

Warszawa, dnia 6 marca 2015 r.

Poz. 15

ZARZĄDZENIE Nr 15
MINISTRA FINANSÓW

z dnia 5 marca 2015 r.

w sprawie organizacji urzędów i izb skarbowych oraz nadania im statutów

Na podstawie art. 5 ust. 10 ustawy z dnia 21 czerwca 1996 r. o urzędach i izbach skarbowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1267, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Izby Skarbowe

§ 1. 1. Izby skarbowe wykonują zadania określone w ustawie z dnia 21 czerwca 1996 r. o urzędach i izbach skarbowych oraz w przepisach odrębnych, działając zgodnie z przepisami prawa, wytycznymi, decyzjami i poleceniami ministra właściwego do spraw finansów publicznych i dyrektorów izb skarbowych.

2. Izba skarbowa prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla państwowych jednostek budżetowych w przepisach o finansach publicznych.

§ 2. 1. Izbą skarbową kieruje dyrektor izby, który odpowiada przed Ministrem Finansów za prawidłową i terminową realizację zadań izby i podległych urzędów skarbowych.

2. Dyrektor izby skarbowej wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora (wicedyrektorów), głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników komórek organizacyjnych, kierujących wieloosobowymi stanowiskami pracy i pracowników zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach pracy.

3. Zakresy kompetencji stanowisk, o których mowa w ust. 2, ustala dyrektor izby skarbowej.

§ 3. 1. Ustala się liczbę stanowisk wicedyrektorów, nie większą niż:

1) 2 - w izbach skarbowych w Białymstoku, Kielcach, Olsztynie, Opolu i Zielonej Górze;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 183, poz. 1538, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 127, poz. 858 oraz z 2015 r. poz. 211.

- 2) 3 - w izbach skarbowych w Gdańsku, Lublinie, Rzeszowie i Szczecinie;
- 3) 4 - w izbach skarbowych w Bydgoszczy, Krakowie, Łodzi i Wrocławiu;
- 4) 6 - w izbach skarbowych w Katowicach, Poznaniu i Warszawie.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Ministra Finansów, dyrektor izby skarbowej, może utworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora, ponad limity ustalone w ust. 1.

§ 4. 1. W izbie skarbowej tworzy się następujące pion organizacyjny:

- 1) pion prawno-doradczy;
- 2) pion wsparcia;
- 3) pion finansowo-księgowy;
- 4) logistyki;
- 5) pion kontroli;
- 6) pion poboru i egzekucji;
- 7) pion orzecznictwa.

2. Przynależność komórek organizacyjnych do pionów organizacyjnych określa statut izby skarbowej.

3. Statut izby skarbowej stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5. 1. W izbie skarbowej mogą być tworzone następujące komórki organizacyjne:

- 1) wydziały - zatrudniające co najmniej 20 pracowników, włącznie z naczelnikiem wydziału;
- 2) samodzielne oddziały - zatrudniające co najmniej 10 pracowników, włącznie z kierownikiem samodzielnego oddziału;
- 3) oddziały stanowiące komórki organizacyjne wydzielone w ramach wydziałów - zatrudniające co najmniej 10 pracowników, włącznie z kierownikiem oddziału;
- 4) samodzielne referaty - zatrudniające co najmniej 5 pracowników, włącznie z kierownikiem samodzielnego referatu;
- 5) referaty stanowiące komórki organizacyjne wydzielone w ramach wydziałów lub samodzielnych oddziałów - zatrudniające co najmniej 5 pracowników, włącznie z kierownikiem referatu;
- 6) wieloosobowe stanowiska pracy stanowiące komórki organizacyjne samodzielne lub wydzielone w ramach wydziałów lub samodzielnych oddziałów - zatrudniające co najmniej 2 pracowników, włącznie z kierującym stanowiskiem;
- 7) jednoosobowe stanowiska pracy stanowiące komórki organizacyjne samodzielne albo wydzielone w ramach wydziałów lub samodzielnych oddziałów.

2. Struktura organizacyjna, obejmująca komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, może być najwyżej dwustopniowa.

§ 6. 1. W izbach skarbowych w Bydgoszczy, Katowicach, Łodzi, Poznaniu i Warszawie funkcjonują biura Krajowej Informacji Podatkowej.

2. Biurami Krajowej Informacji Podatkowej kierują wicedyrektorzy izb skarbowych, wyznaczeni przez Ministra Finansów na wniosek dyrektorów izb skarbowych wymienionych w ust. 1.

3. Wykaz siedzib biur Krajowej Informacji Podatkowej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 7. 1. W Izbie Skarbowej w Poznaniu funkcjonuje Biuro Wymiany Informacji Podatkowych.

2. Biurem Wymiany Informacji Podatkowych kieruje wicedyrektor izby skarbowej wyznaczony przez Ministra Finansów na wniosek Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu.

Rozdział 2

Urzędy skarbowe

§ 8. 1. Urzędy skarbowe wykonują zadania określone w ustawie z dnia 21 czerwca 1996 r. o urzędach i izbach skarbowych oraz w przepisach odrębnych, działając zgodnie z przepisami prawa, wytycznymi, decyzjami i poleceniami ministra właściwego do spraw finansów publicznych dyrektorów izb skarbowych i naczelników urzędów skarbowych.

2. W miejscowościach będących siedzibami władz powiatu, a niebędącymi siedzibami urzędów skarbowych funkcjonują stałe punkty obsługi podatników.

3. Wykaz siedzib stałych punktów obsługi podatników urzędów skarbowych stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 9. 1. Naczelnik urzędu skarbowego odpowiada przed dyrektorem izby skarbowej za realizację zadań wykonywanych przez urząd skarbowy.

2. Naczelnik urzędu skarbowego wykonuje zadania przy pomocy zastępcy naczelnika urzędu skarbowego, kierowników komórek organizacyjnych, kierujących wieloosobowymi stanowiskami pracy i pracowników zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach pracy.

3. Zakresy kompetencji stanowisk, o których mowa w ust. 2, zatwierdza dyrektor izby skarbowej na podstawie propozycji określonej przez naczelnika urzędu skarbowego.

4. Naczelnik urzędu skarbowego może regulować sposób realizacji należących do niego zadań oraz związany z tym obieg dokumentów w urzędzie w drodze wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów o charakterze organizacyjnym skierowanych do obsługujących go pracowników.

§ 10. 1. Dyrektor izby skarbowej, na wniosek naczelnika urzędu skarbowego, może utworzyć:

- 1) jedno stanowisko zastępcy naczelnika urzędu skarbowego - przy liczbie pracowników obsługujących naczelnika urzędu skarbowego od 41 do 100;
- 2) dwa stanowiska zastępcy naczelnika urzędu skarbowego - przy liczbie pracowników obsługujących naczelnika urzędu skarbowego powyżej 100;
- 3) trzy stanowiska zastępcy naczelnika urzędu skarbowego - przy liczbie pracowników obsługujących naczelnika urzędu skarbowego powyżej 200.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Ministra Finansów, dyrektor izby skarbowej, na wniosek naczelnika urzędu skarbowego, może utworzyć dodatkowe stanowiska zastępcy naczelnika urzędu skarbowego.

