

Warszawa, dnia 17 marca 2025 r.

Poz. 19

**ZARZĄDZENIE
MINISTRA FINANSÓW¹⁾**

z dnia 13 marca 2025 r.

w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 615, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa organizację oraz nadaje statuty:

- 1) Krajowej Informacji Skarbowej,
 - 2) izby administracji skarbowej,
 - 3) urzędu skarbowego,
 - 4) urzędu celno-skarbowego,
 - 5) Krajowej Szkoły Skarbowości
- zwanych dalej „jednostkami KAS”.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia i skróty oznaczają:

- 1) KAS – Krajowa Administracja Skarbowa;
- 2) ustawa o KAS – ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej;
- 3) Minister – minister właściwy do spraw finansów publicznych;

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 2710).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 556, 588, 641, 658, 760, 996, 1059, 1193, 1195, 1234, 1598, 1723 i 1860, z 2024 r. poz. 850, 863, 879, 1222, 1685, 1721 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 172, 179 i 222.

- 4) Ministerstwo – urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 5) Szef KAS – Szef Krajowej Administracji Skarbowej;
- 6) KIS – Krajowa Informacja Skarbowa;
- 7) dyrektor KIS – dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej;
- 8) Szkoła – Krajowa Szkoła Skarbowości;
- 9) dyrektor Szkoły – dyrektor Krajowej Szkoły Skarbowości;
- 10) izba – izba administracji skarbowej;
- 11) dyrektor izby – dyrektor izby administracji skarbowej;
- 12) podległe urzędy – podlegające izbie urzędy skarbowe i urząd celno-skarbowy;
- 13) funkcjonariusz – funkcjonariusz Służby Celno-Skarbowej;
- 14) pracownik – pracownik zatrudniony w jednostce KAS lub funkcjonariusz pełniący służbę w tej jednostce;
- 15) liczba pracowników – liczba etatów przyznanych jednostce KAS;
- 16) zatrudnienie – zatrudnienie albo pełnienie służby w jednostce KAS;
- 17) CIRF – Centrum Informatyki Resortu Finansów, państwowa jednostka budżetowa podległa Ministrowi, ustanowiona zarządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie nadania statutu Centrum Informatyki Resortu Finansów (Dz. Urz. Min. Fin. z 2022 r. poz. 68 i 122 oraz z 2024 r. poz. 73);
- 18) spółka celowa – spółka, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 29 kwietnia 2016 r. o szczególnych zasadach wykonywania niektórych zadań dotyczących informatyzacji w zakresie działań administracji rządowej budżet i finanse publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 186);
- 19) centrum kompetencyjne – centrum kompetencyjne, o którym mowa w § 40 ust. 1;
- 20) zadania scentralizowane – zadanie wykonywane przez organ KAS wyznaczony do wykonywania niektórych zadań KAS albo jednostkę KAS wyznaczoną do wykonywania niektórych zadań KAS na rzecz KAS;
- 21) EFTA – Europejskie Porozumienie o Wolnym Handlu (European Free Trade Association);
- 22) Komisja do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych – komisja powołana przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w Krajowej Administracji Skarbowej.

§ 3. Kody identyfikacyjne:

- 1) KIS określa załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) izb, urzędów skarbowych, urzędów celno-skarbowych oraz oddziałów celnych, w tym oddziałów celnych obsługujących przejścia graniczne określa załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 3) Szkoły i filii Szkoły określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

Rozdział 2

Krajowa Informacja Skarbowa

§ 4. 1. Dyrektor KIS wykonuje zadania przy pomocy zastępców dyrektora, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników działów, kierowników referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami i pracowników zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach.

2. W czasie nieobecności dyrektora KIS, jego zadania wykonuje zastępca dyrektora określony w regulaminie organizacyjnym KIS.

3. W czasie nieobecności dyrektora KIS i zastępców dyrektora, zadania dyrektora KIS wykonuje pracownik KIS wyznaczony przez Ministra.

§ 5. 1. Ustala się liczbę stanowisk zastępcy dyrektora KIS na nie większą niż 10.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Ministra, dyrektor KIS może utworzyć dodatkowe stanowiska zastępcy dyrektora.

§ 6. W KIS tworzy się:

- 1) pion wsparcia;
- 2) pion personalny;
- 3) pion zarządzania;
- 4) pion logistyki;
- 5) pion finansowo-księgowy;
- 6) pion informacji skarbowej;
- 7) pion nadzoru nad jednolitością informacji skarbowej;
- 8) pion wiążących informacji;
- 9) pion rozwoju i innowacji.

§ 7. 1. W KIS mogą być tworzone:

- 1) wydziały – składające się z co najmniej 20 pracowników, włącznie z naczelnikiem wydziału;
- 2) działy – składające się z co najmniej 10 pracowników, włącznie z kierownikiem działu;
- 3) referaty – składające się z co najmniej 5 pracowników, włącznie z kierownikiem referatu;
- 4) wieloosobowe stanowiska – składające się z co najmniej 2 pracowników, włącznie z kierującym stanowiskiem;
- 5) jednoosobowe stanowiska.

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

3. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2–5, mogą działać jako samodzielne komórki organizacyjne albo wchodzić w skład komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

4. Przepisu ust. 1 pkt 1 w zakresie dotyczącym minimalnej liczby pracowników nie stosuje się do pionu personalnego.

§ 8. 1. W delegaturach KIS mogą być tworzone komórki organizacyjne, o których mowa w § 7 ust. 1. Przepisy § 7 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

2. Nadzór nad delegaturami KIS mogą sprawować zastępcy dyrektora KIS.

§ 9. Statut KIS określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

Rozdział 3

Izba administracji skarbowej

§ 10. 1. Dyrektor izby wykonuje zadania przy pomocy zastępców dyrektora izby, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników działów, kierowników referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami i pracowników zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach.

2. W czasie nieobecności dyrektora izby, zadania wykonuje zastępca dyrektora określony w regulaminie organizacyjnym izby.

3. W przypadku wakatu na stanowisku zastępcy dyrektora izby albo w czasie nieobecności jednego z zastępców dyrektora, jego zadania wykonuje zastępca dyrektora określony w regulaminie organizacyjnym izby albo pracownik izby wyznaczony przez Ministra.

4. W czasie nieobecności dyrektora izby i zastępców dyrektora, ich zadania wykonuje pracownik izby wyznaczony przez Ministra.

§ 11. 1. Liczba stanowisk zastępcy dyrektora izby jest uzależniona od liczby pracowników zatrudnionych w izbie oraz w podległych urzędach.

2. Liczba stanowisk zastępcy dyrektora izby wynosi nie więcej niż:

- 1) dwóch zastępców dyrektora izby – jeżeli w izbie i podległych urzędach liczba pracowników nie przekracza 2000;
- 2) trzech zastępców dyrektora izby – jeżeli w izbie i podległych urzędach liczba pracowników przekracza 2000 i nie przekracza 3000;
- 3) czterech zastępców dyrektora izby – jeżeli w izbie i podległych urzędach liczba pracowników przekracza 3000 i nie przekracza 4500 pracowników;
- 4) pięciu zastępców dyrektora izby – jeżeli w izbie i podległych urzędach liczba pracowników przekracza 4500 i nie przekracza 6000;
- 5) sześciu zastępców dyrektora izby – jeżeli w izbie i podległych urzędach liczba pracowników przekracza 6000.

3. Niezależnie od liczby pracowników zatrudnionych w izbie i podległych urzędach, tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora izby, któremu podlega wyłącznie pion personalny.

4. W przypadkach uzasadnionych liczbą lub zakresem wykonywanych zadań, w szczególności w izbach, którym podlegają urzędy celno-skarbowe obsługujące granicę zewnętrzną Unii Europejskiej (UE) oraz w izbach, w których są tworzone centra kompetencyjne lub są wykonywane zadania scentralizowane, dyrektor izby, za zgodą Ministra, może utworzyć dodatkowe stanowisko zastępcy dyrektora.

5. W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, albo wprowadzenia stanu klęski żywiołowej, których rozmiar przekracza możliwość prawidłowego funkcjonowania izby, dyrektor izby może, za zgodą Ministra, utworzyć dodatkowe stanowisko zastępcy dyrektora na okres obowiązywania tych stanów, jednak nie dłuższy niż do 7 dni od dnia ich odwołania albo zniesienia i określić zakres jego zadań. O powołaniu zastępcy dyrektora i zakresie jego zadań dyrektor izby niezwłocznie informuje Szefa KAS.

§ 12. 1. W izbie tworzy się:

- 1) pion wsparcia;
- 2) pion personalny;
- 3) pion orzecznictwa;
- 4) pion poboru i egzekucji;
- 5) pion kontroli, cła i audytu;
- 6) pion finansowo-księgowy;
- 7) pion logistyki i usług.

2. W izbach nadzorujących pracę urzędów celno-skarbowych obsługujących lądową granicę UE może być utworzony pion celno-graniczny. Pion celno-graniczny może być również utworzony w izbach, które nadzorują morskie i lotnicze przejścia graniczne.

3. Piony, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5 i 7 oraz ust. 2, podlegają bezpośrednio dyrektorowi albo zastępcy dyrektora.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do stanowiska zastępcy dyrektora utworzonego na podstawie § 11 ust. 5.

5. Pion finansowo-księgowy podlega bezpośrednio głównemu księgowemu.

§ 13. 1. W izbie mogą być tworzone:

- 1) wydziały – składające się z co najmniej 20 pracowników, włącznie z naczelnikiem wydziału;
- 2) działy – składające się z co najmniej 10 pracowników, włącznie z kierownikiem działu;
- 3) referaty – składające się z co najmniej 5 pracowników, włącznie z kierownikiem referatu;
- 4) wieloosobowe stanowiska – składające się z co najmniej 2 pracowników, włącznie z kierującym stanowiskiem;
- 5) jednoosobowe stanowiska.

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

3. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2–5, mogą działać jako samodzielne komórki organizacyjne albo wchodzić w skład komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

4. Komórka organizacyjna, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 lit. a załącznika nr 5 do zarządzenia, może działać wyłącznie jako komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

5. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału, działem i referatem kieruje kierownik, a wieloosobowym stanowiskiem pracownik wyznaczony przez dyrektora izby.

§ 14. Statut izby określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

Rozdział 4

Urząd skarbowy

§ 15. 1. Naczelnik urzędu skarbowego wykonuje zadania przy pomocy zastępców naczelnika urzędu, naczelników wydziałów, kierowników działów i kierowników referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami i pracowników zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach.

2. Naczelnik urzędu skarbowego odpowiada przed dyrektorem izby za prawidłową i terminową realizację zadań wykonywanych przez urząd skarbowy.

3. W czasie nieobecności naczelnika urzędu skarbowego, jego zadania wykonuje zastępca naczelnika urzędu skarbowego określony w regulaminie organizacyjnym urzędu skarbowego.

4. W przypadku wakatu na stanowisku zastępcy naczelnika urzędu skarbowego albo w czasie nieobecności jednego z zastępców naczelnika urzędu skarbowego, jego zadania wykonuje zastępca naczelnika urzędu skarbowego określony w regulaminie organizacyjnym urzędu skarbowego albo pracownik urzędu skarbowego wyznaczony przez dyrektora izby.

5. W czasie nieobecności naczelnika urzędu skarbowego i zastępców naczelnika urzędu skarbowego, ich zadania wykonuje pracownik urzędu skarbowego wyznaczony przez dyrektora izby.

§ 16. Naczelnik urzędu skarbowego może regulować sposób realizacji należących do niego zadań oraz związany z tym obieg dokumentów w urzędzie.

§ 17. 1. Liczba stanowisk zastępcy naczelnika urzędu skarbowego jest uzależniona od liczby pracowników realizujących zadania w urzędzie skarbowym.

2. Liczba stanowisk zastępcy naczelnika urzędu skarbowego nie wynosi więcej niż:

- 1) jeden zastępca naczelnika urzędu skarbowego – jeżeli liczba pracowników realizujących zadania w urzędzie skarbowym nie przekracza 100;
- 2) dwóch zastępców naczelnika urzędu skarbowego – jeżeli liczba pracowników realizujących zadania w urzędzie skarbowym przekracza 100 i nie przekracza 200;

3) trzech zastępców naczelnika urzędu skarbowego – jeżeli liczba pracowników realizujących zadania w urzędzie skarbowym przekracza 200.

3. W przypadkach uzasadnionych liczbą lub zakresem wykonywanych zadań, w szczególności w urzędach skarbowych, w których są tworzone centra kompetencyjne lub są wykonywane zadania scentralizowane, na wniosek naczelnika urzędu skarbowego dyrektor izby, za zgodą Ministra, może utworzyć dodatkowe stanowisko zastępcy naczelnika urzędu skarbowego.

4. W przypadku urzędów skarbowych, których naczelnicy zostali wyznaczeni do prowadzenia postępowań przygotowawczych i występowania przed sądem w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe określone w ustawie z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2024 r. poz. 628, z późn. zm.³⁾) oraz w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863), zwanych dalej „urzędami skarbowymi wyznaczonymi do prowadzenia postępowań przygotowawczych”, na wniosek naczelnika urzędu skarbowego dyrektor izby, za zgodą Ministra, może utworzyć dodatkowe stanowisko zastępcy naczelnika urzędu skarbowego.

5. W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, albo wprowadzenia stanu klęski żywiołowej, których rozmiar przekracza możliwość prawidłowego funkcjonowania urzędu skarbowego, na wniosek naczelnika urzędu skarbowego dyrektor izby, za zgodą Ministra, może utworzyć dodatkowe stanowisko zastępcy naczelnika urzędu skarbowego na okres obowiązywania tych stanów, jednak nie dłuższy niż do 7 dni od dnia ich odwołania albo zniesienia i określić zakres jego zadań. O powołaniu zastępcy naczelnika urzędu skarbowego i zakresie jego zadań dyrektor izby niezwłocznie informuje Szefa KAS.

§ 18. 1. W urzędach skarbowych tworzy się:

- 1) pion wsparcia;
- 2) pion obsługi podatnika;
- 3) pion orzecznictwa;
- 4) pion poboru i egzekucji;
- 5) pion kontroli.

2. Piony, o których mowa w ust. 1, podlegają bezpośrednio naczelnikowi urzędu skarbowego albo właściwemu zastępcy naczelnika urzędu skarbowego.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do stanowiska zastępcy naczelnika urzędu skarbowego utworzonego na podstawie § 17 ust. 5.

4. W urzędach skarbowych wyznaczonych do prowadzenia postępowań przygotowawczych, za zgodą Ministra, może być utworzony pion karny skarbowy.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 850, 879, 1685 i 1721 oraz z 2025 r. poz. 179 i 222.

§ 19. 1. W urzędach skarbowych mogą być tworzone:

- 1) wydziały – składające się z co najmniej 20 pracowników, włącznie z naczelnikiem wydziału;
- 2) działy – składające się z co najmniej 10 pracowników, włącznie z kierownikiem działu;
- 3) referaty – składające się z co najmniej 5 pracowników, włącznie z kierownikiem referatu;
- 4) wieloosobowe stanowiska – składające się z co najmniej 2 pracowników, włącznie z kierującym stanowiskiem;
- 5) jednoosobowe stanowiska.

2. Struktura organizacyjna obejmująca komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2–5, może być dwustopniowa.

3. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3–5, mogą również wchodzić w skład komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 2.

4. Komórka egzekucji administracyjnej działa jako samodzielna komórka bez podziałów wewnętrznych.

5. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału, działami i referatami kierują kierownicy, a wieloosobowym stanowiskiem pracownik wyznaczony przez naczelnika urzędu skarbowego.

§ 20. 1. W miejscowościach będących siedzibami władz powiatu, a niebędących siedzibami urzędów skarbowych, funkcjonują stałe punkty obsługi podatników poza siedzibą urzędu.

2. Wykaz stałych punktów obsługi podatników poza siedzibami urzędów skarbowych stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 21. Statut urzędu skarbowego określa załącznik nr 7 do zarządzenia.

Rozdział 5

Urząd celno-skarbowy

§ 22. 1. Naczelnik urzędu celno-skarbowego wykonuje zadania przy pomocy zastępców naczelnika urzędu celno-skarbowego, naczelników wydziałów, kierowników oddziałów celnych, kierowników działów i kierowników referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach.

2. W czasie nieobecności naczelnika urzędu celno-skarbowego, jego zadania wykonuje zastępca naczelnika urzędu celno-skarbowego określony w regulaminie organizacyjnym urzędu celno-skarbowego.

3. W przypadku wakatu na stanowisku zastępcy naczelnika urzędu celno-skarbowego albo w czasie nieobecności jednego z zastępców naczelnika urzędu celno-skarbowego, jego zadania wykonuje zastępca naczelnika urzędu celno-skarbowego określony w regulaminie organizacyjnym urzędu celno-skarbowego albo pracownik urzędu celno-skarbowego wyznaczony przez dyrektora izby.

4. W czasie nieobecności naczelnika urzędu celno-skarbowego i zastępców naczelnika urzędu celno-skarbowego, ich zadania wykonuje pracownik urzędu celno-skarbowego wyznaczony przez dyrektora izby.

§ 23. Naczelnik urzędu celno-skarbowego może regulować sposób realizacji należących do niego zadań oraz związany z tym obieg dokumentów w urzędzie.

§ 24. 1. Liczba stanowisk zastępcy naczelnika urzędu celno-skarbowego jest uzależniona od liczby pracowników realizujących zadania w urzędzie celno-skarbowym.

2. Jeżeli liczba pracowników realizujących zadania w urzędzie celno-skarbowym nie przekracza 150, tworzy się jedno stanowisko zastępcy naczelnika urzędu celno-skarbowego.

3. Na każde kolejne rozpoczęte 150 pracowników realizujących zadania w urzędzie celno-skarbowym można utworzyć stanowisko zastępcy naczelnika urzędu celno-skarbowego.

4. W przypadkach uzasadnionych liczbą lub zakresem wykonywanych zadań, w szczególności w urzędach celno-skarbowych obsługujących granicę zewnętrzną UE lub porty morskie i lotnicze oraz w urzędach celno-skarbowych, w których są tworzone centra kompetencyjne lub są wykonywane zadania scentralizowane, na wniosek naczelnika urzędu celno-skarbowego dyrektor izby, za zgodą Ministra, może utworzyć dodatkowe stanowisko zastępcy naczelnika urzędu celno-skarbowego.

5. W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, albo wprowadzenia stanu klęski żywiołowej, których rozmiar przekracza możliwość prawidłowego funkcjonowania urzędu celno-skarbowego, na wniosek naczelnika urzędu celno-skarbowego dyrektor izby, za zgodą Ministra, może utworzyć dodatkowe stanowisko zastępcy naczelnika urzędu celno-skarbowego na okres obowiązywania tych stanów, jednak nie dłuższy niż do 7 dni od dnia ich odwołania albo zniesienia i określić zakres jego zadań. O powołaniu zastępcy naczelnika urzędu celno-skarbowego i zakresie jego zadań dyrektor izby niezwłocznie informuje Szefa KAS.

§ 25. 1. W urzędzie celno-skarbowym tworzy się:

- 1) pion wsparcia;
- 2) pion operacyjno-analityczny;
- 3) pion prewencji i realizacji;
- 4) pion dochodzeniowo-śledczy;
- 5) pion kontroli celno-skarbowej;
- 6) pion orzecznictwa i obsługi zgłoszeń celnych.

2. W urzędach celno-skarbowych obsługujących lądową granicę UE tworzy się pion celno-graniczny.

3. Za zgodą Ministra pion celno-graniczny może być również utworzony w urzędach celno-skarbowych obsługujących porty morskie i lotnicze.

4. Piony, o których mowa w ust. 1–3, podlegają bezpośrednio naczelnikowi urzędu celno-skarbowego albo zastępcy naczelnika urzędu celno-skarbowego.

5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do stanowiska zastępcy naczelnika urzędu celno-skarbowego utworzonego na podstawie § 24 ust. 5.

§ 26. 1. W urzędzie celno-skarbowym mogą być tworzone:

- 1) wewnętrzne komórki organizacyjne:
 - a) wydziały – składające się z co najmniej 20 pracowników, włącznie z naczelnikiem wydziału,
 - b) działy – składające się z co najmniej 10 pracowników, włącznie z kierownikiem działu,
 - c) referaty – składające się z co najmniej 5 pracowników, włącznie z kierownikiem referatu,
 - d) wieloosobowe stanowiska – składające się z co najmniej 2 pracowników, włącznie z kierującym stanowiskiem,
 - e) jednoosobowe stanowiska;
- 2) zewnętrzne komórki organizacyjne – oddziały celne;
- 3) terenowe komórki kontroli wyodrębnione z komórek kontroli celno-skarbowej rynku.

2. Komórek, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nie tworzy się w miejscowościach, w których funkcjonują oddziały celne, komórki kontroli celno-skarbowej lub komórki dochodzeniowo-śledcze.

3. Komórki organizacyjne, o których mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 1 lit. b–e i pkt 3, mogą działać jako samodzielne komórki organizacyjne albo wchodzić w skład komórek organizacyjnych, o których mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 1 lit. a albo lit. b.

§ 27. 1. W oddziałach celnych mogą być tworzone komórki organizacyjne, o których mowa w § 26 ust. 1 pkt 1 lit. c–e, przy czym referaty mogą być tworzone w oddziałach celnych, w których liczba pracowników wynosi więcej niż 30 pracowników.

2. W oddziałach celnych wyznaczonych przez dyrektora izby funkcjonują Centra Urzędowego Dokonywania Odpraw (CUDO), zapewniające kompleksową obsługę elektronicznych dokumentów celnych w ramach właściwości naczelnika urzędu celno-skarbowego.

§ 28. 1. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału, działem, referatem i oddziałem celnym kieruje kierownik, a wieloosobowym stanowiskiem pracownik wyznaczony odpowiednio przez naczelnika urzędu albo kierownika oddziału celnego.

2. W przypadku oddziałów celnych, w których jest zatrudnionych więcej niż 60 pracowników, kierownik oddziału celnego może kierować pracą oddziału przy pomocy jednego zastępcy kierownika oddziału celnego.

3. W przypadku komórek dochodzeniowo-śledczych i komórek realizacji, w których jest zatrudnionych więcej niż 60 pracowników, kierujący komórką organizacyjną może kierować pracą komórki przy pomocy jednego zastępcy kierującego komórką.

§ 29. Statut urzędu celno-skarbowego określa załącznik nr 8 do zarządzenia.

Rozdział 6

Krajowa Szkoła Skarbowości

§ 30. Siedzibą Szkoły jest Warszawa.

§ 31. W ramach struktury organizacyjnej Szkoły funkcjonują filie w Białobrzegach, Jastrzębiej Górze, Krakowie, Muszynie, Otwocku, Przemyślu, Wrocławiu i Kamionie.

§ 32. 1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania przy pomocy zastępcy albo zastępców dyrektora Szkoły, głównego księgowego i kierowników filii Szkoły.

2. Ustala się liczbę stanowisk zastępcy dyrektora Szkoły na nie większą niż 2.

§ 33. 1. W Szkole mogą być tworzone:

- 1) działy – składające się z co najmniej 5 pracowników, włącznie z kierownikiem działu;
- 2) zespoły – składające się z co najmniej 3 pracowników, włącznie z kierującym zespołem;
- 3) wieloosobowe stanowiska – składające się z co najmniej 2 pracowników, włącznie z kierującym stanowiskiem;
- 4) jednoosobowe stanowiska.

2. W filiach Szkoły mogą być tworzone komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2–4

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

4. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1:

- 1) pkt 2, mogą działać jako samodzielne komórki organizacyjne albo wchodzić w skład komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
- 2) pkt 3 i 4, mogą działać jako samodzielne komórki organizacyjne albo wchodzić w skład komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 albo 2.

§ 34. W Szkole działa Rada Programowa Szkoły, zwana dalej „Radą”, która jest organem opiniującym i doradczym Szkoły.

§ 35. 1. Rada składa się z nie więcej niż 7 członków.

2. Członków Rady powołuje i odwołuje Minister na wniosek dyrektora Szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wymaga zaopiniowania przez Szefa KAS.

4. Członkiem Rady może zostać wyłącznie osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.

5. W uzasadnionych przypadkach członkiem Rady może zostać osoba niespełniająca warunku, o którym mowa w ust. 4.

§ 36. 1. Kadencja członków Rady trwa 4 lata.

2. Członkiem Rady można być nie więcej niż dwie kadencje.

3. Członkostwo w Radzie ustaje z chwilą śmierci członka Rady albo jego odwołania.

4. W razie ustania członkostwa w Radzie następcą członka Rady pełni obowiązki do końca kadencji zastępowanego członka Rady.

§ 37. 1. Członkowie Rady wybierają spośród siebie Przewodniczącego Rady i zastępcę Przewodniczącego Rady.

2. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia Rady i kieruje jej pracami.

§ 38. 1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu.

2. Głosowania są jawne, chyba że Rada postanowi inaczej.

3. W posiedzeniach Rady z prawem głosu uczestniczy dyrektor Szkoły.

4. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa regulamin uchwalony przez Radę.

§ 39. Statut Szkoły określa załącznik nr 9 do zarządzenia.

Rozdział 7

Centra kompetencyjne

§ 40. 1. W izbach, urzędach skarbowych i urzędach celno-skarbowych tworzy się centra kompetencyjne, będące komórką organizacyjną albo zespołem pracowników, których celem jest wspieranie komórek organizacyjnych w Ministerstwie, CIRF lub spółki celowej w wykonywaniu zadań w szczególności:

- 1) o charakterze organizacyjnym, logistycznym lub usprawniającym realizację zadań przez jednostki organizacyjne KAS;
- 2) związanych z utrzymaniem systemów teleinformatycznych określonych w art. 35 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o KAS, w tym z utrzymaniem spójności i ciągłości działania Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego (SISC) oraz utrzymaniem elektronicznych usług publicznych i procesów wewnętrznych związanych z tymi usługami;
- 3) związanych z utrzymaniem i rozwojem systemów teleinformatycznych, w tym z realizacją Programu Platforma Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych (PUESC).

2. Szczegółowy zakres zadań centrum kompetencyjnego określa regulamin właściwej izby, urzędu skarbowego albo urzędu celno-skarbowego.

3. Wykaz izb, urzędów skarbowych i urzędów celno-skarbowych, w których są utworzone centra kompetencyjne oraz obszar zadań wykonywanych przez te centra, określa załącznik nr 10 do zarządzenia.

§ 41. Nadzór nad centrum kompetencyjnym sprawuje komórka organizacyjna Ministerstwa właściwa w obszarze zadań wykonywanych przez centrum kompetencyjne, przy czym w przypadku gdy obszar zadań wykonywanych przez centrum kompetencyjne pozostaje we właściwości więcej niż jednej komórki organizacyjnej Ministerstwa, nadzór nad nimi sprawuje komórka organizacyjna, w której właściwości pozostaje większość zadań wykonywanych przez to centrum, we współpracy z pozostałymi właściwymi komórkami organizacyjnymi.

Rozdział 8

Koordynatorzy i konsultanci

§ 42. 1. W KIS, izbach, urzędach skarbowych, urzędach celno-skarbowych i Szkole funkcjonują koordynatorzy lub konsultanci, którzy wykonują zadania w określonym obszarze, przy czym szczegółowy zakres ich zadań:

- 1) ustalony we współpracy z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w obszarze działania koordynatorów i konsultantów, określa regulamin organizacyjny KIS, właściwej izby, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego albo Szkoły;
- 2) określają wytyczne Szefa KAS w zakresie wsparcia klasyfikacyjnego na potrzeby stosowania przepisów o podatku od towarów i usług – w przypadku klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, gdy obszar działania koordynatora lub konsultanta pozostaje we właściwości więcej niż jednej komórki organizacyjnej Ministerstwa szczegółowy zakres zadań koordynatorów lub konsultantów jest ustalany we współpracy z komórką organizacyjną Ministerstwa, w której właściwości pozostaje większość działań koordynatora lub konsultanta, oraz z pozostałymi właściwymi komórkami organizacyjnymi.

3. Koordynatorzy i konsultanci mogą wykonywać swoje zadania przy pomocy zastępców koordynatorów albo zastępców konsultantów.

4. Wykaz koordynatorów i konsultantów oraz obszar ich działania określa załącznik nr 11 do zarządzenia.

§ 43. 1. Koordynatora lub konsultanta oraz ich zastępców wyznacza:

- 1) Dyrektor KIS spośród pracowników KIS;
- 2) dyrektor izby – w izbie lub podległym jej urzędzie odpowiednio spośród pracowników izby, urzędu skarbowego albo urzędu celno-skarbowego.

2. Konsultanta do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług oraz jego zastępcę wyznacza dyrektor izby, naczelnik urzędu skarbowego oraz naczelnik urzędu celno-skarbowego odpowiednio spośród pracowników izby, urzędu skarbowego albo urzędu celno-skarbowego.

3. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora spośród pracowników Szkoły.

§ 44. 1. Nadzór nad koordynatorem i konsultantem oraz ich zastępcami sprawuje:

- 1) komórka organizacyjna Ministerstwa właściwa w obszarze działania koordynatora lub konsultanta, przy czym w przypadku gdy obszar działania koordynatora lub konsultanta pozostaje we właściwości więcej niż jednej komórki organizacyjnej Ministerstwa, nadzór nad nimi sprawuje komórka organizacyjna, w której właściwości pozostaje większość działań koordynatora lub konsultanta, we współpracy z pozostałymi właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 2) dyrektor KIS, dyrektor izby, naczelnik urzędu skarbowego albo naczelnik urzędu celno-skarbowego – w przypadku koordynatorów i konsultantów do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług oraz ich zastępców.

2. Nadzór nad koordynatorem:

- 1) wyznaczonym do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego oraz jego zastępcą sprawuje kierujący centrum kompetencyjnym;
- 2) do spraw psów służbowych w izbach sprawuje koordynator krajowy do spraw psów służbowych;
- 3) krajowym do spraw psów służbowych sprawuje komórka organizacyjna Ministerstwa właściwa w sprawach budżetu, majątku i kadr KAS.

Rozdział 9

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 45. Stały Punkt Obsługi Podatników w:

- 1) Sejnach,
- 2) Gołdapi

– funkcjonuje do dnia 30 kwietnia 2025 r.

§ 46. Kadencja członków Rady funkcjonującej w dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia trwa do czasu jej upływu albo ustania członkostwa w Radzie.

§ 47. Centra kompetencyjne utworzone na podstawie przepisów dotychczasowych, uwzględnione w wykazie, o którym mowa w § 40 ust. 3, stają się centrami kompetencyjnymi, o których mowa w § 40 ust. 1.

§ 48. Koordynatorzy i konsultanci oraz ich zastępcy powołani albo wyznaczeni przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, którzy na ten dzień wykonują zadania koordynatorów lub

konsultantów oraz ich zastępców stają się odpowiednio koordynatorami i konsultantami oraz ich zastępcami, o których mowa w niniejszym zarządzeniu.

§ 49. W terminie 7 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia:

- 1) Dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej nada regulamin organizacyjny Krajowej Informacji Skarbowej,
- 2) dyrektorzy izb i dyrektor Szkoły przedłożą Ministrowi do zatwierdzenia projekty regulaminów organizacyjnych odpowiednio izb administracji skarbowej i Krajowej Szkoły Skarbowości,
- 3) naczelnicy urzędów skarbowych i naczelnicy urzędów celno-skarbowych przedłożą dyrektorom izb administracji skarbowej do zatwierdzenia projekty regulaminów organizacyjnych odpowiednio urzędów skarbowych i urzędów celno-skarbowych

– zgodne ze statutem nadanym niniejszym zarządzeniem, przy czym w regulaminach organizacyjnych izb administracji skarbowej, urzędów skarbowych i urzędów celno-skarbowych mogą być uwzględnione dodatkowe stanowiska odpowiednio zastępców dyrektorów izb administracji skarbowej, zastępców naczelników urzędów skarbowych oraz zastępców naczelników urzędów celno-skarbowych, które funkcjonują na dzień wejścia w życie niniejszego zarządzenia, jeżeli jest to uzasadnione liczbą lub zakresem realizowanych zadań.

§ 50. Traci moc zarządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Fin. z 2023 r. poz. 61, 64 i 114 oraz z 2024 r. poz. 3, 58 i 75).

