyscypliny finansów publicznych o stwierdzonych, w toku kontroli, naruszeniach dyscypliny finansów publicznych,
- i) analizowanie stanu rozpatrzenia skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych,
- j) badanie prawidłowości stosowania cen urzędowych, a także cen umownych w zakresie objętym ograniczeniami swobodnego kształtowania ich poziomu;

## 4) komórki audytu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych:

- a) audyt gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z innych źródeł zagranicznych, zwany dalej „audytem”,
- b) kontrola prawidłowości przekazywania środków własnych do budżetu Unii Europejskiej,
- c) gromadzenie dokumentacji związanej z wykonywanymi audytami i kontrolami oraz sporządzanie syntetycznej informacji z wykonanych audytów i kontroli,

- d) gromadzenie i analiza aktów prawa wspólnotowego, podręczników i procedur dotyczących środków pochodzących z Unii Europejskiej i audytu ich wykorzystania,
- e) udział, na zasadach konsultacji, w tworzeniu i doskonaleniu procedur związanych z wykonywaniem audytu,
- f) gromadzenie danych, umożliwiających przygotowanie syntetycznych informacji na temat działalności komórki;

**5) komórki postępowań przygotowawczych:**

- a) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach ujawnionych z zakresu kontroli skarbowej,
- b) wykonywanie zadań związanych z występowaniem przez inspektorów kontroli skarbowej przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego,
- c) utrzymywanie stałej współpracy z innymi organami, w szczególności z organami ścigania, w celu zapobiegania, ujawniania i zwalczania przestępczości,
- d) prowadzenie ewidencji postępowań przygotowawczych;

**6) komórki wywiadu skarbowego** — wykonywanie zadań, o których mowa w rozdziale 4 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej;**7) komórki realizacyjnej — wykonywanie zadań w zakresie:**

- a) ujawniania i kontroli niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej,
- b) kontroli źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów niezajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych,
- c) zapewnienia ochrony fizycznej i technicznej inspektorom i pracownikom, a za zgodą Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej także innym osobom, organom i instytucjom państwowym — z wykorzystaniem uprawnień, o których mowa w art. 11a ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 11d ust. 1, art. 11e ust. 1 i art. 11f ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej;

**8) komórki kadr, szkolenia zawodowego i spraw socjalnych:**

- a) prowadzenie dokumentacji kadrowej niezbędnej do inicjowania i realizowania polityki kadrowej, szkoleniowej i socjalnej,
- b) organizowanie naboru kandydatów do służby cywilnej,
- c) prowadzenie spraw osobowych inspektorów kontroli skarbowej i pracowników urzędu,
- d) kontrola dyscypliny pracy,
- e) prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących ocen inspektorów kontroli skarbowej i pracowników urzędu,

- f) prowadzenie spraw socjalnych,
- g) organizacja szkoleń, w tym wewnętrznych z zakresu bieżących potrzeb urzędu,
- h) organizowanie służby przygotowawczej pracowników służby cywilnej oraz praktyk dla kandydatów na stanowiska inspektorów kontroli skarbowej i innych osób zobowiązanych do ich odbycia w urzędzie na podstawie odrębnych przepisów,
- i) prowadzenie baz danych dotyczących kwalifikacji oraz szkoleń i staży odbytych przez pracowników wykonujących audyty,
- j) prowadzenie spraw związanych z doszkaltaniem i doskonaleniem zawodowym inspektorów kontroli skarbowej i pracowników urzędu;

**9) komórki informatyki:**

- a) nadzór nad eksploatacją sprzętu i oprogramowania w urzędzie,
- b) administrowanie sieciami lokalnymi,
- c) organizowanie, we współpracy z innymi komórkami, zakupów sprzętu informatycznego,
- d) współpraca z użytkownikiem wewnętrznym i zewnętrznym w zakresie przetwarzania i przekazywania danych z systemów informatycznych,
- e) wspomaganie czynności kontrolnych w podmiotach stosujących informatyczne systemy finansowo-księgowe,
- f) organizacja szkoleń w zakresie obsługi narzędzi informatycznych;

**10) komórki obsługi prawnej:**

- a) wydawanie opinii oraz udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania przepisów prawa,
- b) zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, Sądem Najwyższym oraz innymi organami orzekającymi,
- c) informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działania urzędu,
- d) opiniowanie projektów rozstrzygnięć, w szczególności decyzji, postanowień i wyników kontroli,
- e) sygnalizowanie przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych;

**11) komórki administracyjno-gospodarczej:**

- a) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją, remontami i inwestycjami,
- b) administrowanie składnikami majątkowymi,
- c) prowadzenie spraw gospodarczo-zaopatrzeniowych,
- d) prowadzenia archiwum zakładowego,
- e) ochrona fizyczna urzędu;

**12) komórki kancelaryjno-sekretarskiej:**

- a) przyjmowanie interesantów i kierowanie ich do dyrektora i wicedyrektorów lub właściwych pracowników,

- b) wykonywanie czynności w zakresie organizacji pracy kierownictwa, w tym prowadzenie terminarza pracy dyrektora i wicedyrektorów oraz terminarza przyjmowania interesantów,
- c) sprawdzanie prawidłowości wpływów oraz stanu opakowania przesyłek i liczby załączników przesyłek przychodzących i wychodzących,
- d) rejestrowanie przesyłek przychodzących i wychodzących w odpowiednich rejestrach,
- e) organizowanie obiegu dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- f) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora urzędu;

### 13) komórki księgowości:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej,
- b) planowanie budżetowe i sprawozdawczość,
- c) analiza budżetowa,
- d) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących rachunkowości,
- e) organizacja obiegu i kontroli dokumentów,
- f) prowadzenie kontroli finansowej w zakresie dysponowania środkami publicznymi,
- g) prowadzenie rachuby płac i obsługi kasowej pracowników.

#### § 3.

Dyrektor urzędu kontroli skarbowej kieruje pracą urzędu przy pomocy wicedyrektorów, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników i innych pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych.

#### § 4.

1. Dyrektor urzędu ustala regulamin organizacyjny urzędu.
2. Regulamin organizacyjny powinien określać:
  - 1) strukturę organizacyjną urzędu;
  - 2) szczegółowy zakres działania komórek;
  - 3) zakres nadzoru sprawowanego przez dyrektora i wicedyrektorów;
  - 4) zakres stałych uprawnień wicedyrektorów, głównego księgowego, naczelników wydziałów i innych pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych albo samodzielnych do podejmowania decyzji i przedstawiania stanowiska urzędu w określonych sprawach.

#### § 5.

1. Regulaminy organizacyjne urzędów kontroli skarbowej podlegają zatwierdzeniu przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej.
2. Zmiana regulaminu organizacyjnego następuje w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.