§ 11. 1. W urzędach skarbowych mogą być tworzone następujące komórki organizacyjne:

- 1) działy - przy liczbie, co najmniej 10 pracowników obsługujących naczelnika urzędu skarbowego, włącznie z kierownikiem działu;
- 2) samodzielne referaty - przy liczbie, co najmniej 5 pracowników obsługujących naczelnika urzędu skarbowego, włącznie z kierownikiem samodzielnego referatu;
- 3) referaty stanowiące komórki organizacyjne wydzielone w ramach działów - przy liczbie, co najmniej 5 pracowników obsługujących naczelnika urzędu skarbowego, włącznie z kierownikiem referatu;
- 4) wieloosobowe stanowiska pracy stanowiące komórki organizacyjne samodzielne lub wydzielone w ramach działów - przy liczbie, co najmniej 2 pracowników obsługujących naczelnika urzędu skarbowego, włącznie z kierującym stanowiskiem;
- 5) jednoosobowe stanowiska pracy stanowiące komórki organizacyjne samodzielne albo wydzielone w ramach działów.

2. Struktura organizacyjna, obejmująca komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, może być najwyżej dwustopniowa.

3. Urzędom skarbowym nadaje się statut, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

Rozdział 3

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 12. Nie później niż w terminie 7 dni po dniu wejścia w życie zarządzenia:

- 1) dyrektorzy izb skarbowych przedłożą Ministrowi Finansów do zatwierdzenia projekty regulaminów organizacyjnych izb skarbowych zgodne ze statutem izby skarbowej nadanym niniejszym zarządzeniem;
- 2) naczelnicy urzędów skarbowych przedłożą dyrektorom izb skarbowych wnioski o nadanie regulaminów organizacyjnych urzędów skarbowych wraz z projektami tych regulaminów zgodnych ze statutem urzędu skarbowego nadanym niniejszym zarządzeniem.

§ 13. Dyrektorzy izb skarbowych dostosują do dnia 31 grudnia 2015 r. liczbę stanowisk zastępców naczelnika urzędu skarbowego w urzędach skarbowych do warunków, o których mowa w § 10 ust. 1.

§ 14. Traci moc zarządzenie Nr 5 Ministra Finansów z dnia 27 stycznia 2014 r. w sprawie organizacji urzędów i izb skarbowych oraz nadania im statutow (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 3).

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2015 r.

Minister Finansów: M. Szczurek

Załączniki do zarządzenia Nr 15 Ministra Finansów
z dnia 5 marca 2015 r. (poz. 15)

Załącznik nr 1

STATUT IZBY SKARBOWEJ

§ 1. 1. W skład izby skarbowej wchodzi następujące komórki organizacyjne funkcjonujące w ramach pionów organizacyjnych:

- 1) pion prawno-doradczy (DIS):
 - a) obsługi prawnej (OP),
 - b) audytu wewnętrznego (AW);
- 2) pion wsparcia (WDW):
 - a) wsparcia zarządzania (WZ),
 - b) obsługi kadr (KA),
 - c) komunikacji (KO);
- 3) pion finansowo-księgowy (GKI):
 - a) rachunkowości budżetowej (RB),
 - b) płac (RW),
 - c) planowania i kontroli finansowej (RK);
- 4) pion logistyki (WDL):
 - a) logistyki (LO),
 - b) informatyki (IF),
 - c) ochrony (IN),
 - d) bezpieczeństwa i higieny pracy (BH);
- 5) pion kontroli (WDK):
 - a) zarządzania ryzykiem zewnętrznym (ZR),
 - b) kontroli wewnętrznej (KW),
 - c) spraw kontroli podatkowej i czynności sprawdzających (KP),
 - d) współpracy międzynarodowej (WM),
 - e) spraw karnych skarbowych (KS);
- 6) pion poboru i egzekucji (WDE):
 - a) spraw wierzycielskich (SW),
 - b) egzekucji administracyjnej (EA);
- 7) pion orzecznictwa (WDO):
 - a) podatków dochodowych (PD),
 - b) podatku od towarów i usług (PT),
 - c) podatków majątkowych (PM).

2. Jeżeli przemawiają za tym szczególne względy organizacyjne dyrektor izby skarbowej, za zgodą Ministra Finansów, może przesunąć:

- 1) komórkę obsługi kadr do pionu prawno-doradczego albo do pionu logistyki;
- 2) komórkę kontroli wewnętrznej do pionu wsparcia.

3. Dyrektor izby skarbowej, za zgodą Ministra Finansów, może łączyć albo dzielić piony organizacyjne, o których mowa w ust. 1.

4. W obrębie pionów organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 lub utworzonych na podstawie ust. 3, dyrektor izby skarbowej, za zgodą Ministra Finansów, może łączyć komórki organizacyjne, wymienione w ust. 1, a także, jeżeli przemawia za tym zakres i rozmiar zadań lub inne szczególne względy, utworzyć komórkę organizacyjną niewymienioną w ust. 1, określając jej zadania.

5. Dyrektor izby skarbowej, w zależności od zakresu i rozmiaru realizowanych zadań, za zgodą Ministra Finansów, tworzy niezbędną liczbę komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor izby skarbowej może zróżnicować zakres zadań tych komórek.

6. W skład określonych izb skarbowych mogą wchodzić, tworzone w trybie określonym w ust. 4, komórki organizacyjne realizujące zadania o charakterze centralnym na rzecz izb skarbowych i urzędów skarbowych, których zakres i sposób realizacji określa Minister Finansów.

7. Do realizacji określonych zadań dyrektor izby skarbowej może wyznaczać pełnomocników i tworzyć zespoły lub komisje, określając odpowiednio ich skład osobowy, cel wyznaczenia lub utworzenia, zakres zadań i tryb pracy.