§ 51. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Finansów: *A. Domański*

Załączniki do zarządzenia Ministra Finansów z dnia
13 marca 2025 r. (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 19)

Załącznik nr 1**KODY IDENTYFIKACYJNE KRAJOWEJ INFORMACJI SKARBOWEJ**

Lp.	Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Krajowej Informacji Skarbowej Wydział Krajowej Informacji Skarbowej	Kod identyfikacyjny
1	2	3
I	Krajowa Informacja Skarbowa	
	Krajowa Informacja Skarbowa	0110
II	Delegatura Krajowej Informacji Skarbowej	
1)	Delegatura w Bielsku-Białej	0111
2)	Delegatura w Lesznie	0112
3)	Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim	0113
4)	Delegatura w Płocku	0114
5)	Delegatura w Toruniu	0115
III	Wydział Krajowej Informacji Skarbowej	
1)	Wydział Krajowej Informacji Skarbowej w Będzinie	0116
2)	Wydział Krajowej Informacji Skarbowej w Cieszynie	0117

Załącznik nr 2

**KODY IDENTYFIKACYJNE IZB ADMINISTRACJI SKARBOWEJ, URZĘDÓW
SKARBOWYCH, URZĘDÓW CELNO-SKARBOWYCH ORAZ ODDZIAŁÓW CELNYCH,
W TYM ODDZIAŁÓW CELNYCH OBSŁUGUJĄCYCH PRZEJŚCIA GRANICZNE**

Lp.	Izba administracji skarbowej urząd skarbowy urząd celno-skarbowy oddział celny	Kod Identyfikacyjny	Kod identyfikacyjny dopuszczony do stosowania w systemach informatycznych	Oddziały celne obsługujące przejścia graniczne
1	2	3	4	5
województwo dolnośląskie				
I	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ WE WROCŁAWIU	0201	450000	
1	Urząd Skarbowy w Bolesławcu	0202	020245	
2	Urząd Skarbowy w Bystrzycy Kłodzkiej	0203	020345	
3	Urząd Skarbowy w Dzierżoniowie	0204	020445	
4	Urząd Skarbowy w Głogowie	0205	020545	
5	Urząd Skarbowy w Jaworze	0206	020645	
6	Urząd Skarbowy w Jeleniej Górze	0207	020745	
7	Urząd Skarbowy w Kamiennej Górze	0208	020845	
8	Urząd Skarbowy w Kłodzku	0209	020945	
9	Urząd Skarbowy w Legnicy	0210	021045	
10	Urząd Skarbowy w Lubaniu	0211	021145	
11	Urząd Skarbowy w Lubinie	0212	021245	
12	Urząd Skarbowy w Lwówku Śląskim	0213	021345	
13	Urząd Skarbowy w Miliczu	0214	021445	
14	Urząd Skarbowy w Nowej Rudzie	0215	021545	
15	Urząd Skarbowy w Oleśnicy	0216	021645	
16	Urząd Skarbowy w Oławie	0217	021745	
17	Urząd Skarbowy w Strzelinie	0218	021845	
18	Urząd Skarbowy w Środzie Śląskiej	0219	021945	
19	Urząd Skarbowy w Świdnicy	0220	022045	

20	Urząd Skarbowy w Trzebnicy	0221	022145	
21	Urząd Skarbowy w Wałbrzychu	0222	022245	
22	Urząd Skarbowy w Wołowie	0223	022345	
23	Urząd Skarbowy Wrocław-Fabryczna	0224	022445	
24	Urząd Skarbowy Wrocław-Krzyki	0225	022545	
25	Urząd Skarbowy Wrocław-Psie Pole	0226	022645	
26	Urząd Skarbowy Wrocław-Stare Miasto	0227	022745	
27	Urząd Skarbowy Wrocław-Śródmieście	0228	022845	
28	Pierwszy Urząd Skarbowy we Wrocławiu	0229	022945	
29	Urząd Skarbowy w Ząbkowicach Śląskich	0230	023045	
30	Urząd Skarbowy w Zgorzelcu	0231	023145	
31	Urząd Skarbowy w Złotoryi	0232	023245	
32	Urząd Skarbowy w Górze	0233	023345	
33	Urząd Skarbowy w Polkowicach	0234	023445	
34	Dolnośląski Urząd Skarbowy we Wrocławiu	0271	027145	
35	Dolnośląski Urząd Celno-Skarbowy we Wrocławiu	458000		
1)	Oddział Celny I we Wrocławiu	451010		
2)	Oddział Celny Towarowy Port Lotniczy Wrocław-Strachowice	451030		stałe lotnicze przejście graniczne Wrocław-Strachowice
3)	Oddział Celny Osobowy Port Lotniczy Wrocław-Strachowice	451040		stałe lotnicze przejście graniczne Wrocław-Strachowice
4)	Oddział Celny w Legnicy	452010		
5)	Oddział Celny w Polkowicach	452020		
6)	Oddział Celny w Żarskiej Wsi	452030		
7)	Oddział Celny w Wałbrzychu	454010		
województwo kujawsko-pomorskie				
II	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W BYDGOSZCZY	0401	430000	
1	Urząd Skarbowy w Aleksandrowie Kujawskim	0402	040243	
2	Urząd Skarbowy w Brodnicy	0403	040343	
3	Pierwszy Urząd Skarbowy w Bydgoszczy	0404	040443	

4	Drugi Urząd Skarbowy w Bydgoszczy	0405	040543	
5	Trzeci Urząd Skarbowy w Bydgoszczy	0406	040643	
6	Urząd Skarbowy w Chełmnie	0407	040743	
7	Urząd Skarbowy w Grudziądzu	0408	040843	
8	Urząd Skarbowy w Inowrocławiu	0409	040943	
9	Urząd Skarbowy w Lipnie	0410	041043	
10	Urząd Skarbowy w Mogilnie	0411	041143	
11	Urząd Skarbowy w Nakle Nad Notecią	0412	041243	
12	Urząd Skarbowy w Radziejowie	0413	041343	
13	Urząd Skarbowy w Rypinie	0414	041443	
14	Urząd Skarbowy w Świeciu	0415	041543	
15	Pierwszy Urząd Skarbowy w Toruniu	0416	041643	
16	Drugi Urząd Skarbowy w Toruniu	0417	041743	
17	Urząd Skarbowy w Tucholi	0418	041843	
18	Urząd Skarbowy w Wąbrzeźnie	0419	041943	
19	Urząd Skarbowy we Włocławku	0420	042043	
20	Urząd Skarbowy w Żninie	0421	042143	
21	Urząd Skarbowy w Golubiu-Dobrzyniu	0422	042243	
22	Urząd Skarbowy w Sępólnie Krajeńskim	0423	042343	
23	Kujawsko-Pomorski Urząd Skarbowy w Bydgoszczy	0471	047143	
24	Kujawsko-Pomorski Urząd Celno-Skarbowy w Toruniu	438000		
1)	Oddział Celny II w Bydgoszczy	431020		
2)	Oddział Celny w Inowrocławiu	431030		
3)	Oddział Celny Port Lotniczy Bydgoszcz	431040		stałe lotnicze przejście graniczne Bydgoszcz
4)	Oddział Celny w Toruniu	432010		
5)	Oddział Celny we Włocławku	432030		
6)	Oddział Celny w Grudziądzu	432040		
województwo lubelskie				
III	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W LUBLINIE	0601	300000	
1	Urząd Skarbowy w Białej Podlaskiej	0602	060230	
2	Urząd Skarbowy w Biłgoraju	0603	060330	
3	Urząd Skarbowy w Chełmie	0604	060430	

4	Urząd Skarbowy w Hrubieszowie	0605	060530	
5	Urząd Skarbowy w Janowie Lubelskim	0606	060630	
6	Urząd Skarbowy w Krasnymstawie	0607	060730	
7	Urząd Skarbowy w Kraśniku	0608	060830	
8	Urząd Skarbowy w Lubartowie	0609	060930	
9	Pierwszy Urząd Skarbowy w Lublinie	0610	061030	
10	Drugi Urząd Skarbowy w Lublinie	0611	061130	
11	Trzeci Urząd Skarbowy w Lublinie	0612	061230	
12	Urząd Skarbowy w Łukowie	0613	061330	
13	Urząd Skarbowy w Opolu Lubelskim	0614	061430	
14	Urząd Skarbowy w Parczewie	0615	061530	
15	Urząd Skarbowy w Puławach	0616	061630	
16	Urząd Skarbowy w Radzynie Podlaskim	0617	061730	
17	Urząd Skarbowy w Tomaszowie Lubelskim	0618	061830	
18	Urząd Skarbowy we Włodawie	0619	061930	
19	Urząd Skarbowy w Zamościu	0620	062030	
20	Urząd Skarbowy w Łęcznej	0621	062130	
21	Urząd Skarbowy w Rykach	0622	062230	
22	Lubelski Urząd Skarbowy w Lublinie	0671	067130	
23	Lubelski Urząd Celno-Skarbowy w Białej Podlaskiej	308000		
1)	Oddział Celny w Białej Podlaskiej	301010		
2)	Oddział Celny w Małaszewiczach	301020		kolejowe przejście graniczne Terespol-Brześć
3)	Oddział Celny w Koroszczynie	301040		drogowe przejście graniczne Kukuryki-Kozłowiczy
4)	Oddział Celny w Terespolu	301050		kolejowe przejście graniczne Terespol-Brześć
5)	Oddział Celny Drogowy w Terespolu	301060		drogowe przejście graniczne Terespol-Brześć
6)	Oddział Celny w Sławatyczach	301070		drogowe przejście graniczne Sławatycze-Domaczewo
7)	Oddział Celny w Lublinie	302010		

8)	Oddział Celny w Chełmie	302040		
9)	Oddział Celny w Dorohusku	302050		kolejowe przejście graniczne Dorohusk-Jagodzin
10)	Oddział Celny Drogowy w Dorohusku	302060		drogowe przejście graniczne Dorohusk-Jagodzin
11)	Oddział Celny Port Lotniczy Lublin	302070		stałe lotnicze przejście graniczne Świdnik k/Lublina
12)	Oddział Celny Pocztowy w Lublinie	302080		
13)	Oddział Celny w Zamościu	303010		
14)	Oddział Celny w Hrebennem	303020		drogowe przejście graniczne Hrebenne-Rawa Ruska oraz kolejowe przejście graniczne Hrebenne-Rawa Ruska
15)	Oddział Celny w Hrubieszowie	303030		kolejowe przejście graniczne Hrubieszów-Włodzimierz Wołyński
16)	Oddział Celny w Zosinie	303040		drogowe przejście graniczne Zosin-Ustulug
17)	Oddział Celny w Tomaszowie Lubelskim	303080		
18)	Oddział Celny w Dołhobyczowie	303091		drogowe przejście graniczne Dołhobyczów-Uhrynów
województwo lubuskie				
IV	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W ZIELONEJ GÓRZE	0801	410000	
1	Urząd Skarbowy w Gorzowie Wielkopolskim	0802	080241	
2	Urząd Skarbowy w Krośnie Odrzańskim	0803	080341	
3	Urząd Skarbowy w Międzyrzeczu	0804	080441	
4	Urząd Skarbowy w Nowej Soli	0805	080541	
5	Urząd Skarbowy w Słubicach	0806	080641	
6	Urząd Skarbowy w Świebodzinie	0807	080741	

7	Pierwszy Urząd Skarbowy w Zielonej Górze	0808	080841	
8	Drugi Urząd Skarbowy w Zielonej Górze	0809	080941	
9	Urząd Skarbowy w Żaganiu	0810	081041	
10	Urząd Skarbowy w Żarach	0811	081141	
11	Urząd Skarbowy w Drezdenku	0812	081241	
12	Urząd Skarbowy w Sulęciniu	0813	081341	
13	Urząd Skarbowy we Wschowie	0814	081441	
14	Lubuski Urząd Skarbowy w Zielonej Górze	0871	087141	
15	Lubuski Urząd Celno-Skarbowy w Gorzowie Wielkopolskim	418000		
1)	Oddział Celny w Zielonej Górze	411010		dodatkowe lotnicze przejście graniczne Zielona Góra-Babimost
2)	Oddział Celny w Olszynie	411020		
3)	Oddział Celny w Gorzowie Wielkopolskim	412010		
4)	Oddział Celny w Świecku	412020		
województwo łódzkie				
V	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W ŁODZI	1001	360000	
1	Urząd Skarbowy w Bełchatowie	1002	100236	
2	Urząd Skarbowy w Brzezinach	1003	100336	
3	Urząd Skarbowy w Głownie	1004	100436	
4	Urząd Skarbowy w Kutnie	1005	100536	
5	Urząd Skarbowy w Łasku	1006	100636	
6	Urząd Skarbowy w Łowiczu	1007	100736	
7	Pierwszy Urząd Skarbowy Łódź-Bałuty	1008	100836	
8	Drugi Urząd Skarbowy Łódź-Bałuty	1009	100936	
9	Pierwszy Urząd Skarbowy Łódź-Górna	1010	101036	
10	Drugi Urząd Skarbowy Łódź-Górna	1011	101136	
11	Urząd Skarbowy Łódź-Polesie	1012	101236	
12	Urząd Skarbowy Łódź-Śródmieście	1013	101336	
13	Urząd Skarbowy Łódź-Widzew	1014	101436	
14	Urząd Skarbowy w Opocznie	1015	101536	
15	Urząd Skarbowy w Pabianicach	1016	101636	

16	Urząd Skarbowy w Piotrkowie Trybunalskim	1017	101736	
17	Urząd Skarbowy w Poddębicach	1018	101836	
18	Urząd Skarbowy w Radomsku	1019	101936	
19	Urząd Skarbowy w Rawie Mazowieckiej	1020	102036	
20	Urząd Skarbowy w Sieradzu	1021	102136	
21	Urząd Skarbowy w Skierniewicach	1022	102236	
22	Urząd Skarbowy w Tomaszowie Mazowieckim	1023	102336	
23	Urząd Skarbowy w Wieluniu	1024	102436	
24	Urząd Skarbowy w Zduńskiej Woli	1025	102536	
25	Urząd Skarbowy w Zgierzu	1026	102636	
26	Urząd Skarbowy w Wieruszowie	1027	102736	
27	Urząd Skarbowy w Łęczycy	1028	102836	
28	Urząd Skarbowy w Pajęcznie	1029	102936	
29	Łódzki Urząd Skarbowy w Łodzi	1071	107136	
30	Łódzki Urząd Celno-Skarbowy w Łodzi	368000		
1)	Oddział Celny I w Łodzi	361010		
2)	Oddział Celny w Sieradzu	361030		
3)	Oddział Celny II w Łodzi	362010		
4)	Oddział Celny w Kutnie	362030		
5)	Oddział Celny Port Lotniczy Łódź-Lublinek	362040		stałe lotnicze przejście graniczne Łódź-Lublinek
6)	Oddział Celny w Piotrkowie Trybunalskim	363010		
województwo małopolskie				
VI	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W KRAKOWIE	1201	350000	
1	Urząd Skarbowy w Bochni	1202	120235	
2	Urząd Skarbowy w Brzesku	1203	120335	
3	Urząd Skarbowy w Chrzanowie	1204	120435	
4	Urząd Skarbowy w Dąbrowie Tarnowskiej	1205	120535	
5	Urząd Skarbowy w Gorlicach	1206	120635	
6	Pierwszy Urząd Skarbowy Kraków	1207	120735	
7	Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza	1208	120835	
8	Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta	1209	120935	
9	Urząd Skarbowy Kraków-Podgórze	1210	121035	

10	Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik	1211	121135	
11	Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto	1212	121235	
12	Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście	1213	121335	
13	Urząd Skarbowy w Limanowej	1214	121435	
14	Urząd Skarbowy w Miechowie	1215	121535	
15	Urząd Skarbowy w Myślenicach	1216	121635	
16	Urząd Skarbowy w Nowym Sączu	1217	121735	
17	Urząd Skarbowy w Nowym Targu	1218	121835	
18	Urząd Skarbowy w Olkuszu	1219	121935	
19	Urząd Skarbowy w Oświęcimiu	1220	122035	
20	Urząd Skarbowy w Proszowicach	1221	122135	
21	Urząd Skarbowy w Suchoj Beskidzkiej	1222	122235	
22	Pierwszy Urząd Skarbowy w Tarnowie	1223	122335	
23	Drugi Urząd Skarbowy w Tarnowie	1224	122435	
24	Urząd Skarbowy w Wadowicach	1225	122535	
25	Urząd Skarbowy w Wieliczce	1226	122635	
26	Urząd Skarbowy w Zakopanem	1227	122735	
27	Drugi Urząd Skarbowy Kraków	1228	122835	
28	Małopolski Urząd Skarbowy w Krakowie	1271	127135	
29	Małopolski Urząd Celno-Skarbowy w Krakowie	358000		
1)	Oddział Celny II w Krakowie	351020		
2)	Oddział Celny Port Lotniczy Kraków-Balice	351030		stałe lotnicze przejście graniczne Kraków-Balice
3)	Oddział Celny w Chyżnem	351050		
4)	Oddział Celny w Andrychowie	351060		
5)	Oddział Celny w Nowym Sączu	353010		
6)	Oddział Celny w Tarnowie	353030		
województwo mazowieckie				
VII	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W WARSZAWIE	1401	440000	
1	Urząd Skarbowy w Białobrzegach	1402	140244	
2	Urząd Skarbowy w Ciechanowie	1403	140344	
3	Urząd Skarbowy w Garwolinie	1404	140444	
4	Urząd Skarbowy w Gostyninie	1405	140544	

5	Urząd Skarbowy w Grodzisku Mazowieckim	1406	140644	
6	Urząd Skarbowy w Grójcu	1407	140744	
7	Urząd Skarbowy w Koziencach	1408	140844	
8	Urząd Skarbowy w Legionowie	1409	140944	
9	Urząd Skarbowy w Łosicach	1410	141044	
10	Urząd Skarbowy w Makowie Mazowieckim	1411	141144	
11	Urząd Skarbowy w Mińsku Mazowieckim	1412	141244	
12	Urząd Skarbowy w Mławie	1413	141344	
13	Urząd Skarbowy w Nowym Dworze Mazowieckim	1414	141444	
14	Urząd Skarbowy w Ostrołęce	1415	141544	
15	Urząd Skarbowy w Ostrowi Mazowieckiej	1416	141644	
16	Urząd Skarbowy w Otwocku	1417	141744	
17	Urząd Skarbowy w Piasecznie	1418	141844	
18	Urząd Skarbowy w Płocku	1419	141944	
19	Urząd Skarbowy w Płońsku	1420	142044	
20	Urząd Skarbowy w Pruszkowie	1421	142144	
21	Urząd Skarbowy w Przasnyszu	1422	142244	
22	Urząd Skarbowy w Pułtusk	1423	142344	
23	Pierwszy Urząd Skarbowy w Radomiu	1424	142444	
24	Drugi Urząd Skarbowy w Radomiu	1425	142544	
25	Urząd Skarbowy w Siedlcach	1426	142644	
26	Urząd Skarbowy w Sierpcu	1427	142744	
27	Urząd Skarbowy w Sochaczewie	1428	142844	
28	Urząd Skarbowy w Sokołowie Podlaskim	1429	142944	
29	Urząd Skarbowy w Szydłowcu	1430	143044	
30	Urząd Skarbowy Warszawa-Bemowo	1431	143144	
31	Urząd Skarbowy Warszawa-Bielany	1432	143244	
32	Urząd Skarbowy Warszawa-Mokotów	1433	143344	
33	Urząd Skarbowy Warszawa-Praga	1434	143444	
34	Pierwszy Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście	1435	143544	
35	Drugi Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście	1436	143644	
36	Urząd Skarbowy Warszawa-Targówek	1437	143744	
37	Urząd Skarbowy Warszawa-Ursynów	1438	143844	

38	Urząd Skarbowy Warszawa-Wawer	1439	143944	
39	Urząd Skarbowy Warszawa-Wola	1440	144044	
40	Urząd Skarbowy w Węgrowie	1441	144144	
41	Urząd Skarbowy w Wołominie	1442	144244	
42	Urząd Skarbowy w Wyszkanie	1443	144344	
43	Urząd Skarbowy w Zwoleniu	1444	144444	
44	Urząd Skarbowy w Żurominie	1445	144544	
45	Urząd Skarbowy w Żyrardowie	1446	144644	
46	Urząd Skarbowy w Lipsku	1447	144744	
47	Urząd Skarbowy w Przysusze	1448	144844	
48	Trzeci Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście	1449	144944	
49	Pierwszy Mazowiecki Urząd Skarbowy w Warszawie	1471	147144	
50	Drugi Mazowiecki Urząd Skarbowy w Warszawie	1472	147244	
51	Trzeci Mazowiecki Urząd Skarbowy w Radomiu	1473	147344	
52	Mazowiecki Urząd Celno-Skarbowy w Warszawie	448000		
1)	Oddział Celny Osobowy w Warszawie	443010		stałe lotnicze przejście graniczne Warszawa-Okęcie stałe lotnicze przejście graniczne Radom-Sadków
2)	Oddział Celny Towarowy I w Warszawie	443020		stałe lotnicze przejście graniczne Warszawa-Okęcie
3)	Oddział Celny Port Lotniczy Warszawa-Modlin	443050		stałe lotnicze przejście graniczne Warszawa-Modlin
4)	Oddział Celny I Pocztowy w Warszawie	441010		
5)	Oddział Celny w Radomiu	444010		
6)	Oddział Celny w Grójcu	444020		
7)	Oddział Celny I w Pruszkowie	445010		
8)	Oddział Celny w Płocku	445050		
9)	Oddział Celny VI w Warszawie	442020		
10)	Oddział Celny w Siedlcach	446010		
11)	Oddział Celny w Ciechanowie	447010		

województwo opolskie				
VIII	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W OPOLU	1601	380000	
1	Urząd Skarbowy w Brzegu	1602	160238	
2	Urząd Skarbowy w Głubczycach	1603	160338	
3	Urząd Skarbowy w Kędzierzynie-Koźlu	1604	160438	
4	Urząd Skarbowy w Kluczborku	1605	160538	
5	Urząd Skarbowy w Namysłowie	1606	160638	
6	Urząd Skarbowy w Nysie	1607	160738	
7	Urząd Skarbowy w Oleśnie	1608	160838	
8	Pierwszy Urząd Skarbowy w Opolu	1609	160938	
9	Drugi Urząd Skarbowy w Opolu	1610	161038	
10	Urząd Skarbowy w Prudniku	1611	161138	
11	Urząd Skarbowy w Strzelcach Opolskich	1612	161238	
12	Urząd Skarbowy w Krapkowicach	1613	161338	
13	Opolski Urząd Skarbowy w Opolu	1671	167138	
14	Opolski Urząd Celno-Skarbowy w Opolu	388000		
1)	Oddział Celny w Opolu	381010		
2)	Oddział Celny w Nysie	381040		
województwo podkarpackie				
IX	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W RZESZOWIE	1801	400000	
1	Urząd Skarbowy w Brzozowie	1802	180240	
2	Urząd Skarbowy w Dębicy	1803	180340	
3	Urząd Skarbowy w Jarosławiu	1804	180440	
4	Urząd Skarbowy w Jaśle	1805	180540	
5	Urząd Skarbowy w Kolbuszowej	1806	180640	
6	Urząd Skarbowy w Krośnie	1807	180740	
7	Urząd Skarbowy w Lesku	1808	180840	
8	Urząd Skarbowy w Leżajsku	1809	180940	
9	Urząd Skarbowy w Lubaczowie	1810	181040	
10	Urząd Skarbowy w Łańcucie	1811	181140	
11	Urząd Skarbowy w Mielcu	1812	181240	
12	Urząd Skarbowy w Przemyślu	1813	181340	
13	Urząd Skarbowy w Przeworsku	1814	181440	

14	Urząd Skarbowy w Ropczycach	1815	181540	
15	Pierwszy Urząd Skarbowy w Rzeszowie	1816	181640	
16	Urząd Skarbowy w Sanoku	1817	181740	
17	Urząd Skarbowy w Stalowej Woli	1818	181840	
18	Urząd Skarbowy w Strzyżowie	1819	181940	
19	Urząd Skarbowy w Tarnobrzegu	1820	182040	
20	Urząd Skarbowy w Ustrzykach Dolnych	1821	182140	
21	Drugi Urząd Skarbowy w Rzeszowie	1822	182240	
22	Urząd Skarbowy w Nisku	1823	182340	
23	Podkarpacki Urząd Skarbowy w Rzeszowie	1871	187140	
24	Podkarpacki Urząd Celno-Skarbowy w Przemyślu	408000		
1)	Oddział Celny w Przemyślu	401010		
2)	Oddział Celny w Medyce	401030		drogowe przejście graniczne Medyka-Szeginie
3)	Oddział Celny Kolejowy Przemyśl-Medyka	401040		kolejowe przejście graniczne Przemyśl-Mościska
4)	Oddział Celny w Jarosławiu	401050		
5)	Oddział Celny w Korczowej	401060		drogowe przejście graniczne Korczowa-Krakowiec
6)	Oddział Celny w Budomierzu	401080		drogowe przejście graniczne Budomierz-Hruszew
7)	Oddział Celny Pocztowy w Przemyślu	401090		
8)	Oddział Celny w Malhowicach	401091		drogowe przejście graniczne Malhowice-Niżankowice
9)	Oddział Celny w Rzeszowie	402010		
10)	Oddział Celny Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka	402020		stałe lotnicze przejście graniczne Rzeszów-Jasionka
11)	Oddział Celny w Dębicy	402040		
12)	Oddział Celny w Stalowej Woli	402050		
13)	Oddział Celny w Mielcu	402060		dodatkowe lotnicze przejście graniczne Mielec
14)	Oddział Celny w Krośnie	404010		

15)	Oddział Celny w Krościenku	404030		kolejowe przejście graniczne Krościenko-Chyrów
województwo podlaskie				
X	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W BIAŁYMSTOKU	2001	310000	
1	Urząd Skarbowy w Augustowie	2002	200231	
2	Pierwszy Urząd Skarbowy w Białymstoku	2003	200331	
3	Drugi Urząd Skarbowy w Białymstoku	2004	200431	
4	Urząd Skarbowy w Bielsku Podlaskim	2005	200531	
5	Urząd Skarbowy w Grajewie	2006	200631	
6	Urząd Skarbowy w Kolnie	2007	200731	
7	Urząd Skarbowy w Łomży	2008	200831	
8	Urząd Skarbowy w Mońkach	2009	200931	
9	Urząd Skarbowy w Siemiatyczach	2010	201031	
10	Urząd Skarbowy w Sokółce	2011	201131	
11	Urząd Skarbowy w Suwałkach	2012	201231	
12	Urząd Skarbowy w Wysokiem Mazowieckiem	2013	201331	
13	Urząd Skarbowy w Zambrowie	2014	201431	
14	Urząd Skarbowy w Hajnówce	2015	201531	
15	Podlaski Urząd Skarbowy w Białymstoku	2071	207131	
16	Podlaski Urząd Celno-Skarbowy w Białymstoku	318000		
1)	Oddział Celny w Białymstoku	311010		
2)	Oddział Celny Kolejowy w Kuźnicy	311020		kolejowe przejście graniczne Kuźnica Białostocka-Grodno
3)	Oddział Celny Drogowy w Kuźnicy	311030		drogowe przejście graniczne Kuźnica Białostocka-Bruzgi rzeczne przejście graniczne Rudawka-Lesnaja
4)	Oddział Celny w Siemianówce	311050		kolejowe przejście graniczne Siemianówka-Swisłocz
5)	Oddział Celny w Połowcach	311060		drogowe

				przejście graniczne Białowieża-Piererow
				drogowe przejście graniczne Połowce- Pieszczatka
6)	Oddział Celny w Bobrownikach	311070		drogowe przejście graniczne Bobrowniki- Bierestowica
7)	Oddział Celny w Łomży	312010		
8)	Oddział Celny w Suwałkach	313010		
9)	Oddział Celny w Augustowie	313020		
województwo pomorskie				
XI	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W GDAŃSKU	2201	320000	
1	Urząd Skarbowy w Bytowie	2202	220232	
2	Urząd Skarbowy w Chojnicach	2203	220332	
3	Urząd Skarbowy w Człuchowie	2204	220432	
4	Pierwszy Urząd Skarbowy w Gdańsku	2205	220532	
5	Drugi Urząd Skarbowy w Gdańsku	2206	220632	
6	Trzeci Urząd Skarbowy w Gdańsku	2207	220732	
7	Pierwszy Urząd Skarbowy w Gdyni	2208	220832	
8	Drugi Urząd Skarbowy w Gdyni	2209	220932	
9	Urząd Skarbowy w Kartuzach	2210	221032	
10	Urząd Skarbowy w Kościerzynie	2211	221132	
11	Urząd Skarbowy w Kwidzynie	2212	221232	
12	Urząd Skarbowy w Lęborku	2213	221332	
13	Urząd Skarbowy w Malborku	2214	221432	
14	Urząd Skarbowy w Pucku	2215	221532	
15	Urząd Skarbowy w Słupsku	2216	221632	
16	Urząd Skarbowy w Sopocie	2217	221732	
17	Urząd Skarbowy w Starogardzie Gdańskim	2218	221832	
18	Urząd Skarbowy w Tczewie	2219	221932	
19	Urząd Skarbowy w Wejherowie	2220	222032	
20	Urząd Skarbowy w Pruszczu Gdańskim	2221	222132	
21	Pomorski Urząd Skarbowy w Gdańsku	2271	227132	
22	Pomorski Urząd Celno-Skarbowy w Gdyni	328000		

1)	Oddział Celny „Basen V” w Gdyni	321010		morskie przejście graniczne Władysławowo
2)	Oddział Celny „Baza Kontenerowa” w Gdyni	321030		morskie przejście graniczne Gdynia
3)	Oddział Celny „Basen IV” w Gdyni	321050		
4)	Oddział Celny „Nabrzeże Bułgarskie” w Gdyni	321070		morskie przejście graniczne Gdynia
5)	Oddział Celny „Opłotki” w Gdańsku	322010		
6)	Oddział Celny „Port Gdańsk”	322030		morskie przejście graniczne Gdańsk-Port
7)	Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk-Rębiechowo	322050		stałe lotnicze przejście graniczne Gdańsk-Rębiechowo
8)	Oddział Celny w Tczewie	322060		
9)	Oddział Celny w Kwidzynie	322070		
10)	Oddział Celny „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku	322080		morskie przejście graniczne Gdańsk-Port
11)	Oddział Celny Pocztowy w Pruszczu Gdańskim	322090		
12)	Oddział Celny w Słupsku	323010		
województwo śląskie				
XII	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W KATOWICACH	2401	330000	
1	Urząd Skarbowy w Będzinie	2402	240233	
2	Pierwszy Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	2403	240333	
3	Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	2404	240433	
4	Urząd Skarbowy w Bytomiu	2405	240533	
5	Urząd Skarbowy w Chorzowie	2406	240633	
6	Urząd Skarbowy w Cieszynie	2407	240733	
7	Urząd Skarbowy w Czechowicach Dziedzicach	2408	240833	
8	Pierwszy Urząd Skarbowy w Częstochowie	2409	240933	
9	Drugi Urząd Skarbowy w Częstochowie	2410	241033	
10	Urząd Skarbowy w Dąbrowie Górniczej	2411	241133	
11	Pierwszy Urząd Skarbowy w Gliwicach	2412	241233	

12	Drugi Urząd Skarbowy w Gliwicach	2413	241333	
13	Urząd Skarbowy w Jastrzębiu-Zdroju	2414	241433	
14	Urząd Skarbowy w Jaworznie	2415	241533	
15	Pierwszy Urząd Skarbowy w Katowicach	2416	241633	
16	Drugi Urząd Skarbowy w Katowicach	2417	241733	
17	Urząd Skarbowy w Kłobucku	2418	241833	
18	Urząd Skarbowy w Lublińcu	2419	241933	
19	Urząd Skarbowy w Mikołowie	2420	242033	
20	Urząd Skarbowy w Mysłowicach	2421	242133	
21	Urząd Skarbowy w Myszkowie	2422	242233	
22	Urząd Skarbowy w Piekarach Śląskich	2423	242333	
23	Urząd Skarbowy w Pszczynie	2424	242433	
24	Urząd Skarbowy w Raciborzu	2425	242533	
25	Urząd Skarbowy w Rudzie Śląskiej	2426	242633	
26	Urząd Skarbowy w Rybniku	2427	242733	
27	Urząd Skarbowy w Siemianowicach Śląskich	2428	242833	
28	Urząd Skarbowy w Sosnowcu	2429	242933	
29	Urząd Skarbowy w Tarnowskich Górach	2430	243033	
30	Urząd Skarbowy w Tychach	2431	243133	
31	Urząd Skarbowy w Wodzisławiu Śląskim	2432	243233	
32	Urząd Skarbowy w Zabrze	2433	243333	
33	Urząd Skarbowy w Zawierciu	2434	243433	
34	Urząd Skarbowy w Żorach	2435	243533	
35	Urząd Skarbowy w Żywcu	2436	243633	
36	Pierwszy Śląski Urząd Skarbowy w Sosnowcu	2471	247133	
37	Drugi Śląski Urząd Skarbowy w Bielsku- Białej	2472	247233	
38	Śląski Urząd Celno-Skarbowy w Katowicach	338000		
1)	Oddział Celny w Tychach	331020		
2)	Oddział Celny w Sławkowie	331030		
3)	Oddział Celny Towarowy Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice	331040		stałe lotnicze przejście graniczne Katowice-Pyrzowice
4)	Oddział Celny Osobowy Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice	331050		stałe lotnicze przejście graniczne Katowice-Pyrzowice

5)	Oddział Celny w Gliwicach	332010		
6)	Oddział Celny Pocztowy w Zabrze	332040		
7)	Oddział Celny w Częstochowie	333010		
8)	Oddział Celny w Czechowicach-Dziedzicach	335010		
województwo świętokrzyskie				
XIII	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W KIELCACH	2601	340000	
1	Urząd Skarbowy w Busku-Zdroju	2602	260234	
2	Urząd Skarbowy w Jędrzejowie	2603	260334	
3	Pierwszy Urząd Skarbowy w Kielcach	2604	260434	
4	Drugi Urząd Skarbowy w Kielcach	2605	260534	
5	Urząd Skarbowy w Końskich	2606	260634	
6	Urząd Skarbowy w Opatowie	2607	260734	
7	Urząd Skarbowy w Ostrowcu Świętokrzyskim	2608	260834	
8	Urząd Skarbowy w Pińczowie	2609	260934	
9	Urząd Skarbowy w Sandomierzu	2610	261034	
10	Urząd Skarbowy w Skarżysku-Kamiennej	2611	261134	
11	Urząd Skarbowy w Starachowicach	2612	261234	
12	Urząd Skarbowy w Staszowie	2613	261334	
13	Urząd Skarbowy w Kazimierzy Wielkiej	2614	261434	
14	Urząd Skarbowy we Włoszczowie	2615	261534	
15	Świętokrzyski Urząd Skarbowy w Kielcach	2671	267134	
16	Świętokrzyski Urząd Celno-Skarbowy w Kielcach	348000		
1)	Oddział Celny w Kielcach	341010		dotatkowe lotnicze przejście graniczne Kielce-Masłów
2)	Oddział Celny w Starachowicach	341020		
3)	Oddział Celny w Sandomierzu	341030		
województwo warmińsko-mazurskie				
XIV	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W OLSZTYNIE	2801	370000	
1	Urząd Skarbowy w Bartoszycach	2802	280237	
2	Urząd Skarbowy w Braniewie	2803	280337	
3	Urząd Skarbowy w Działdowie	2804	280437	

4	Urząd Skarbowy w Elblągu	2805	280537	
5	Urząd Skarbowy w Ełku	2806	280637	
6	Urząd Skarbowy w Giżycku	2807	280737	
7	Urząd Skarbowy w Iławie	2808	280837	
8	Urząd Skarbowy w Kętrzynie	2809	280937	
9	Urząd Skarbowy w Nidzicy	2810	281037	
10	Urząd Skarbowy w Nowym Mieście Lubawskim	2811	281137	
11	Urząd Skarbowy w Olecku	2812	281237	
12	Urząd Skarbowy w Olsztynie	2813	281337	
13	Urząd Skarbowy w Ostródzie	2814	281437	
14	Urząd Skarbowy w Piszcu	2815	281537	
15	Urząd Skarbowy w Szczytnie	2816	281637	
16	Warmińsko-Mazurski Urząd Skarbowy w Olsztynie	2871	287137	
17	Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy w Olsztynie	378000		
1)	Oddział Celny w Olsztynie	371010		dodatkowe lotnicze przejście graniczne Mazury
2)	Oddział Celny w Korszach	371020		kolejowe przejście graniczne Skandawa-Żeleznodorożnyj
3)	Oddział Celny w Bezledach	371030		drogowe przejście graniczne Bezledy-Bagrationsk
4)	Oddział Celny w Bartoszykach	371040		
5)	Oddział Celny w Ełku	371050		
6)	Oddział Celny w Gołdapi	371060		drogowe przejście graniczne Gołdap-Gusiew
7)	Oddział Celny w Elblągu	372010		morskie przejście graniczne Elbląg
8)	Oddział Celny w Braniewie	372020		kolejowe przejście graniczne Braniewo-Mamonowo
9)	Oddział Celny w Gronowie	372030		drogowe przejście graniczne Gronowo-Mamonowo

10)	Oddział Celny w Iławie	372040		
11)	Oddział Celny w Grzechotkach	372050		drogowe przejście graniczne Grzechotki-Mamonowo II
województwo wielkopolskie				
XV	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W POZNANIU	3001	390000	
1	Urząd Skarbowy w Czarnkowie	3002	300239	
2	Urząd Skarbowy w Gnieźnie	3003	300339	
3	Urząd Skarbowy w Gostyniu	3004	300439	
4	Urząd Skarbowy w Grodzisku Wielkopolskim	3005	300539	
5	Urząd Skarbowy w Jarocinie	3006	300639	
6	Pierwszy Urząd Skarbowy w Kaliszu	3007	300739	
7	Drugi Urząd Skarbowy w Kaliszu	3008	300839	
8	Urząd Skarbowy w Kępnie	3009	300939	
9	Urząd Skarbowy w Kole	3010	301039	
10	Urząd Skarbowy w Koninie	3011	301139	
11	Urząd Skarbowy w Kościanie	3012	301239	
12	Urząd Skarbowy w Krotoszynie	3013	301339	
13	Urząd Skarbowy w Lesznie	3014	301439	
14	Urząd Skarbowy w Międzychodzie	3015	301539	
15	Urząd Skarbowy w Nowym Tomyślu	3016	301639	
16	Urząd Skarbowy w Ostrowie Wielkopolskim	3017	301739	
17	Urząd Skarbowy w Ostrzeszowie	3018	301839	
18	Urząd Skarbowy w Pile	3019	301939	
19	Urząd Skarbowy Poznań-Grunwald	3020	302039	
20	Urząd Skarbowy Poznań-Jeżyce	3021	302139	
21	Urząd Skarbowy Poznań-Nowe Miasto	3022	302239	
22	Pierwszy Urząd Skarbowy w Poznaniu	3023	302339	
23	Urząd Skarbowy Poznań-Winogrady	3025	302539	
24	Urząd Skarbowy Poznań-Wilda	3026	302639	
25	Urząd Skarbowy w Rawiczu	3027	302739	
26	Urząd Skarbowy w Słupcy	3028	302839	
27	Urząd Skarbowy w Szamotułach	3029	302939	

28	Urząd Skarbowy w Śremie	3030	303039	
29	Urząd Skarbowy w Środzie Wielkopolskiej	3031	303139	
30	Urząd Skarbowy w Turku	3032	303239	
31	Urząd Skarbowy w Wągrowcu	3033	303339	
32	Urząd Skarbowy w Wolsztynie	3034	303439	
33	Urząd Skarbowy we Wrześni	3035	303539	
34	Urząd Skarbowy w Złotowie	3036	303639	
35	Urząd Skarbowy w Chodzieży	3037	303739	
36	Urząd Skarbowy w Obornikach	3038	303839	
37	Urząd Skarbowy w Pleszewie	3039	303939	
38	Pierwszy Wielkopolski Urząd Skarbowy w Poznaniu	3071	307139	
39	Drugi Wielkopolski Urząd Skarbowy w Kaliszu	3072	307239	
40	Wielkopolski Urząd Celno-Skarbowy w Poznaniu	398000		
1)	Oddział Celny w Poznaniu	391010		
2)	Oddział Celny „MTP” w Poznaniu	391020		
3)	Oddział Celny Port Lotniczy Poznań-Ławica	391030		stałe lotnicze przejście graniczne Poznań-Ławica
4)	Oddział Celny w Gądkach	391040		
5)	Oddział Celny w Pile	392010		
6)	Oddział Celny w Lesznie	393010		
7)	Oddział Celny w Nowym Tomyślu	393020		
8)	Oddział Celny w Kaliszu	394010		
9)	Oddział Celny w Koninie	394020		
województwo zachodniopomorskie				
XVI	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W SZCZECINIE	3201	420000	
1	Urząd Skarbowy w Białogardzie	3202	320242	
2	Urząd Skarbowy w Choszcznie	3203	320342	
3	Urząd Skarbowy w Drawsku Pomorskim	3204	320442	
4	Urząd Skarbowy w Goleniowie	3205	320542	
5	Urząd Skarbowy w Gryficach	3206	320642	
6	Urząd Skarbowy w Gryfinie	3207	320742	
7	Urząd Skarbowy w Kamieniu Pomorskim	3208	320842	
8	Urząd Skarbowy w Kołobrzegu	3209	320942	

9	Pierwszy Urząd Skarbowy w Koszalinie	3210	321042	
10	Drugi Urząd Skarbowy w Koszalinie	3211	321142	
11	Urząd Skarbowy w Myśliborzu	3212	321242	
12	Urząd Skarbowy w Pyrzycach	3213	321342	
13	Urząd Skarbowy w Stargardzie	3214	321442	
14	Pierwszy Urząd Skarbowy w Szczecinie	3215	321542	
15	Drugi Urząd Skarbowy w Szczecinie	3216	321642	
16	Trzeci Urząd Skarbowy w Szczecinie	3217	321742	
17	Urząd Skarbowy w Szczecinku	3218	321842	
18	Urząd Skarbowy w Świnoujściu	3219	321942	
19	Urząd Skarbowy w Wałczu	3220	322042	
20	Zachodniopomorski Urząd Skarbowy w Szczecinie	3271	327142	
21	Zachodniopomorski Urząd Celno-Skarbowy w Szczecinie	428000		
1)	Oddział Celny w Szczecinie	421010		
2)	Oddział Celny „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie	421030		morskie przejście graniczne Szczecin
3)	Oddział Celny Port Lotniczy Szczecin-Goleniów	421050		stałe lotnicze przejście graniczne Szczecin-Goleniów
4)	Oddział Celny w Świnoujściu	421080		morskie przejście graniczne Świnoujście
5)	Oddział Celny w Koszalinie	422010		
6)	Oddział Celny w Kołobrzegu	422020		morskie przejście graniczne Kołobrzeg
7)	Oddział Celny w Szczecinku	422030		

Załącznik nr 3

KODY IDENTYFIKACYJNE KRAJOWEJ SZKOŁY SKARBOWOŚCI I JEJ FILII

Lp.	Krajowa Szkoła Skarbowości Filia Krajowej Szkoły Skarbowości	Kod identyfikacyjny	Inne dopuszczalne kody jednostki na potrzeby systemów IT
1	2	3	4
I	Krajowa Szkoła Skarbowości		
	Krajowa Szkoła Skarbowości	0301	030100
II	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości		
1)	Filia w Białobrzegach	0302	030244
2)	Filia w Jastrzębiej Górze	0303	030332
3)	Filia w Krakowie	0304	030435
4)	Filia w Muszynie	0305	030535
5)	Filia w Otwocku	0306	030644
6)	Filia w Przemyśle	0307	030640
7)	Filia we Wrocławiu	0308	030845
8)	Filia w Kamionie	0309	030944

Załącznik nr 4**STATUT KRAJOWEJ INFORMACJI SKARBOWEJ**

§ 1. 1. W skład KIS wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) pion wsparcia (KDWS):
 - a) obsługi prawnej (KWR),
 - b) audytu wewnętrznego (KWA),
 - c) komunikacji (KWP),
 - d) bezpieczeństwa i higieny pracy (KWB),
 - e) kontroli wewnętrznej (KWW),
 - f) bezpieczeństwa i ochrony informacji (KWO),
 - g) ochrony danych (KWD);
- 2) pion personalny (KZDP):
 - a) personalna (KPP),
 - b) kadr i administracji personalnej (KPK),
 - c) partnera personalnego (KPD);
- 3) pion zarządzania (KZDZ), w skład którego wchodzi komórka wsparcia zarządzania (KZW);
- 4) pion logistyki (KDLD):
 - a) logistyki (KLL),
 - b) kancelaryjna (KLLK),
 - c) archiwum zakładowego (KLA);
- 5) pion finansowo-księgowy (KGKF):
 - a) rachunkowości budżetowej (KFR),
 - b) płac (KFP),
 - c) planowania i kontroli finansowej (KFK);
- 6) pion informacji skarbowej (KZDI):
 - a) centralnego zarządzania usługami dla klienta (KIZ),
 - b) obsługi klienta (KIO),
 - c) nadzoru nad jakością obsługi klienta (KIJ);
- 7) pion nadzoru nad jednolitością informacji skarbowej (KZDN):
 - a) nadzoru nad jednolitością informacji skarbowej (KNJ),
 - b) zarządzania ryzykiem i wymiany informacji (KNR),
 - c) centralnego zarządzania interpretacjami (KNI),
 - d) zarządzania bazą wiedzy (KNW);

- 8) pion wiążących informacji (KZDS):
 - a) wiążących informacji (KSI),
 - b) analiz i sprawozdawczości w zakresie wiążących informacji (KSA);
- 9) pion rozwoju i innowacji (KZDR), w skład którego wchodzi komórka rozwoju i innowacji (KRR).

2. W skład delegatur KIS wchodzi komórki organizacyjne:

- 1) wydawania interpretacji indywidualnych (KDI);
- 2) wydawania wiążących informacji (KDS);
- 3) wydawania opinii w sprawie opodatkowania wyrównawczego (KDG);
- 4) administracyjno-gospodarcza (KDA).

§ 2. Komórki, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. b i c, podlegają bezpośrednio dyrektorowi KIS.

§ 3. 1. Dyrektor KIS może:

- 1) łączyć pionów, o których mowa w § 1 ust. 1;
- 2) łączyć komórki organizacyjne w obrębie pionów, o których mowa w § 1 ust. 1, z wyłączeniem komórki audytu wewnętrznego, komórki komunikacji oraz komórki ochrony danych;
- 3) łączyć komórki organizacyjne, o których mowa w § 1 ust. 2;
- 4) łączyć komórki organizacyjne wchodzące w skład różnych pionów, umieszczając połączoną komórkę w pionie, w skład którego wchodzi komórka wiodąca;
- 5) jeżeli przemawia za tym zakres zadań lub inne szczególne względy, utworzyć:
 - a) komórkę organizacyjną niewymienioną w § 1, określając jej zadania,
 - b) pion niewymieniony w § 1 ust. 1, określając jego zadania.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, dyrektor KIS składa wniosek wraz z uzasadnieniem o wyrażenie zgody przez Ministra na wprowadzenie rozwiązań, o których mowa w tym przepisie.

3. W przypadku połączenia pionów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, oznaczenie modułem literowym powinno odnosić się do skrótu pionu wiodącego.

4. W przypadku połączenia komórek organizacyjnych, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, oznaczenie modułem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej.

5. Dyrektor KIS, w zależności od zakresu realizowanych zadań, może utworzyć niezbędną liczbę:

- 1) pionów organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2–9;
- 2) komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1, i różnicować zakres ich zadań.

6. Piony organizacyjne utworzone na podstawie ust. 5 pkt 1 nie mogą być łączone z innymi pionami organizacyjnymi.

7. Komórki organizacyjne i pionory organizacyjne, o których mowa w ust. 5, oznacza się odpowiednimi symbolami, o których mowa w § 1, dodając do symbolu literowego kolejną cyfrę poprzedzoną łącznikiem.

8. W KIS działają na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) Inspektor Ochrony Danych.

9. Pełnomocnikowi do spraw Ochrony Informacji Niejawnych podlega pion do spraw ochrony informacji niejawnych.

10. Dyrektor KIS określa w regulaminie organizacyjnym KIS skład pionu do spraw ochrony informacji niejawnych.

11. Do realizacji niektórych zadań dyrektor KIS może powołać rady, zespoły lub komisje, określając ich skład osobowy, cel, zakres zadań i tryb pracy.

§ 4. KIS współpracuje z CIRF poprzez umożliwienie wykonywania zadań z zakresu IT na rzecz KIS, w szczególności w zakresie organizacji i udostępnienia niezbędnych do tego celu stanowisk pracy dla pracowników CIRF w wymiarze i zakresie uzgodnionym z CIRF.

§ 5. KIS współpracuje z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach komunikacji i promocji w zakresie prowadzenia spójnej komunikacji w KAS.

§ 6. Dyrektor KIS realizuje zadanie wsparcia organów KAS w klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług w obszarze obejmującym klasyfikację towarów według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług (PKWiU) i Nomenklatury Scalonej (CN), klasyfikację obiektów budowlanych według Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB), klasyfikację usług według PKWiU, klasyfikację świadczeń kompleksowych oraz inne zagadnienia ściśle powiązane z klasyfikacjami towarów i usług niezbędne do stosowania podatku od towarów i usług, w tym stawek tego podatku.

§ 7. 1. Do zadań komórek organizacyjnych KIS należy w szczególności:

- 1) wspieranie dyrektora KIS w zapewnianiu adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w zakresie właściwości komórki organizacyjnej;
- 2) współpraca przy realizacji zadań z innymi jednostkami organizacyjnymi KAS i komórkami organizacyjnymi KIS;
- 3) współpraca przy realizacji zadań z innymi organami;
- 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania oraz podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 5) realizacja zadań z zakresu:
 - a) zarządzania kryzysowego,
 - b) obronności i bezpieczeństwa państwa,

- c) zarządzania ciągłością działania,
 - d) cyberbezpieczeństwa;
- 6) ochrona informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętymi politykami bezpieczeństwa;
 - 7) sporządzanie informacji, analiz i sprawozdań w zakresie realizowanych zadań;
 - 8) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
 - 9) archiwizowanie dokumentów;
 - 10) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) przeciwdziałanie zjawisku mobbingu;
 - 12) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udostępnienia informacji publicznej i informacji sektora publicznego;
 - 13) opiniowanie projektów aktów prawnych;
 - 14) wspieranie Inspektora Ochrony Danych w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych;
 - 15) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej;
 - 16) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
 - 17) prowadzenie spraw związanych z procesem wdrażania rozwiązań oraz realizacją obsługi zadań dotyczących Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF);
 - 18) profesjonalna i efektywna wielokanałowa obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego.

2. Do zadań Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii Europejskiej lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające

świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty.

§ 8. Do zadań pionu wsparcia należy w szczególności:

- 1) opracowywanie opinii i udzielanie porad prawnych w zakresie związanym z realizacją zadań dyrektora KIS oraz udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
- 2) kreowanie wizerunku KIS oraz prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie przepisów prawa podatkowego i celnego;
- 3) wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej;
- 4) zarządzanie bezpieczeństwem informacji oraz zapewnienie ciągłości działania;
- 5) wykonywanie zadań związanych z przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych;
- 6) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej;
- 7) rozpatrywanie i koordynowanie rozpatrywania petycji oraz prowadzenie postępowania z zakresu skarg i wniosków;
- 8) wspieranie dyrektora KIS w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę funkcjonującego systemu kontroli zarządczej;
- 9) ocena adekwatności, efektywności i skuteczności kontroli zarządczej;
- 10) realizacja zadań zapewniających oraz wykonywanie czynności doradczych na rzecz dyrektora KIS;
- 11) współpraca z Komitetem Audytu dla działów administracji rządowej: budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe, z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach audytu wewnętrznego;
- 12) realizacja zadań zleconych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra oraz Szefa KAS.

§ 9. Do zadań pionu personalnego należy w szczególności:

- 1) nabór, postępowanie kwalifikacyjne do służby, adaptacja pracowników i funkcjonariuszy;
- 2) zarządzanie kompetencjami pracowników i funkcjonariuszy oraz ich rozwojem;
- 3) zarządzanie funduszem płac, analizowanie danych i przygotowywanie polityki wynagrodzeń i uposażeń;
- 4) realizowanie polityki kadrowej, w tym prowadzenie spraw osobowych, socjalnych oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników i funkcjonariuszy;
- 5) współpraca z Centrum kompetencyjnym systemu kadrowo-płacowego KAS (SyKaP KAS) w zakresie monitorowania dostępności funkcjonalności tego systemu, gwarancji jakości wprowadzanych danych do systemu oraz utrzymania i rozwoju tego systemu w obszarze kadrowym.

§ 10. Do zadań pionu zarządzania należy w szczególności:

- 1) wspomaganie dyrektora KIS w kształtowaniu procesów zarządczych;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących struktury organizacyjnej KIS;
- 3) prowadzenie statystyk, sprawozdawczości i analiz dotyczących strategicznych obszarów działania KIS.

§ 11. Do zadań pionu logistyki należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw gospodarczo-zaopatrzeniowych, eksploatacyjnych, remontowych i inwestycyjnych oraz dotyczących zamówień publicznych;
- 2) planowanie rzeczowo-finansowe wydatków budżetowych przeznaczonych na funkcjonowanie KIS;
- 3) realizacja zadań z zakresu ochrony osób i mienia;
- 4) obsługa kancelaryjna oraz obsługa archiwum zakładowego.

§ 12. Do zadań pionu finansowo-księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości;
- 2) realizacja planu finansowego;
- 3) dokonywanie rozliczeń związanych z wynagrodzeniami;
- 4) planowanie budżetowe w układzie tradycyjnym i zadaniowym oraz monitorowanie i analizowanie budżetu;
- 5) współpraca z Centrum kompetencyjnym systemu kadrowo-płacowego KAS (SyKaP KAS) w zakresie monitorowania dostępności funkcjonalności tego systemu, gwarancji jakości wprowadzanych danych do systemu oraz utrzymania i rozwoju tego systemu w obszarze płac.

§ 13. Do zadań pionu informacji skarbowej należy w szczególności:

- 1) obsługa zapytań telefonicznych oraz kierowanych drogą elektroniczną;
- 2) obsługa zapytań pisemnych dotyczących przepisów prawa celnego;
- 3) ocena jakości udzielanych odpowiedzi pod kątem ich poprawności merytorycznej oraz sposobu komunikacji;
- 4) koordynowanie zadań związanych z obsługą interakcji z klientami KAS z wykorzystaniem Multkanałowego Centrum Komunikacji eMCeK;
- 5) współpraca z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach relacji z klientami w zakresie utrzymania i rozwoju Multkanałowego Centrum Komunikacji eMCeK.

§ 14. Do zadań pionu nadzoru nad jednolitością informacji skarbowej należy w szczególności:

- 1) nadzór nad zapewnieniem przekazywania jednolitej informacji skarbowej;
- 2) współpraca z Ministerstwem w zakresie udzielanej informacji skarbowej;
- 3) rozpatrywanie wniosków o wydanie interpretacji ogólnej;

- 4) pozyskiwanie i rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 5) współpraca z Ministerstwem i komórkami organizacyjnymi KIS przy identyfikowaniu obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełnienia obowiązków podatkowych i celnych;
- 6) współpraca z Ministerstwem w zakresie procedury zawierania:
 - a) porozumienia podatkowego w zakresie, o którym mowa w art. 20zb pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”,
 - b) porozumienia inwestycyjnego w zakresie, o którym mowa w art. 20zt pkt 5 Ordynacji podatkowej;
- 7) zarządzanie Systemem Informacji Celno-Skarbowej EUREKA, w szczególności w zakresie administrowania zgromadzonymi zasobami, utrzymania aktualnej i jednolitej bazy wiedzy oraz jakości informacji skarbowej;
- 8) współpraca z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach orzecznictwa podatkowego w zakresie utrzymania i rozwoju Systemu Informacji Celno-Skarbowej EUREKA.

§ 15. Do zadań pionu wiążących informacji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w drugiej instancji w sprawach dotyczących wiążącej informacji stawkowej (WIS), wiążącej informacji akcyzowej (WIA), wiążącej informacji taryfowej (WIT) i wiążącej informacji o pochodzeniu (WIP);
- 2) nadzór nad zapewnieniem przekazywania jednolitej informacji w zakresie zagadnień dotyczących wiążących informacji, o których mowa w pkt 1;
- 3) współpraca z Ministerstwem w zakresie wiążących informacji, o których mowa w pkt 1;
- 4) współpraca z Ministerstwem w zakresie procedury zawierania:
 - a) porozumienia podatkowego w zakresie, o którym mowa w art. 20zb pkt 1 Ordynacji podatkowej,
 - b) porozumienia inwestycyjnego w zakresie, o którym mowa w art. 20zt pkt 3 i 4 Ordynacji podatkowej.

§ 16. Do zadań pionu rozwoju i innowacji należy w szczególności:

- 1) wdrażanie projektów zmian związanych z rozwojem KIS;
- 2) nadzorowanie, koordynacja i podejmowanie działań innowacyjno-rozwojowych.

§ 17. Do zadań delegatur KIS należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących interpretacji indywidualnych przepisów prawa podatkowego;
- 2) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w sprawach dotyczących WIS, WIA, WIT i WIP.

§ 18. 1. Dyrektor KIS nadaje regulamin organizacyjny KIS.

2. Regulamin organizacyjny KIS określa:

- 1) strukturę organizacyjną;
- 2) szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych;
- 3) zakres nadzoru sprawowanego przez dyrektora KIS i zastępców dyrektora KIS;
- 4) zakres stałych upoważnień zastępcy (zastępców) dyrektora, naczelników wydziałów, kierowników działów, referatów i innych pracowników obsługujących dyrektora KIS – do wydawania interpretacji indywidualnych, decyzji i postanowień, podpisywania pism oraz wyrażania opinii w określonych sprawach;
- 5) zakres stałego upoważnienia głównego księgowego – do podpisywania decyzji, postanowień i pism oraz wyrażania opinii w określonych sprawach.

§ 19. 1. Dyrektor KIS przekazuje Ministrowi regulamin organizacyjny KIS w terminie 7 dni od dnia jego nadania.

2. Minister, w przypadku stwierdzenia niezgodności regulaminu organizacyjnego KIS z przepisami prawa, w tym ze statutem, uchyla regulamin w całości albo części.

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

§ 21. Regulamin organizacyjny KIS udostępnia się w siedzibie KIS oraz na stronie BIP KIS.

Załącznik nr 5**STATUT IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ**

§ 1. 1. W skład izby wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) pion wsparcia (IDPW):
 - a) obsługi prawnej (IWP),
 - b) audytu wewnętrznego (IWA),
 - c) komunikacji (IWK),
 - d) bezpieczeństwa i ochrony informacji (IWO),
 - e) kontroli wewnętrznej (IWW),
 - f) bezpieczeństwa i higieny pracy (IWH),
 - g) ochrony danych (IWD),
 - h) wsparcia zarządzania (IWZ),
 - i) nadzoru nad obsługą klienta (IWB),
 - j) statystyki i analiz (IWS);
- 2) pion personalny (IZPP):
 - a) personalna (IPP),
 - b) kadr i administracji personalnej (IPK),
 - c) partnera personalnego (IPD);
- 3) pion orzecznictwa (IZPO):
 - a) podatków dochodowych (IOD),
 - b) podatku od towarów i usług (IOV),
 - c) podatków majątkowych i sektorowych (IOM),
 - d) podatku akcyzowego i podatku od gier (IOA),
 - e) postępowania celnego (IOC),
 - f) identyfikacji i rejestracji podatkowej (IOR),
 - g) nadzoru nad orzecznictwem (ION);
- 4) pion poboru i egzekucji (IZPE):
 - a) spraw wierzycielskich (IEW),
 - b) egzekucji administracyjnej (IEE),
 - c) nadzoru nad rachunkowością podatkową (IER);
- 5) pion kontroli, cła i audytu (IZPC):
 - a) kontroli podatkowej, kontroli celno-skarbowej i nadzoru nad czynnościami sprawdzającymi (ICK),
 - b) zarządzania ryzykiem (ICR),
 - c) współpracy międzynarodowej (ICM),

- d) audytu środków pochodzących z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA (ICE),
 - e) audytu środków publicznych (ICA),
 - f) obsługi przedsiębiorców w zakresie cła, pozwoleń i czynności audytowych (ICC),
 - g) spraw karnych skarbowych (ICS);
- 6) pion finansowo-księgowy (IGKF):
- a) rachunkowości budżetowej (IFR),
 - b) płac (IFP),
 - c) planowania i kontroli finansowej (IFK);
- 7) pion logistyki i usług (IZPL):
- a) logistyki (ILL),
 - b) zarządzania i administrowania nieruchomościami (ILN),
 - c) zamówień publicznych (ILZ),
 - d) archiwum (ILA),
 - e) kancelaryjna (ILK).

2. Komórki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a–h oraz j, podlegają bezpośrednio dyrektorowi izby.

3. W skład pionu wsparcia może wchodzić stanowisko do spraw duszpasterstwa (IWE).

4. Dyrektor izby może łączyć wybrane komórki spośród komórek, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a–d i utworzyć komórkę postępowania podatkowego (IOP), która realizuje zadania komórek łączonych.

5. W skład pionu poboru i egzekucji, w uzasadnionych przypadkach, może wchodzić komórka nadzoru nad obsługą klienta (IEK), która realizuje zadania, o których mowa w § 17. W takim przypadku w pionie wsparcia nie tworzy się komórki nadzoru nad obsługą klienta.

6. W skład pionu logistyki i usług może wchodzić jednoosobowe stanowisko albo wieloosobowe stanowisko do spraw koordynowania czynności kancelaryjnych.

7. Dyrektor izby zapewnia obsługę administracyjną wydziałów terenowych wchodzących w skład komórek organizacyjnych Ministerstwa.

8. W izbie może być utworzony pion celno-graniczny (IZPG).

9. W skład izby, w której tworzy się pion celno-graniczny (IZPG) mogą wchodzić następujące komórki organizacyjne:

- 1) graniczna (IGG);
- 2) zakazów, ograniczeń, kontroli i środków polityki handlowej (IGK).

10. Do składu pionu celno-granicznego można przenieść komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. e oraz pkt 5 lit. f, oznaczone w pionie celno-granicznym modulem literowym odpowiednio IGC lub IGP.

11. W skład pionu celno-granicznego mogą również wchodzić komórki organizacyjne niewymienione w ust. 9 i 10, wykonujące zadania z zakresu nadzoru nad transgranicznym przemieszczaniem osób, towarów lub środków transportu, oznaczone odpowiednim modulem literowym.

12. W skład pionu celno-granicznego w uzasadnionych przypadkach może wchodzić komórka postępowania celnego (IOC) realizująca zadania, o których mowa w § 27. W takim przypadku w pionie orzecznictwa nie tworzy się komórki postępowania celnego.

13. W przypadkach, o których mowa w ust. 8 i 11, dyrektor izby składa wniosek o wyrażenie zgody przez Ministra, wraz z uzasadnieniem oraz projektem regulaminu organizacyjnego izby.

§ 2. 1. Dyrektor izby może:

- 1) łączyć piony, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 3–7;
- 2) łączyć komórki organizacyjne w obrębie pionów, o których mowa w § 1 ust. 1, z wyłączeniem:
 - a) komórek, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. b i g oraz pkt 2 lit. b,
 - b) komórki, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 5 lit. d, która może być łączona wyłącznie z komórką, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 5 lit. e– przy czym w przypadku połączenia komórek organizacyjnych oznaczenie modulem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej;
- 3) jeżeli przemawia za tym zakres zadań lub inne szczególne względy, utworzyć:
 - a) niezbędną liczbę pionów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2–7,
 - b) niezbędną liczbę komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. a i d, pkt 2–5 i pkt 6 lit. a, i różnicować ich zadania,
 - c) komórkę organizacyjną niewymienioną w § 1 ust. 1 i 9, określając jej zadania.

2. Piony utworzone na podstawie ust. 1 pkt 3 lit. a nie mogą być łączone z innymi pionami.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 3, przepis § 1 ust. 13 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Komórki utworzone w trybie określonym w § 2 ust. 1 pkt 3 lit. b oznacza się odpowiednimi symbolami, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. a i d, pkt 2–5 i pkt 6 lit. a, dodając do symbolu literowego kolejną cyfrę poprzedzoną łącznikiem.

§ 4. Centra kompetencyjne oraz komórki organizacyjne realizujące zadania scentralizowane mogą wchodzić w skład pionu wsparcia nadzorowanego bezpośrednio przez dyrektora izby albo pionu, w skład którego wchodzi komórki organizacyjne o zakresach zadań merytorycznie związanych z zadaniami centrum kompetencyjnego lub komórki realizującej zadania scentralizowane.

§ 5. 1. W izbie działają na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) Inspektor Ochrony Danych;
- 3) Rzecznik Prasowy;
- 4) Inspektor ochrony radiologicznej, jeżeli występuje w strukturze organizacyjnej izby.

2. Pełnomocnikowi do spraw Ochrony Informacji Niejawnych podlega pion ochrony informacji niejawnych.

3. Dyrektor izby określa w regulaminie organizacyjnym izby skład pionu ochrony informacji niejawnych.

4. Do realizacji niektórych zadań dyrektor izby może powołać rady, zespoły lub komisje, określając ich skład osobowy, cel, zakres zadań i tryb pracy.

§ 6. Izba współpracuje z CIRF poprzez umożliwienie wykonywania zadań z zakresu IT na rzecz izby, w szczególności w zakresie organizacji i udostępnienia niezbędnych do tego celu stanowisk pracy dla pracowników CIRF w wymiarze i zakresie uzgodnionym z CIRF.

§ 7. 1. Dyrektor izby współpracuje z koordynatorem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, jest realizowane przez konsultanta do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

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

- 1) wspieranie dyrektora izby w zapewnianiu adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w izbie i podległych urządach;
- 2) wdrażanie i koordynowanie w zakresie właściwości komórki stosowania jednolitych standardów w komórkach organizacyjnych podległych urzędów;
- 3) nadzór nad przyjmowaniem, ewidencjonowaniem, weryfikacją pod względem formalnym dokumentów podlegających księgowaniu, w szczególności deklaracji podatkowych, wniosków, informacji oraz niepodlegających księgowaniu wniosków, pism i informacji składanych przez podatników lub płatników, w tym w postaci elektronicznej oraz nadzór nad przetwarzaniem danych podlegających księgowaniu przesłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w zakresie właściwości rzeczowej komórki;
- 4) realizacja zadań z zakresu nadzoru nad działalnością podległych urzędów i prawidłowością postępowań prowadzonych przez naczelników urzędów skarbowych i naczelników urzędów celno-skarbowych w zakresie stosowanych przepisów;
- 5) współpraca przy realizacji zadań z komórkami organizacyjnymi izby i innymi niż izba jednostkami organizacyjnymi KAS;

- 6) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 7) współpraca przy realizacji zadań z właściwymi organami;
- 8) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 9) realizacja zadań z zakresu:
 - a) zarządzania kryzysowego,
 - b) obronności i bezpieczeństwa państwa,
 - c) zarządzania ciągłością działania,
 - d) cyberbezpieczeństwa;
- 10) ochrona informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętymi politykami bezpieczeństwa;
- 11) sporządzanie informacji, analiz i sprawozdań w zakresie realizowanych zadań;
- 12) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielenia informacji publicznej;
- 13) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 14) realizacja zadań niezbędnych do zapewnienia bieżącego funkcjonowania izby;
- 15) nadzór nad poprawnością danych w aplikacjach informatycznych w zakresie właściwości komórki;
- 16) nadzór nad wydawaniem przez naczelnika urzędu skarbowego lub naczelnika urzędu celno-skarbowego zaświadczeń w zakresie właściwości komórki;
- 17) archiwizowanie dokumentów;
- 18) wspieranie Inspektora Ochrony Danych w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych;
- 19) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej;
- 20) prowadzenie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników podległych urzędów oraz tworzenie programów szkoleniowych i materiałów dydaktycznych;
- 21) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440) i ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411);

- 22) wielokanałowa obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego;
- 23) prowadzenie spraw związanych z procesem wdrażania rozwiązań oraz realizacją obsługi zadań dotyczących Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

2. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład pionu orzecznictwa, pionu poboru i egzekucji, pionu kontroli, cła i audytu oraz pionu celno-granicznego należy współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zadań określonych w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, z późn. zm.).

3. Dyrektor izby wyznacza komórkę organizacyjną, do której zakresu zadań należy koordynacja współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

4. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład pionu orzecznictwa, pionu kontroli, cła i audytu należy współpraca z Szefem KAS przy realizacji zadań w ramach współdziałania, o którym mowa w dziale IIB ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”.

5. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład pionu orzecznictwa, pionu kontroli, cła i audytu należy współpraca z konsultantem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

6. Dyrektor izby wyznacza komórkę organizacyjną, do której zakresu zadań należy zarządzanie użytkownikami w Rejestrze koordynatorów STIR wyznaczonych w podległych urzędach skarbowych i urzędzie celno-skarbowym.

§ 9. Do zadań komórki obsługi prawnej należy w szczególności:

- 1) sporządzanie opinii i udzielanie porad prawnych w zakresie związanym z realizacją zadań dyrektora izby i zadań naczelników podległych urzędów oraz udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
- 2) opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 3) analizowanie orzecznictwa sądów administracyjnych i jego wdrażanie w toku postępowań prowadzonych w izbie i podległych urzędach;
- 4) reprezentowanie dyrektora izby, naczelników podległych urzędów oraz izby w postępowaniu sądowym, administracyjnym, egzekucyjnym oraz przed komornikiem sądowym w postępowaniu egzekucyjnym oraz w postępowaniu odwoławczym w sprawach dotyczących zamówień publicznych;
- 5) sporządzanie i wnoszenie skarg kasacyjnych i odpowiedzi na skargi kasacyjne do Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz Sądu Najwyższego;
- 6) opiniowanie pism procesowych oraz odpowiedzi na pisma procesowe i na skargi do sądów administracyjnych;

- 7) sprawozdawczość i analiza z zakresu skarg i orzeczeń sądowych;
- 8) prowadzenie rejestrów spraw sądowych;
- 9) sporządzanie pisemnych informacji o rozstrzygnięciach w prowadzonych sprawach sądowych;
- 10) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami odszkodowawczymi przed sądami powszechnymi;
- 11) koordynowanie obsługi prawnej w izbie i podległych urzędach, z wyjątkiem obsługi prawnej w urzędach skarbowych oraz urzędach celno-skarbowych, w których funkcjonuje komórka organizacyjna obsługi prawnej.

§ 10. Do zadań komórki audytu wewnętrznego należy w szczególności:

- 1) wspieranie dyrektora izby w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę funkcjonującego systemu kontroli zarządczej oraz czynności doradcze;
- 2) ocena adekwatności, efektywności i skuteczności kontroli zarządczej w izbie oraz podległych urzędach;
- 3) realizacja zadań zapewniających oraz świadczenie usług doradczych na rzecz dyrektora izby;
- 4) monitoring realizacji zaleceń oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających polegających na ocenie dostosowania działań izby oraz podległych urzędów do zaleceń zawartych w sprawozdaniu z audytu;
- 5) współpraca z Komitetem Audytu powołanym dla działów administracji rządowej: budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe, z komórką Ministerstwa właściwą do spraw audytu wewnętrznego.

§ 11. Do zadań komórki komunikacji należy w szczególności:

- 1) kreowanie i dbałość o wizerunek KAS;
- 2) prowadzenie i koordynowanie działalności edukacyjno-informacyjnej związanej z działalnością KAS oraz współpraca w tym zakresie z KIS, organizacjami zrzeszającymi podatników i przedsiębiorców oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami;
- 3) obsługa medialna izby i podległych urzędów, w tym wykonywanie zadań rzecznika prasowego, oraz przygotowywanie wystąpień medialnych dyrektora izby, naczelnika urzędu skarbowego lub naczelnika urzędu celno-skarbowego oraz pracowników;
- 4) prowadzenie strony internetowej BIP izby, redagowanie informacji i materiałów zamieszczanych na tych stronach, w tym realizowanie zadań związanych ze stosowaniem standardu WCAG, oraz realizowanie zadań w zakresie komunikacji wewnętrznej izby i podległych urzędów, w tym tworzenie i aktualizowanie strony intranetowej;
- 5) koordynowanie prowadzenia stron internetowych BIP przez podległe urzędy;
- 6) projektowanie materiałów graficznych, tworzenie materiałów wideo, audio oraz innych materiałów promocyjnych na potrzeby izby oraz KAS;

- 7) monitoring i analiza mediów regionalnych, treści publikowanych w mediach społecznościowych oraz prowadzenie działań komunikacyjnych (komunikaty prasowe, oświadczenia, reagowanie na sytuacje kryzysowe);
- 8) koordynowanie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej oraz prowadzenie spraw w zakresie dostępu do informacji publicznej;
- 9) współpraca z KIS w zakresie udzielania informacji podatkowej i celnej w zakresie właściwości komórki;
- 10) współpraca z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach komunikacji i promocji w zakresie prowadzenia spójnej komunikacji KAS.