8. Dyrektor izby skarbowej sprawuje bezpośredni nadzór nad zadaniami realizowanymi przez:

- 1) pełnomocnika ochrony informacji niejawnych;
- 2) komórkę audytu wewnętrznego;
- 3) komórkę bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2. 1. Do zadań wszystkich komórek organizacyjnych izby skarbowej należy w szczególności:

- 1) zapewnienie adekwatnej, skutecznej, efektywnej kontroli zarządczej w zakresie właściwości komórki i podległych urzędów skarbowych;
- 2) wdrażanie i koordynowanie w zakresie właściwości komórki stosowania jednolitych standardów w komórkach organizacyjnych w urzędach skarbowych;
- 3) współdziałanie przy realizacji zadań z innymi podmiotami;
- 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 5) ochrona informacji prawnie chronionych;
- 6) sporządzanie informacji, analiz i sprawozdań w zakresie realizowanych zadań;
- 7) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;

8) archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Do zadań:

1) komórki obsługi prawnej należy w szczególności;

- a) opracowywanie opinii i udzielanie porad prawnych w zakresie związanym z realizacją zadań dyrektora izby skarbowej, naczelnika urzędu skarbowego, izby skarbowej i urzędu skarbowego oraz udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- b) opiniowanie projektów aktów prawnych i odpowiedzi na skargi do sądów administracyjnych,
- c) informowanie dyrektora izby skarbowej i naczelników urzędów skarbowych o zmianach w obowiązującym stanie prawnym,
- d) wykonywanie zadań w zakresie reprezentowania dyrektora izby skarbowej i izby skarbowej oraz naczelnika urzędu skarbowego i urzędu skarbowego w postępowaniu sądowym, administracyjnym, egzekucyjnym oraz przed komornikiem sądowym w postępowaniu egzekucyjnym,
- e) sporządzanie skarg kasacyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego;

2) komórki audytu wewnętrznego należy w szczególności prowadzenie audytu wewnętrznego w izbie skarbowej i urzędach skarbowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);

3) komórki wsparcia zarządzania należy w szczególności:

- a) kształtowanie i realizowanie procesów zarządczych w izbie skarbowej i urzędach skarbowych, w szczególności w zakresie zarządzania strategicznego, zarządzania procesami, zarządzania zmianą oraz procesami wspomagającymi zarządzanie: kontroli zarządczej, budżetu zadaniowego,
- b) integrowanie systemów zarządzania funkcjonujących w izbie skarbowej,
- c) prowadzenie spraw dotyczących struktury organizacyjnej izby skarbowej i urzędów skarbowych,
- d) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia i nadzorowania systemu prawa wewnętrznego, w tym opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych,
- e) sporządzanie zbiorczej informacji i sprawozdań w zakresie funkcjonowania izby skarbowej i urzędów skarbowych, w tym sprawozdawczość organu podatkowego, z wyjątkiem sprawozdań budżetowych i finansowych,
- f) koordynowanie działań dotyczących narad kadry kierowniczej;

4) komórki komunikacji należy w szczególności:

- a) kreowanie wizerunku izby skarbowej i urzędów skarbowych, w szczególności przez upowszechnianie przepisów podatkowych wśród podatników, prowadzenie

- i koordynowanie akcji edukacyjno-informacyjnych,
 - b) wykonywanie zadań rzecznika prasowego,
 - c) udostępnianie informacji publicznej,
 - d) współpraca z biurami Krajowej Informacji Podatkowej (KIP) w zakresie informacji podatkowej,
 - e) prowadzenie stron internetowych biuletynu informacji publicznej (BIP) izby skarbowej i nadzorowanie stron internetowych BIP urzędów skarbowych,
 - f) współpraca z organizacjami zrzeszającymi podatników,
 - g) koordynowanie zadań w zakresie komunikacji wewnętrznej,
 - h) nadzorowanie wdrażania w urzędach skarbowych procedur i standardów obsługi podatnika i innych podmiotów,
 - i) monitorowanie jakości obsługi podatnika i innych podmiotów w urzędach skarbowych,
 - j) nadzorowanie i koordynowanie prowadzonych przez urzędy skarbowe badań ankietowych dotyczących oceny jakości obsługi w urzędzie oraz oczekiwań podatnika;
- 5) komórki obsługi kadr należy w szczególności:
- a) prowadzenie spraw osobowych,
 - b) prowadzenie spraw socjalnych,
 - c) organizowanie szkoleń i podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
 - d) organizowanie i nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu naboru pracowników,
 - e) prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem, aktualizacją danych oraz wyrejestrowywaniem z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego pracowników oraz członków ich rodzin,
 - f) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu pracy oraz rozliczanie czasu pracy pracowników,
 - g) koordynowanie przebiegu procesu ocen, rozwoju zawodowego pracowników oraz opisywania i wartościowania stanowisk pracy,
 - h) monitorowanie wykonania planu finansowego w zakresie wynagrodzeń,
 - i) planowanie i podział etatów oraz nadzorowanie ich wykorzystania,
 - j) obsługa organizacyjna i administracyjna spraw związanych z postępowaniami dyscyplinarnymi oraz wyjaśniającymi,
 - k) rozpatrywanie wniosków w sprawie wyłączeń organów podatkowych na podstawie art.131 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749, z późn. zm.),
 - l) rozpatrywanie wniosków w sprawie wyłączeń pracowników izby skarbowej obsługujących organy podatkowe na podstawie art. 130 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;

- 6) komórki rachunkowości należy w szczególności:
 - a) prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej,
 - b) realizacja planu finansowego,
 - c) sporządzanie obowiązujących sprawozdań budżetowych i finansowych jednostki budżetowej,
 - d) prowadzenie wymaganych ewidencji i dokumentacji księgowych,
 - e) obsługa rachunków bankowych jednostki budżetowej,
 - f) dokonywanie rozliczeń jednostki budżetowej jako podatnika,
 - g) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych,
 - h) obsługa finansowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - i) obsługa finansowa Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej,
 - j) dokonywanie rozliczeń związanych z obowiązkami izby skarbowej jako płatnika,
 - k) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania;
- 7) komórki płac należy w szczególności:
 - a) dokonywanie rozliczeń związanych z wynagrodzeniami,
 - b) dokonywanie rozliczeń jednostki budżetowej jako płatnika,
 - c) prowadzenie wymaganych ewidencji i dokumentacji księgowych w zakresie wynagrodzeń;
- 8) komórki planowania i kontroli finansowej należy w szczególności:
 - a) planowanie budżetowe w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
 - b) monitorowanie i analiza budżetowa w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
 - c) koordynowanie kontroli finansowej w izbie skarbowej,
 - d) wykonywanie zadań wierzyciela dla należności jednostki budżetowej,
 - e) wykonywanie wyroków w zakresie zasądzonych kosztów postępowania sądowego,
 - f) sporządzanie łącznych sprawozdań budżetowych,
 - g) koordynowanie przebiegu procesów i nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez komórki rachunkowości w urzędzie skarbowym;
- 9) komórki logistyki należy w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw organizacyjnych, w tym obsługa sekretarska izby skarbowej,
 - b) obsługa administracyjno-kancelaryjna izby skarbowej,
 - c) prowadzenie spraw gospodarczo-zaopatrzeniowych,
 - d) administrowanie składnikami majątkowymi,
 - e) prowadzenie spraw eksploatacyjnych, remontowych i inwestycyjnych,
 - f) prowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych, w tym współpraca z innymi jednostkami podległymi Ministrowi Finansów przy realizacji wspólnych zamówień publicznych,

- g) prowadzenie archiwum zakładowego izby skarbowej,
- h) planowanie rzeczowo-finansowe wydatków budżetowych przeznaczonych na funkcjonowanie izby i urzędów skarbowych oraz wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych;

10) komórki informatyki należy w szczególności:

- a) dostarczanie usług informatycznych oraz zarządzanie ich eksploatacją,
- b) zarządzanie eksploatacją i utrzymaniem systemów informatycznych w izbie skarbowej i urzędach skarbowych,
- c) obsługa zgłoszeń użytkowników systemów eksploatowanych w izbie skarbowej i urzędach skarbowych niezależnie od ich poziomu wdrożenia (centralnie przez Ministerstwo Finansów i regionalnie przez izby skarbowe),
- d) zarządzanie infrastrukturą IT w izbie skarbowej i urzędach skarbowych,
- e) zarządzanie bezpieczeństwem teleinformatycznym w izbie skarbowej i urzędach skarbowych,
- f) udział w projektach informatycznych realizowanych na szczeblu centralnym przez Ministerstwo Finansów i regionalnym przez izbę skarbową,
- g) prowadzenie szkoleń w obszarze aplikacji i systemów informatycznych oraz obsługi urządzeń komputerowych,
- h) określanie pozafunkcyjnych wymagań dla systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz udział w testach i odbiorach rozwiązań IT realizowanych regionalnie i centralnie,
- i) udział w świadczeniu centralnych usług IT na szczeblu krajowym i regionalnym;

11) komórki ochrony należy w szczególności:

- a) realizowanie zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych, w tym realizacja postępowań sprawdzających oraz prowadzenie kancelarii materiałów niejawnych lub kancelarii tajnej,
- b) koordynowanie i nadzór nad realizacją w urzędach skarbowych powierzonych zadań z zakresu:
 - spraw obronnych i zarządzania kryzysowego,
 - ochrony fizycznej osób i mienia,
 - ochrony informacji niejawnych, danych osobowych, tajemnicy skarbowej i innych tajemnic prawnie chronionych,
- c) przyjmowanie i przechowywanie oświadczeń majątkowych pracowników izby skarbowej, z wyjątkiem oświadczeń dyrektora i wicedyrektorów izby skarbowej oraz naczelników urzędów skarbowych i ich zastępców,
- d) realizowanie i koordynowanie zadań z zakresu:

- spraw obronnych i zarządzania kryzysowego,
 - ochrony fizycznej osób i mienia,
 - ochrony danych osobowych, tajemnicy skarbowej i innych tajemnic prawnie chronionych,
- e) zarządzanie bezpieczeństwem informacji w izbie skarbowej i urzędach skarbowych;

12) komórki bezpieczeństwa i higieny pracy należy w szczególności:

- a) wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej,
- b) prowadzenie spraw związanych z wypadkami przy pracy oraz w drodze do pracy i z pracy,
- c) organizowanie i prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- d) przeprowadzanie kontroli warunków pracy,
- e) nadzór i realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
- f) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem oceny ryzyka zawodowego;

13) komórki zarządzania ryzykiem zewnętrznym należy w szczególności:

- a) ocena i prognozowanie możliwych zagrożeń ekonomicznych i społecznych w obszarach zadań wykonywanych w izbie skarbowej i urzędach skarbowych,
- b) analiza stanu zagrożenia oszustwami podatkowymi w obszarach zadań wykonywanych przez administrację podatkową,
- c) ustalanie procedur działania przy zarządzaniu ryzykiem zewnętrznym oraz obiegu i trybu wymiany informacji,
- d) pozyskiwanie i rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym, gromadzonych w izbie skarbowej i urzędach skarbowych oraz innych instytucjach krajowych i zagranicznych,
- e) prowadzenie regionalnego rejestru ryzyk,
- f) opracowywanie i koordynowanie realizacji planu działań we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi izby skarbowej i urzędów skarbowych oraz monitorowanie jego wykonania,
- g) zarządzanie ryzykiem zewnętrznym, w tym identyfikowanie obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełniania obowiązków podatkowych;

14) komórki kontroli wewnętrznej należy w szczególności:

- a) przeprowadzanie kontroli w urzędach skarbowych,
- b) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej,
- c) załatwianie oraz koordynowanie załatwiania skarg i wniosków,
- d) rozpatrywanie skarg na pracowników izby skarbowej,

- e) rozpatrywanie środków zaskarżenia na niezafatwienie sprawy w terminie przez naczelnika urzędu skarbowego;

15) komórki spraw kontroli podatkowej i czynności sprawdzających należy w szczególności:

- a) nadzór nad prawidłowością kontroli podatkowych i czynności sprawdzających oraz monitorowanie działań związanych ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w urzędach skarbowych,
- b) koordynacja, w ramach województwa, kontroli podejmowanych w ramach współpracy z organami administracji rządowej, samorządowej lub na rzecz administracji podatkowych innych państw,
- c) nadzór i wsparcie wykorzystywania elektronicznych narzędzi wspomagających kontrolę podatkową,
- d) orzecznictwo w drugiej instancji w zakresie procedur kontroli podatkowej i skarbowej,
- e) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelników urzędów skarbowych,
- f) przygotowywanie odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego,
- g) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych;

16) komórki współpracy międzynarodowej należy w szczególności:

- a) nadzór i koordynowanie, na poziomie województwa, wymiany oraz analizowania informacji podatkowych, w tym o podatku VAT i podatkach bezpośrednich oraz wspomagania procesu wzajemnej pomocy w dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych realizowanej z państwami Unii Europejskiej (UE) oraz innymi państwami w zakresie i na zasadach określonych w ratyfikowanych umowach międzynarodowych,
- b) koordynacja zadań związanych z obsługą w urzędach skarbowych wniosków o zwrot podatku od wartości dodanej naliczonego w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie członkowskim UE przez podatników podatku od towarów i usług (VAT Refund),
- c) nadzór nad przeprowadzaniem w urzędach skarbowych oceny i analizy ryzyka podmiotów rejestrujących się do dokonywania transakcji wewnątrzspółnotowych,
- d) przygotowywanie sprawozdań oraz statystyk w zakresie współpracy międzynarodowej,
- e) organizacja i koordynowanie wizyt pracowników administracji podatkowych innych państw i organizacji międzynarodowych;

17) komórki spraw karnych skarbowych należy w szczególności:

- a) wykonywanie uprawnień organu nadrzędnego nad urzędami skarbowymi, działającymi jako finansowe organy postępowania przygotowawczego,
- b) nadzór nad prawidłowością postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe

i wykroczenia skarbowe prowadzonych przez urzędy skarbowe,

- c) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy urzędami skarbowymi działającymi, jako finansowe organy postępowania przygotowawczego;

18) komórki spraw wierzycielskich należy w szczególności:

- a) orzecznictwo w drugiej instancji w sprawach dotyczących zabezpieczenia, wymagalności oraz realizacji zobowiązań podatkowych, w tym w zakresie:
- udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych i innych ulg przewidzianych przepisami prawa,
 - odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe,
 - wstrzymania wykonania decyzji,
 - zabezpieczenia zobowiązań podatkowych,
- b) nadzór nad urzędami skarbowymi w zakresie prawidłowości i efektywności poboru należności pieniężnych i zmniejszania zaległości podatkowych,
- c) orzecznictwo w drugiej instancji w sprawach z zakresu rachunkowości podatkowej,
- d) orzecznictwo w zakresie odmowy wydania zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub o stanie zaległości podatkowych,
- e) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelników urzędów skarbowych,
- f) przygotowywanie odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego,
- g) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych;

19) komórki egzekucji administracyjnej należy w szczególności:

- a) orzecznictwo w sprawach uregulowanych ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1619, z późn. zm.),
- b) orzecznictwo w sprawach uregulowanych ustawą z dnia 11 października 2013 r. o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych (Dz. U. poz. 1289),
- c) nadzór nad egzekucją należności pieniężnych prowadzoną w urzędach skarbowych na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- d) nadzór nad wykonywaniem orzeczeń o przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa, likwidacji niepodjętych depozytów oraz innych orzeczeń, na podstawie których własność rzeczy przeszła na rzecz Skarbu Państwa,
- e) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelników urzędów skarbowych,
- f) przygotowywanie odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego,

g) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych;

20) komórki podatków dochodowych należy w szczególności:

- a) orzecznictwo w drugiej instancji w sprawach dotyczących wysokości zobowiązań podatkowych oraz odsetek za zwłokę z tytułu:
 - podatków dochodowych,
 - podatku tonażowego,
 - wpłat z zysku,
- b) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością urzędów skarbowych w zakresie właściwości komórki,
- c) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelników urzędów skarbowych,
- d) przygotowywanie odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego,
- e) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych;

21) komórki podatku od towarów i usług należy w szczególności:

- a) orzecznictwo w drugiej instancji w sprawach dotyczących wysokości zobowiązań podatkowych oraz odsetek za zwłokę z tytułu:
 - podatku VAT,
 - cen,
- b) wydawania postanowień w sprawach przedłużania terminu zwrotu podatku,
- c) orzecznictwo w sprawach dotacji przedmiotowych,
- d) orzecznictwo w drugiej instancji w sprawach wynikających ze stosowania ustawy z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. z 2012 r. poz. 1314, z późn. zm.),
- e) nadzór realizacji i wsparcie organizacji zadań dotyczących ewidencji i identyfikacji podatników i płatników,
- f) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością urzędów skarbowych w zakresie właściwości komórki,
- g) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelników urzędów skarbowych,
- h) przygotowywanie odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego,
- i) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych;

22) komórki podatków majątkowych należy w szczególności:

- a) orzecznictwo w drugiej instancji w sprawach dotyczących wysokości zobowiązań podatkowych oraz odsetek za zwłokę z tytułu:
 - podatku od czynności cywilnoprawnych,

- podatku od spadków i darowizn,
- b) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością urzędów skarbowych w zakresie właściwości komórki,
- c) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelników urzędów skarbowych,
- d) przygotowywanie odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego,
- e) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych.

§ 3. Do zadań biura Krajowej Informacji Podatkowej należy w szczególności:

- 1) udzielanie ogólnej informacji podatkowej drogą telefoniczną lub elektroniczną;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej urzędom skarbowym w zakresie zadań związanych z funkcjonowaniem systemu wsparcia podatnika;
- 3) przygotowywanie i udostępnianie broszur podatkowych;
- 4) przygotowywanie programów edukacyjnych i przeprowadzanie szkoleń podatkowych dla podatników i innych podmiotów obsługiwanych przez administrację podatkową;
- 5) opracowywanie publikacji podatkowych i zamieszczanie ich na stronie internetowej;
- 6) współdziałanie z Ministerstwem Finansów i izbami skarbowymi w zakresie monitorowania jednolitości stosowania prawa podatkowego;
- 7) opracowywanie projektów interpretacji przepisów prawa podatkowego w sprawach indywidualnych na wniosek zainteresowanego;
- 8) opracowywanie projektów postanowień o pozostawieniu bez rozpatrzenia wniosków o wydanie interpretacji ogólnych w zakresie prawa podatkowego.

§ 4. Do zadań Biura Wymiany Informacji Podatkowych należy w szczególności:

- 1) realizacja wniosków polskich podatników o potwierdzenie numerów identyfikacyjnych VAT ich kontrahentów z UE;
- 2) wymiana informacji o podatnikach VAT oraz podatku VAT w handlu wewnątrzspółnotowym z państwami członkowskimi UE oraz z innymi państwami na podstawie stosownych umów;
- 3) wymiana informacji podatkowych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami spoza UE określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 4) realizacja zadań związanych z udzielaniem oraz korzystaniem z pomocy państw członkowskich oraz państw trzecich przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych;
- 5) analiza danych uzyskanych w ramach wymiany informacji podatkowych w kontekście zwalczania oszustw podatkowych;
- 6) organizacja spotkań z przedstawicielami zagranicznych administracji podatkowych i organizacji międzynarodowych.

§ 5. 1. Dyrektor izby skarbowej nadaje regulamin organizacyjny izby skarbowej, po zatwierdzeniu projektu regulaminu przez Ministra Finansów.

2. Regulamin organizacyjny izby skarbowej określa:

- 1) strukturę organizacyjną izby skarbowej;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych;
- 3) zasady organizacji pracy izby skarbowej;
- 4) zakres nadzoru sprawowanego przez dyrektora i wicedyrektora (wicedyrektorów) oraz głównego księgowego;
- 5) zakres stałych uprawnień - wicedyrektora (wicedyrektorów), głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników komórek organizacyjnych i innych pracowników obsługujących dyrektora izby skarbowej zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych - do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania opinii w określonych sprawach.

3. W przypadkach, o których mowa w § 1 ust. 2 - 6, dyrektor izby skarbowej składa wniosek o wyrażenie zgody przez Ministra Finansów, wraz z uzasadnieniem oraz projektem regulaminu organizacyjnego izby skarbowej.

§ 6. Zmiany regulaminu organizacyjnego następują w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 7. Dyrektor izby skarbowej ustala zakresy czynności pracowników izby skarbowej.

§ 8. Regulamin organizacyjny izby skarbowej podlega udostępnieniu w siedzibie oraz na stronach Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) izby na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

Załącznik nr 2**WYKAZ SIEDZIB BIUR KRAJOWEJ INFORMACJI PODATKOWEJ**

- 1) Izba Skarbowa w Bydgoszczy
 - Biuro Krajowej Informacji Podatkowej w Toruniu;
- 2) Izba Skarbowa w Katowicach
 - Biuro Krajowej Informacji Podatkowej w Będzinie,
 - Biuro Krajowej Informacji Podatkowej w Bielsku-Białej;
- 3) Izba Skarbowa w Łodzi
 - Biuro Krajowej Informacji Podatkowej w Piotrkowie Trybunalskim;
- 4) Izba Skarbowa w Poznaniu
 - Biuro Krajowej Informacji Podatkowej w Lesznie;
- 5) Izba Skarbowa w Warszawie
 - Biuro Krajowej Informacji Podatkowej w Płocku.