§ 12. Do zadań komórki bezpieczeństwa i ochrony informacji należy w szczególności:

- 1) współpraca z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania bezpieczeństwem i ochrony informacji, w zakresie realizowanych zadań;
- 2) obsługa Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych, dotyczących w szczególności:
 - a) bezpieczeństwa osobowego,
 - b) bezpieczeństwa fizycznego,
 - c) bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 3) realizowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją w izbie i podległych urzędach zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, w szczególności:
 - a) koordynowanie i realizacja zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym,
 - b) obsługa zespołu zarządzania kryzysowego w izbie i podległych urzędach,
 - c) monitoring zagrożeń w izbie i podległych urzędach,
 - d) opracowywanie, analiza oraz opiniowanie dokumentów dotyczących zarządzania kryzysowego;
- 4) realizowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją w izbie i podległych urzędach zadań z zakresu zarządzania ciągłością działania, w szczególności:
 - a) zadań związanych z wdrożeniem systemu zarządzania ciągłością działania,
 - b) opracowanie, nadzór nad realizacją oraz utrzymanie dokumentacji (Plan ciągłości),
 - c) procesu analizy przerwy w realizacji procesów biznesowych na funkcjonowanie izby i podległych urzędów;
- 5) realizowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją w izbie i podległych urzędach zadań z zakresu obronności, w szczególności:
 - a) planowanie operacyjne i programowanie obronne,
 - b) przygotowanie systemu kierowania jednostką,
 - c) realizacja zadań związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa,

- d) planowanie i organizacja szkoleń obronnych,
 - e) wyłączenie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
 - f) realizacja zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza (HNS);
- 6) planowanie i nadzór nad realizacją w izbie i podległych urządach zadań w obszarze ochrony fizycznej osób i mienia;
- 7) przyjmowanie i przechowywanie oświadczeń o stanie majątkowym pracowników izby, z wyjątkiem oświadczeń dyrektora i zastępców dyrektora izby oraz naczelników podległych urzędów skarbowych, urzędu celno-skarbowego i ich zastępców;
- 8) realizowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją w izbie i podległych urządach zadań w obszarze bezpieczeństwa informacji:
- a) obsługa zdarzeń i incydentów bezpieczeństwa informacji oraz współpraca w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz CIRF,
 - b) koordynowanie zarządzania ryzykiem w obszarze bezpieczeństwa informacji,
 - c) udział w projektowaniu i wdrażaniu zabezpieczeń informacji w aktualnie funkcjonujących oraz projektowanych, lokalnych systemach informatycznych w izbie i podległych urządach, z wyłączeniem systemów niejawnych,
 - d) koordynowanie realizacji szkoleń i instruktaży w zakresie bezpieczeństwa informacji dla pracowników,
 - e) realizowanie i koordynowanie zadań w zakresie opracowywania i wdrażania zasad, procedur i dokumentów z zakresu bezpieczeństwa informacji, w tym danych osobowych i innych informacji prawnie chronionych,
 - f) koordynowanie procesu zarządzania uprawnieniami do systemów informatycznych, w tym nadawanie i odbieranie uprawnień w systemach informatycznych;
- 9) realizowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją w izbie i podległych urządach zadań w obszarze cyberbezpieczeństwa;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej;
- 11) nadzór i realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 12) organizacja szkoleń dla izby i podległych urzędów w zakresie:
- a) bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa,
 - b) zachowania ciągłości działania,
 - c) zarządzania kryzysowego,
 - d) ochrony osób i mienia,
 - e) spraw obronnych,
 - f) ochrony przeciwpożarowej;

- 13) nadzór nad ochroną informacji prawnie chronionych w pisemnych informacjach, udzielanych uprawnionym podmiotom przez urzędy skarbowe;
- 14) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania oraz rejestru kategorii czynności przetwarzania;
- 15) prowadzenie i aktualizacja rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz wykazu kategorii czynności przetwarzania.

§ 13. Do zadań komórki kontroli wewnętrznej należy w szczególności:

- 1) planowanie, przygotowanie i przeprowadzanie kontroli na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224) w podległych urządach oraz sporządzanie dokumentacji pokontrolnej;
- 2) planowanie, przygotowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznej oraz sporządzanie dokumentacji pokontrolnej;
- 3) sporządzanie planów kontroli prowadzonych przez komórkę;
- 4) wsparcie komórek merytorycznych w monitorowaniu wykonywania przez podległe urzędy zadań oraz ustalanie i analizowanie przyczyn niewłaściwego ich wykonywania, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 5) nadzór nad realizacją wniosków i zaleceń pokontrolnych po kontrolach przeprowadzonych w podległych urządach;
- 6) przekazywanie innym komórkom organizacyjnym izby materiałów z przeprowadzonych kontroli w celu ich wykorzystania, w tym do sprawowania nadzoru;
- 7) analiza informacji zewnętrznych oraz wewnętrznych, sygnalizujących kształtowanie się niepożądanego stanu faktycznego lub niezadowalającego stopnia realizacji zadań w izbie oraz podległych urządach;
- 8) proponowanie usprawnień, kierowanie informacjami, wnioskami, wystąpieniami pokontrolnymi oraz zaleceniami i wytycznymi, stanowiącymi wynik przeprowadzonych analiz informacji zewnętrznych i wewnętrznych oraz postępowań wyjaśniających i kontrolnych;
- 9) koordynowanie organizacji kontroli prowadzonych w izbie i podległych urządach przez zewnętrzne organy kontrolne oraz monitorowanie realizacji przez komórki organizacyjne izby wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 10) rozpatrywanie i koordynowanie rozpatrywania przez komórki organizacyjne petycji, o których mowa w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870) oraz rozpatrywanie i koordynowanie rozpatrywania przez komórki organizacyjne skarg i wniosków, o których mowa w Dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), zwanej dalej „Kodeksem postępowania administracyjnego”;
- 11) monitorowanie i analizowanie zjawisk niepożądanych, w szczególności sprzyjających korupcji;

- 12) podejmowanie działań wyjaśniających w przypadku powzięcia informacji o możliwości wystąpienia zachowań korupcyjnych w izbie i podległych urzędach;
- 13) sporządzanie okresowych analiz przyczyn i skali zagrożenia przestępczością korupcyjną oraz inicjowanie na tej podstawie działań organizacyjnych;
- 14) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie ujawnienia w izbie i podległych urzędach przestępstw korupcyjnych;
- 15) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem ryzykiem nieprawidłowości w izbie i podległych urzędach;
- 16) współpraca z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach inspekcji wewnętrznej;
- 17) koordynowanie kontroli funkcjonalnej.

§ 14. Do zadań komórki bezpieczeństwa i higieny pracy należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy w izbie i podległych urzędach;
- 2) prowadzenie postępowań związanych z wypadkami przy pracy, wypadkami w drodze do pracy lub z pracy oraz wypadkami pozostającymi w związku ze służbą funkcjonariuszy i wypadkami w drodze do miejsca pełnienia służby i z miejsca pełnienia służby;
- 3) przeprowadzanie kontroli warunków pracy i pełnienia służby;
- 4) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem oceny ryzyka zawodowego;
- 5) prowadzenie instruktaży ogólnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu ochrony radiologicznej.

§ 15. Do zadań komórki ochrony danych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi Inspektora Ochrony Danych;
- 2) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie wykonywania zadań Inspektora Ochrony Danych określonych w przepisach o ochronie danych osobowych, w szczególności:
 - a) monitorowania przestrzegania przepisów rozporządzenia 2016/679 oraz innych przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych,
 - b) udzielania na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowania jej wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia 2016/679,
 - c) prowadzenie działań szkoleniowych w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
 - d) współpracy z Ministerstwem oraz pełnienia funkcji punktu kontaktowego dla Ministerstwa oraz organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
 - e) pełnienia roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia 2016/679;

- 3) współpraca przy obsłudze naruszeń ochrony danych osobowych oraz współpraca w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz z CIRF;
- 4) współpraca z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania bezpieczeństwem i ochrony informacji w zakresie wykonywania zadań związanych z zapewnianiem przestrzegania w izbie i podległych urządach przepisów o ochronie danych osobowych;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnianiem przestrzegania w izbie i podległych urządach przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 16. Do zadań komórki wsparcia zarządzania należy w szczególności:

- 1) wspomaganie dyrektora izby w kształtowaniu procesów zarządczych w izbie i podległych urządach, w szczególności w zakresie kontroli zarządczej, zarządzania strategicznego, zarządzania procesami i zarządzania zmianą;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących struktury organizacyjnej izby i podległych urzędów;
- 3) koordynowanie procesu legislacyjnego w zakresie regulacji wewnętrznych;
- 4) prowadzenie statystyki, sprawozdawczości i analiz dotyczących kontroli zarządczej;
- 5) prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z innymi organami i instytucjami oraz organizacjami, z wyłączeniem spraw należących do innych komórek;
- 7) koordynowanie spraw związanych z porozumieniami zawieranymi przez izbę;
- 8) organizacyjne przygotowywanie i obsługa narad oraz spotkań służbowych kadry kierowniczej izby;
- 9) koordynowanie realizacji zadania, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 6;
- 10) nadzór nad działaniami związanymi ze stosowaniem Ceremoniału KAS oraz koordynowanie organizacji wojewódzkich obchodów Dnia KAS.

§ 17. Do zadań komórki nadzoru nad obsługą klienta należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie, wdrażanie i stosowanie multikanałowych standardów obsługi klienta w izbie i podległych urządach;
- 2) nadzorowanie i monitorowanie jakości obsługi klienta w izbie i podległych urządach;
- 3) przygotowywanie planów działań, które mają na celu poprawę doświadczeń klienta i wzrost jakości obsługi klienta, we współpracy z kadrą kierowniczą izby i podległych urzędów;
- 4) współtworzenie, monitorowanie i udoskonalanie multikanałowych standardów obsługi klientów;
- 5) realizacja zadań i celów wyznaczonych przez komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach relacji z klientami;

- 6) raportowanie realizacji wyznaczonych zadań i celów do komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach relacji z klientami;
- 7) koordynacja usługi Umów wizytę w urzędzie skarbowym;
- 8) koordynacja usługi Multikanałowe Centrum Komunikacji eMCeK.

§ 18. Do zadań komórki statystyki i analiz należy w szczególności:

- 1) prowadzenie prognoz i analiz związanych z działalnością izby;
- 2) koordynowanie procesu sprawozdawczości w izbie, w tym pozyskiwanie z komórek organizacyjnych izby danych i przygotowywanie zbiorczych sprawozdań lub informacji;
- 3) prowadzenie prac w zakresie automatyzacji i rozwoju procesów analitycznych;
- 4) monitorowanie poboru należności podatkowych i celnych oraz stanu zaległości;
- 5) wsparcie komórek merytorycznych w monitorowaniu wykonywania przez podległe urzędy zadań związanych z poborem należności podatkowych i celnych oraz zmniejszaniem stanu zaległości.

§ 19. Do zadań stanowiska do spraw duszpasterstwa należy zapewnienie opieki duszpasterskiej dla pracowników, ich rodzin oraz emerytów i rencistów.

§ 20. Do zadań komórki personalnej należy w szczególności:

- 1) nabór, postępowanie kwalifikacyjne do służby, adaptacja pracowników;
- 2) zarządzanie kompetencjami pracowników i ich rozwojem;
- 3) koordynowanie rozwoju zawodowego oraz opisów i wartościowania stanowisk pracy;
- 4) zarządzanie funduszem płac, analizowanie danych i przygotowywanie polityki wynagrodzeń stałych/uposażeń oraz prowadzenie procesu zmian wynagrodzeń/uposażeń;
- 5) budowanie struktury zatrudnienia (planowanie, podział etatów, badanie obciążenia pracą), monitorowanie stanu zatrudnienia oraz zarządzanie wiekiem pracowników;
- 6) analizowanie efektywności pracy;
- 7) organizowanie i koordynowanie szkoleń, w tym szkoleń z taktyki i technik interwencji, szkoleń strzeleckich, oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników;
- 8) współpraca ze Szkołą w obszarze badania potrzeb szkoleniowych, planowania szkoleń, oceny jakości szkoleń, organizacji szkoleń i egzaminów w obszarze służby przygotowawczej, zarządzania trenerami wewnętrznymi w jednostce, w tym ich rekrutacji, rozwoju, oceny i weryfikacji;
- 9) współpraca z organizacjami związkowymi;
- 10) identyfikowanie pracowników o wysokim potencjale oraz wspieranie ich rozwoju;
- 11) realizowanie działań aktywizujących pracowników z dużym stażem zawodowym;
- 12) wdrażanie rozwiązań w zakresie etyki zawodowej;
- 13) udzielanie pomocy psychologicznej pracownikom;

- 14) prowadzenie badań satysfakcji pracowników;
- 15) prowadzenie wywiadów z odchodzącymi pracownikami (tzw. exit interview);
- 16) prowadzenie spraw związanych ze służbą przygotowawczą;
- 17) organizacja staży i praktyk;
- 18) współpraca z Centrum kompetencyjnym systemu kadrowo-płacowego KAS (SyKaP KAS) w zakresie monitorowania dostępności funkcjonalności tego systemu, gwarancji jakości wprowadzanych danych do systemu oraz utrzymania i rozwoju tego systemu;
- 19) prowadzenie spraw i polityki awansowania, nagradzania i przyznawania dodatków pracowników;
- 20) prowadzenie procesu związanego z wyróżnieniami pracowników;
- 21) realizacja procesu mentoringowego oraz procesu adaptacji w KAS;
- 22) przeprowadzanie i koordynowanie oceny kompetencji kierowniczych w KAS.

§ 21. Do zadań komórki kadr i administracji personalnej należy w szczególności:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu pracy/służby oraz nad rozliczaniem czasu pracy pracowników i czasu pełnionej służby funkcjonariuszy;
- 2) prowadzenie spraw osobowych pracowników;
- 3) monitorowanie terminowości sporządzania ocen okresowych pracowników;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem, aktualizacją danych oraz wyrejestrowaniem z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego pracowników oraz członków ich rodzin;
- 5) prowadzenie spraw związanych ze zmianą treści stosunku pracy/stosunku służbowego, w tym związanych z awansowaniem i przeniesieniem służbowym;
- 6) prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- 7) przygotowanie projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego działalności socjalnej;
- 8) monitorowanie wykorzystania środków pod kątem zgodności z rocznym planem rzeczowo-finansowym działalności socjalnej;
- 9) rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych oraz przygotowanie dokumentacji;
- 10) monitorowanie spłat pożyczek mieszkaniowych, przygotowanie zawiadomień o zadłużeniu, windykacja oraz przygotowanie dokumentacji dla potrzeb prowadzenia spraw sądowych w tym obszarze;
- 11) współpraca z organizacjami związkowymi działającymi w jednostce w zakresie ZFŚS;
- 12) obsługa organizacyjna i administracyjna spraw związanych z postępowaniami dyscyplinarnymi oraz wyjaśniającymi;
- 13) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem ze stanowiska zastępcy naczelnika podległego urzędu;
- 14) orzekanie w sprawie wyłączenia naczelników podległych urzędów na podstawie art. 131 i 131a Ordynacji podatkowej lub art. 25 Kodeksu postępowania administracyjnego;

- 15) wykonywanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej, w tym kierowanie pracowników na profilaktyczne badania lekarskie (wstępne, okresowe, kontrolne) oraz prowadzenie ewidencji i analizy wydanych zaświadczeń lekarskich;
- 16) współpraca z Centrum kompetencyjnym systemu kadrowo-płacowego KAS (SyKaP KAS) w zakresie monitorowania dostępności funkcjonalności tego systemu, gwarancji jakości wprowadzanych danych do systemu oraz utrzymania i rozwoju tego systemu;
- 17) uczestniczenie w procesie awansowania, przyznawania dodatków, w tym przygotowywanie stosownej dokumentacji i aktualizowanie danych w systemie kadrowo-płacowym.

§ 22. Do zadań komórki partnera personalnego należy w szczególności:

- 1) wspieranie kadry kierowniczej w obszarze komunikacji oraz relacji z pracownikami oraz polityki płacowej;
- 2) wspieranie merytoryczne kadry kierowniczej w procesie zarządzania kompetencjami i rozwoju pracowników;
- 3) analizowanie i przedstawianie propozycji działań w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi;
- 4) wspieranie w monitorowaniu stanu zarządzania zasobami ludzkimi oraz dostarczanie wskaźników umożliwiających podejmowanie decyzji w tym obszarze;
- 5) wspieranie kadry kierowniczej w obszarze prawa pracy.

§ 23. Do zadań komórki podatków dochodowych należy w szczególności:

- 1) orzecznictwo w sprawach dotyczących:
 - a) podatków dochodowych,
 - b) podatku tonażowego,
 - c) wpłat z zysku,
 - d) daniny solidarnościowej;
- 2) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelnika urzędu w sprawach będących w zakresie właściwości komórki.

§ 24. Do zadań komórki podatku od towarów i usług należy w szczególności:

- 1) orzecznictwo w sprawach dotyczących podatku od towarów i usług;
- 2) orzecznictwo w zakresie kas rejestrujących;
- 3) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z kasami rejestrującymi;
- 4) ustalanie i udzielanie dotacji przedmiotowych dla przedsiębiorców, analizowanie prawidłowości ich wykorzystywania w zakresie określonym przez Ministra oraz orzecznictwo w zakresie określania zwrotu do budżetu państwa kwoty nienależnie pobranych dotacji przedmiotowych do posiłków sprzedawanych w barach mlecznych;

- 5) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelnika urzędu skarbowego w sprawach będących w zakresie właściwości komórki;
- 6) orzecznictwo w zakresie przedłużania terminu zwrotu podatku od towarów i usług;
- 7) ewidencjonowanie w systemach informatycznych udzielonej pomocy publicznej w zakresie dotacji przedmiotowych do posiłków sprzedawanych w barach mlecznych.

§ 25. Do zadań komórki podatków majątkowych i sektorowych należy w szczególności:

- 1) orzecznictwo w sprawach dotyczących:
 - a) podatku od czynności cywilnoprawnych,
 - b) podatku od spadków i darowizn,
 - c) podatków sektorowych i opłat, o których mowa w przepisach odrębnych;
- 2) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelnika urzędu skarbowego w sprawach będących w zakresie właściwości komórki.

§ 26. Do zadań komórki podatku akcyzowego i podatku od gier należy w szczególności:

- 1) orzecznictwo w sprawach dotyczących wysokości zobowiązań podatkowych oraz odsetek za zwłokę z tytułu podatku od gier, podatku akcyzowego w obrocie krajowym i nabyciu wewnątrzwspólnotowym, podatku od wydobycia niektórych kopalin, opłaty paliwowej, opłaty emisyjnej oraz podatku od towarów i usług w przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych, dopłat, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 227, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o grach hazardowych”, oraz orzecznictwo w sprawach kar pieniężnych przewidzianych w ustawie z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 126, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o podatku akcyzowym”, i ustawie o grach hazardowych;
- 2) wydawanie, zmiana i cofanie zezwoleń na urządzenie loterii fantowej, loterii audiotekstowej, gry bingo fantowe i loterii promocyjnej;
- 3) zatwierdzanie regulaminu i zmian w regulaminie loterii fantowej, loterii audiotekstowej, gry bingo fantowe i loterii promocyjnej;
- 4) przyjmowanie i rozliczanie gwarancji wypłacalności nagród i bankowych gwarancji wypłat nagród, o których mowa w ustawie o grach hazardowych;
- 5) zatwierdzanie lokalizacji salonu gier;
- 6) przyjmowanie zgłoszeń prowadzenia działalności przez producentów i dystrybutorów automatów do gier, w tym o rozpoczęciu, zawieszeniu, wznowieniu i zakończeniu działalności gospodarczej;
- 7) przyjmowanie zgłoszeń organizacji turnieju gry pokera;
- 8) koordynacja i nadzór nad prawidłowością postępowań prowadzonych przez urzędy w zakresie stosowania przepisów dotyczących podatku akcyzowego, podatku od gier, podatku od wydobycia

niektórych kopalin, opłaty paliwowej, opłaty emisyjnej oraz kar pieniężnych przewidzianych w ustawie o podatku akcyzowym i ustawie o grach hazardowych;

- 9) orzecznictwo w sprawach z zakresu podatku akcyzowego dotyczących zezwoleń na wykonywanie działalności w zakresie podatku akcyzowego, stosowania generalnego i ryczałtowego zabezpieczenia akcyzowego, norm dopuszczalnych ubytków wyrobów akcyzowych lub dopuszczalnych norm zużycia wyrobów akcyzowych, znaków akcyzy, oraz w pozostałych sprawach objętych zakresem ustawy o podatku akcyzowym, nieprzypisanych innym komórkom organizacyjnym izby;
- 10) przyjmowanie zestawień danych ekonomiczno-finansowych ze szczególnym uwzględnieniem obrotów, wyniku finansowego, wskaźników ekonomicznych, a zwłaszcza wskaźnika zatrudnienia, oraz wskaźników statystycznych, o których mowa w ustawie o grach hazardowych;
- 11) prowadzenie postępowań w zakresie rejestracji automatów do gier.

§ 27. Do zadań komórki postępowania celnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w II instancji w zakresie obejmowania towarów procedurą celną, elementów służących do naliczania należności celnych przywozowych i należności celnych wywozowych oraz innych środków przewidzianych w wymianie towarowej, zniszczenia, zrzeczenia na rzecz Skarbu Państwa, zwolnienia z należności celnych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych, przewozów drogowych, spraw dotyczących podatku akcyzowego oraz podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi, a także kar pieniężnych, o których mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 1218);
- 2) prowadzenie postępowań w II instancji w zakresie wydawania, zmiany, unieważniania i cofania pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów, na korzystanie z uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej, na prowadzenie magazynu czasowego składowania lub składu celnego;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie wydawania, zmiany, unieważniania i cofania pozwoleń na odroczenie terminu płatności wymaganych należności celnych, o których mowa w art. 110 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiającego unijny kodeks celny (Dz. Urz. UE L 269 z 10.10.2013, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „unijnym kodeksem celnym”, oraz udzielania innych ułatwień płatniczych;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie wstrzymania wykonania decyzji na podstawie przepisów unijnego kodeksu celnego;

- 5) występowanie do zagranicznych organów z wnioskiem o weryfikację dowodów pochodzenia oraz realizacja takich wniosków otrzymanych z zagranicy;
- 6) występowanie z wnioskiem o weryfikację dokumentów handlowych dotyczących wartości celnej oraz realizacja takich wniosków otrzymanych z zagranicy;
- 7) koordynacja i nadzór nad prawidłowością stosowania przez podległy urząd celno-skarbowy regulacji prawnych z zakresu obejmowania towarów procedurą celną, zniszczenia, zrzeczenia na rzecz Skarbu Państwa, zwolnienia z należności celnych, opłat w sprawach celnych, przewozów drogowych, podatku akcyzowego oraz podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi, kar pieniężnych, o których mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 8) nadzór nad prawidłowością stosowania przez podległy urząd celno-skarbowy regulacji prawnych z zakresu klasyfikacji taryfowej, pochodzenia towarów, wartości celnej, podatku akcyzowego oraz podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi;
- 9) gromadzenie dokumentacji w zakresie prowadzonych postępowań celnych na żądanie komórki właściwej do prowadzenia sprawy dotyczącej stwierdzania nieściągalności tradycyjnych środków własnych oraz wypisywania kwot tych należności z raportu TOR;
- 10) nadzór nad działalnością komórki wsparcia urzędu celno-skarbowego lub oddziału celnego w zakresie prowadzenia depozytu urzędu celno-skarbowego w odniesieniu do towarów tam przechowywanych;
- 11) rozpatrywanie w II instancji spraw dotyczących odmowy legalizacji świadectw przewozowych;
- 12) obsługa i sprawozdawczość w zakresie OWNRES – bazy danych, za pośrednictwem której są przekazywane informacje dotyczące przypadków nadużyć finansowych i nieprawidłowości, w przypadku gdy kwoty należności przekraczają 10 000 euro;
- 13) orzecznictwo w sprawach kar pieniężnych przewidzianych w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507, z późn. zm.).

§ 28. Do zadań komórki identyfikacji i rejestracji podatkowej należy w szczególności:

- 1) orzecznictwo w sprawach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników;
- 2) orzecznictwo w sprawach rejestracji podatników podatku od towarów i usług;
- 3) nadzór nad realizacją i wsparcie organizacji zadań dotyczących ewidencji i identyfikacji podatników i płatników;
- 4) nadzór nad realizacją i wsparcie organizacji zadań dotyczących rejestrowania i wykreślenia z rejestru podatników podatku od towarów i usług i VAT-UE.

§ 29. Do zadań komórki nadzoru nad orzecznictwem należy w szczególności:

- 1) współpraca z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach orzecznictwa podatkowego w zakresie realizacji wyznaczonych zadań i celów, zmierzających do zapewnienia jednolitości prawidłowego orzecznictwa;
- 2) bieżąca analiza przepisów prawa, orzecznictwa sądów administracyjnych, Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Sprawiedliwości UE, sygnalizowanie zmian linii orzeczniczej oraz rozbieżności między orzecznictwem organów podatkowych oraz sądów administracyjnych;
- 3) nadzór nad wykorzystywaniem przez komórki organizacyjne izby i podległe urzędy Centralnego Rejestru Danych Podatkowych;
- 4) nadzór i koordynowanie na poziomie województwa wymiany oraz analizowania informacji podatkowych w zakresie właściwości komórki;
- 5) opracowywanie zestawień, których obowiązek sporządzania wynika z przepisów prawa w zakresie właściwości komórki;
- 6) niezwłoczne zgłaszanie do Szefa KAS różnic interpretacyjnych przepisów prawa;
- 7) nadzór nad terminowością wszczynania postępowań;
- 8) prowadzenie ewidencji funduszy założycielskich przedsiębiorstw.

§ 30. 1. Do zadań komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 4 i § 23–27, należy również:

- 1) orzecznictwo w sprawach:
 - a) kar porządkowych,
 - b) stwierdzenia nadpłaty,
 - c) kosztów postępowania,
 - d) wstrzymania wykonania decyzji;
- 2) rozpatrywanie spraw w ramach trybów nadzwyczajnych;
- 3) rozpatrywanie zażaleń w sprawach dotyczących odmowy umożliwienia stronie zapoznania się z dokumentami wyłączonymi z akt ze względu na informacje niejawne lub interes publiczny;
- 4) orzecznictwo w sprawach odpowiedzialności podatkowej spadkobierców następców prawnych i podmiotów przekształconych oraz płatników za zobowiązania podatkowe;
- 5) rozpatrywanie wniosków o wyłączenie z udziału w postępowaniu pracownika komórki na podstawie art. 130 Ordynacji podatkowej;
- 6) obsługa wniosków dotyczących odroczenia terminu, w zakresie właściwości komórki;
- 7) prowadzenie rejestru spraw sądowych;
- 8) rozpatrywanie ponagleń na niezakończenie sprawy w terminie lub przewlekłe prowadzenie spraw;
- 9) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe oraz opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych.

2. Do zadań komórek organizacyjnych, o których mowa w § 28 stosuje się przepisy ust. 1 pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, 3 i 5–9.

§ 31. Do zadań komórki spraw wierzycielskich należy w szczególności:

- 1) orzecznictwo w sprawach dotyczących zabezpieczenia, wymagalności oraz realizacji zobowiązań podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych, w tym w zakresie:
 - a) ulg w spłacie należności pozostających we własności rzeczowej izby i innych ulg przewidzianych przepisami prawa, z wyjątkiem ulg określonych w przepisach materialnego prawa podatkowego, ulg w spłacie należności pieniężnych przypadających państwom członkowskim i państwom trzecim oraz ulg w spłacie kosztów egzekucyjnych,
 - b) odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe,
 - c) wstrzymanie wykonania decyzji pozostających we własności komórki,
 - d) zabezpieczenia zobowiązań pozostających we własności rzeczowej izby,
 - e) nadawania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności,
 - f) rozpatrywania zarzutów w sprawie egzekucji administracyjnej,
 - g) rozpatrywania sprzeciwów wnoszonych w postępowaniu egzekucyjnym;
- 2) nadzór nad urzędami skarbowymi w zakresie prawidłowości i efektywności poboru należności pieniężnych i zmniejszania zaległości;
- 3) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelnika urzędu skarbowego w sprawach będących w zakresie właściwości komórki;
- 4) publikacja wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym umorzono zaległości podatkowe, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.);
- 5) prowadzenie spraw dotyczących Rejestru Należności Publicznoprawnych;
- 6) rozpatrywanie zażaleń należących do zakresu komórki na postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia o pomocy publicznej;
- 7) ewidencjonowanie udzielonej pomocy publicznej w systemach informatycznych w zakresie właściwości komórki;
- 8) orzecznictwo w zakresie spraw dotyczących przyjęcia, przedłużenia terminu ważności, podwyższenia wysokości, zmiany formy, zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia majątkowego, o którym mowa w art. 38a ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 266, z późn. zm.);
- 9) nadzór w zakresie prawidłowości wykonywania zabezpieczeń przez komórki spraw wierzycielskich urzędów skarbowych.

§ 32. Do zadań komórki egzekucji administracyjnej należy w szczególności:

- 1) orzecznictwo w postępowaniu egzekucyjnym i zabezpieczającym, w tym dotyczącym wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych;
- 2) współpraca z komórką współpracy międzynarodowej w zakresie obejmującym wzajemną pomoc przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych;
- 3) nadzór nad egzekucją administracyjną należności pieniężnych;
- 4) nadzór nad zatwierdzeniem bądź odmową zatwierdzenia tymczasowego zajęcia ruchomości oraz sprzedażą zajętych ruchomości;
- 5) nadzór nad wykonywaniem orzeczeń w sprawach, w których własność rzeczy przeszła na rzecz Skarbu Państwa, w sprawie likwidacji niepodjętych depozytów oraz innych orzeczeń wykonywanych w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025 r. poz. 132);
- 6) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelnika urzędu skarbowego w sprawach będących w zakresie właściwości komórki;
- 7) zamieszczanie na stronie BIP obwieszczeń o licytacji publicznej oraz innych dokumentów, których publikacja jest wymagana przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 8) prowadzenie listy biegłych skarbowych;
- 9) nadzór nad działalnością komórki likwidacji towarów urzędu celno-skarbowego w zakresie prowadzenia magazynu likwidacyjnego.

§ 33. Do zadań komórki nadzoru nad rachunkowością podatkową należy w szczególności:

- 1) orzecznictwo w sprawach z zakresu:
 - a) rachunkowości, w tym dotyczących zaliczania wpłat, nadpłat i zwrotów podatków na poczet należności podatkowych,
 - b) odmowy wydania zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub o wysokości zaległości podatkowych;
- 2) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelnika urzędu skarbowego w sprawach będących w zakresie właściwości komórki;
- 3) nadzór na realizacją zadań wykonywanych przez komórki rachunkowości w urzędach skarbowych;
- 4) nadzór nad kasami gotówkowymi w urzędzie celno-skarbowym.

§ 34. Do zadań komórek organizacyjnych, o których mowa w § 31–33 należy także:

- 1) rozpatrywanie wniosków o wyłączenie z udziału w postępowaniu pracownika komórki na podstawie art. 130 Ordynacji podatkowej lub art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego;

2) realizacja zadań, o których mowa w § 30 ust. 1 pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, 3 i 6–9.

§ 35. Do zadań komórki kontroli podatkowej, kontroli celno-skarbowej i nadzoru nad czynnościami sprawdzającymi należy w szczególności:

- 1) koordynowanie kontroli podatkowej wykonywanej przez naczelnika urzędu skarbowego;
- 2) monitorowanie działań związanych ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w zakresie czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, kontroli celno-skarbowej i nabycia sprawdzającego;
- 3) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań komórki kontroli podatkowej i komórki czynności sprawdzających w urzędzie skarbowym;
- 4) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań komórki kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego, komórki kontroli celno-skarbowej rynku i komórki realizacji w zakresie kontroli celno-skarbowej w urzędzie celno-skarbowym;
- 5) opracowywanie jednolitych standardów kontroli podatkowych i kontroli celno-skarbowych oraz zaleceń i wytycznych dotyczących ich realizacji;
- 6) rozpoznawanie i zapobieganie czynom zabronionym;
- 7) wsparcie w zakresie wykorzystywania elektronicznych narzędzi wspomagających czynności sprawdzające, kontrolę podatkową, kontrolę celno-skarbową i nabycie sprawdzające;
- 8) orzecznictwo w drugiej instancji w zakresie czynności sprawdzających, kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej;
- 9) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelnika urzędu skarbowego w sprawach będących w zakresie właściwości komórki;
- 10) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych;
- 11) koordynowanie, ocenianie prawidłowości przesyłanych sprawozdań i informacji zbiorczych z podległych urzędów i innych komórek organizacyjnych izby oraz sporządzanie okresowych sprawozdań;
- 12) nadzór nad wykonywaniem kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej;
- 13) ustalanie w drodze postanowienia wysokości opłat za usunięcie, strzeżenie i przechowywanie środka transportu lub towaru w wyznaczonym miejscu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 marca 2017 r. *o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów* oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 14) nadzór nad prawidłowym stosowaniem przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej;
- 15) rozpatrywanie ponagleń na niezafatwienie sprawy w terminie lub przewlekłe prowadzenie spraw w zakresie właściwości komórki;
- 16) współpraca z instytucjami zaangażowanymi w realizację zadań wynikających ze Wspólnej Polityki Rolnej;

- 17) nadzór nad prawidłowością dokonywania nabycia sprawdzającego;
- 18) wydawanie postanowień, o których mowa w art. 119zy, art. 119zz i art. 119zza Ordynacji podatkowej, rozpatrywanie zażaleń na te postanowienia oraz na postanowienia, o których mowa w art. 119zw Ordynacji podatkowej, a także wykonywanie innych czynności Szefa KAS związanych z tymi postanowieniami;
- 19) nadzór nad dokonywaniem tymczasowego zajęcia ruchomości w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w § 32;
- 20) sprawowanie nadzoru nad ewidencjonowaniem w systemach informatycznych kontroli podatkowej, kontroli celno-skarbowej, urzędowego sprawdzenia, czynności sprawdzających oraz nabycia sprawdzającego.

§ 36. Do zadań komórki zarządzania ryzykiem należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności analitycznej i prognostycznej dotyczącej zjawisk występujących we właściwości KAS oraz analizy ryzyka;
- 2) nadzór nad analizami ryzyka prowadzonymi w podległych urządach oraz nadzór nad poprawnością informacji zamieszczanych przez te urzędy w systemach informatycznych dedykowanych tym analizom;
- 3) ocena i prognozowanie możliwych zagrożeń ekonomicznych, pozaekonomicznych i społecznych w obszarach zadań wykonywanych przez KAS;
- 4) analiza stanu zagrożenia oszustwami podatkowymi i celnymi w obszarach zadań wykonywanych przez KAS;
- 5) rejestrowanie, analizowanie i ocena informacji sygnałnych w zakresie niewywiązywania się lub nienależytego wywiązywania się z obowiązków podatkowych i celnych, wpływających do izby oraz nadzór nad realizacją tego zadania przez podległe urzędy;
- 6) ustalanie procedur działania przy zarządzaniu ryzykiem zewnętrznym oraz obiegu i trybu wymiany informacji w tym zakresie;
- 7) pozyskiwanie i rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 8) zarządzanie ryzykiem zewnętrznym, w tym identyfikowanie obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełniania obowiązków podatkowych i celnych;
- 9) zlecenie przeprowadzania jednostkowych analiz ryzyka urzędom skarbowym i urzędom celno-skarbowym;
- 10) nadzór nad realizacją zadań związanych z analizowaniem oświadczeń o stanie majątkowym przez podległe urzędy skarbowe;
- 11) ocena skuteczności własnych działań analitycznych oraz podległych urzędów w poszczególnych obszarach ryzyka;

- 12) nadzór nad realizacją działań związanych z analizami centralnymi i regionalnymi przekazywanymi do czynności analitycznych, w tym za pomocą systemów informatycznych;
- 13) wydawanie postanowień w trybie art. 45 ust. 1 ustawy o KAS.

§ 37. Do zadań komórki współpracy międzynarodowej należy w szczególności:

- 1) nadzór i koordynowanie na poziomie województwa realizacji zadań wykonywanych przez urzędy w zakresie wymiany informacji podatkowych, w tym o podatku od towarów i usług i podatkach bezpośrednich, informacji w zakresie ceł i podatku akcyzowego;
- 2) nadzór i koordynowanie na poziomie województwa realizacji zadań wykonywanych przez urzędy skarbowe we wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych;
- 3) koordynowanie i ocenianie prawidłowości sprawozdań, informacji zbiorczych i analiz przesyłanych przez podległe urzędy oraz sporządzanie okresowych sprawozdań i statystyk w zakresie wymiany informacji podatkowych o podatku od towarów i usług, o podatkach bezpośrednich i wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych, z uwzględnieniem aspektów obejmujących liczbę wniosków otrzymanych i przesłanych do realizacji oraz wysokości wyegzekwowanych kwot;
- 4) analiza i monitorowanie na poziomie województwa prawidłowości i terminowości realizacji przez podległe urzędy zadań w zakresie wymiany informacji podatkowych o podatku od towarów i usług, o podatkach bezpośrednich i wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych, z uwzględnieniem aspektów obejmujących liczbę wniosków otrzymanych i przesłanych do realizacji oraz wysokości wyegzekwowanych kwot;
- 5) współpraca na poziomie województwa z komórką organizacyjną izby właściwej do realizacji zadań centralnego biura łącznikowego w zakresie obiegu informacji i dokumentów w ramach realizacji wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych oraz wymiany informacji podatkowych o podatku od towarów i usług i podatkach bezpośrednich;
- 6) współpraca na poziomie województwa z komórką organizacyjną izby właściwej w sprawach międzynarodowej pomocy administracyjnej w sprawach celnych w zakresie ceł i podatku akcyzowego;
- 7) koordynacja zadań związanych z obsługą w urzędach skarbowych wniosków o zwrot podatku od wartości dodanej naliczonego w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie członkowskim UE (VAT Refund);
- 8) analiza i monitorowanie informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji i międzynarodową współpracę w sprawach podatkowych;

- 9) organizacja i koordynowanie wizyt pracowników administracji podatkowych i celnych innych państw i organizacji międzynarodowych;
- 10) współpraca z komórką organizacyjną izby właściwej w zakresie obsługi Systemu Statystyki Obrotów Handlowych pomiędzy państwami członkowskimi UE (INTRASTAT) oraz z osobami zobowiązanymi do dokonywania zgłoszeń INTRASTAT, w tym organizowanie i prowadzenie szkoleń dla przedsiębiorców;
- 11) współpraca na poziomie województwa z komórką organizacyjną izby właściwej w sprawach współpracy administracyjnej w dziedzinie podatków akcyzowych (ELO – Excise Liaison Office) w zakresie międzynarodowej wymiany informacji dotyczących nadzoru i przemieszczania wyrobów akcyzowych.

§ 38. Do zadań komórki audytu środków pochodzących z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA należy w szczególności:

- 1) wykonywanie audytu i kontroli środków pochodzących z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA w zakresie:
 - a) operacji w ramach krajowych programów i krajowych programów operacyjnych, oraz systemu zarządzania i kontroli krajowych programów i krajowych programów operacyjnych w instytucjach systemu wdrażania, w tym programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej (Interreg), Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej w ramach Funduszu Zintegrowanego Zarządzania Granicami, Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014–2021, Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy oraz programu Erasmus+, Programu Europejski Korpus Solidarności, z wyłączeniem instytucji zarządzających lub innych instytucji pełniących taką rolę,
 - b) operacji oraz systemu zarządzania i kontroli regionalnych programów oraz regionalnych programów operacyjnych,
 - c) operacji wspólnej polityki rolnej,
 - d) systemu zarządzania i kontroli oraz audytu reform/inwestycji w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, o którym mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, str. 17, z późn. zm.),
 - e) systemu zarządzania i kontroli oraz sfinansowanych działań w ramach pobrexitowej rezerwy dostosowawczej, o której mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

2021/1755 z dnia 6 października 2021 r. ustanawiającego pobrewitową rezerwę dostosowawczą (Dz. Urz. UE L 357 z 08.10.2021, str. 1, z późn. zm.),

- f) operacji oraz systemu zarządzania i kontroli wkładu finansowego z Funduszu Solidarności Unii Europejskiej;
- 2) gromadzenie dokumentacji związanej z wykonywanymi audytami i kontrolami zgodnie z programem audytu lub kontroli z wykorzystaniem systemów informatycznych;
 - 3) udział, na zasadach konsultacji, w tworzeniu i doskonaleniu procedur związanych z wykonywaniem audytu i kontroli;
 - 4) gromadzenie danych, umożliwiających przygotowanie informacji na temat działalności komórki oraz przekazywanie ich właściwym jednostkom KAS;
 - 5) obsługa i udział w misjach audytowych oraz kontrolnych Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego i innych właściwych organów lub przedstawicieli innych państw członkowskich UE i EFTA;
 - 6) kontrola transakcji, o których mowa w tytule V rozdziale III rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylającego rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.) oraz w tytule IV rozdziale III rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 06.12.2021, str. 187, z późn. zm.).

§ 39. Do zadań komórki audytu środków publicznych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie audytu:
 - a) gospodarowania środkami publicznymi innymi niż środki pochodzące z budżetu UE oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA, z wyłączeniem badania celowości wykorzystania środków zaliczanych do dochodów własnych i subwencji ogólnej jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) wywiązywania się z warunków finansowania pomocy ze środków, o których mowa w lit. a,
 - c) wykorzystania i rozporządzania mieniem państwowym,
 - d) wykorzystania mienia otrzymanego od Skarbu Państwa w celu realizacji zadań publicznych oraz prawidłowości prywatyzacji mienia Skarbu Państwa,
 - e) wypełniania zobowiązań wynikających z udzielonych przez Skarb Państwa poręczeń i gwarancji, w tym wykorzystania środków, których spłatę poręczył lub gwarantował Skarb Państwa, zgodnie z ich przeznaczeniem,

- f) prawidłowości deklarowania, obliczania i wpłacania należności budżetu państwa, państwowych funduszy celowych i innych jednostek sektora finansów publicznych, których pobór należy do innych organów;
- 2) rozpatrywanie ponagłeń na niezafatwienie sprawy w terminie lub przewlekłe prowadzenie spraw w zakresie właściwości komórki.

§ 40. Do zadań komórki obsługi przedsiębiorców w zakresie cła, pozwoleń i czynności audytowych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawach celnych w zakresie pozwoleń na stosowanie ułatwień, o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182 i art. 185 unijnego kodeksu celnego oraz korzystanie ze statusu upoważnionego przedsiębiorcy (AEO);
- 2) realizacja czynności audytowych na potrzeby postępowania prowadzonego w zakresie wydawania pozwoleń oraz postępowania w zakresie ponownej oceny pozwoleń;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na złożenie zabezpieczenia generalnego;
- 4) prowadzenie procedury konsultacji i wymiany informacji między organami celnymi, wymaganych w przypadku postępowania o przyznanie statusu AEO;
- 5) prowadzenie procedury konsultacji między organami celnymi, wymaganej w przypadku wydawania pozwoleń na korzystanie z odprawy scentralizowanej;
- 6) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń dla upoważnionego wystawcy potwierdzającego unijny status towarów;
- 7) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń, o których mowa w art. 233 ust. 4 unijnego kodeksu celnego oraz pozwoleń na uproszczenie przy obejmowaniu towarów procedurą TIR;
- 8) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na odroczenie terminu płatności wymaganych należności celnych, o którym mowa w art. 110 lit. b i c unijnego kodeksu celnego;
- 9) wyznaczanie albo uznawanie miejsc do przedstawiania towarów organom celnym, w tym czasowego składowania;
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie wolnych obszarów celnych;
- 11) prowadzenie postępowań w sprawie decyzji wydanych w zakresie miejsc uznanych do przedstawienia towarów organom celnym, w tym czasowego składowania oraz wolnych obszarów celnych;
- 12) koordynacja i nadzór nad prawidłowością stosowania przepisów prawa z zakresu ułatwień, o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182, art. 185 i art. 233 ust. 4 unijnego kodeksu celnego, pozwoleń na uproszczenie przy obejmowaniu towarów procedurą TIR oraz pozwoleń na korzystanie ze statusu AEO;
- 13) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych;

- 14) prowadzenie ewidencji wydanych pozwoleń;
- 15) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń oraz obowiązków wynikających z tych pozwoleń;
- 16) rozpatrywanie ponagleń na niezafatwienie sprawy w terminie lub przewlekłe prowadzenie spraw w zakresie właściwości komórki;
- 17) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla przedsiębiorców oraz pracowników urzędu celno-skarbowego w zakresie właściwości komórki;
- 18) monitorowanie kwoty referencyjnej zabezpieczeń generalnych nieobjętych automatycznym saldowaniem.

§ 41. Do zadań komórki spraw karnych skarbowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uprawnień organu nadrzędnego nad naczelnikami urzędów, działającymi jako finansowe organy postępowania przygotowawczego;
- 2) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy naczelnikami urzędów działającymi, jako finansowe organy postępowania przygotowawczego;
- 3) koordynacja prowadzonych przez naczelników urzędów postępowań w sprawach o przestępstwa, przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 4) nadzór funkcjonalny nad prawidłowością postępowań w sprawach o przestępstwa określone w przepisach odrębnych;
- 5) nadzór nad wykonywaniem obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu informacji kryminalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 376);
- 6) nadzór nad prawidłowością postępowań w sprawach o wykroczenia określone w przepisach odrębnych;
- 7) nadzór nad wprowadzaniem i rzetelnością danych w Systemie Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (ESKS);
- 8) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
- 9) nadzór funkcjonalny nad postępowaniem mandatowym w sprawach o wykroczenia skarbowe, prowadzonym poza dochodzeniem.

§ 42. Do zadań komórki rachunkowości budżetowej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości izby;
- 2) realizacja planu finansowego;
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych oraz sprawozdania finansowego izby;
- 4) prowadzenie wymaganych ewidencji i dokumentacji księgowych;

- 5) obsługa rachunków bankowych izby;
- 6) dokonywanie rozliczeń izby jako podatnika i płatnika;
- 7) udział w inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz druków w zakresie określonym w wewnętrznych procedurach izby;
- 8) obsługa finansowa funduszy socjalnych;
- 9) obsługa finansowa Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 10) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania z zakresu rachunkowości budżetowej;
- 11) prowadzenie kasy izby.

§ 43. Do zadań komórki płac należy w szczególności:

- 1) dokonywanie rozliczeń związanych z wynagrodzeniami i uposażeniami;
- 2) dokonywanie rozliczeń izby jako płatnika;
- 3) prowadzenie wymaganych ewidencji i dokumentacji księgowych w zakresie wynagrodzeń i uposażeń oraz świadczeń dla pracowników;
- 4) współpraca z Centrum kompetencyjnym systemu kadrowo-płacowego KAS (SyKaP KAS) w zakresie monitorowania dostępności funkcjonalności tego systemu, gwarancji jakości wprowadzanych danych do systemu oraz utrzymania i rozwoju tego systemu.

§ 44. Do zadań komórki planowania i kontroli finansowej należy w szczególności:

- 1) planowanie budżetowe w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- 2) monitorowanie i analiza budżetowa w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- 3) koordynowanie kontroli finansowej w izbie;
- 4) wykonywanie zadań wierzyciela w zakresie należności izby;
- 5) wykonywanie wyroków w zakresie zasądzonych kosztów postępowania sądowego;
- 6) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR.

§ 45. Do zadań komórki logistyki należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw gospodarczo-zaopatrzeniowych;
- 2) administrowanie składnikami majątkowymi;
- 3) planowanie wydatków budżetowych przeznaczonych na funkcjonowanie izby i podległych urzędów oraz wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych;
- 4) przygotowanie całościowego planu rzeczowego;
- 5) administrowanie flotą pojazdów służbowych, w tym rejestrowanie pojazdów wykorzystywanych przez Służbę Celno-Skarbową;
- 6) prowadzenie ewidencji zamknięć urzędowych, w tym pieczęci i stempli;
- 7) prowadzenie spraw związanych z drukami ścisłego zarachowania, w tym mandatów karnych;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu łączności radiowej i telefonicznej;

- 9) prowadzenie spraw z zakresu wydatków organów podatkowych, egzekucyjnych, celnych i likwidacyjnych;
- 10) prowadzenie ewidencji mienia;
- 11) administrowanie składnikami majątku ruchomego, w tym organizowanie i monitorowanie prawidłowości obrotu środkami trwałymi;
- 12) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku izby;
- 13) koordynowanie działań związanych z zaopatrzeniem funkcjonariuszy w składniki umundurowania;
- 14) prowadzenie spraw związanych z wypłatą równoważnika pieniężnego za składniki umundurowania, które nie podlegają wydaniu w naturze oraz za okresowe czyszczenie umundurowania;
- 15) realizacja zadań z zakresu ochrony osób i mienia.

§ 46. Do zadań komórki zarządzania i administrowania nieruchomościami należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw eksploatacyjnych, remontowych i inwestycyjnych;
- 2) planowanie wydatków budżetowych przeznaczonych na inwestycje i remonty oraz wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych;
- 3) opracowywanie wniosków o pozyskanie środków z sektorowych programów operacyjnych UE;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu planowania i wykonywania inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów;
- 5) współdziałanie z zainteresowanymi instytucjami w zakresie rozwiązań infrastruktury przejść granicznych;
- 6) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki nieruchomościami KAS w województwie w zakresie właściwości izby;
- 7) obsługa Systemu Zarządzania Majątkiem Resortu w skali województwa;
- 8) prowadzenie spraw związanych z opłatami lokalnymi, w szczególności z tytułu trwałego zarządu i podatku od nieruchomości;
- 9) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725, z późn. zm.) w zakresie przeglądów budynków i urzędzeń;
- 10) współpraca z komórką bezpieczeństwa i ochrony informacji w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną osób i mienia.

§ 47. Do zadań komórki zamówień publicznych należy w szczególności:

- 1) planowanie zamówień publicznych;

- 2) analiza i weryfikacja wniosków o udzielenie zamówienia publicznego, w tym zgodności z planem finansowym;
- 3) prowadzenie rejestru wniosków o udzielenie zamówień publicznych;
- 4) prowadzenie postępowań w sprawach zamówień publicznych;
- 5) wykonywanie obowiązków sprawozdawczych w zakresie zamówień publicznych;
- 6) obsługa aplikacji i programów informatycznych wspierających zamówienia publiczne;
- 7) prowadzenie rejestru umów cywilnoprawnych;
- 8) reprezentacja przed Krajową Izbą Odwoławczą w postępowaniu odwoławczym i sądami okręgowymi w postępowaniu skargowym;
- 9) współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych;
- 10) współpraca w nadzorze nad realizacją umów cywilnoprawnych z komórkami organizacyjnymi właściwymi merytorycznie dla przedmiotu umowy w zakresie przestrzegania zapisów umownych wynikających z przepisów Prawa zamówień publicznych.

§ 48. Do zadań komórki archiwum należy w szczególności:

- 1) przejmowanie, przechowywanie i zabezpieczanie przejętej dokumentacji oraz prowadzenie ewidencji zasobu archiwalnego;
- 2) udostępnianie ze zbioru archiwalnego dokumentów osobom upoważnionym oraz sporządzanie kserokopii dokumentów;
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi izby w zakresie prawidłowego przygotowania dokumentacji przekazywanej do archiwum zakładowego;
- 4) przeprowadzanie, na polecenie dyrektora izby, kwerend archiwalnych oraz na polecenie dyrektora lub na wniosek dyrektora Archiwum Państwowego skontrum przechowywanej dokumentacji;
- 5) przygotowywanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego oraz wyłączanie ze zbiorów archiwalnych dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania upłynął i występowanie do Archiwum Państwowego o zgodę na jej brakowanie;
- 6) prowadzenie na potrzeby komórek organizacyjnych izby działalności szkoleniowej i konsultacyjnej w zakresie postępowania z dokumentacją.

§ 49. Do zadań komórki kancelaryjnej należy w szczególności:

- 1) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w izbie i podległych urządach;
- 2) prowadzenie sekretariatów kierownictwa izby;
- 3) obsługa administracyjno-kancelaryjna izby;
- 4) wykonywanie czynności w zakresie organizacji pracy kierownictwa.

§ 50. Do zadań komórki granicznej należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i wdrażanie standardów działania w zakresie obsługi ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;
- 2) nadzorowanie oraz inicjowanie zmian w zakresie efektywności procedur kontrolnych i technologii odpraw osób i towarów w przejściach granicznych;
- 3) koordynacja współpracy z jednostkami Straży Granicznej, innymi służbami, organami, instytucjami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie realizacji zadań kontroli osób i towarów w przejściach granicznych;
- 4) nadzór nad wdrażaniem jednolitych procedur w zakresie budowy/rozbudowy, modernizacji, remontów oraz ewaluacji funkcjonowania przejść granicznych;
- 5) koordynacja działań związanych z wyposażaniem w sprzęt techniczny wspomagający kontrole w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;
- 6) uzgadnianie kierunków współpracy i monitorowanie ustaleń z zainteresowanymi instytucjami, w zakresie rozwiązań infrastruktury oraz zaopatrzenia w sprzęt wspomagający kontrole w przejściach granicznych;
- 7) nadzór nad wykorzystaniem infrastruktury oraz gospodarowania i wykorzystania sprzętu, w tym RTG i urządzeń specjalistycznych oraz psów służbowych, do kontroli osób i towarów w przejściach granicznych, w zakresie zadań izby;
- 8) współpraca międzynarodowa, w tym w regionach przygranicznych oraz koordynacja działania izby i podległych urzędów w tym zakresie, z wyłączeniem spraw należących do innych komórek;
- 9) koordynacja współpracy międzynarodowej w zakresie realizacji zadań kontroli osób i towarów w przejściach granicznych;
- 10) nadzór nad wykonywaniem zadań wynikających z ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2024 r. poz. 769, z późn. zm.);
- 11) opracowywanie i wdrażanie procedur w zakresie zabezpieczenia zasobu kadrowego w ramach Reagowania Kryzysowego w przejściach granicznych;
- 12) koordynacja działań w przypadku wystąpienia zakłóceń ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych.

§ 51. Do zadań komórki zakazów, ograniczeń, kontroli i środków polityki handlowej należy w szczególności:

- 1) nadzór nad wykonywaniem zadań wynikających z zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym z zagranicą oraz środków polityki handlowej;
- 2) opracowywanie standardów kontroli, w zakresie egzekwowania zakazów i ograniczeń pozataryfowych i środków polityki handlowej oraz nadzór nad ich stosowaniem;

- 3) nadzór nad prawidłowością stosowania przepisów z zakresu dodatkowych opłat celnych oraz środków ustanowionych w wyniku postępowania ochronnego i antydumpingowego;
- 4) nadzór nad realizacją kontroli transportu drogowego i ruchu drogowego oraz kontroli przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy kierowców;
- 5) nadzór nad prawidłowym stosowaniem przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej;
- 6) współpraca z instytucjami zaangażowanymi w realizację zadań wynikających ze Wspólnej Polityki Rolnej.

§ 52. 1. Komórka postępowania celnego oraz komórka obsługi przedsiębiorców w zakresie cła, pozwoleń i czynności audytowych, funkcjonujące w pionie celno-granicznym, realizują zadania, o których mowa odpowiednio w § 27 i § 40.

2. Zadania pozostałych komórek organizacyjnych w pionie celno-granicznym, o których mowa w § 1 ust. 11, określa dyrektor izby. Przepis § 1 ust. 13 stosuje się odpowiednio.

§ 53. 1. Dyrektor izby nadaje regulamin organizacyjny izby, po zatwierdzeniu projektu regulaminu przez Ministra.

2. Regulamin organizacyjny izby określa:

- 1) strukturę organizacyjną izby;
- 2) szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych;
- 3) zakres nadzoru sprawowanego przez dyrektora i zastępców dyrektora;
- 4) zakres stałych upoważnień zastępcy (zastępców) dyrektora, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników działów, kierowników referatów i innych pracowników obsługujących dyrektora izby zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych – do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania opinii w określonych sprawach.

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

§ 55. Regulamin organizacyjny izby podlega udostępnieniu w siedzibie oraz na stronie BIP izby.

Załącznik nr 6

**WYKAZ STAŁYCH PUNKTÓW OBSŁUGI PODATNIKÓW POZA SIEDZIBAMI
URZĘDÓW SKARBOWYCH**

Lp.	województwo lubelskie	
1	Punkt Obsługi Podatników w Świdniku	Pierwszy Urząd Skarbowy w Lublinie
województwo warmińsko-mazurskie		
2	Punkt Obsługi Podatników w Mrągowie	Urząd Skarbowy w Kętrzynie
województwo zachodniopomorskie		
3	Punkt Obsługi Podatników w Świdwinie	Urząd Skarbowy w Białogardzie
4	Punkt Obsługi Podatników w Łobzie	Urząd Skarbowy w Drawsku Pomorskim
5	Punkt Obsługi Podatników w Sławnie	Drugi Urząd Skarbowy w Koszalinie
6	Punkt Obsługi Podatników w Policach	Pierwszy Urząd Skarbowy w Szczecinie

Załącznik nr 7**STATUT URZĘDU SKARBOWEGO**

§ 1. 1. W skład urzędu skarbowego, zwanego dalej „urzędem”, wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) pion wsparcia (SNUW) podległy bezpośrednio naczelnikowi urzędu:
wsparcia (SWW);
- 2) pion obsługi podatnika (SZNO):
obsługi bezpośredniej (SOB);
- 3) pion orzecznictwa (SZNP):
 - a) podatków dochodowych i podatku od towarów i usług (SPV),
 - b) podatków majątkowych i sektorowych (SPM),
 - c) podatku akcyzowego i podatku od gier (SPA);
- 4) pion poboru i egzekucji (SZNE):
 - a) spraw wierzycielskich (SEW),
 - b) egzekucji administracyjnej (SEE),
 - c) rachunkowości (SER);
- 5) pion kontroli (SZNK):
 - a) czynności analitycznych i sprawdzających (SKA),
 - b) kontroli podatkowej (SKP),
 - c) identyfikacji i rejestracji podatkowej (SKI),
 - d) spraw karnych skarbowych (SKK).

2. Naczelnik urzędu może łączyć komórki organizacyjne wchodzące w skład pionu orzecznictwa i utworzyć komórkę postępowania podatkowego (SPO).

3. W skład pionu wsparcia może wchodzić jednoosobowe stanowisko albo wieloosobowe stanowisko do spraw koordynowania czynności kancelaryjnych.

4. Komórki spraw karnych skarbowych (SKK) tworzy się w urzędach wyznaczonych do prowadzenia postępowań przygotowawczych. W przypadku utworzenia pionu karnego skarbowego (SZNS), w jego skład wchodzi komórki spraw karnych skarbowych.

5. Naczelnik urzędu może łączyć komórki organizacyjne wchodzące w skład pionu kontroli, z wyjątkiem komórki utworzonej na podstawie § 5 pkt 3.

6. Jeżeli uzasadnia to zakres realizowanych zadań, w urzędzie można wydzielić w ramach komórki obsługi bezpośredniej komórkę:

- 1) obsługi bieżącej (SOB1);
- 2) przetwarzania danych (SOB2).

7. W urzędzie, na którego terytorialnym obszarze działania jest zlokalizowany magazyn depozytowy urzędu celno-skarbowego, można wydzielić w pionie poboru i egzekucji, komórkę likwidacji towarów (SEL).

8. W urzędach właściwych w sprawach opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub podatkiem dochodowym od osób prawnych od dochodów uzyskiwanych przez podatników mających miejsce zamieszkania lub siedzibę za granicą, może być utworzona w pionie orzecznictwa komórka organizacyjna do rozliczania tej kategorii podatników (SPZ).

§ 2. 1. Naczelnik urzędu, z wyłączeniem urzędu skarbowego, o którym mowa w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 6 ustawy o KAS, właściwego dla podatników i płatników, o których mowa w tych przepisach, zwanego dalej „wyspecjalizowanym urzędem skarbowym”, może:

- 1) łączyć piony, o których mowa w § 1 ust. 1,
- 2) jeżeli przemawia za tym zakres zadań lub inne szczególne względy utworzyć:
 - a) niezbędną liczbę pionów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2–5,
 - b) pion organizacyjny, w skład którego wchodzi centrum kompetencyjne lub komórka realizująca zadania scentralizowane,
 - c) komórkę organizacyjną:
 - realizującą zadania z zakresu podatku akcyzowego i podatku od gier należące do zakresów zadań komórek urzędu wchodzących w skład różnych pionów oraz zadania z zakresu rejestracji podatników, czynności sprawdzających i postępowania podatkowego,
 - realizującą zadania z zakresu podatków majątkowych i sektorowych oraz czynności analitycznych i sprawdzających,
 - niewymienioną w § 1, określając jej zadania,
 - d) niezbędną liczbę komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2–5, ust. 6 i 8, § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c oraz § 3 pkt 1, i różnicować ich zadania.

2. Piony utworzone na podstawie ust. 1 pkt 2 lit. a nie mogą być łączone z innymi pionami.

§ 3. Naczelnik urzędu, z wyłączeniem wyspecjalizowanego urzędu skarbowego, może:

- 1) w obrębie pionów łączyć komórki organizacyjne, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1–4;
- 2) połączyć komórkę kontroli podatkowej wyłącznie z komórką organizacyjną wchodzącą w skład pionu orzecznictwa, umieszczając połączoną komórkę w pionie kontroli.

§ 4. 1. Naczelnik wyspecjalizowanego urzędu skarbowego może:

- 1) utworzyć w pionie wsparcia komórkę obsługi prawnej (SWP);
- 2) przenieść do pionu obsługi podatnika komórkę, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 5 lit. c;

- 3) łączyć komórki wchodzące w skład pionu orzecznictwa i utworzyć komórkę podatków dochodowych, podatku od towarów i usług oraz podatków majątkowych i sektorowych (SPP);
- 4) utworzyć pion analiz i czynności sprawdzających (SZNA), składający się z następujących komórek organizacyjnych:
 - a) analiz i planowania (SAP),
 - b) czynności sprawdzających (SAS),
 - c) wymiany informacji międzynarodowej (SAM).

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, w urzędzie nie tworzy się komórki czynności analitycznych i sprawdzających.

§ 5. Naczelnik wyspecjalizowanego urzędu skarbowego może:

- 1) łączyć piony;
- 2) łączyć w obrębie pionów komórki organizacyjne, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1–3, pkt 4 lit. a i c, pkt 5 lit. a i c oraz § 4 ust. 1 pkt 4;
- 3) łączyć komórkę kontroli podatkowej wyłącznie z komórkami organizacyjnymi, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3 i § 4 ust. 1 pkt 3, umieszczając połączoną komórkę w pionie kontroli;
- 4) jeżeli przemawia za tym zakres zadań lub inne szczególne względy utworzyć komórkę organizacyjną niewymienioną w § 1 ust. 1 i § 4 ust. 1 pkt 4 określając jej zadania;
- 5) jeżeli przemawia za tym zakres zadań lub inne szczególne względy utworzyć niezbędną liczbę komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2–4 i pkt 5 lit. a–c, § 4 ust. 1 pkt 2–4 oraz pkt 4, i różnicować zadania.

§ 6. 1. Komórki, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. d i § 5 pkt 5, oznacza się odpowiednimi symbolami, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2–5, ust. 6 i 8, § 4 ust. 1 pkt 3 i 4, dodając do symbolu literowego kolejną cyfrę poprzedzoną łącznikiem.

2. W przypadku połączenia komórek organizacyjnych oznaczenie modulem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej.

§ 7. Centra kompetencyjne oraz komórki organizacyjne, w których są wykonywane zadania scentralizowane, mogą wchodzić w skład pionu wsparcia albo pionu, w skład którego wchodzi komórki organizacyjne o zakresach zadań merytorycznie związanych z zadaniami centrum kompetencyjnego lub komórki organizacyjnej, w której są wykonywane zadania scentralizowane.

§ 8. 1. Naczelnik urzędu współpracuje z koordynatorem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, jest realizowane przez konsultanta do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

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

- 1) wykonywanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) współpraca przy realizacji zadań z komórkami organizacyjnymi urzędu, jednostkami organizacyjnymi KAS i innymi organami;
- 3) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 5) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, zarządzania ciągłością działania, obronności i bezpieczeństwa państwa oraz cyberbezpieczeństwa;
- 6) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
- 7) sporządzanie informacji, analiz i sprawozdań w zakresie realizowanych zadań;
- 8) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielenia informacji publicznej;
- 9) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 10) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
- 11) sporządzanie wniosków do właściwego naczelnika urzędu wyznaczonego do prowadzenia postępowań przygotowawczych lub właściwego naczelnika urzędu celno-skarbowego o wszczęcie postępowania przygotowawczego w sprawie o przestępstwo skarbowe lub przestępstwo oraz o wykroczenie skarbowe, jeżeli sprawa podlega rozpoznaniu na zasadach ogólnych;
- 12) informowanie właściwej komórki organizacyjnej urzędu 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. z 2024 r. poz. 17, z późn. zm.);
- 13) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej;
- 14) umawianie wizyt klientów;
- 15) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440) i ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411);
- 16) obsługa infolinii eMCeK, z wyłączeniem wyspecjalizowanego urzędu skarbowego;

- 17) zgłaszanie nieprawidłowości w zakresie danych zgłoszonych przez podmioty do Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych;
- 18) zapewnienie wsparcia podatnikom i płatnikom w prawidłowym wykonywaniu obowiązków podatkowych poprzez udzielanie wyjaśnień w zakresie prawa podatkowego związanego z zakresem zadań komórki;
- 19) sygnalizowanie przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawa;
- 20) prowadzenie spraw związanych z procesem wdrażania rozwiązań oraz realizacją obsługi zadań dotyczących Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF);
- 21) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 22) archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu, z wyłączeniem pionu wsparcia, należy:

- 1) prowadzenie postępowań mandatowych w sprawach o wykroczenia skarbowe oraz rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w systemie Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS);
- 2) współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie realizowanych przez niego zadań określonych w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, z późn. zm.).

3. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu wchodzących w skład pionu orzecznictwa i pionu kontroli należy współpraca z konsultantem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

4. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu wchodzących w skład pionu obsługi podatnika, pionu orzecznictwa, pionu poboru i egzekucji oraz pionu kontroli należy współpraca z Szefem KAS przy realizacji zadań w ramach współdziałania, o którym mowa w dziale IIB ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”.

§ 10. W urzędzie, z wyłączeniem wyspecjalizowanego urzędu skarbowego, funkcjonuje centrum obsługi, którego zadania realizują komórki obsługi bezpośredniej w pionie obsługi podatnika.

§ 11. Do zadań komórki wsparcia w pionie wsparcia urzędu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie sekretariatu naczelnika urzędu oraz jego zastępców;
- 2) prowadzenie obsługi kancelaryjnej urzędu, w tym przyjmowanie i ewidencjonowanie składanych dokumentów;
- 3) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień i pełnomocnictw do podejmowania czynności w imieniu naczelnika urzędu, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;

- 4) prowadzenie spraw dotyczących decyzji, wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez naczelnika urzędu w zakresie realizacji zadań określonych w art. 28 ustawy o KAS oraz w przepisach odrębnych;
- 5) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w urzędzie;
- 6) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia skarg na pracowników obsługujących naczelnika urzędu oraz wniosków i petycji;
- 7) koordynacja udzielania informacji publicznej;
- 8) gromadzenie informacji zarządczych z zakresu funkcjonowania urzędu;
- 9) prowadzenie działalności analitycznej i prognostycznej z zakresu funkcjonowania urzędu;
- 10) prowadzenie spraw powierzonych przez dyrektora izby w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę naczelnika urzędu, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - d) obronnych i zarządzania kryzysowego,
 - e) bezpieczeństwa informacji, osób, obiektu i mienia,
 - f) ochrony przeciwpożarowej,
 - g) składnicy akt lub archiwum.

§ 12. 1. Do zadań komórki obsługi bezpośredniej w pionie obsługi podatnika urzędu, z wyłączeniem wyspecjalizowanego urzędu skarbowego, należy w szczególności:

- 1) w zakresie obsługi bieżącej:
 - a) zapewnienie obsługi i wsparcia podatnikom i płatnikom w prawidłowym wykonywaniu obowiązków podatkowych, w tym udzielanie podstawowych informacji z zakresu prawa podatkowego,
 - b) przyjmowanie, ewidencjonowanie, weryfikacja pod względem formalnym dokumentów podlegających księgowaniu, w szczególności deklaracji podatkowych, wniosków, informacji, w tym w postaci elektronicznej,
 - c) przyjmowanie, ewidencjonowanie, weryfikacja pod względem formalnym niepodlegających księgowaniu wniosków, pism i informacji składanych przez podatników lub płatników, w tym w postaci elektronicznej,
 - d) wydawanie zaświadczeń, w tym o nadaniu NIP i informacji o nadanym NIP, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości rzeczowej innych komórek organizacyjnych,
 - e) wydawanie potwierdzeń zapłaty podatku akcyzowego z tytułu nabycia wewnątrzspółnotowego samochodów osobowych,

- f) prowadzenie spraw związanych z kasami rejestrującymi, w tym nakładanie kary pieniężnej za brak przeglądu technicznego kasy rejestrującej,
 - g) udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym, w tym udostępnianie danych zgromadzonych w Centralnym Rejestrze Podmiotów – Krajowej Ewidencji Podatników (CRP KEP),
 - h) potwierdzanie profili zaufanych elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP),
 - i) obsługa zajęć wierzytelności w Centralnym Module Zajęć Wierzytelności (CMZW) dokonywanych przez komorników sądowych i administracyjne organy egzekucyjne,
 - j) obsługa terminali płatniczych – przyjmowanie wpłat;
- 2) w zakresie przetwarzania danych:
- a) wprowadzanie do systemu informatycznego danych szczegółowych z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów,
 - b) przetwarzanie danych przesłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

2. W urzędzie, z wyłączeniem wyspecjalizowanego urzędu skarbowego, komórka obsługi bezpośrednio w zakresie obsługi bieżącej realizuje również, niezależnie od terytorialnego zasięgu działania naczelnika urzędu, zadania centrum obsługi obejmujące:

- 1) zadania, o których mowa w art. 29 ust. 1 ustawy o KAS;
- 2) ewidencjonowanie i wprowadzanie do systemów informatycznych podań i deklaracji.