**WYKAZ SIEDZIB STAŁYCH PUNKTÓW OBSŁUGI PODATNIKÓW
URZĘDÓW SKARBOWYCH**

Lp.	województwo lubelskie	
1.	Pierwszy Urząd Skarbowy w Lublinie	Punkt Obsługi Podatników w Świdniku
województwo podlaskie		
2.	Urząd Skarbowy w Suwałkach	Punkt Obsługi Podatników w Sejnach
województwo pomorskie		
3.	Urząd Skarbowy w Malborku	Punkt Obsługi Podatników w Nowym Dworze Gdańskim
4.	Urząd Skarbowy w Malborku	Punkt Obsługi Podatników w Sztumie
województwo śląskie		
5.	Urząd Skarbowy w Tychach	Punkt Obsługi Podatników w Bieruniu
województwo warmińsko-mazurskie		
6.	Urząd Skarbowy w Bartoszycach	Punkt Obsługi Podatników w Lidzbarku Warmińskim
7.	Urząd Skarbowy w Giżycku	Punkt Obsługi Podatników w Węgorzewie
8.	Urząd Skarbowy w Kętrzynie	Punkt Obsługi Podatników w Mrągowie
9.	Urząd Skarbowy w Olecku	Punkt Obsługi Podatników w Gołdapi
województwo zachodniopomorskie		
10.	Urząd Skarbowy w Białogardzie	Punkt Obsługi Podatników w Świdwinie
11.	Urząd Skarbowy w Drawsku Pomorskim	Punkt Obsługi Podatników w Łobzie
12.	Drugi Urząd Skarbowy w Koszalinie	Punkt Obsługi Podatników w Sławnie
13.	Pierwszy Urząd Skarbowy w Szczecinie	Punkt Obsługi Podatników w Policach

STATUT URZĘDU SKARBOWEGO

§ 1. 1. W skład urzędu skarbowego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) obsługi bezpośredniej (OB);
- 2) postępowań podatkowych (PP);
- 3) analiz i planowania (AP);
- 4) kontroli podatkowej (KP);
- 5) rachunkowości (RP);
- 6) spraw wierzycielskich (SW);
- 7) egzekucji administracyjnej (EA);
- 8) spraw karnych skarbowych (KS);
- 9) sekretariat (SN).

2. Jeżeli uzasadnia to zakres i rozmiar realizowanych zadań, w urzędzie skarbowym można wydzielić w ramach:

- 1) komórki obsługi bezpośredniej albo komórki postępowań podatkowych, komórkę do spraw współpracy międzynarodowej (WM).
- 2) komórki obsługi bezpośredniej komórkę:
 - a) obsługi bieżącej (OB1),
 - b) identyfikacji i rejestracji podatkowej (OB2),
 - c) przetwarzania danych (OB3),
 - d) czynności sprawdzających (OB4).

3. W zależności od zakresu i rozmiaru realizowanych zadań, w urzędzie skarbowym można utworzyć niezbędną liczbę komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 i 2 pkt 2, oznaczając je odpowiednimi symbolami, dodając do symbolu literowego odpowiednio kolejną cyfrę.

4. W urzędach skarbowych, w których realizuje zadania do 60 pracowników obsługujących naczelnika urzędu skarbowego, można łączyć komórki organizacyjne, określone w ust. 1 i 2 pkt 2.

5. W urzędach skarbowych, w których realizuje zadania powyżej 130 pracowników obsługujących naczelnika urzędu skarbowego, tworzy się komórkę kontroli wewnętrznej (KW).

6. W urzędach skarbowych właściwych wyłącznie w zakresie podatników określonych w art. 5 ust. 9b ustawy z dnia 21 czerwca 1996 r. o urzędach i izbach skarbowych oraz w Drugim Urzędzie Skarbowym Warszawa Śródmieście można:

- 1) dzielić komórki organizacyjne określone w ust. 1, jeżeli uzasadnia to zakres i rozmiar realizowanych zadań;
- 2) utworzyć niewymienioną w ust. 1 komórkę organizacyjną do realizacji określonych zadań

naczelnika urzędu skarbowego, jeżeli uzasadnia to zakres i rozmiar tych zadań lub inne ważne względy.

7. W urzędach skarbowych:

- 1) właściwych w zakresie wykonywania niektórych zadań, o których mowa w art. 5 ust. 9a pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 1996 r. o urzędach i izbach skarbowych, nie tworzy się komórki egzekucji administracyjnej;
- 2) właściwych w sprawach opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub podatkiem dochodowym od osób prawnych, dochodów uzyskiwanych przez podatników mających miejsce zamieszkania lub siedzibę za granicą, może być utworzona komórka organizacyjna do rozliczania tej kategorii podatników (PP-Z).

8. Jeżeli uzasadnia to zakres i rozmiar zadań lub inne ważne względy, dyrektor izby skarbowej, w porozumieniu z naczelnikiem wybranego urzędu skarbowego i za zgodą Ministra Finansów, może utworzyć komórkę organizacyjną niewymienioną w ust. 1, która realizować będzie zadania o charakterze centralnym na rzecz izb skarbowych i urzędów skarbowych, których zakres i sposób realizacji określa Minister Finansów.

9. W celu realizacji określonych zadań urzędu skarbowego, naczelnik urzędu skarbowego może tworzyć zespoły oraz komisje, określając ich skład, cel, zakres zadań i tryb pracy.

§ 2. 1. Do zakresu zadań wszystkich komórek organizacyjnych urzędu skarbowego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań dla zapewnienia realizacji wyznaczonych celów i wykonywanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) współdziałanie przy realizacji zadań z innymi podmiotami na podstawie i w granicach prawa;
- 3) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania;
- 4) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) sporządzanie informacji, analiz i sprawozdań w zakresie realizowanych zadań;
- 6) udzielanie informacji publicznej;
- 7) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 8) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
- 9) archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) informowanie właściwej komórki urzędu skarbowego lub właściwych organów postępowania przygotowawczego o naruszeniu przepisów prawa, a w szczególności popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
- 11) informowanie właściwej komórki urzędu skarbowego o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299

ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

2. Do zakresu zadań:

1) komórki obsługi bezpośredniej, w zakresie:

a) obsługi bieżącej należy w szczególności:

- wspieranie podatników i innych podmiotów w prawidłowym wypełnianiu przez nich obowiązków podatkowych,
- przyjmowanie deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów, w tym w formie elektronicznej,
- identyfikowanie i rejestrowanie w systemie informatycznym przyjętych dokumentów,
- wydawanie zaświadczeń,
- prowadzenie obsługi kancelaryjnej urzędu,
- potwierdzanie profili zaufanych elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP),
- prowadzenie spraw związanych z kasami rejestrującymi,

b) identyfikacji i rejestracji podatkowej należy w szczególności:

- prowadzenie ewidencji podatników, płatników podatków i płatników składek ubezpieczeniowych,
- wydawanie potwierdzeń nadania numerów identyfikacji podatkowej (NIP),
- prowadzenie postępowań w sprawach odmowy nadania NIP oraz unieważnienia NIP z urzędu,
- udostępnianie NIP organom prowadzącym urzędowe rejestry na podstawie odrębnych przepisów, na ich wniosek zawierający dane niezbędne do identyfikacji podmiotu za pośrednictwem ePUAP, lub innych środków komunikacji elektronicznej,
- prowadzenie analizy ryzyka podmiotów rejestrujących się,
- gromadzenie, przechowywanie i aktualizowanie dokumentacji związanej z nadaniem NIP,
- ewidencjonowanie danych w Centralnym Rejestrze Podmiotów Krajowej Ewidencji Podatników (CRP KEP),
- rejestrowanie i wykreślanie z rejestru podatników podatku VAT i podatników VAT UE,
- weryfikacja danych w rejestrach lokalnych,
- realizacja wniosków państw członkowskich i trzecich o udzielenie informacji i powiadomienie o których mowa w ustawie o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych,

c) przetwarzania danych należy w szczególności:

- wprowadzanie do systemu informatycznego danych szczegółowych z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów,
 - przetwarzanie danych przesłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
 - tworzenie rejestrów przypisów i odpisów,
 - udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym w zakresie niezastrzeżonym do własności rzeczowej innych komórek organizacyjnych,
- d) czynności sprawdzających należy w szczególności:
- dokonywanie czynności sprawdzających niezastrzeżonych do własności rzeczowej innych komórek organizacyjnych,
 - przekazywanie wniosków o dokonanie zwrotu podatku od wartości dodanej do właściwych państw członkowskich,
 - realizacja zadań związanych z transakcjami wewnątrzwspólnotowymi,
 - obsługa systemu wymiany informacji o podatku VAT (VIES),
 - badanie zasadności zwrotu podatku,
 - wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku;
- 2) komórki postępowań podatkowych należy w szczególności:
- a) prowadzenie postępowań podatkowych,
 - b) określanie wysokości dochodu, wysokości zobowiązania podatkowego, wysokości zaliczek na podatek, wysokości nadpłaty, wysokości straty poniesionej przez podatnika, wysokości odsetek za zwłokę, wpłat z zysku, kwoty zwrotu różnicy podatku, kwoty zwrotu podatku naliczonego lub różnicy podatku do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - c) orzekanie o zwrocie podatku,
 - d) ustalanie zobowiązań podatkowych,
 - e) orzekanie w sprawach odpowiedzialności spadkobierców, następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz płatników za zobowiązania podatkowe,
 - f) stwierdzanie nadpłaty,
 - g) orzecznictwo w sprawach cen,
 - h) wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych,
 - i) udostępnianie informacji zawartych w aktach prowadzonych spraw w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa,
 - j) wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku,
 - k) prowadzenie postępowań z zakresu nieujawnionych źródeł przychodów;
- 3) komórki analiz i planowania należy w szczególności:
- a) pozyskiwanie informacji mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku podatkowego,

- b) analizowanie oświadczeń majątkowych,
 - c) analizowanie informacji o wydatkach i wartości mienia zgromadzonego przez podatnika,
 - d) koordynowanie sprawozdawczości realizowanej przez urząd skarbowy,
 - e) analizowanie realizacji zadań w podstawowych obszarach działalności urzędu skarbowego,
 - f) analizowanie ryzyka zewnętrznego i wewnętrznego,
 - g) typowanie podmiotów do kontroli,
 - h) sporządzanie planów kontroli podatkowej;
- 4) komórki kontroli podatkowej należy w szczególności:
- a) prowadzenie kontroli podatkowej na podstawie analizy ryzyka wystąpienia naruszenia przepisów prawa lub niezależnie od rezultatów analizy ryzyka, o ile mają one charakter losowy,
 - b) prowadzenie czynności sprawdzających u kontrahenta podatnika w zakresie objętym kontrolą,
 - c) prowadzenie postępowań w zakresie sprzeciwu przedsiębiorcy na działania organu kontroli,
 - d) wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych,
 - e) wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku,
 - f) współpraca z urzędami kontroli skarbowej oraz izbami celnymi i urzędami celnymi, a także z innymi organami w zakresie ujawniania nieprawidłowości podatkowych,
 - g) współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) komórki rachunkowości należy w szczególności:
- a) prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków,
 - b) dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat, zaległości oraz zwrotów podatku oraz wydawania postanowień w tym zakresie,
 - c) rozliczanie i przekazywanie wpływów uprawnionym podmiotom,
 - d) prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat i z dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy oraz przekazywanie gotówki z kasy urzędu skarbowego na rachunek bankowy,
 - e) kontrola prawidłowości potrąceń wynagrodzeń dokonywanych przez płatników i inkasentów,
 - f) dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie właściwości rzeczowej komórki organizacyjnej,
 - g) przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego pracowników komórki organizacyjnej egzekucji administracyjnej,

- h) wykonywanie sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań wynikającej z przepisów odrębnych,
 - i) prowadzenie ewidencji i rozliczanie sum depozytowych,
 - j) prowadzenie ewidencji grzywien, mandatów, kar pieniężnych, kosztów egzekucyjnych związanych z dochodzonymi należnościami i innych należności nałożonych na podstawie właściwych przepisów prawnych,
 - k) obsługa rachunków bankowych w zakresie poboru podatków i niepodatkowych należności budżetowych oraz sum depozytowych,
 - l) dokonywanie rozliczeń związanych z obowiązkami urzędu skarbowego jako płatnika,
 - m) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania;
- 6) komórki spraw wierzycielskich należy w szczególności:
- a) wykonywanie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego, w tym podejmowanie działań informacyjnych i dyscyplinujących, wystawianie i doręczanie upomnień, a także wystawianie i przekazywanie do organów egzekucyjnych tytułów wykonawczych i wniosków egzekucyjnych,
 - b) wykonywanie zadań wierzyciela w ramach postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego, w tym w egzekucji sądowej po zbiegu egzekucji,
 - c) sporządzanie wniosków o udzielenie informacji i powiadomienie za pośrednictwem centralnego biura łącznikowego do państw członkowskich i trzecich na podstawie ustawy o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych,
 - d) prowadzenie spraw w szczególności w zakresie:
 - ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz innych ulg przewidzianych przepisami prawa,
 - orzekania o zabezpieczeniu wykonania zobowiązań podatkowych oraz zarządzeń zabezpieczenia,
 - przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Skarbu Państwa skutkującego wygaśnięciem zobowiązań podatkowych,
 - nadawania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności,
 - wstrzymania wykonania decyzji,
 - odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe,
 - e) inicjowanie i udział w postępowaniach:
 - wieczystoksięgowym, w tym występowanie o wpis hipoteki przymusowej również na zabezpieczenie należności celnych i innych należności pieniężnych państw członkowskich i państw trzecich,