§ 13. Do zadań komórki podatków dochodowych i podatku od towarów i usług w pionie orzecznictwa urzędu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań podatkowych, w tym w sprawach:
 - a) określania wysokości przychodu lub dochodu, wysokości zobowiązania podatkowego, wysokości zaliczek na podatek, wysokości nadpłaty, wysokości straty poniesionej przez podatnika, wpłat z zysku, wysokości odsetek za zwłokę, wysokości zwrotu podatku lub nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do odliczenia w następnych okresach rozliczeniowych,
 - b) nieujawnionych źródeł przychodów oraz przychodów niezajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach przychodu,
 - c) ustalania zobowiązań podatkowych,
 - d) orzekania w sprawach odpowiedzialności spadkobierców, następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz płatników za zobowiązania podatkowe;
- 2) wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych;
- 3) wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku;
- 4) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych i kar pieniężnych;

- 5) ustalanie wysokości kosztów postępowania;
- 6) orzekanie w zakresie zgody lub odmowy wydania zgody na przekazanie środków zgromadzonych na rachunku VAT;
- 7) orzecznictwo w sprawach opłat, o których mowa w przepisach odrębnych.

§ 14. Do zadań komórki podatków majątkowych i sektorowych w pionie orzecznictwa urzędu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie podatku od czynności cywilnoprawnych, podatku od spadków i darowizn, podatków sektorowych i opłat, o których mowa w przepisach odrębnych, w sprawach:
 - a) określania wysokości zobowiązania podatkowego,
 - b) ustalania zobowiązań podatkowych,
 - c) orzekania w sprawach odpowiedzialności spadkobierców, następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz płatników za zobowiązania podatkowe,
 - d) określania wysokości nadpłaty lub wysokości zwrotu podatku;
- 2) wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych;
- 3) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych;
- 4) wydawanie zaświadczeń w zakresie własności rzeczowej komórki;
- 5) ustalanie wysokości kosztów postępowania;
- 6) orzecznictwo w sprawach opłat, o których mowa w przepisach odrębnych.

§ 15. Do zadań komórki podatku akcyzowego i podatku od gier w pionie orzecznictwa urzędu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w zakresie uregulowanym ustawą z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 126, z późn. zm.) dotyczących obrotu krajowego i transakcji wewnątrzwspólnotowych, ustawą z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 227, z późn. zm.), ustawą z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobycia niektórych kopalin (Dz. U. poz. 1539), ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.), w przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych, ustawą z dnia 27 października 1994 r. o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 321, z późn. zm.), w zakresie opłaty paliwowej od paliw silnikowych ciężącej na podmiotach innych niż importer oraz ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54, z późn. zm.), w zakresie opłaty emisyjnej;
- 2) dokonywanie urzędowych adnotacji związanych z powstaniem i wykonaniem zobowiązań podatkowych na dokumentach potwierdzających złożenie zabezpieczenia akcyzowego;

- 3) prowadzenie postępowań w zakresie stosowania generalnego i ryczałtowego zabezpieczenia akcyzowego;
- 4) prowadzenie postępowań dotyczących podatkowych znaków akcyzy oraz legalizacyjnych znaków akcyzy;
- 5) wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych;
- 6) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych;
- 7) prowadzenie postępowań w sprawie zezwoleń na wykonywanie działalności w zakresie podatku akcyzowego;
- 8) poświadczanie ewidencji zaświadczeń o uzyskanej wygranej;
- 9) poświadczanie ewidencji wypłaconych (wydanych) wygranych;
- 10) wydawanie decyzji o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru pośredniczących podmiotów tytoniowych, o zmianie wpisu do rejestru pośredniczących podmiotów tytoniowych oraz o wykreśleniu pośredniczącego podmiotu z rejestru pośredniczących podmiotów tytoniowych;
- 11) wydawanie druków zaświadczeń o uzyskanej wygranej;
- 12) dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie własności rzeczowej komórki;
- 13) prowadzenie postępowań w zakresie norm dopuszczalnych ubytków wyrobów akcyzowych lub dopuszczalnych norm zużycia wyrobów akcyzowych;
- 14) prowadzenie postępowań w sprawach nakładania kar pieniężnych przewidzianych w ustawie z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym;
- 15) prowadzenie postępowań podatkowych w sprawach odpowiedzialności spadkobierców, następców prawnych oraz podmiotów przekształconych za zobowiązania podatkowe;
- 16) orzecznictwo w sprawach opłat, o których mowa w przepisach odrębnych;
- 17) wydawanie zaświadczeń o zwolnieniu z akcyzy lub braku obowiązku zapłaty akcyzy;
- 18) rejestrowanie oraz prowadzenie rejestru podmiotów zamierzających zużywać do celów opałowych wyroby akcyzowe jako zużywający podmiot olejowy lub prowadzić działalność gospodarczą jako pośredniczący podmiot olejowy.

§ 16. Do zadań komórki postępowania podatkowego w pionie orzecznictwa urzędu należy w szczególności realizacja zadań, o których mowa w § 13–15.

§ 17. Do zadań komórki spraw wierzycielskich w pionie poboru i egzekucji urzędu, z wyłączeniem wyspecjalizowanego urzędu skarbowego, należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego, w tym podejmowanie działań informacyjnych i dyscyplinujących, wystawianie i doręczanie upomnień oraz wystawianie i przekazywanie do organów egzekucyjnych tytułów wykonawczych i wniosków egzekucyjnych;

- 2) wykonywanie zadań wierzyciela w ramach postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego, w tym w egzekucji sądowej po zbiegu egzekucji;
- 3) rozpatrywanie zarzutów w sprawie egzekucji administracyjnej;
- 4) rozpatrywanie sprzeciwów wnoszonych w postępowaniu egzekucyjnym;
- 5) występowanie z wnioskiem i realizowanie wniosków o udzielenie informacji oraz powiadomienie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 października 2013 r. o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2009);
- 6) prowadzenie spraw w szczególności w zakresie:
 - a) udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz innych ulg przewidzianych przepisami prawa, z wyjątkiem ulg określonych w przepisach materialnego prawa podatkowego, ulg w spłacie należności pieniężnych przypadających państwom członkowskim i państwom trzecim oraz ulg w spłacie kosztów egzekucyjnych,
 - b) orzekania o zabezpieczeniu wykonania zobowiązań podatkowych oraz wystawianie i przekazywanie do organów egzekucyjnych zarządzeń zabezpieczenia,
 - c) przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Skarbu Państwa skutkującego wygaśnięciem zobowiązań podatkowych,
 - d) nadawania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności,
 - e) wstrzymania wykonania decyzji,
 - f) odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe;
- 7) inicjowanie i udział w postępowaniach:
 - a) wieczystoksięgowym, w tym występowanie o wpis hipoteki przymusowej również na zabezpieczenie podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych państw członkowskich i państw trzecich,
 - b) upadłościowym, naprawczym, likwidacyjnym i restrukturyzacyjnym, w tym występowanie z wnioskiem o ogłoszenie upadłości,
 - c) dotyczących orzeczenia zakazu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) o uznanie za bezskuteczną czynności prawnej dłużnika dokonanej z pokrzywdzeniem wierzycieli;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących zastawów skarbowych;
- 9) prowadzenie postępowań w sprawie przyjęcia, przedłużenia terminu ważności, podwyższenia wysokości, zmiany formy, pokrycia należności, zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia majątkowego, o którym mowa w art. 38a ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 266, z późn. zm.);
- 10) udzielanie ulg w spłacie kary grzywny nałożonej w drodze mandatu karnego;

- 11) poszukiwanie majątku zobowiązanych;
- 12) koordynowanie oceny i analizy ryzyka dotyczących braku wykonania zobowiązań podatkowych w wyniku ich przedawnienia;
- 13) prowadzenie ewidencji wpisów hipotek przymusowych do ksiąg wieczystych;
- 14) podejmowanie innych działań służących zabezpieczeniu i wykonaniu zobowiązań podatkowych w zakresie nienależącym do zadań innych komórek organizacyjnych;
- 15) odraczanie terminów prawa podatkowego, w tym na podstawie art. 48 Ordynacji podatkowej;
- 16) wydawanie zaświadczeń dotyczących pomocy publicznej;
- 17) ewidencjonowanie w systemach informatycznych udzielonej pomocy publicznej, w zakresie właściwości komórki;
- 18) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych;
- 19) prowadzenie spraw z zakresu Rejestru Należności Publicznoprawnych;
- 20) wykonywanie zadań wierzyciela w zakresie należności cywilnoprawnych naczelnika urzędu.

§ 18. Do zadań komórki egzekucji administracyjnej w pionie poboru i egzekucji urzędu należy w szczególności:

- 1) badanie prawidłowości otrzymanych tytułów wykonawczych, zarządzeń zabezpieczenia i innych dokumentów zabezpieczenia oraz dopuszczalności prowadzenia egzekucji administracyjnej i zabezpieczenia;
- 2) prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych;
- 3) zabezpieczanie należności pieniężnych;
- 4) orzekanie w sprawach postępowania egzekucyjnego i zabezpieczającego;
- 5) wykonywanie postanowień o zabezpieczeniu majątkowym wydanych przez prokuratora, sąd lub finansowy organ postępowania przygotowawczego;
- 6) zgłaszanie wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego informacji dotyczących egzekucji należności pieniężnych;
- 7) poszukiwanie majątku zobowiązanych w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających;
- 8) występowanie z wnioskiem o udzielenie informacji, powiadomienie, odzyskanie należności pieniężnych oraz o podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne, o których mowa w ustawie z dnia 11 października 2013 r. o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych;
- 9) realizowanie wniosków o odzyskanie należności pieniężnych oraz podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne, o których mowa w ustawie z dnia 11 października 2013 r. o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych;

- 10) prowadzenie spraw związanych z likwidacją towarów zajętych i przejętych w postępowaniu celnym, karnym skarbowym i sądowym w zakresie towarów unijnych;
- 11) wykonywanie orzeczeń w sprawie likwidacji niepodjętego depozytu;
- 12) wykonywanie orzeczeń w sprawach, w których własność rzeczy przeszła na rzecz Skarbu Państwa, niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno-skarbowego;
- 13) wykonywanie orzeczeń o zarządzeniu sprzedaży ruchomości, niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno-skarbowego;
- 14) wykonywanie kar i środków karnych w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2024 r. poz. 706, z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2024 r. poz. 628, z późn. zm.), niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno-skarbowego;
- 15) prowadzenie spraw związanych z tymczasowym zajęciem ruchomości;
- 16) prowadzenie składnicy zajętych ruchomości;
- 17) ujawnianie, aktualizacja i usuwanie informacji w Krajowym Rejestrze Zadłużonych;
- 18) dokonywanie rozliczeń urzędu jako płatnika.

§ 19. Do zadań komórki rachunkowości w pionie poboru i egzekucji urzędu, z wyłączeniem wyspecjalizowanego urzędu skarbowego, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków i opłat;
- 2) dokonywanie rozliczeń z tytułu wpłat, nadpłat, zaległości oraz zwrotów podatków, opłat i ceł oraz wydawania postanowień w tym zakresie;
- 3) kontrola prawidłowości potrąceń wynagrodzeń dokonywanych przez płatników i inkasentów;
- 4) przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego pracowników komórki organizacyjnej egzekucji administracyjnej;
- 5) prowadzenie ewidencji i rozliczanie sum depozytowych;
- 6) wykonywanie sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań wynikającej z przepisów odrębnych z wyłączeniem sprawozdań sporządzanych centralnie przez Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Bydgoszczy;
- 7) prowadzenie ewidencji grzywien, mandatów, kar pieniężnych, kosztów egzekucyjnych związanych z dochodzonymi należnościami i innych należności nałożonych na podstawie właściwych przepisów prawa;
- 8) obsługa rachunków bankowych w zakresie sum depozytowych;
- 9) realizacja zajęć wierzytelności z tytułu nadpłaty lub zwrotu podatków, w tym w zakresie zbiegów egzekucji;
- 10) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania.

§ 20. Do zadań komórki czynności analitycznych i sprawdzających w pionie kontroli urzędu należy w szczególności:

- 1) pozyskiwanie informacji mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku podatkowego, w tym o wydatkach i wartości mienia zgromadzonego przez podatnika;
- 2) zarządzanie ryzykiem zewnętrznym, w tym identyfikowanie obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełniania obowiązków podatkowych i celnych;
- 3) typowanie podmiotów do czynności sprawdzających, kontroli podatkowej i postępowań podatkowych oraz sporządzanie planów kontroli;
- 4) dokonywanie czynności sprawdzających;
- 5) badanie zasadności zwrotu podatków;
- 6) wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku;
- 7) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych;
- 8) analizowanie oświadczeń o stanie majątkowym, z wyłączeniem oświadczeń o stanie majątkowym pracowników;
- 9) przekazywanie wniosków o dokonanie zwrotu podatku od wartości dodanej do właściwych państw członkowskich;
- 10) realizacja zadań związanych z transakcjami wewnątrzspółnotowymi;
- 11) obsługa systemów wymiany informacji podatkowych;
- 12) wymiana informacji podatkowych;
- 13) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji i międzynarodową współpracę w sprawach podatkowych.

§ 21. 1. Do zadań komórki kontroli podatkowej w pionie kontroli urzędu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kontroli podatkowej;
- 2) prowadzenie postępowań w zakresie sprzeciwu przedsiębiorcy na działania organu kontroli;
- 3) wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych;
- 4) wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku;
- 5) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych.

2. Za zgodą dyrektora izby, w komórce kontroli podatkowej mogą być również wykonywane zadania, o których mowa w § 13 pkt 1 lit. a–c, pkt 2 lub § 15 pkt 1, w zakresie, w jakim uprzednio przez tę komórkę była prowadzona kontrola podatkowa.

§ 22. Do zadań komórki identyfikacji i rejestracji podatkowej w pionie kontroli urzędu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji podatników i płatników;

- 2) otwieranie i aktualizacja obowiązków w zakresie podatków dochodowych w systemie komputerowym na podstawie dokumentów wyboru form opodatkowania podatników podatku dochodowego;
- 3) prowadzenie analizy ryzyka podmiotów rejestrujących się, w tym prowadzenie czynności sprawdzających, o których mowa w art. 272 pkt 5 Ordynacji podatkowej, w stosunku do podmiotów rejestrujących się;
- 4) rejestrowanie i wykreślanie z rejestru podatników podatku od towarów i usług i podatników VAT-UE;
- 5) prowadzenie postępowań w sprawach odmowy nadania NIP, uchylecia NIP z urzędu oraz unieważnienia NIP;
- 6) wydawanie potwierdzeń nadania NIP;
- 7) udostępnianie NIP organom prowadzącym urzędowe rejestry na podstawie przepisów odrębnych, na ich wnioski zawierający dane niezbędne do identyfikacji podmiotu za pośrednictwem e-PUAP lub innych środków komunikacji elektronicznej;
- 8) gromadzenie, przechowywanie i aktualizowanie dokumentacji związanej z nadaniem NIP;
- 9) ewidencjonowanie danych w CRP KEP;
- 10) weryfikowanie i rejestrowanie w systemie e-Deklaracje pełnomocnictw do podpisywania deklaracji składanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz zawiadomień o ich odwołaniu;
- 11) przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń o kontynuowaniu prowadzenia przedsiębiorstwa w spadku;
- 12) rozpatrywanie wniosków o udostępnienie konta organizacji w e-Urzędzie Skarbowym;
- 13) orzecznictwo w sprawach rejestracji podatników podatku od towarów i usług;
- 14) dokonywanie czynności sprawdzających, w zakresie właściwości rzeczowej komórki.

§ 23. Do zadań komórki spraw karnych skarbowych w pionie kontroli urzędu lub w pionie spraw karnych skarbowych urzędu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy i ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 46);
- 2) prowadzenie postępowań mandatowych w sprawach o wykroczenia skarbowe;
- 3) sporządzanie i wnoszenie aktów oskarżenia do sądu;
- 4) wykonywanie zadań oskarżyciela publicznego;
- 5) opracowywanie i wnoszenie zwyczajnych i nadzwyczajnych środków zaskarżenia;
- 6) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;

- 7) prowadzenie dochodzeń w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);
- 8) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w systemie Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS);
- 9) orzekanie w toku postępowań przygotowawczych w zakresie kar porządkowych określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego.

§ 24. Do zadań komórki wsparcia w pionie wsparcia wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy w szczególności realizacja zadań, o których mowa w § 11, oraz potwierdzanie profili zaufanych elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

§ 25. Do zadań komórki obsługi prawnej w pionie wsparcia wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy w szczególności:

- 1) obsługa prawna urzędu;
- 2) opracowywanie wytycznych i opinii dla potrzeb urzędu oraz udzielanie porad prawnych i wyjaśnień z zakresu stosowania prawa;
- 3) reprezentowanie naczelnika urzędu przed sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi.

§ 26. Do zadań komórki obsługi bezpośredniej w pionie obsługi podatnika wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy w szczególności:

- 1) w zakresie obsługi bieżącej:
 - a) zapewnienie obsługi i wsparcia podatnikom i płatnikom w prawidłowym wykonywaniu obowiązków podatkowych, w tym udzielanie informacji podatkowych,
 - b) obsługa i ewidencjonowanie składanych deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów,
 - c) dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie właściwości rzeczowej komórki,
 - d) wydawanie zaświadczeń,
 - e) udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym,
 - f) przyjmowanie i weryfikacja dokumentów wyboru form opodatkowania podatników podatku dochodowego,
 - g) prowadzenie spraw związanych z kasami rejestrującymi, w tym nakładanie kary pieniężnej za brak przeglądu technicznego kasy rejestrującej,
 - h) obsługa zajęć wierzytelności w Centralnym Module Zajęć Wierzytelności (CMZW) dokonywanych przez komorników sądowych i administracyjne organy egzekucyjne;
- 2) w zakresie przetwarzania danych realizowanie zadań, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2.

§ 27. Do zadań komórki podatków dochodowych, podatku od towarów i usług oraz podatków majątkowych i sektorowych w pionie orzecznictwa wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań podatkowych, w tym w sprawach:
 - a) określania wysokości przychodu lub 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, kwoty zwrotu,
 - b) ustalanie zobowiązań podatkowych,
 - c) orzekania w sprawach odpowiedzialności następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz płatników za zobowiązania podatkowe;
- 2) wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych;
- 3) wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku;
- 4) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych;
- 5) orzecznictwo w sprawach opłat, o których mowa w przepisach odrębnych;
- 6) ustalenie wysokości kosztów postępowania;
- 7) orzekanie w zakresie zgody lub odmowy wydania zgody na przekazanie środków zgromadzonych na rachunku VAT.

§ 28. Do zadań komórki spraw wierzycielskich w pionie poboru wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy w szczególności realizacja zadań, o których mowa w § 17 pkt 1–6, pkt 7 lit. b–d i pkt 8–20, oraz inicjowanie i udział w postępowaniu wieczystoksięgowym.

§ 29. Do zadań komórki rachunkowości w pionie poboru wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy w szczególności realizacja zadań, o których mowa w § 19 pkt 3, 5–8 i 10, oraz:

- 1) prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków;
- 2) dokonywanie rozliczeń z tytułu wpłat, nadpłat, zaległości oraz zwrotów podatków i ceł oraz wydawania postanowień w tym zakresie.

§ 30. 1. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie kontroli wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należą w szczególności zadania, o których mowa w § 21.

2. Za zgodą dyrektora izby w komórce, o której w ust. 1, mogą być również wykonywane zadania, o których mowa w § 27 pkt 1 lit. a i b lub pkt 2, w zakresie, w jakim uprzednio przez tę komórkę była prowadzona kontrola podatkowa.

§ 31. Komórka identyfikacji i rejestracji podatkowej w pionie obsługi podatnika wyspecjalizowanego urzędu skarbowego realizuje zadania, o których mowa w § 22 pkt 1, 3–11 i 13.

§ 32. Do zadań komórki analiz i planowania w pionie analiz i czynności sprawdzających wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy w szczególności:

- 1) pozyskiwanie informacji mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku podatkowego, w tym o wydatkach i wartości mienia zgromadzonego przez podatnika;
- 2) zarządzanie ryzykiem zewnętrznym, w tym identyfikowanie obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełniania obowiązków podatkowych i celnych;
- 3) typowanie podmiotów do czynności sprawdzających, kontroli i postępowań podatkowych oraz sporządzanie planów kontroli;
- 4) prowadzenie analiz branżowych w zakresie działania kluczowych podmiotów;
- 5) dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie zadań realizowanych przez komórkę;
- 6) koordynowanie sprawozdawczości realizowanej przez urząd.

§ 33. Do zadań komórki czynności sprawdzających w pionie analiz i czynności sprawdzających wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy w szczególności:

- 1) dokonywanie czynności sprawdzających z wyłączeniem czynności zastrzeżonych dla innych komórek;
- 2) badanie zasadności zwrotu podatków;
- 3) wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku;
- 4) typowanie podmiotów do czynności sprawdzających, kontroli podatkowej i postępowań podatkowych.

§ 34. Do zadań komórki wymiany informacji międzynarodowej w pionie analiz i czynności sprawdzających wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z transakcjami wewnątrzspółnotowymi;
- 2) wymiana informacji podatkowych;
- 3) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji i międzynarodową współpracę w sprawach podatkowych;
- 4) dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie właściwości rzeczowej komórki;
- 5) przekazywanie wniosków o dokonanie zwrotu podatku od wartości dodanej do właściwych państw członkowskich.

§ 35. Komórki organizacyjne, o których mowa w § 11–19 i § 21–23, w przypadkach uzasadnionych potrzebami urzędu, realizują zadanie dokonywania czynności sprawdzających.

§ 36. 1. Naczelnik urzędu przedstawia dyrektorowi izby wniosek o nadanie regulaminu organizacyjnego urzędu wraz z projektem tego regulaminu.

2. Naczelnik urzędu przedkłada dyrektorowi izby do akceptacji wnioski o wyrażenie zgody na wprowadzenie rozwiązań, o których mowa w § 1 ust. 7, § 2 ust. 1 i § 5 wraz z uzasadnieniem.

3. Informację o wyrażeniu zgody, o której mowa w ust. 2, dyrektor izby przekazuje Szefowi KAS.

4. Dyrektorzy izb przedkładają Ministrowi do akceptacji:

- 1) projekty regulaminów organizacyjnych urzędów w przypadkach, gdy w tych urzędach funkcjonują centra kompetencyjne lub komórki organizacyjne realizujące zadania scentralizowane oraz w przypadkach urzędów wyznaczonych do prowadzenia postępowań przygotowawczych;
- 2) wnioski wraz z uzasadnieniem o wyrażenie zgody na wprowadzenie rozwiązań, o których mowa w § 5.

§ 37. Regulamin organizacyjny urzędu określa:

- 1) strukturę organizacyjną urzędu oraz stałego punktu obsługi podatników;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych oraz stałego punktu obsługi podatników;
- 3) zasady organizacji pracy urzędu;
- 4) zakres nadzoru sprawowanego przez naczelnika urzędu i jego zastępców;
- 5) zakres stałych uprawnień zastępcy (zastępców) naczelnika urzędu, 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 do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników świadczących pracę w komórkach organizacyjnych urzędu.

§ 38. 1. Regulamin organizacyjny urzędu nadaje dyrektor izby w drodze zarządzenia.

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

§ 39. Regulamin organizacyjny urzędu podlega udostępnieniu w siedzibie oraz na stronie BIP urzędu.

Załącznik nr 8**STATUT URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO**

§ 1. 1. W skład urzędu celno-skarbowego, zwanego dalej „urzędem”, wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) pion wsparcia (CNUW):
 - a) wsparcia (CWW),
 - b) obsługi prawnej (CWP),
 - c) analiz, prognoz i sprawozdawczości (CWS),
 - d) likwidacji towarów (CWL);
- 2) pion operacyjno-analityczny (CZNA):
 - a) operacyjno-rozpoznawcza (CAO),
 - b) techniki i obserwacji (CAT),
 - c) analizy ryzyka (CAR),
 - d) wymiany informacji międzynarodowej (CAW);
- 3) pion prewencji i realizacji (CZNP):
 - a) kontroli celno-skarbowej rynku (CPK),
 - b) realizacji (CPR),
 - c) służby dyżurnej (CPD);
- 4) pion dochodzeniowo-śledczy (CZND):
 - a) dochodzeniowo-śledcza (CDS),
 - b) informatyki śledczej (CDI),
 - c) analizy kryminalnej (CDA),
 - d) ustalania i odzyskiwania mienia (CDM);
- 5) pion kontroli celno-skarbowej (CZNK):
kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego (CKK);
- 6) pion orzecznictwa i obsługi zgłoszeń celnych (CZNC):
 - a) postępowania celnego i administracyjnego (CZC),
 - b) oddziały celne (OC).

2. W skład pionu celno-granicznego (CZNG), oprócz oddziałów celnych granicznych, wchodzi komórka organizacyjna graniczna (CGG).

3. W skład pionu wsparcia może wchodzić jednoosobowe stanowisko albo wieloosobowe stanowisko do spraw koordynowania czynności kancelaryjnych.

§ 2. Naczelnik urzędu może utworzyć w pionie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, komórkę organizacyjną zabezpieczenia działań (CPZ), jeżeli przemawia za tym zakres zadań lub inne szczególne względy.

§ 3. 1. Naczelnik urzędu może:

- 1) łączyć piony, o których mowa w § 1;
- 2) łączyć komórki organizacyjne w obrębie pionów, o których mowa w § 1, z wyłączeniem komórki organizacyjnej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 lit. a i b oraz pkt 4 lit. d, przy czym w przypadku połączenia komórek organizacyjnych oznaczenie modulem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej;
- 3) jeżeli przemawia za tym zakres zadań lub inne szczególne względy, utworzyć:
 - a) niezbędną liczbę pionów, o których mowa w § 1 pkt 5,
 - b) maksymalnie dwa piony celno-graniczne w urzędach celno-skarbowych obsługujących lądową granicę UE,
 - c) niezbędną liczbę komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. a, c i d, pkt 2–5 i pkt 6 lit. a, przy czym w takim przypadku może różnicować ich zadania,
 - d) komórkę organizacyjną niewymienioną w § 1 i § 4 ust. 1 i 4, określając jej zadania,
 - e) w ramach komórki organizacyjnej określonej w § 1 ust. 1 pkt 3 lit. b:
 - komórkę organizacyjną przewencji (CPP), określając jej zadania,
 - komórkę organizacyjną morską (CPO), określając jej zadania.

2. W urzędach celno-skarbowych obsługujących lądową granicę UE oraz porty morskie i lotnicze, naczelnik urzędu może wyodrębnić zadania z zakresu transgranicznego przemieszczania osób, towarów i środków transportu z komórek, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 lit. c, pkt 3 lit. b i pkt 4 lit. b, i przesunąć je do pionu celno-granicznego.

3. Naczelnik urzędu może wydzielić z istniejących komórek organizacyjnych, komórki do realizacji zadań, o których mowa w ust. 2.

4. W ramach komórki, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 3 lit. a, lub oddziałów celnych, naczelnik urzędu może wyodrębnić wieloosobowe bądź jednoosobowe stanowiska stałych kontroli wyrobów akcyzowych na terenie podmiotów podlegających kontroli.

5. Centra kompetencyjne oraz komórki organizacyjne, w których są wykonywane zadania scentralizowane, wchodzi w skład pionu wsparcia nadzorowanego bezpośrednio przez naczelnika urzędu albo pionu, w skład którego wchodzi komórki organizacyjne o zakresach zadań merytorycznie związanych z zadaniami centrum kompetencyjnego lub komórki realizującej zadania scentralizowane.

6. Naczelnik urzędu współpracuje z koordynatorem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

7. Zadanie, o którym mowa w ust. 6, jest realizowane przez konsultanta do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

§ 4. 1. W skład oddziału celnego może wchodzić komórka organizacyjna obsługi zgłoszeń celnych (OCZ).

2. Jeżeli uzasadnia to zakres i rozmiar realizowanych zadań, naczelnik urzędu, w ramach oddziału celnego, może wyodrębnić komórkę ogólną (OCO).

3. W przypadku oddziałów celnych obsługujących przejścia graniczne oraz oddziałów celnych wyznaczonych do wykonywania zadań Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (CUDO), w których wielkość obrotu towarowego lub osobowego to uzasadnia, mogą być realizowane zadania, o których mowa w § 24 ust. 1 pkt 52.

4. W przypadku wystąpienia szczególnych potrzeb, wynikających ze specyfiki obszaru działania, naczelnik urzędu, w ramach oddziałów celnych, może wyodrębnić komórki organizacyjne do obsługi miejsc wyznaczonych (OCM).

5. Oddziały celne, z wyłączeniem oddziałów obsługujących przejścia graniczne drogowe oraz oddziałów celnych obsługujących wyłącznie obrót pocztowy, mogą realizować zadania, o których mowa w § 14.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, naczelnik urzędu może wyodrębnić komórki organizacyjne w oddziale celnym.

7. Naczelnik urzędu może w uzasadnionych przypadkach podjąć decyzję o przesunięciu niektórych zadań w zakresie czynności materialno-technicznych realizowanych przez wewnętrzne komórki organizacyjne do oddziałów celnych.

8. Oddziały celne obsługujące lotnicze przejścia graniczne mogą prowadzić dla podróżnych punkt informacji podatkowej i celnej.

9. Uwzględniając zakres zadań poszczególnych oddziałów celnych, naczelnik urzędu może łączyć komórki organizacyjne i zadania, o których mowa w ust. 1–6.

10. Oddział celny może prowadzić depozyt urzędu i nadzorować towary w nim przechowywane.

11. Spośród oddziałów celnych wchodzących w skład urzędu, dyrektor izby wyznacza oddział do wykonywania zadań CUDO oraz oddział celny zapasowy dla CUDO w przypadku lokalnych problemów z funkcjonowaniem systemów informatycznych do obsługi deklaracji i zgłoszeń celnych, nieuzasadniających stosowanie standardowych procedur awaryjnych dla tych systemów.

12. W przypadkach uzasadnionych rozmiarem realizowanych zadań w urzędzie może być wyznaczony więcej niż jeden oddział celny do wykonywania zadań CUDO.

13. Do realizacji zadań CUDO naczelnik urzędu we właściwym oddziale celnym może wyodrębnić komórkę organizacyjną CUDO (OCC).

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

- 1) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz z innymi służbami i organami państwa;
- 2) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 3) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 4) realizowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa oraz cyberbezpieczeństwa;
- 5) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
- 6) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
- 7) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 8) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
- 9) informowanie właściwej komórki organizacyjnej urzędu o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;
- 10) informowanie właściwej komórki organizacyjnej urzędu 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. z 2024 r. poz. 17, z późn. zm.), zwanej dalej „Kodeksem karnym”;
- 11) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów prawa;
- 12) archiwizowanie dokumentów;
- 13) ochrona informacji prawnie chronionych;
- 14) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej;
- 15) sygnalizowanie komórce obsługi prawnej przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawa;
- 16) wielokanałowa obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego.

2. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu, z wyjątkiem komórki wsparcia i komórki obsługi prawnej, należy współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie

zadań określonych w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, z późn. zm.).

3. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. c i d, pkt 2 lit. c i d, pkt 3 lit. a, pkt 5 i pkt 6 lit. a, należy współpraca z Szefem KAS przy realizacji zadań w ramach współdziałania, o którym mowa w dziale IIB ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”.

4. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. c i d, pkt 2 lit. c i d, pkt 3 lit. a, pkt 5 i pkt 6 lit. a, należy współpraca z konsultantem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

5. Komórka operacyjno-rozpoznawcza i komórka techniki i obserwacji nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 6. Do zakresu zadań komórki wsparcia należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej urzędu i podległych oddziałów celnych;
- 2) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia przez dyrektora izby skarg na pracowników obsługujących naczelnika urzędu oraz wniosków i petycji;
- 3) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w urzędzie;
- 4) koordynowanie udzielania informacji publicznej;
- 5) prowadzenie depozytu urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 6) wspomaganie naczelnika urzędu w realizowaniu procesów zarządczych w urzędzie;
- 7) prowadzenie obsługi kancelaryjnej urzędu i sekretariatu naczelnika urzędu oraz jego zastępców;
- 8) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu naczelnika urzędu, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez naczelnika urzędu w zakresie realizacji zadań;
- 10) prowadzenie spraw powierzonych przez dyrektora izby w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę naczelnika urzędu, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) wewnętrznej obsługi kasowej,
 - d) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - e) związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - f) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122, z późn. zm.),

- g) związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, z późn. zm.),
 - h) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
 - i) ochrony informacji, w tym informacji prawnie chronionych,
 - j) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
 - k) ochrony przeciwpożarowej,
 - l) magazynu archiwum zakładowego w urzędzie;
- 11) prowadzenie postępowania w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów;
- 12) prowadzenie postępowań w zakresie przechowywania i zwrotu środków transportu wraz z towarem w trybie, o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 1218);
- 13) sprawowanie dozoru nad zajęтыми tymczasowo ruchomościami.

§ 7. Do zakresu zadań komórki obsługi prawnej należy w szczególności:

- 1) obsługa prawna urzędu;
- 2) opracowywanie wytycznych i opinii dla potrzeb urzędu oraz udzielanie porad prawnych i wyjaśnień z zakresu stosowania prawa;
- 3) sporządzanie i wnoszenie skarg kasacyjnych oraz odpowiedzi na skargi kasacyjne do Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz Sądu Najwyższego;
- 4) reprezentowanie naczelnika urzędu przed sądami powszechnymi oraz sądami administracyjnymi;
- 5) opiniowanie pism procesowych i odpowiedzi na pisma procesowe;
- 6) opiniowanie odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;
- 7) weryfikowanie sygnalizowanych przez komórki organizacyjne urzędu przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych i przekazywanie informacji w tym zakresie organom i instytucjom właściwym w sprawie tych przepisów.

§ 8. Do zakresu zadań komórki analiz, prognoz i sprawozdawczości należy w szczególności:

- 1) gromadzenie informacji zarządczych z zakresu funkcjonowania urzędu;
- 2) prowadzenie działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej z zakresu funkcjonowania urzędu;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości w obszarze funkcjonowania urzędu;
- 4) koordynowanie działalności oddziałów celnych w zakresie analiz i sprawozdawczości.

§ 9. Do zakresu zadań komórki likwidacji towarów należy w szczególności:

- 1) przechowywanie i likwidacja:
 - a) towarów o nieunijnym statusie celnym, które:
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych w postępowaniu w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa w drodze nieodpłatnego przekazania lub zrzeczenia się, w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa celnego,
 - znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu celnym, o postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego,
 - b) towarów, które zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych przez sąd powszechny w postępowaniu w sprawach celnych,
 - c) towarów, które znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu celnym, postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego,
 - d) towarów o unijnym statusie, które podlegają likwidacji w sprawach prowadzonych przez naczelnika urzędu o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 2) sprawowanie kontroli celnej i dozoru celnego w stosunku do likwidowanych towarów;
- 3) obejmowanie procedurą dopuszczenia do obrotu towarów likwidowanych w drodze sprzedaży;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie kosztów likwidacji;
- 5) prowadzenie magazynu likwidacyjnego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie.

§ 10. Do zakresu zadań komórki operacyjno-rozpoznawczej należy w szczególności:

- 1) uzyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie, również w formie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym umożliwiających uzyskiwanie informacji oraz utrwalanie śladów i dowodów w sposób niejawni: informacji zawierających dane osobowe, dane, o których mowa w art. 114 ust. 1 oraz art. 115 ust. 1 ustawy o KAS, informacji o dochodach, obrotach, rzeczach i prawach majątkowych – podmiotów podlegających kontroli oraz podmiotów, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa albo przestępstwa skarbowego lub posiadania mienia zagrożonego przepadkiem w celu wykonywania zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1, 2, 13–15, 16a i 16c ustawy o KAS oraz w celu ścigania przestępstw na podstawie ratyfikowanych umów międzynarodowych;
- 2) współdziałanie z organami, służbami i instytucjami państwowymi uprawnionymi do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz właściwymi organami i instytucjami państw członkowskich UE, a także, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych

ustawach, z innymi organami, w zakresie realizacji ustawowych zadań, o których mowa w art. 113 ust. 1 ustawy o KAS;

- 3) prowadzenie oddziału archiwum wyodrębnionego wyodrębnionych komórek organizacyjnych, w których funkcjonariusze wykonują czynności operacyjno-rozpoznawcze;
- 4) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

§ 11. Do zakresu zadań komórki techniki i obserwacji należy w szczególności:

- 1) zapewnienie technicznych możliwości prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym rejestrowanie, przy użyciu środków technicznych, obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom;
- 3) zapewnianie bezpiecznego przechowywania, eksploatacji i sprawności technicznej sprzętu oraz środków transportu wykorzystywanych do realizacji zadań komórki;
- 4) współpraca z przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi, z operatorami pocztowymi oraz usługodawcami świadczącymi usługi drogą elektroniczną, w zakresie realizacji zadań, o których mowa w art. 114 ust. 1 i art. 115 ust. 1 ustawy o KAS;
- 5) gromadzenie, opracowywanie i przetwarzanie materiałów oraz informacji uzyskanych w wyniku podejmowanych działań;
- 6) prowadzenie obserwacji na rzecz komórek operacyjno-rozpoznawczych, w tym:
 - a) opiniowanie, we współpracy z właściwą komórką organizacyjną w Ministerstwie, wniosków o podjęcie działań obserwacyjnych pod kątem możliwości ich realizacji,
 - b) rejestrowanie przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom,
 - c) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i wykorzystywanie materiałów oraz uzyskanych informacji;
- 7) prowadzenie obserwacji w ramach współpracy transgranicznej, w tym nadzoru transgranicznego, o którym mowa w art. 21 Konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o UE w sprawie wzajemnej pomocy i współpracy między administracjami celnymi, sporządzonej w Brukseli dnia 18 grudnia 1997 r. oraz umów dwustronnych;
- 8) sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji zadań wykonywanych przez komórkę;
- 9) sporządzanie półrocznych sprawozdań do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby naczelnika urzędu obejmującego liczbę przypadków pozyskania w okresie sprawozdawczym danych telekomunikacyjnych, pocztowych lub internetowych i rodzaj tych danych oraz kwalifikacje prawne czynów, w związku z zaistnieniem których wystąpiono o dane telekomunikacyjne, pocztowe lub internetowe;

- 10) udział w działaniach koordynowanych przez komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej.

§ 12. Do zakresu zadań komórki analizy ryzyka należy w szczególności:

- 1) działalność analityczna, prognostyczna i badawcza oraz analiza ryzyka dotyczącego zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS w zakresie działania urzędu;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 4) typowanie podmiotów do kontroli celno-skarbowej i postępowania przygotowawczego;
- 5) zarządzanie ryzykiem na poziomie urzędu;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących współpracy naczelnika urzędu z Szefem KAS i z izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem i koordynacja zadań w tym zakresie w urzędzie;
- 7) wsparcie komórek urzędu w zakresie przekazywania danych niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych.

§ 13. Do zakresu zadań komórki wymiany informacji międzynarodowej należy w szczególności:

- 1) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 2) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych i celnych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji;
- 3) współpraca z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Celnej Europa Środkowo-Wschodnia (RILO ECE) oraz Krajową Jednostką Kontaktową NCP w zakresie raportowania, monitorowania i analizy informacji o przestępstwach celnych w celu identyfikacji nowych zagrożeń i metod przemytu, trendów i innych informacji dotyczących przestępczości celnej wymienianych w ramach Światowego Systemu RILO;
- 4) współpraca z przedstawicielami Szefa KAS w polskich placówkach dyplomatycznych w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej w uzgodnieniu z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 5) wsparcie komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej zapewniającej obsługę Szefa KAS w zakresie realizacji zadań centralnej jednostki koordynującej, wynikających z artykułu 5 konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie wzajemnej pomocy i współpracy między administracjami celnymi, sporządzonej w Brukseli dnia 18 grudnia 1997 r. (Dz. U. z 2008 r. poz. 31) w przedmiocie wskazanym przez tę komórkę, który obejmuje realizację wniosków stron konwencji i koordynację działań;

- 6) udział w forach wymiany informacji i platformach multidyscyplinarnych organizowanych przez instytucje międzynarodowe i instytucje partnerskie z państw członkowskich UE i państw trzecich, realizowanie transgranicznych działań koordynacyjnych wynikających z udziału w tych forach lub w uzgodnieniu z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 7) udział w spotkaniach i wspólnych operacjach oraz umożliwianie udziału w nich funkcjonariuszom;
- 8) współpraca z oficerami łącznikowymi państw członkowskich UE i państw trzecich, akredytowanymi w Rzeczypospolitej Polskiej w uzgodnieniu z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 9) współpraca w zakresie właściwości urzędu z Europejskim Urzędem do Spraw Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) w zakresie wymiany informacji w ramach prowadzonych przez niego dochodzeń i misji.

§ 14. Do zakresu zadań komórki kontroli celno-skarbowej rynku należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa celnego oraz innych przepisów związanych z przywozem i wywozem towarów w obrocie między obszarem celnym UE a państwami trzecimi, w szczególności przepisów dotyczących towarów objętych ograniczeniami lub zakazami;
- 2) kontrola celno-skarbowa wywozu i przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej;
- 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia, oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 227, z późn. zm.), a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
- 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
- 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;
- 7) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobycia urobku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobycia gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobycia niektórych kopalin (Dz. U. z 2022 r. poz. 1539);
- 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa;

- 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
- 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1582), zwanej dalej „ustawą o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa”, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych w zakresie dopłat;
- 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
- 22) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 23) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 24) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 25) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1584) oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;

- 26) dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania obowiązku prowadzenia księgi ewidencyjnej zabytków przyjętych lub oferowanych do zbycia i prawidłowości jej prowadzenia, o których mowa w art. 59a ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292, z późn. zm.);
- 27) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

§ 15. 1. Do zakresu zadań komórki realizacji należy w szczególności:

- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1–3 oraz pkt 8 i 10 ustawy o KAS;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:
 - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385),
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393),
 - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164),
 - d) art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24),
 - e) art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1170),
 - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 262),
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2024 r. poz. 1478, z późn. zm.),
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939),
 - m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 994),

- o) art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 oraz w art. 299 Kodeksu karnego,
 - p) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1589);
- 3) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnionym albo pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;
 - 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w tym z wykorzystaniem technik kryminalistycznych;
 - 5) prowadzenie głównego magazynu broni;
 - 6) zatrzymywanie, przeszukiwanie i doprowadzanie osób, zabezpieczanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 46), zwanej dalej „Kodeksem postępowania karnego”;
 - 7) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a, c–g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 383, z późn. zm.);
 - 8) nakładanie grzywnien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 9) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;
 - 10) wykonywanie następujących zadań:
 - a) dokonywanie oględzin,
 - b) ujawnianie i zabezpieczanie materiału dowodowego,
 - c) sporządzanie szkiców kryminalistycznych i planów,
 - d) rejestracja fotograficzna i video czynności procesowo-kryminalistycznych,
 - e) zapisywanie i kopiowanie na nośnikach cyfrowych, z wykorzystaniem urządzeń i środków technicznych umożliwiających utrwalenie zapisu, danych stanowiących materiał dowodowy w postępowaniach,
 - f) dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - g) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
 - h) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
 - i) konwoje w rozumieniu art. 67 ustawy o KAS i strzeżenie towarów w rozumieniu art. 68 ustawy o KAS,

- j) wykonywanie kontroli przesyłek pocztowych,
 - k) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1251),
 - l) zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski (Dz. U. z 2023 r. poz. 1309) i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 18),
 - m) przekazywanie do centralnej ewidencji pojazdów danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 15, 15a i 22 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, a w przypadku odczytu drogomierza pojazdu niezarejestrowanego także przekazywanie danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 1 i 13 tej ustawy,
 - n) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
 - o) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 320, z późn. zm.), w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy,
 - p) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 11) przeprowadzanie kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3 oraz art. 16l ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 12) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 13) wykonywanie kontroli transportu drogowego w zakresie i na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
- 14) prowadzenie działań pościgowych i blokadowych.

2. W komórce organizacyjnej, o której mowa w ust. 1, może być również realizowane zadanie w zakresie dokonywania nabycia sprawdzającego.

§ 16. Do zakresu zadań komórki zabezpieczenia działań należy w szczególności:

- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1–3 ustawy o KAS;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:
 - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - d) art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,

- e) art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - o) art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 oraz w art. 299 Kodeksu karnego,
 - p) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych;
- 3) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnionym albo pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;
 - 4) zatrzymywanie, przeszukiwanie i doprowadzenie osób, zabezpieczanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
 - 5) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a, c–g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej;
 - 6) zabezpieczanie działań o wysokim stopniu zagrożenia, w tym wspieranie podczas czynności realizacyjnych prowadzonych przez wyodrębnioną komórkę organizacyjną, o której mowa w art. 141 ustawy o KAS;
 - 7) prowadzenie działań pościgowych i blokadowych;
 - 8) wejścia siłowe do miejsc, w których podejrzewa się ukrywanie nielegalnych towarów, lub gdy od szybkości wkroczenia zależy zatrzymanie przestępców;

- 9) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;
- 10) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS.

§ 17. Do zakresu zadań komórki służby dyżurnej należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej, zwanej dalej „SD DZP w Ministerstwie”, służbami dyżurnymi innych urzędów oraz komórkami organizacyjnymi w jednostkach organizacyjnych KAS;
- 2) utrzymywanie łączności z SD DZP w Ministerstwie celem zapewnienia całodobowej wymiany informacji ze służbami właściwego wojewody, Policją, Strażą Graniczną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Inspekcją Transportu Drogowego oraz w zależności od potrzeb, także z innymi służbami i instytucjami;
- 3) zbieranie, ewidencjonowanie i opracowywanie informacji o sytuacji i istotnych zdarzeniach, w tym o znaczeniu kryzysowym, które zaistniały w jednostkach organizacyjnych właściwej izby, w szczególności z przejść granicznych, i przekazywanie ich Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie, dyrektorowi izby lub innym uprawnionym osobom;
- 4) koordynowanie, monitorowanie oraz wsparcie decyzyjne działań kontrolnych realizowanych przez komórki organizacyjne urzędu oraz wsparcie informacyjne dla komórek organizacyjnych izby;
- 5) wsparcie informacyjne, w tym udostępnianie danych z baz danych i systemów informatycznych będących w dyspozycji komórki, pozostałym komórkom organizacyjnym urzędu w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań;
- 6) monitorowanie i przekazywanie zgłoszeń otrzymanych w systemie Krajowego Telefonu Interwencyjnego KAS (S KTI KAS) do realizacji odpowiednim komórkom organizacyjnym;
- 7) przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników zatrudnionych albo pełniących służbę w izbie, dyrektorowi izby oraz Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie;
- 8) prowadzenie rejestru osób zatrzymanych przez funkcjonariuszy danej izby.

§ 18. Do zakresu zadań komórki dochodzeniowo-śledczej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w:
 - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,

- b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
- c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- d) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- e) art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
- f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
- g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
- h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa,
- i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
- j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
- l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
- m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych,
- n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
- o) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych

– oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;

- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa określone w art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 i art. 299 Kodeksu karnego;
- 4) prowadzenie dochodzeń w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);
- 5) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe oraz wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
- 6) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
- 7) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 8) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;

- 9) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 10) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
- 11) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
- 12) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
- 13) nakładanie grzywnien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 14) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 15) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zatrzymywanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków transportu i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
- 16) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w systemie Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (ESKS);
- 17) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

§ 19. Do zakresu zadań komórki informatyki śledczej należy w szczególności:

- 1) zatrzymywanie i przeszukiwanie urządzeń zawierających dane informatyczne lub systemów informatycznych, w zakresie danych przechowywanych w tych urządzeniach lub systemach albo na nośnikach, w tym korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
- 2) dokonywanie analizy i prezentacji zabezpieczonego cyfrowego materiału dowodowego;
- 3) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie informatyki śledczej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 4) opracowywanie i prowadzenie szkoleń z zakresu informatyki śledczej na rzecz komórek urzędu;
- 5) wspieranie innych jednostek organizacyjnych KAS w realizacji zadań z zakresu informatyki śledczej.

§ 20. Do zakresu zadań komórki analizy kryminalnej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności analitycznych z zastosowaniem analizy kryminalnej do rozpoznawania, wykrywania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS oraz wykonywanie analiz, w tym na potrzeby komórki operacyjno-rozpoznawczej, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;

- 2) pozyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie, wykorzystywanie i analizowanie informacji niezbędnych do wykonywania analiz kryminalnych gromadzonych przez KAS i inne służby, organy, instytucje krajowe i zagraniczne;
- 3) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie stosowania analizy kryminalnej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 4) opracowywanie i prowadzenie szkoleń z zakresu analizy kryminalnej na rzecz komórek urzędu.

§ 21. Do zakresu zadań komórki ustalania i odzyskiwania mienia należy w szczególności:

- 1) ujawnianie i odzyskiwanie mienia w sprawach niezastrzeżonych dla Centrum Kompetencyjnego ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia, w szczególności:
 - a) ujawnianie i odzyskiwanie mienia osób fizycznych i innych podmiotów w celu zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej,
 - b) ujawnianie i odzyskiwanie mienia osób fizycznych i innych podmiotów w celu dokonania zabezpieczenia majątkowego w postępowaniach karnych i karnych skarbowych,
 - c) współpraca z komórkami operacyjno-rozpoznawczymi, dochodzeniowo-śledczymi i kontrolnymi w zakresie ujawniania i odzyskiwania mienia,
 - d) udział w czynnościach kontrolnych i procesowych w sprawach, w których może się to przyczynić do skutecznego ujawnienia i zabezpieczenia składników majątkowych,
 - e) udzielanie wsparcia jednostkom i komórkom izby w zakresie prowadzenia działań zmierzających do zabezpieczenia i odzyskiwania mienia;
- 2) współpraca z Centrum Kompetencyjnym ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia i komórkami ds. ustalania i odzyskiwania mienia w pozostałych urzędach celno-skarbowych;
- 3) współpraca z właściwymi organami, instytucjami i służbami, związana z ujawnianiem i zabezpieczaniem mienia w kontroli celno-skarbowej oraz w postępowaniach karnych i karnych skarbowych;
- 4) współpraca z Centrum Kompetencyjnym ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia w sprawach międzynarodowej wymiany informacji celem ujawniania i zabezpieczania mienia w krajach członkowskich UE lub krajach trzecich w związku z przestępstwami i przestępstwami skarbowymi pozostającymi we właściwości organów KAS;
- 5) opracowywanie i wdrażanie wewnętrznych procedur działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie metod, mechanizmów i procedur ustalania stanu majątkowego oraz stosowania zabezpieczenia majątkowego.

§ 22. Do zakresu zadań komórki kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa w zakresie 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;
- 2) ujawnianie i kontrola niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej;
- 3) kontrola celno-skarbowa źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych;
- 4) badanie warunków cen transferowych ustalonych między podmiotami powiązаныmi pod kątem wykorzystania ich do zaniżania podstaw opodatkowania;
- 5) badanie realizacji obowiązków w zakresie informacji o schemacie podatkowym lub wprowadzenia i stosowania wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
- 6) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transferowych;
- 7) badanie przestrzegania przez rezydentów i nierezydentów ograniczeń i obowiązków określonych w przepisach prawa dewizowego oraz warunków udzielonych na ich podstawie zezwoleń, zezwoleń dewizowych, a także warunków wykonywania działalności kantorowej;
- 8) kontrola celno-skarbowa towarów dopuszczonych do obrotu z końcowym przeznaczeniem przy zastosowaniu zerowej lub obniżonej stawki celnej, podlegających dozorowi celnemu;
- 9) kontrola celno-skarbowa stosowania procedur uproszczonych, procedur specjalnych oraz ułatwień, o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182 i art. 185 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiającego unijny kodeks celny (Dz. Urz. UE L 269 z 10.10.2013, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „unijnym kodeksem celnym”;
- 10) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 1ja ust. 1, art. 1k ust. 1, art. 1u ust. 1, art. 1z, art. 2, art. 4 ust. 2 i art. 5 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.);
- 11) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 2, art. 7 i art. 8 ust. 1 rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.);

- 12) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 2e ust. 1 i 3, art. 3 ust. 1 i 2, art. 3a ust. 1, art. 3g ust. 1, art. 3h ust. 1, art. 5 ust. 1–6, art. 5a ust. 1, 2 i 4, art. 5aa ust. 1, art. 5b ust. 1, art. 5f ust. 1, art. 5g, art. 5i ust. 1 i art. 5j ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1, z późn. zm.);
- 13) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507, z późn. zm.);
- 14) prowadzenie postępowań podatkowych w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową, w tym ustalenie i określenie zobowiązań podatkowych, zobowiązań z tytułu opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów;
- 15) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 16) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;
- 17) kontrola celna upoważnionego eksportera, nadawcy, odbiorcy oraz zarejestrowanego eksportera (REX);
- 18) kontrola celna wolnych obszarów celnych, składów celnych oraz magazynów czasowego składowania;
- 19) wykonywanie kontroli celno-skarbowej w trybie art. 48 unijnego kodeksu celnego;
- 20) kontrola celno-skarbowa w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 21) kontrola celno-skarbowa wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 22 grudnia 2022 r. o Systemie Informacji Finansowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 180);
- 22) kontrola celno-skarbowa spełniania obowiązków, o których mowa w art. 23r ust. 3 i 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 266, z późn. zm.) w zakresie paliw ciekłych;
- 23) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawie wznowienia postępowania zakończonego ostateczną decyzją naczelnika urzędu, uchylenia lub zmiany ostatecznej decyzji naczelnika urzędu, stwierdzenia wygaśnięcia decyzji naczelnika urzędu w sprawach prowadzonych w komórkach kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego;
- 24) kontrola przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie obowiązków podatników i podatników podatku od wartości dodanej prowadzących magazyn, do którego wprowadzane są towary w procedurze magazynu typu call-off stock, o której mowa w dziale II rozdziale 3a ustawy

z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą VAT”.

§ 23. Do zakresu zadań komórki postępowania celnego i administracyjnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami, potwierdzania unijnego statusu celnego towarów, zwolnień z należności celnych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych, elementów służących do naliczania należności celnych przywozowych i należności celnych wywozowych oraz innych środków przewidzianych w wymianie towarowej, a także spraw dotyczących przewozów drogowych, podatku akcyzowego i podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi;
- 2) unieważnianie zgłoszeń celnych, deklaracji, powiadomień o powrotnym wywozie po zwolnieniu towarów;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, o której mowa w art. 210 lit. b–d unijnego kodeksu celnego;
- 4) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów;
- 6) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu wystawiania świadectw przewozowych ATR;
- 7) weryfikacja dowodów pochodzenia prowadzona na wniosek zagranicznych administracji;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 9) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie magazynu czasowego składowania oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w magazynie czasowego składowania;
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie składu celnego oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w składzie celnym;
- 11) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami oraz potwierdzania unijnego statusu celnego towarów w oddziałach celnych;
- 12) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie pozwoleń na korzystanie z:
 - a) uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej towarów,
 - b) procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych koleją;
- 13) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń wydanych przez naczelnika urzędu, obowiązków wynikających z tych pozwoleń oraz prowadzenie postępowań celnych dotyczących ponownej oceny tych pozwoleń;

- 14) prowadzenie postępowań w zakresie nakładania kar pieniężnych;
- 15) występowanie do sądu cywilnego z wnioskiem o orzeczenie przepadku towaru na rzecz Skarbu Państwa;
- 16) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego i podatkowego;
- 17) wstrzymanie wykonania decyzji;
- 18) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 Ordynacji podatkowej;
- 19) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia celnego;
- 20) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością oddziałów celnych w zakresie właściwości komórki, w szczególności w zakresie stosowania przepisów dotyczących procedur celnych oraz prowadzonych postępowań celnych, podatkowych i administracyjnych;
- 21) weryfikacja w podsystemie AIS/VAT Automatycznego Systemu Importu (AIS) poprawności rozliczonej kwoty podatku należnego z tytułu importu towarów w deklaracji podatkowej złożonej za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy z tytułu importu tych towarów, zgodnie z art. 33a ustawy VAT, z kwotą podatku wynikającą ze zgłoszeń celnych i deklaracji importowych;
- 22) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń, zaświadczeń i potwierdzeń składanych przez podatników, w związku z art. 33a ustawy VAT;
- 23) weryfikacja rozliczenia kwoty podatku należnego z tytułu importu towarów w deklaracji podatkowej złożonej za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy z tytułu importu tych towarów oraz prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w przypadku braku rozliczenia kwoty podatku VAT;
- 24) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawie wznowienia postępowania podatkowego zakończonego ostateczną decyzją naczelnika urzędu, uchylecia lub zmiany ostatecznej decyzji naczelnika urzędu, stwierdzenia wygaśnięcia decyzji naczelnika urzędu w sprawach prowadzonych w komórkach kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego;
- 25) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń i zaświadczeń składanych przez podatników, w związku z art. 33 ust. 7a–7e ustawy VAT;
- 26) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń i zaświadczeń składanych przez podatników, w związku z art. 28 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 126, z późn. zm.).

§ 24. 1. Do zakresu zadań oddziału celnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;

- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2);
- 8) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 9) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego;
- 10) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 11) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 12) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 14) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 15) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 16) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 17) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 18) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego

- pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecenie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 19) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
 - 20) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
 - 21) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
 - 22) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
 - 23) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
 - 24) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
 - 25) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
 - 26) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
 - 27) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 28) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
 - 29) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
 - 30) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
 - 31) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 32) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
 - 33) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
 - 34) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 35) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;

- 36) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 37) obsługa okienka e-Klient;
- 38) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 39) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 40) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 41) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 42) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 43) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 44) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 45) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 46) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 47) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 48) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 49) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 50) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 51) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 52) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 53) kontrola przesyłek pocztowych, o której mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ust. 3 ustawy o KAS;
- 54) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 55) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 56) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 57) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 58) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;

- 59) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 60) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

2. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2, komórka ogólna realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4.

3. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 13, komórka CUDO realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 5–20, 34, 46, 51 i 54.

4. W przypadku oddziałów celnych nie objętych formułą CUDO i w których nie została powołana komórka organizacyjna CUDO, naczelnik urzędu może powołać komórkę obsługi zgłoszeń celnych, która realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 5, 6, 8–20, 34, 46, 51 i 54.

§ 25. 1. Do zakresu zadań komórki granicznej należy w szczególności:

- 1) wdrażanie metod i skutecznych form działania w zakresie obsługi ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;
- 2) monitorowanie i nadzór nad realizacją kontroli sprawowanej w granicznych oddziałach celnych;
- 3) wdrażanie i koordynacja stosowania jednolitych standardów w zakresie kontroli wykonywanych w przejściach granicznych;
- 4) koordynacja prawidłowości stosowania w oddziałach celnych granicznych przepisów przestrzegania środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym z zagranicą;
- 5) udział w planowaniu i uzgadnianiu inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów;
- 6) udział w planowaniu i uzgadnianiu wyposażenia w sprzęt techniczny wspomagający kontrole w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;
- 7) monitorowanie efektywności i formułowanie propozycji w zakresie wykorzystania infrastruktury, sprzętu i urządzeń specjalistycznych do kontroli osób i towarów w oddziałach celnych usytuowanych w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;
- 8) opiniowanie celowości zakupu oraz naprawy sprzętu do kontroli w przejściach granicznych;
- 9) bieżąca współpraca z właściwymi służbami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie rozwiązań infrastrukturalnych w przejściach granicznych;
- 10) współpraca z jednostkami Straży Granicznej, innymi służbami, organami, instytucjami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie funkcjonowania przejść granicznych;
- 11) nadzór nad opracowywaniem, wdrażaniem i modyfikacją technologii odpraw osób i towarów w przejściach granicznych;
- 12) udział w uzgadnianiu terytorialnego zasięgu przejść granicznych;

- 13) opracowywanie procedur postępowania w przypadku wystąpienia zakłóceń ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;
- 14) wykonywanie zadań określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1672 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie kontroli środków pieniężnych wwożonych do Unii lub wywożonych z Unii oraz uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1889/2005 (Dz. Urz. UE L 284 z 12.11.2018, str. 6, z późn. zm.).

2. Zakresy zadań innych komórek merytorycznych w pionie celno-granicznym, obejmujących swoim zakresem rzeczowym zagadnienia z zakresu transgranicznego przemieszczania osób, towarów i środków transportu określa regulamin urzędu celno-skarbowego.

§ 26. Kontrola celno-skarbowa realizowana przez komórkę, o której mowa w § 14, może być wykonywana z użyciem psów służbowych.

§ 27. W przypadku gdy w komórkach organizacyjnych oddziału celnego służba lub praca jest wykonywana w systemie zmianowym, dyrektor izby na wniosek naczelnika urzędu powołuje kierownika zmiany.

§ 28. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy służba lub praca jest wykonywana w systemie zmianowym, dyrektor izby na wniosek naczelnika urzędu może powołać kierownika zmiany w komórce realizacji.

§ 29. Naczelnik urzędu, biorąc pod uwagę organizację pracy urzędu oraz posiadane zasoby kadrowe, uwzględnia w zadaniach komórki kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego lub komórki postępowania celnego i administracyjnego prowadzenie postępowań podatkowych w drugiej instancji, w sprawach, w których wydał decyzję w pierwszej instancji przed dniem 1 lipca 2023 r.

§ 30. 1. Naczelnik urzędu przedstawia dyrektorowi izby wniosek o nadanie regulaminu organizacyjnego urzędu wraz z projektem tego regulaminu.

2. Dyrektor izby przedkłada Ministrowi do akceptacji:

- 1) projekt regulaminu organizacyjnego urzędu;
- 2) wniosek wraz z uzasadnieniem o wyrażenie zgody na wprowadzenie rozwiązań, o których mowa w § 2, § 3 ust. 1–4, § 4 ust. 2, 4, 6, 7, 9 i 12 oraz § 25 ust. 2.

3. Regulamin organizacyjny urzędu określa:

- 1) strukturę organizacyjną urzędu, w tym oddziałów celnych;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych urzędu, w tym oddziałów celnych;
- 3) zakres nadzoru sprawowanego przez naczelnika urzędu i jego zastępców;
- 4) zakres stałych uprawnień zastępcy (zastępców) naczelnika urzędu, kierowników komórek organizacyjnych i innych pracowników realizujących zadania na stanowiskach samodzielnych

w urzędzie i oddziale – do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach;

- 5) zakres upoważnień naczelnika urzędu do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników świadczących pracę w komórkach organizacyjnych urzędu, w tym w oddziałach celnych.

§ 31. 1. Regulamin organizacyjny urzędu nadaje dyrektor izby w drodze zarządzenia.

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

§ 32. Regulamin organizacyjny urzędu podlega udostępnieniu w siedzibie oraz na stronie BIP urzędu.

Załącznik nr 9**STATUT KRAJOWEJ SZKOŁY SKARBOWOŚCI**

§ 1. 1. W skład Szkoły wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) pion organizacyjny (EDSO):
 - a) personalna, kadr i organizacji (EOK),
 - b) obsługi prawnej (EOP),
 - c) ochrony danych (EDO),
 - d) audytu wewnętrznego (EOW);
- 2) pion kształcenia (EZDK):
 - a) szkoleń (EKS),
 - b) badań i analiz (EKA),
 - c) rozwoju (EKR),
 - d) projektów edukacyjnych (EKE),
 - e) współpracy międzynarodowej (EKM),
 - f) komunikacji (EKK);
- 3) pion finansowo-księgowy (EGKF):
finansowo-księgowa (EFK);
- 4) pion logistyki (EZDL):
 - a) administracyjno-techniczna (ELT),
 - b) zamówień publicznych (ELZ),
 - c) archiwizacji (ELA),
 - d) bezpieczeństwa i higieny pracy (ELP),
 - e) bezpieczeństwa i ochrony informacji (ELB).

2. W filiach Szkoły mogą funkcjonować następujące komórki organizacyjne:

- 1) szkoleń (EFS);
- 2) recepcyjno-hotelowa (EFN);
- 3) hotelowa (EFH);
- 4) recepcyjna (EFR);
- 5) administracyjno-techniczna (EFA);
- 6) gastronomiczna (EFG);
- 7) organizacyjna (EFO).

§ 2. 1. W Szkole działają na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) Inspektor Ochrony Danych.

2. Pełnomocnikowi do spraw Ochrony Informacji Niejawnych podlega pion do spraw ochrony informacji niejawnych.

3. Dyrektor Szkoły określa w regulaminie organizacyjnym Szkoły skład pionu do spraw ochrony informacji niejawnych.

§ 3.1. Dyrektor Szkoły może:

- 1) łączyć piony, o których mowa w § 1 ust. 1;
- 2) łączyć komórki organizacyjne w obrębie pionów, o których mowa w § 1 ust. 1, z wyjątkiem komórki audytu wewnętrznego oraz komórki ochrony danych;
- 3) łączyć komórki organizacyjne, o których mowa w § 1 ust. 2;
- 4) jeżeli przemawia za tym zakres zadań lub inne szczególne względy, utworzyć komórkę organizacyjną niewymienioną w § 1, określając jej zadania.

2. W przypadku połączenia pionów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, oznaczenie modulem literowym powinno odnosić się do skrótu pionu wiodącego.

3. W przypadku połączenia komórek organizacyjnych, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, oznaczenie modulem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej.

4. Dyrektor Szkoły może, jeżeli przemawia za tym zakres zadań lub inne szczególne względy, utworzyć niezbędną liczbę pionów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2–4, przy czym tak utworzone piony nie mogą być łączone z innymi pionami.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 4, dyrektor Szkoły składa wniosek o wyrażenie zgody przez Ministra wraz z uzasadnieniem oraz projektem regulaminu organizacyjnego Szkoły.

§ 4. 1. Zadania Szkoły obejmują w szczególności:

- 1) koordynację działalności szkoleniowej w KAS;
- 2) opracowanie i rozwój jednolitego systemu szkolenia;
- 3) tworzenie programów i materiałów dydaktycznych;
- 4) badanie i analizę potrzeb w zakresie rozwoju zawodowego kadr KAS, w tym z wykorzystaniem sesji assessmentowych i developmentowych;
- 5) planowanie i organizowanie przedsięwzięć edukacyjnych, w tym:
 - a) szkoleń, kursów i warsztatów, w tym szkoleń i egzaminów w służbie przygotowawczej oraz potwierdzających kwalifikacje,
 - b) konferencji, sympozjów i seminariów,
 - c) innych form doskonalenia zawodowego, w tym praktyk i staży zagranicznych,
 - d) szkoleń przewodników psów służbowych i psów służbowych;
- 6) współpracę ze szkołami wyższymi dotyczącą w szczególności organizowania studiów podyplomowych;
- 7) badanie oraz ocenę jakości i efektywności szkoleń;

- 8) zarządzanie trenerami;
- 9) opracowywanie i wydawanie publikacji naukowych oraz informacyjno-edukacyjnych w zakresie prowadzonej działalności;
- 10) przygotowywanie i realizacja projektów finansowanych z udziałem środków zagranicznych;
- 11) promowanie działalności Szkoły;
- 12) wykonywanie innych zadań wskazanych przez Ministra oraz Szefa KAS;
- 13) współpracę z Centrum kompetencyjnym systemu kadrowo-płacowego KAS (SyKaP KAS) w zakresie monitorowania dostępności funkcjonalności tego systemu, gwarancji jakości wprowadzanych danych do systemu oraz utrzymania i rozwoju tego systemu;
- 14) współpracę z krajowymi i zagranicznymi organizacjami, instytucjami, szkołami i placówkami naukowo-badawczymi w ramach wymiany doświadczeń szkoleniowych.

2. Do zakresu zadań wszystkich komórek organizacyjnych Szkoły należy:

- 1) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej;
- 2) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych.

3. Szkoła współpracuje z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach komunikacji i promocji w zakresie prowadzenia spójnej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w KAS.

4. Szkoła może prowadzić działalność w zakresie udostępniania treści informacyjno-edukacyjnych mającą na celu poszerzenie wiedzy i świadomości społeczeństwa w zakresie wybranych zagadnień administracji publicznej.

5. Kadre dydaktyczną Szkoły stanowią pracownicy odpowiednio zatrudnieni albo pełniący służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, CIRF oraz Ministerstwie będący trenerami, wykładowcy akademicy oraz inne osoby posiadające wiedzę specjalistyczną z określonej dziedziny.

6. Szkoła organizuje przedsięwzięcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 5, również:

- 1) w ramach programów finansowanych z udziałem środków zagranicznych;
- 2) na podstawie porozumień i umów zawartych pomiędzy ministrem właściwym do spraw finansów publicznych a innymi jednostkami budżetowymi.

7. Szkoła realizuje również zadania w zakresie:

- 1) zarządzania nieruchomościami przekazanymi Szkole w użytkowanie lub trwałe zarząd oraz gospodarowania zasobami materialnymi;
- 2) zapewnienia bazy szkoleniowej, hotelowej i gastronomicznej dla potrzeb działalności statutowej;

- 3) udostępniania bazy hotelowej kadrom KAS i kadrom innych jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym Ministerstwa, delegowanym służbowo, jeżeli nie będzie to utrudniało lub uniemożliwiało realizacji podstawowej działalności Szkoły;
- 4) udostępniania bazy rekreacyjno-sportowej jednostkom administracji publicznej oraz ich jednostkom organizacyjnym na podstawie porozumień, umów zawartych z tymi jednostkami, jeżeli nie będzie to utrudniało lub uniemożliwiało realizacji podstawowej działalności Szkoły;
- 5) organizowania zajęć i zawodów sportowych.

8. Szkoła może korzystać na podstawie zawartych umów lub porozumień z nieruchomości i obiektów innych niż przekazane Szkole w użytkowanie lub trwałe zarząd.