- upadłościowym i naprawczym, w tym występowanie z wnioskiem o ogłoszenie upadłości,
 - dotyczących orzeczenia zakazu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - o uznanie za bezskuteczną czynności prawnej dłużnika dokonanej z pokrzywdzeniem wierzycieli,
- f) dokonywanie wpisu zastawu skarbowego oraz prowadzenie Rejestru Zastawów Skarbowych,
- g) składanie wniosków o dokonanie wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- h) poszukiwanie majątku zobowiązanych,
- i) koordynowanie oceny i analizy ryzyka dotyczących braku wykonania zobowiązań podatkowych w wyniku ich przedawnienia,
- j) prowadzenie ewidencji wpisów hipotek przymusowych do ksiąg wieczystych,
- k) podejmowanie innych działań służących zabezpieczeniu i wykonaniu zobowiązań podatkowych w zakresie nie należącym do zadań innych komórek organizacyjnych;
- 7) komórki egzekucji administracyjnej należy w szczególności:
- a) badanie prawidłowości otrzymanych tytułów wykonawczych i dopuszczalności prowadzenia egzekucji administracyjnej,
 - b) prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych,
 - c) zabezpieczanie należności pieniężnych,
 - d) orzekanie w sprawach postępowania egzekucyjnego i zabezpieczającego,
 - e) wykonywanie środka karnego przepadku, wykonywanie orzeczeń w sprawie likwidacji niepodjętego depozytu oraz w sprawach, w których własność rzeczy przeszła na rzecz Skarbu Państwa,
 - f) wykonywanie postanowień prokuratora i sądu o zabezpieczeniu majątkowym,
 - g) prowadzenie składnicy zajętych ruchomości,
 - h) zgłaszanie wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego informacji dotyczących egzekucji należności pieniężnych,
 - i) poszukiwanie majątku zobowiązanych w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających,
 - j) sporządzanie i kierowanie za pośrednictwem centralnego biura łącznikowego wniosków do państw członkowskich i trzecich o: udzielenie informacji, powiadomienie, odzyskanie należności pieniężnych oraz o podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne, o których mowa w ustawie o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych,
 - k) realizowanie wniosków państw członkowskich i trzecich o odzyskanie lub zabezpieczenie

należności pieniężnych, w tym prowadzenie egzekucji administracyjnej należności objętych jednolitymi tytułami wykonawczymi oraz zagranicznymi tytułami wykonawczymi, o których mowa w ustawie o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych;

8) komórki spraw karnych skarbowych należy w szczególności:

- a) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,
- b) sporządzanie i wnoszenie aktów oskarżenia do sądu oraz popieranie ich przed sądem,
- c) wykonywanie zadań oskarżyciela publicznego,
- d) opracowywanie i wnoszenie zwyczajnych i nadzwyczajnych środków zaskarżenia,
- e) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,
- f) prowadzenie dochodzeń w sprawach określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.),
- g) prowadzenie postępowań mandatowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2013 r. poz. 186, z późn. zm.),
- h) przekazywanie informacji do Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych;

9) sekretariatu należy w szczególności:

- a) prowadzenie sekretariatu naczelnika urzędu skarbowego oraz jego zastępców,
- b) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu naczelnika urzędu skarbowego, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej,
- c) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez naczelnika urzędu skarbowego w zakresie realizacji zadań określonych w art. 5 ust. 6 i ust. 6a ustawy z dnia 21 czerwca 1996 r. o urzędach i izbach skarbowych oraz w innych przepisach odrębnych,
- d) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w urzędzie;

10) komórki współpracy międzynarodowej należy w szczególności:

- a) wymiana informacji podatkowych, w tym o podatku VAT i podatkach bezpośrednich,
- b) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji i międzynarodową współpracę w sprawach podatkowych,
- c) bieżąca obsługa i analiza informacji podsumowujących VAT-UE;

11) komórki kontroli wewnętrznej należy w szczególności:

- a) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej,

- b) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia przez dyrektora izby skarbowej skarg na pracowników obsługujących naczelnika urzędu skarbowego,
- c) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych.

3. W uzasadnionych przypadkach można przenieść zadania w następującym zakresie:

- 1) czynności sprawdzających do komórki postępowań podatkowych;
- 2) analiz i planowania, zarządzania kryzysowego, zarządzania bezpieczeństwem informacji, ochrony fizycznej osób i mienia oraz ochrony przeciwpożarowej do innych komórek organizacyjnych.

4. Przenosząc zadania z zakresu analiz i planowania, o których mowa w ust. 3 pkt 2, należy zachować jednolitość nadzoru sprawowanego przez naczelnika urzędu skarbowego albo przez zastępcę naczelnika urzędu skarbowego nad realizacją tych zadań oraz zadań z zakresu kontroli podatkowej.

5. W przypadku niewydzielenia:

- 1) komórki współpracy międzynarodowej, zadania określone w ust. 2 pkt 10, wykonuje komórka obsługi bezpośredniej albo komórka postępowań podatkowych;
- 2) komórki kontroli wewnętrznej, zadania określone w ust. 2 pkt 11, wykonuje sekretariat albo komórka obsługi bezpośredniej.

§ 3. 1. Naczelnik urzędu skarbowego przedstawia dyrektorowi izby skarbowej wniosek o nadanie regulaminu organizacyjnego urzędu skarbowego wraz z projektem tego regulaminu. We wniosku naczelnik urzędu skarbowego przedstawia dyrektorowi izby skarbowej uzasadnienie proponowanych rozwiązań organizacyjnych.

2. Regulamin organizacyjny urzędu skarbowego określa:

- 1) strukturę organizacyjną urzędu skarbowego, w tym stałego punktu obsługi podatników;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych;
- 3) zasady organizacji pracy urzędu skarbowego;
- 4) zakres nadzoru sprawowanego przez naczelnika urzędu skarbowego i jego zastępcę (zastępców);
- 5) zakres stałych uprawnień zastępcy (zastępców) naczelnika urzędu skarbowego, kierowników komórek organizacyjnych i innych pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych - do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach;
- 6) zakres upoważnień naczelnika urzędu skarbowego do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników świadczących pracę w komórkach organizacyjnych urzędu skarbowego;
- 7) zakres zadań stałego punktu obsługi podatników.

§ 4. 1. Dyrektor izby skarbowej nadaje regulamin organizacyjny urzędu skarbowego w drodze zarządzenia.

2. Zmiany regulaminu organizacyjnego następują w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 5. Regulamin organizacyjny urzędu skarbowego podlega udostępnieniu w siedzibie urzędu skarbowego oraz na stronach BIP urzędu skarbowego na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.