§ 5. Szkoła współpracuje z CIRF poprzez umożliwienie wykonywania zadań z zakresu IT na rzecz Szkoły, w szczególności w zakresie organizacji i udostępnienia niezbędnych do tego celu stanowisk pracy dla pracowników CIRF w wymiarze i zakresie uzgodnionym z CIRF.

§ 6. Do zadań dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) opracowywanie regulaminu organizacyjnego Szkoły i ustalanie jej struktury organizacyjnej;
- 2) opracowywanie i realizowanie strategii działalności Szkoły;
- 3) realizowanie zadań wyznaczonych przez Szefa KAS;
- 4) opracowywanie rocznych planów działalności Szkoły;
- 5) zatwierdzanie programów szkoleniowych zaopiniowanych przez Radę;
- 6) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Szkoły w danym roku dydaktycznym oraz przedkładanie go Szefowi KAS i Radzie;
- 7) realizowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa, bezpieczeństwa informacji oraz cyberbezpieczeństwa;
- 8) zapewnienie obsługi Inspektora Ochrony Danych i realizowania w Szkole zadań z zakresu ochrony danych osobowych;
- 9) zorganizowanie i zapewnienie funkcjonowania w Szkole ochrony informacji niejawnych.

§ 7. 1. Do zadań Rady należy:

- 1) określanie organizacji i trybu działania Rady;
- 2) opiniowanie i doradzanie w zakresie:
 - a) kierunków działalności edukacyjnej Szkoły,
 - b) planów i programów szkoleniowych.

2. Rada, na wniosek dyrektora Szkoły, wyraża opinie i doradza w sprawach dotyczących działalności Szkoły, niewymienionych w ust. 1.

§ 8. Dyrektor Szkoły nadaje regulamin organizacyjny Szkoły, po zatwierdzeniu projektu regulaminu przez Ministra.

Załącznik nr 10

**WYKAZ IZB ADMINISTRACJI SKARBOWEJ, URZĘDÓW SKARBOWYCH I URZĘDÓW
CELNO-SKARBOWYCH, W KTÓRYCH SĄ UTWORZONE CENTRA KOMPETENCYJNE
ORAZ OBSZAR ZADAŃ WYKONYWANYCH PRZEZ TE CENTRA**

Lp.	Izba administracji skarbowej urząd skarbowy urząd celno-skarbowy	Obszar zadań wykonywanych przez centrum kompetencyjne
1.	Izba Administracji Skarbowej w Lublinie	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach ceł w zakresie utrzymania i rozwoju:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Systemu Zarządzania Ruchem i Koordynacji Kontroli (TORY24), 2) Programu do ewidencjonowania (przechowywania) dokumentów uzupełniających zgłoszenie celne (e-ZAŁĄCZNIKI), 3) Elektronicznych Instrukcji – Ograniczenia Pozataryfowe (OPI), 4) Systemu Rozliczania Procedur Specjalnych (RPS), we współpracy z Izbą Administracji Skarbowej w Warszawie <p>– funkcjonujących w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p> <p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie utrzymania i rozwoju Systemu Przetwarzania Danych Elektroniczna Książka Służby (SPD EKS) funkcjonującego w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p> <p>III. Centrum kompetencyjne realizujące zadania wytwórcze w celu modernizacji aplikacji systemów TORY24, SPD EKS, OPI oraz e-ZAŁĄCZNIKI funkcjonujących w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego, w zakresie uzgodnionym z ich właścicielami biznesowymi, przetestowania systemów i ich udostępnienia użytkownikom.</p>
2.	Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach kluczowych podmiotów w zakresie wspierania użytkowników Systemu Zarządzania Relacjami z Klientami Resortu Finansów (CK OCRMRF).</p> <p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach</p>

		<p>orzecznictwa podatkowego w realizacji zadań związanych ze wsparciem komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach cel w zakresie utrzymania i rozwoju rozwiązań informatycznych dotyczących obsługi Wiążących Informacji Stawkowych i Wiążących Informacji Akcyzowych.</p>
		<p>III. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach analiz w zakresie utrzymania i rozwoju Zintegrowanego Systemu Zarządzania Ryzykiem (ZISAR) funkcjonującego w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p>
		<p>IV. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach cel w zakresie utrzymania i rozwoju:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Systemu Pojedynczy Elektroniczny Punkt Dostępu (SEAP),2) Systemu Elektronicznego Raportowania Postępu Prac (SERPP2),3) Bazy Danych Porównawczych (BDP),4) Systemu Europejskiej Wiążącej Informacji Taryfowej (EBTI-PL2),5) Systemu Rejestru Postępowań Celnych (REJ TEX) <p>– funkcjonujących w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p>
		<p>V. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie utrzymania i rozwoju:</p> <ol style="list-style-type: none">1) rejestru zgłoszeń w ramach Systemu Elektronicznego Nadzoru Transportu (SENT),2) Systemu Centrum Koordynacji Działań (CKD) <p>– funkcjonujących w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p>
		<p>VI. Centrum kompetencyjne realizujące zadania wytwórcze w celu modernizacji systemów Rejestrów Wspólnej Polityki Rolnej (RWPR), EBTI-PL2, SERPP2, Zarządzania Majątkiem Resortu „Machina” (SZMR MACHINA), Komputerowy Rejestr Automatów do Gier (KRAG), Agencji i Rejestru Procedur (SARP), Centralnego Magazynu Mundurowego (CMM SEZAM) funkcjonujących w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego, w zakresie uzgodnionym z ich właścicielami biznesowymi, przetestowania systemów i ich udostępnienia użytkownikom.</p>

3.	Izba Administracji Skarbowej w Łodzi	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach cel w zakresie:</p> <p>1) utrzymania i rozwoju:</p> <p>a) Systemu Zintegrowanej Taryfy Celnej (ISZTAR4),</p> <p>b) Magistrali Celno-Akcyzowej (MCA),</p> <p>c) Systemu Kontroli Tranzytu – Nowego Skomputeryzowanego Systemu Tranzytowego (NCTS2),</p> <p>d) Systemu Informowania o Niedostępnościach Komponentów Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego (SIN SISC),</p> <p>e) Systemu Informowania o Niedostępnościach Wielkogabarytowych Urządzeń RTG (SIN RTG),</p> <p>f) Platformy Koordynacji i Wymiany Danych – Single Window (PKWD-SINGLE WINDOW), we współpracy z Izbą Administracji Skarbowej w Szczecinie</p> <p>– funkcjonujących w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego;</p> <p>2) utrzymania i rozwoju systemów informatycznych/komponentów Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego, w celu utrzymania spójności i ciągłości jego działania.</p> <p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach podatku akcyzowego w zakresie utrzymania i rozwoju Systemu Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2) funkcjonującego w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p> <p>III. Centrum kompetencyjne wspierające właścicieli biznesowych systemów informatycznych/komponentów Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego w rozwoju i utrzymaniu tych systemów na platformie sprzętowo-programowej udostępnianej w środowisku w CIRF.</p> <p>IV. Centrum kompetencyjne realizujące zadania wytwórcze w celu modernizacji aplikacji systemów SIN SISC i SIN RTG funkcjonujących w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego, w zakresie uzgodnionym z ich właścicielem biznesowym, przetestowania systemów i ich udostępnienia użytkownikom.</p>
4.	Izba Administracji Skarbowej w Krakowie	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach poboru podatków w zakresie utrzymania i rozwoju Zintegrowanego</p>

		<p>Systemu Poboru Należności i Rozliczania z UE i Budżetem (ZEFIR2) funkcjonującego w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p>
		<p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach budżetu, majątku i kadr KAS w zakresie utrzymania i rozwoju Centralnego Systemu Kadrowo-Płacowego Krajowej Administracji Skarbowej (SyKaP KAS).</p>
5.	Izba Administracji Skarbowej w Warszawie	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach poboru podatków w zakresie postępowań podatkowych w Scentralizowanym Systemie Poboru (SSP).</p>
		<p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach ceł w zakresie utrzymania i rozwoju systemu RPS funkcjonującego w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego, we współpracy z Izbą Administracji Skarbowej w Lublinie.</p>
		<p>III. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach budżetu, majątku i kadr KAS w zakresie utrzymania i rozwoju Systemu Kartoteka Psa Służbowego (SIRA) funkcjonującego w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p>
6.	Izba Administracji Skarbowej w Opolu	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach poboru podatków w zakresie standaryzacji działań komórek spraw wierzycielskich.</p>
		<p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach relacji z klientami w zakresie zapewnienia rozwoju i utrzymania biznesowego usług udostępnianych w ramach serwisu e-Urząd Skarbowy.</p>
7.	Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach nadzoru nad kontrolami w zakresie Jednolitego Pliku Kontrolnego na żądanie (JPK na żądanie).</p>
		<p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach ceł w zakresie utrzymania i rozwoju Systemu Obsługi na Granicy (CYFROWA GRANICA) funkcjonującego w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p>
		<p>III. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę</p>

		<p>organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie utrzymania i rozwoju:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Automatycznego Systemu Rozpoznawania Numerów Rejestracyjnych (ANPRS), 2) Ewidencji Spraw Karnych Skarbowych (ESKS) <p>– funkcjonujących w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p>
8.	Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach relacji z klientami w zakresie utrzymania i rozwoju usługi „Umów wizytę w urzędzie skarbowym” w serwisie podatki.gov.pl.</p> <p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach cel w zakresie utrzymania i rozwoju:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Portalu informacyjnego o aktualnej sytuacji na przejściach granicznych (granica.gov.pl) oraz aplikacji mobilnych Asystent Granica i Mobilna Granica, 2) Systemu Zwrot VAT dla Podróżnych (TAX FREE), 3) Systemu Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2) oraz aplikacji mobilnej mTAX FREE PL zintegrowanej z tym systemem <p>– funkcjonujących w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p> <p>III. Centrum kompetencyjne realizujące zadania wytwórcze w celu modernizacji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) aplikacji systemu TAX FREE2, 2) portalu granica.gov.pl oraz aplikacji mobilnych Asystent Granica i Mobilna Granica <p>– funkcjonujących w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego, w zakresie uzgodnionym z jego właścicielem biznesowym, przetestowania systemu lub rozwiązań i ich udostępnienia użytkownikom.</p>
9.	Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie ujawniania i opodatkowania nieujawnionych źródeł przychodów.</p> <p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach poboru podatków w zakresie Systemu Zarządzania Dokumentacją (SZD) oraz komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach organizacji KAS w zakresie spraw związanych</p>

		<p>z instrukcją kancelaryjną, instrukcją archiwalną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt dla izb, urzędów skarbowych oraz urzędów celno-skarbowych.</p> <p>III. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach relacji z klientami w zakresie zapewnienia rozwoju i utrzymania biznesowego usług udostępnianych w ramach serwisu e-Urząd Skarbowy.</p> <p>IV. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach ceł, komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach majątku, budżetu i kadr KAS oraz komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie planowania, zakupu i eksploatacji urządzeń RTG oraz koordynacji i nadzoru nad wykonywaniem zadań kontrolnych z wykorzystaniem urządzeń RTG.</p> <p>V. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach ceł w zakresie utrzymania i rozwoju:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Systemu Koordynacji Kontroli – Porty 24 (SKK PORTY24), 2) Systemu Krajowe Centrum RTG (KC RTG) wraz z aplikacją OKO <p>– funkcjonujących w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p>
10.	Izba Administracji Skarbowej w Katowicach	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach poboru podatków w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) optymalizacji procesów biznesowych; 2) rejestracji podatników i płatników w Centralnym Rejestrze Podmiotów – Krajowej Ewidencji Podatników (CRP KEP). <p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach analiz w zakresie prowadzenia Strategicznego Centrum Analiz.</p> <p>III. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach relacji z klientami w zakresie zapewnienia rozwoju i utrzymania biznesowego usług udostępnianych w ramach serwisu e-Urząd Skarbowy.</p> <p>IV. Centrum kompetencyjne wspierające właścicieli biznesowych Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego</p>

		w utrzymaniu i rozwoju pierwszej linii wsparcia użytkowników zewnętrznych i wewnętrznych tego systemu.
11.	Izba Administracji Skarbowej w Kielcach	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach poboru podatków w zakresie zarządzania danymi ewidencjonowanymi w systemach, których właścicielem jest Szef KAS.</p> <p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach nadzoru nad kontrolami oraz komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie przesłuchań na odległość.</p> <p>III. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach organizacji KAS w zakresie wideokonferencji w KAS.</p>
12.	Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach kluczowych podmiotów w zakresie informacji o schematach podatkowych.</p> <p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach ceł w utrzymaniu i rozwoju:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Systemu Awizacji Towarów i Osób (SATOS), 2) Automatycznego Systemu Importu (AIS) w zakresie podsystemu AIS/ICS2 <p>– funkcjonujących w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p>
13.	Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu	Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach ceł w zakresie utrzymania i rozwoju ogólnopolskiego systemu informatycznego Ograniczenia Pozataryfowe – Rejestry Zatrzymań (RAPEX) funkcjonującego w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.
14.	Izba Administracji Skarbowej w Szczecinie	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach poboru podatków w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) egzekucji administracyjnej wykonywanej przez komórki egzekucyjne KAS; 2) rejestracji podmiotów na potrzeby Centralnego Organu Wierzyciela. <p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach ceł</p>

		<p>w zakresie utrzymania i rozwoju:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PKWD – SINGLE WINDOW, we współpracy z Izbą Administracji Skarbowej w Łodzi, 2) Systemu KOMUNIKATOR i Rejestr awaryjny ERA (KOM) <p>– funkcjonujących w ramach Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego.</p>
15.	Pierwszy Urząd Skarbowy w Bydgoszczy	<p>Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach poboru podatków w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dystrybucji środków do budżetu państwa i budżetów gmin, organizacji pożytku publicznego oraz innych uprawnionych beneficjentów, w tym środków do funduszy celowych; 2) obsługi Centralnego Service Desk w zakresie zgłoszeń dotyczących funkcjonowania Poltax2b Plus i SSP w kompetencji Centrum Rozliczeń oraz wsparcia użytkowników końcowych w urzędach skarbowych w bieżącej obsłudze tych systemów; 3) optymalizacji, utrzymania i rozwoju systemu Poltax2b Plus i SSP w kompetencji Centrum Rozliczeń oraz koordynacji testów funkcjonalności wdrażanych na środowiska produkcyjne; 4) obsługi procesu Planowania zwrotów VAT przez urzędy skarbowe na potrzeby analiz centralnych.
16.	Urząd Skarbowy w Wieluniu	<p>Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach poboru podatków w zakresie zapewnienia rozwoju i utrzymania biznesowego Centralnego Rejestru Pełnomocnictw Ogólnych.</p>
17.	Pierwszy Mazowiecki Urząd Skarbowy w Warszawie	<p>Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach kluczowych podmiotów w zakresie prowadzenia audytów podatkowych w ramach współdziałania w zakresie podatków, których pobór należy do właściwości KAS.</p>
18.	Dolnośląski Urząd Celno-Skarbowy we Wrocławiu	<p>Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie analizy kryminalnej i systemów wsparcia wykorzystywanych w komórkach analizy kryminalnej.</p>
19.	Lubelski Urząd Celno-Skarbowy w Białej Podlaskiej	<p>Centrum kompetencyjne wspierające komórkę Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie sprawowania nadzoru merytorycznego nad pracą laboratoriów mobilnych.</p>
20.	Lubuski Urząd Celno-Skarbowy	<p>I. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach</p>

	w Gorzowie Wielkopolskim	<p>zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze wyrobów alkoholowych.</p> <p>II. Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości narkotykowej.</p>
21.	Mazowiecki Urząd Celno-Skarbowy w Warszawie	Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach nadzoru nad kontrolami w zakresie zarządzania procesem eliminacji oszustw zorganizowanych w celu wyłudzenia podatku od towarów i usług (oszustwa karuzelowe) oraz przeciwdziałania tym oszustwom.
22.	Opolski Urząd Celno-Skarbowy w Opolu	Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej w środowisku elektronicznym (analizy zasobów sieci Internet) oraz wsparcia merytorycznego i technicznego jednostek organizacyjnych KAS w działaniach związanych ze stosowaniem informatyki śledczej.
23.	Podkarpacki Urząd Celno-Skarbowy w Przemyślu	Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach ceł w zakresie analiz i monitoringu wyprawdzania towarów z obszaru Unii Europejskiej, w związku z realizacją procedury wywozu i tranzytu.
24.	Podlaski Urząd Celno-Skarbowy w Białymstoku	Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarach wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów.
25.	Śląski Urząd Celno-Skarbowy w Katowicach	Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze obrotu wyrobami energetycznymi oraz koordynacji działań monitorowania przewozu towarów.
26.	Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy w Olsztynie	Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> 1) technik kryminalistycznych; 2) ustalania i odzyskiwania mienia.
27.	Wielkopolski Urząd Celno-Skarbowy	Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości

	w Poznaniu	ekonomicznej w zakresie techniki operacyjnej.
28.	Zachodniopomorski Urząd Celno-Skarbowy w Szczecinie	Centrum kompetencyjne wspierające komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach nadzoru nad kontrolami w zakresie wykonywania kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 i 3a ustawy o KAS, komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie zwalczania przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych przeciwko organizacji gier hazardowych oraz komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach analiz w zakresie wykonywania zadania analizy ryzyka w obszarze podatku od gier hazardowych.

Załącznik nr 11

WYKAZ KOORDYNATORÓW I KONSULTANTÓW W KRAJOWEJ INFORMACJI SKARBOWEJ, IZBACH ADMINISTRACJI SKARBOWEJ, URZĘDACH SKARBOWYCH, URZĘDACH CELNO-SKARBOWYCH I KRAJOWEJ SZKOLE SKARBOWOŚCI ORAZ OBSZAR ICH DZIAŁANIA

Lp.	Koordynator/konsultant	Obszar działania koordynatora/konsultanta
1.	Koordynator do spraw eksploatacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania Ryzykiem (ZISAR)	Utrzymanie procesów eksploatacji, wdrażanie zmian i współdziałanie w rozwoju Zintegrowanego Systemu Zarządzania Ryzykiem (ZISAR) oraz wsparcie merytoryczne w korzystaniu z Systemu
2.	Koordynator do spraw Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK_VAT)	Jednolity Plik Kontrolny (JPK_VAT)
3.	Koordynator do spraw Jednolitego Pliku Kontrolnego na żądanie (JPK na żądanie)	Jednolity Plik Kontrolny na żądanie (JPK na żądanie)
4.	Koordynator do spraw realizacji zadań związanych z jednolitymi plikami kontrolnymi przekazywanymi na potrzeby podatków dochodowych (JPK_PD)	Jednolity Plik Kontrolny przekazywany na potrzeby podatków dochodowych (JPK_PD)
5.	Koordynator do spraw Krajowego Systemu e-Faktur	Krajowy System e-Faktur (KSeF)
6.	Koordynator do spraw etyki zawodowej w Krajowej Administracji Skarbowej	Etyka zawodowa w KAS
7.	Koordynator do spraw realizacji programów pomocowych	Programy pomocowe, których KAS jest beneficjentem lub o które może ubiegać się KAS
8.	Koordynator do spraw współpracy z Centrum Informatyki Resortu Finansów w zakresie bieżącej współpracy dotyczącej świadczenia usług IT	<p>Współpraca z CIRF w zakresie wykonywania na rzecz izby usług w obszarze IT w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nadzorowanie i koordynowanie realizacji umów i porozumień zawartych z CIRF; 2) identyfikowanie zagadnień wymagających uzgodnień na poziomie Ministerstwa lub CIRF; 3) współpraca z urzędami skarbowymi i urzędem celno-skarbowym w zakresie realizacji usług świadczonych przez CIRF; 4) koordynowanie współpracy pomiędzy CIRF a wojewodą w zakresie zapewnienia sprawnego funkcjonowania granicznych systemów IT (w przypadku izb, w których został utworzony pion celno-graniczny)

9.	Koordynator do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług	<p>Klasyfikacja na potrzeby podatku od towarów i usług obejmująca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) klasyfikację towarów według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług (PKWiU) i Nomenklatury Scalonej (CN); 2) klasyfikację obiektów budowlanych według Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB); 3) klasyfikację usług według PKWiU; 4) klasyfikację świadczeń kompleksowych; 5) inne zagadnienia ściśle powiązane z klasyfikacjami towarów i usług niezbędne do stosowania podatku od towarów i usług, w tym stawek tego podatku
10.	Koordynator do spraw współpracy izby z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Celnej Europa Środkowo-Wschodnia (RILO ECE) oraz raportowania do Ogólnoświatowej Bazy Danych o Przystępstwach Celnych (CEN)	<p>Przestępstwa celne zgodnie z przyjętą klasyfikacją w Ogólnoświatowej Bazie Danych o Przystępstwach Celnych – WCO/CEN, ze szczególnym uwzględnieniem identyfikacji zagrożeń, metod przemytu towarów, nowych trendów przemytniczych oraz innych informacji dotyczących przestępczości celnej wymienianych w ramach ogólnoświatowej sieci biur RILO (ang. Regional Intelligence Liaison Office)</p>
11.	Koordynator do spraw Ograniczeń Pozataryfowych	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) produktów leczniczych; 2) środków ochrony roślin; 3) środków odurzających, substancji psychotropowych, prekursorów narkotyków, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych; 4) bezpieczeństwa żywności, w tym kontroli weterynaryjnych, fitosanitarnych, sanitarnych i jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych; 5) przywozu przez podróżnych w bagażu osobistym produktów pochodzenia zwierzęcego oraz przywozu zwierząt towarzyszących w celach niehandlowych; 6) bezpieczeństwa publicznego, w tym sankcji międzynarodowych i zagadnień dotyczących broni i amunicji na podstawie ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2024 r. poz. 485); 7) innych obszarów objętych ograniczeniami i zakazami pozataryfowymi, nad stosowaniem których nadzór sprawuje komórka organizacyjna Ministerstwa właściwa w sprawach ceł
12.	Koordynator do spraw Ochrony Środowiska	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) międzynarodowego przemieszczania odpadów; 2) substancji zubożających warstwę ozonową; 3) fluorowanych gazów cieplarnianych; 4) międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych;

		<ul style="list-style-type: none"> 5) substancji chemicznych, ich mieszanin oraz produktów zawierających te substancje; 6) azbestu i produktów zawierających azbest; 7) nawozów; 8) wymagań RoHS (ang. Restriction of Hazardous Substances); 9) produktów biobójczych
13.	Koordynator do spraw Nadzoru Rynku	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) bezpieczeństwa produktów; 2) wymagań harmonizacyjnych; 3) ekoprojektu; 4) wyrobów medycznych; 5) dozoru technicznego
14.	Koordynator do spraw Dóbr Kultury	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) zabytków; 2) restytucji dóbr kultury; 3) materiałów archiwalnych; 4) materiałów bibliotecznych; 5) muzealiów; 6) kolekcji i przedmiotów o charakterze historycznym, paleontologicznym, etnograficznym lub numizmatycznym
15.	Koordynator do spraw CITES	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) ochrony gatunków zagrożonych wyginięciem CITES; 2) ochrony gatunków rodzimych; 3) gatunków inwazyjnych; 4) zwierząt niebezpiecznych; 5) drewna i produktów z drewna przywożonych do Unii Europejskiej w ramach Forest Law Enforcement, Governance and Trade FLEGT; 6) rybołówstwa; 7) prawa łowieckiego
16.	Koordynator do spraw Ochrony Praw Własności Intelektualnej	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) znaków towarowych; 2) wzorów; 3) praw autorskich lub praw pokrewnych; 4) patentów; 5) oznaczeń geograficznych; 6) praw do ochrony odmian roślin; 7) topografii układu scalonego; 8) wzorów użytkowych; 9) nazw handlowych
17.	Koordynator do spraw Obrotu Towarami Strategicznymi	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) licencjonowania obrotu produktami podwójnego zastosowania; 2) licencjonowania obrotu uzbrojeniem; 3) sankcji w zakresie dostaw uzbrojenia i produktów podwójnego zastosowania wynikających z zobowiązań międzynarodowych (ONZ, UE, OBWE) i sojuszniczych (NATO);

		<ul style="list-style-type: none"> 4) realizacji dostaw sprzętu i uzbrojenia na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa; 5) klauzuli „catch all”; 6) obrotu towarami o znaczeniu strategicznym; 7) obrotu towarami strategicznymi podlegającymi sankcjom międzynarodowym
18.	Koordynator do Spraw Tranzytu	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) procedury tranzytu, w tym wykorzystania Systemu Kontroli Tranzytu – Nowego Skomputeryzowanego Systemu Tranzytowego (NCTS2); 2) potwierdzania unijnego statusu celnego towarów
19.	Koordynator do spraw Uproszczeń	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) upoważnionego przedsiębiorcy AEO; 2) zgłoszenia uproszczonego; 3) wpisu do rejestru zgłaszającego; 4) odprawy scentralizowanej; 5) samoobsługi celnej
20.	Koordynator do spraw psów służbowych w Izbie Administracji Skarbowej	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) utrzymania psów służbowych; 2) szkolenia przewodników psów służbowych i psów służbowych; 3) wykorzystywania psów służbowych w Służbie Celno-Skarbowej
21.	Koordynator do spraw urzędzeń RTG	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) utrzymania urzędzeń RTG; 2) wykorzystania urzędzeń RTG; 3) gromadzenia i przetwarzania informacji z urzędzeń RTG
22.	Koordynator do spraw Systemu Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2)	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) funkcjonowania Systemu Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2) w izbach, urzędach skarbowych i urzędach celno-skarbowych; 2) merytoryczne wsparcie przedsiębiorców oraz podróżnych w zakresie wykorzystania systemu TAX FREE2
23.	Koordynator do spraw Środków Polityki Handlowej	<p>Zagadnienia dotyczące środków polityki handlowej, w tym stosowania ceł antydumpingowych, ceł antysubsydyjnych, opłat celnych dodatkowych, ograniczeń ilościowych, nadzoru w systemie pojedynczej albo podwójnej kontroli oraz zakazów związanych z ochroną rynku Unii Europejskiej</p>
24.	Koordynator wykonujący zadania Lokalnego Punktu Kontaktowego z zakresu analizy ryzyka w Systemie Rejestrów Wspólnej Polityki Rolnej	<p>Zagadnienia dotyczące analizy ryzyka w Systemie Rejestrów Wspólnej Polityki Rolnej (RWPR)</p>
25.	Koordynator do spraw systemu informatycznego AIS/IMPORT	<p>Procesy w zakresie utrzymania, eksploatacji i rozwoju wdrożonego systemu informatycznego AIS/IMPORT wykorzystywanego do obsługi deklaracji,</p>

		powiadomień i zgłoszeń celnych związanych z przywozem towarów spoza Unii Europejskiej
26.	Koordynator do spraw systemu informatycznego NCTS2	Procesy w zakresie utrzymania, eksploatacji i rozwoju wdrożonego systemu informatycznego NCTS2 wykorzystywanego do obsługi operacji tranzytowych
27.	Koordynator do spraw systemu informatycznego AES/ECS2	Procesy w zakresie utrzymania, eksploatacji i rozwoju wdrożonego systemu informatycznego AES/ECS2 wykorzystywanego do obsługi operacji wywozowych
28.	Koordynator do spraw systemu informatycznego AIS/ICS2	Procesy w zakresie utrzymania, eksploatacji i rozwoju wdrożonego systemu informatycznego AIS/ICS2 wykorzystywanego do obsługi przybycia towaru do urzędu celnego wprowadzenia i przedstawienia tego towaru do kontroli
29.	Koordynator do spraw systemu informatycznego SZPROT	Procesy w zakresie utrzymania, eksploatacji i rozwoju Systemu Zintegrowanej Rejestracji Przedsiębiorców SZPROT wykorzystywanego do obsługi procesów związanych z rejestracją podmiotów, reprezentantów i reprezentacji oraz procesów związanych z obsługą wniosków, wydawaniem decyzji i zarządzaniem tymi decyzjami
30.	Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze wyrobów alkoholowych	Zagadnienia dotyczące zwalczania przestępczości ekonomicznej w obszarze wyrobów alkoholowych
31.	Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze obrotu wyrobami energetycznymi oraz koordynacji działań monitorowania przewozu towarów	Zagadnienia dotyczące wyrobów energetycznych, w tym towarów podlegających systemowi monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi
32.	Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarach wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów	Zagadnienia dotyczące zwalczania przestępczości ekonomicznej w obszarach wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów

33.	Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości narkotykowej	Zagadnienia dotyczące identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości narkotykowej
34.	Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie technik kryminalistycznych	Zagadnienia dotyczące zwalczania przestępczości ekonomicznej w obszarze technik kryminalistycznych
35.	Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie ujawniania i opodatkowania nieujawnionych źródeł przychodów	Zagadnienia dotyczące zwalczania przestępczości ekonomicznej w obszarze nieujawnionych źródeł przychodów
36.	Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej w środowisku elektronicznym oraz wsparcia merytorycznego i technicznego jednostek organizacyjnych KAS w działaniach związanych ze stosowaniem informatyki śledczej	Zagadnienia dotyczące zwalczania przestępczości ekonomicznej w środowisku elektronicznym (analizy zasobów sieci Internet)
37.	Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach nadzoru nad kontrolami w zakresie wykonywania kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 i 3a ustawy o KAS	Zagadnienia dotyczące kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 i 3a ustawy o KAS
38.	Koordynator systemu Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (ESKS)	Procesy w zakresie utrzymania, eksploatacji i rozwoju systemu informatycznego Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (ESKS)
39.	Regionalny koordynator systemu SyKaP KAS do spraw kadr	Zagadnienia dotyczące Centralnego Systemu Kadrowo-Płacowego Krajowej Administracji Skarbowej (SyKaP KAS) w zakresie monitorowania dostępności funkcjonalności tego systemu, gwarancji

		jakości wprowadzanych danych do systemu oraz utrzymania i rozwoju tego systemu w obszarze kadrowym
40.	Regionalny koordynator systemu SyKaP KAS do spraw płac	Zagadnienia dotyczące Centralnego Systemu Kadrowo-Płacowego Krajowej Administracji Skarbowej (SyKaP KAS) w zakresie monitorowania dostępności funkcjonalności tego systemu, gwarancji jakości wprowadzanych danych do systemu oraz utrzymania i rozwoju tego systemu w obszarze płacowym
41.	Koordinator do spraw klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania	Zagadnienia dotyczące: 1) klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania, o której mowa w art. 119a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111), oraz środków ograniczających umowne korzyści; 2) wnioskowania o przejęcie do dalszego prowadzenia postępowania podatkowego, kontroli podatkowej lub kontroli celno-skarbowej przez Szefa KAS w przypadku, gdy istnieje możliwość wydania decyzji z zastosowaniem art. 119a ustawy – Ordynacja podatkowa albo decyzji z zastosowaniem środków ograniczających umowne korzyści
42.	Konsultant do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług	Klasyfikacja na potrzeby podatku od towarów i usług obejmująca: 1) klasyfikację towarów według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług (PKWiU) i Nomenklatury Scalonej (CN); 2) klasyfikację obiektów budowlanych według Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB); 3) klasyfikację usług według PKWiU; 4) klasyfikację świadczeń kompleksowych; 5) inne zagadnienia ściśle powiązane z klasyfikacjami towarów i usług niezbędne do stosowania podatku od towarów i usług, w tym stawek tego podatku
43.	Konsultant do spraw Klasyfikacji Taryfowej	Zagadnienia dotyczące: 1) klasyfikacji taryfowej towarów dla potrzeb spraw realizowanych przez izby; 2) klasyfikacji taryfowej towarów dla potrzeb spraw realizowanych przez laboratoria celne; 3) wydawania Wiążących Informacji Taryfowych; 4) klasyfikacji taryfowej towarów dla potrzeb spraw związanych z Wiążącymi Informacjami Akcyzowymi; 5) zwrotów i umorzeń należności związanych z klasyfikacją taryfową
44.	Konsultant do spraw Wartości Celnej	Zagadnienia dotyczące: 1) metod ustalania wartości celnej;

		<ol style="list-style-type: none"> 2) uproszczonego określania elementów wartości celnej; 3) ustalania wartości celnej niektórych łatwo psujących się towarów; 4) zasad określania cen wejścia w celu wymierzania należności celnych przywozowych owoców i warzyw; 5) zwrotów i umorzeń związanych z wartością celną towarów
45.	Konsultant do spraw Pochodzenia Towarów	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zasad nabywania pochodzenia preferencyjnego; 2) zasad nabywania pochodzenia niepreferencyjnego; 3) dowodów pochodzenia i świadectw przewozowych A.TR oraz udzielania i stosowania ułatwień i uproszczeń w tym zakresie; 4) weryfikacji dowodów pochodzenia i świadectw przewozowych A.TR; 5) stosowania metody rozróżnienia księgowego; 6) zwrotów i umorzeń związanych z pochodzeniem towarów
46.	Konsultant do spraw Zabezpieczenia Długu Celnego	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pozwoleń na złożenie zabezpieczenia generalnego; 2) zarządzania zabezpieczeniami generalnymi i pojedynczymi, w szczególności ich przyjmowania, monitorowania i zwalniania; 3) obsługi zabezpieczeń długu celnego w Zintegrowanym Systemie Obsługi Zabezpieczeń (OSOZ2) i Zintegrowanym Systemie Poboru Należności i Rozliczania z UE i Budżetem (ZEFIR2)
47.	Konsultant do spraw INTRASTAT	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) technicznych uwarunkowań złożenia zgłoszenia INTRASTAT; 2) merytorycznej zawartości zgłoszenia INTRASTAT; 3) sposobów i procedur uzyskania dostępu do AIS/INTRASTAT; 4) procedury wezwania do złożenia zgłoszenia INTRASTAT poprzedzającej wszczęcie procedury upominawczej
48.	Konsultant do spraw Procedur Specjalnych	<p>Zagadnienia dotyczące:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) czasowego składowania towarów, w tym funkcjonowania magazynów czasowego składowania; 2) procedur celnych: <ol style="list-style-type: none"> a) składowania celnego, b) wolnego obszaru celnego, c) odprawy czasowej, d) końcowego przeznaczenia, e) uszlachetniania czynnego, f) uszlachetniania biernego;

		3) prowadzenia składów celnych; 4) funkcjonowania wolnych obszarów celnych
49.	Konsultant do spraw Postępowania Celnego	Zagadnienia dotyczące: 1) przedstawicielstwa celnego; 2) decyzji dotyczących stosowania przepisów prawa celnego; 3) procedury odwoławczej w sprawach dotyczących wpisu osoby na listę agentów celnych, skreślenia osoby z listy agentów celnych i zawieszenia działalności agenta celnego
50.	Konsultant do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w środowisku elektronicznym	Zagadnienia dotyczące zwalczania przestępczości ekonomicznej w środowisku elektronicznym (analizy zasobów sieci Internet)
51.	Konsultant do spraw zwolnień celnych	Zagadnienia dotyczące zgłaszania towarów przywożonych z państw trzecich na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej do procedury dopuszczenia do obrotu z wnioskiem o zastosowanie zwolnienia z należności celnych przywozowych
52.	Konsultant do spraw kontaktów z Centralnym Magazynem Mundurowym (CMM)	Koordynowanie działań związanych z zamawianiem i dystrybucją składników umundurowania