



Krajowa Administracja
Skarbowa

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 89/2018
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Poznaniu z dnia 24. lipca 2018 r.

MINISTER FINANSÓW

.....dr hab. Teresa Czerwińska

ZATWIERDZAM

**ZMIANA REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W POZNANIU**

lipiec 2018 r.

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 6 marca 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 10 w ust. 2:
 - a) w pkt 1 po lit. f dodaje się lit. g i h w brzmieniu:
 - „g) Wieloosobowe Stanowisko Ochrony Danych (IWD),
 - h) Jednoosobowe Stanowisko Duszpasterskie (IWB),”
 - b) w pkt 4 w lit. b tiret czwarte i piąte otrzymują brzmienie:
 - „- Referat Kadr i Szkoleń (IZK4),
 - Czwarty Dział Kadr i Szkoleń (IZK5),”
 - c) w pkt 5:
 - lit. d otrzymuje brzmienie:
 - „d) Referat Nadzoru nad Orzecznictwem (ION),”
 - lit. g otrzymuje brzmienie:
 - „g) Referat Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej (IOR),”
 - d) w pkt 7:
 - lit. a otrzymuje brzmienie:
 - „a) Wydział Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej oraz Zarządzania Ryzykiem (ICK):
 - Dział Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej (ICK1),
 - Dział Zarządzania Ryzykiem (ICK2),”
 - uchyla się lit. b;
 - e) w pkt 9 lit. b otrzymuje brzmienie:
 - „b) Wydział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami (ILN):
 - Pierwszy Dział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami (ILN1),
 - Drugi Dział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami (ILN2),
 - Wieloosobowe Stanowisko ds. Zarządzania Zespołem Jednostek Skarbowych (ILN3),”
- 2) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. Schemat organizacyjny Izby Administracji Skarbowej stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.”;

- 3) w § 12 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) Inspektora Ochrony Danych,”;
- 4) § 13 otrzymuje brzmienie:
„§ 13. Do zadań wszystkich komórek organizacyjnych Izby Administracji Skarbowej należy, zgodnie z ich właściwością merytoryczną, w szczególności:
- 1) zapewnienie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w zakresie właściwości komórki i podległych Urzędów;
 - 2) wdrażanie i koordynowanie w zakresie właściwości komórki stosowania jednolitych standardów w komórkach organizacyjnych podległych Urzędów;
 - 3) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością podległych Urzędów;
 - 4) współpraca przy realizacji zadań z komórkami organizacyjnymi Izby Administracji Skarbowej i innymi jednostkami organizacyjnymi KAS;
 - 5) współdziałanie przy realizacji zadań z innymi organami;
 - 6) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
 - 7) realizacja zadań z zakresu:
 - a) zarządzania kryzysowego,
 - b) obronności i bezpieczeństwa państwa,
 - c) zarządzania ciągłością działania;
 - 8) ochrona informacji prawnie chronionych;
 - 9) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
 - 10) sporządzanie informacji, analiz i sprawozdań w zakresie realizowanych zadań;
 - 11) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielenia informacji publicznej;
 - 12) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
 - 13) wykonywanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy przez komórki organizacyjne w podległych Urzędach;
 - 14) realizacja zadań niezbędnych do zapewnienia bieżącego funkcjonowania Izby Administracji Skarbowej;
 - 15) nadzór nad merytoryczną poprawnością danych w aplikacjach informatycznych wspierających pracę w poszczególnych obszarach;
 - 16) archiwizowanie dokumentów;
 - 17) przesyłanie pism zgodnie z właściwością.”;
- 5) w § 15 pkt 5 – 8 otrzymują brzmienie:

- „5) przygotowywanie, w porozumieniu z Dyrektorem planu audytu wewnętrznego, na podstawie wyników analizy ryzyka obejmującego wszystkie obszary działania Izby Administracji Skarbowej i podległych urzędów;
 - 6) przedstawianie Dyrektorowi sprawozdania z prowadzenia audytu wewnętrznego w roku poprzednim, oraz w każdym czasie na jego wniosek, informacji o przeprowadzonych audytach wewnętrznych;
 - 7) realizacja zadań zleconych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra oraz Szefa KAS;
 - 8) współpraca z Komitetem Audytu powołanym dla działów administracji rządowej: budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe, z komórką audytu wewnętrznego w Ministerstwie i Biurem Szefa KAS w Ministerstwie.”;
- 6) w § 18 uchyla się pkt 3;
- 7) po § 19 dodaje się § 19a i § 19b w brzmieniu:

„§ 19a. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Ochrony Danych** należy obsługa Inspektora Ochrony Danych w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów o ochronie danych, dotyczących w szczególności:

- 1) zapewnienia przestrzegania w Izbie i podległych Urzędach przepisów o ochronie danych osobowych;
- 2) monitorowania przestrzegania przepisów rozporządzenia 2016/679;
- 3) udzielania na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowania jej wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia 2016/679;
- 4) współpracy z Ministerstwem, organem nadzorczym oraz pełnienia funkcji punktu kontaktowego w kwestiach związanych z przetwarzaniem;
- 5) 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;
- 6) prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych lub rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania;
- 7) nadzorowania opracowania i aktualizowania dokumentacji ochrony danych osobowych i zasad w niej określonych;
- 8) zapewnienia zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

„§ 19b. Do zadań **Jednoosobowego Stanowiska Duszpasterskiego** należy, w szczególności opieka duszpasterska pracowników.”.

- 9) w § 21:

- a) pkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:
 - „3) realizacja wniosków o doręczenie administracyjne w zakresie wymiany informacji wskazanej w § 21 pkt 1 i 2;
 - 4) koordynacja wymiany informacji wskazanej w § 21 pkt 1 i 2, realizowanej przez Izby Administracji Skarbowej i Urzędy Skarbowe oraz Urzędy Celno-Skarbowe:
 - a) organizacja i koordynowanie obiegu informacji,
 - b) współpraca z osobami kontaktowymi,
 - c) nadzorowanie terminów udzielania odpowiedzi oraz informowanie o opóźnieniach w realizacji wniosków,
 - d) weryfikacja jakości przekazywanych informacji;”;
 - b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:
 - „7) prowadzenie szkoleń dla osób kontaktowych w Izbach Administracji Skarbowej z zakresu wymiany informacji wskazanej w § 21 pkt 1 i 2.”;
- 10) w § 22:
- a) pkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:
 - „3) realizacja wniosków o doręczenie administracyjne w zakresie wymiany informacji wskazanej w § 22 pkt 1 i 2;
 - 4) koordynacja wymiany informacji wskazanej w § 22 pkt 1 i 2, realizowanej przez Izby Administracji Skarbowej i Urzędy Skarbowe oraz Urzędy Celno-Skarbowe:
 - a) organizacja i koordynowanie obiegu informacji,
 - b) współpraca z osobami kontaktowymi,
 - c) nadzorowanie terminów udzielania odpowiedzi oraz informowanie o opóźnieniach w realizacji wniosków,
 - d) weryfikacja jakości przekazywanych informacji;”;
 - b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:
 - „7) prowadzenie szkoleń dla osób kontaktowych w Izbach Administracji Skarbowej z zakresu wymiany informacji wskazanej w § 22 pkt 1 i 2.”;
- 11) w § 23:
- a) pkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:
 - „3) realizacja wniosków o doręczenie administracyjne w zakresie wymiany informacji wskazanej w § 23 pkt 1 i 2;
 - „4) koordynacja wymiany informacji wskazanej w § 23 pkt 1 i 2, realizowanej przez Izby Administracji Skarbowej i Urzędy Skarbowe oraz Urzędy Celno-Skarbowe:
 - a) organizacja i koordynowanie obiegu informacji,

- b) współpraca z osobami kontaktowymi,
 - c) nadzorowanie terminów udzielania odpowiedzi oraz informowanie o opóźnieniach w realizacji wniosków,
 - d) weryfikacja jakości przekazywanych informacji;”;
- b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:
- „7) prowadzenie szkoleń dla osób kontaktowych w Izbach Administracji Skarbowej z zakresu wymiany informacji wskazanej w § 23 pkt 1 i 2.”;
- c) uchyla się pkt 9;
- 12) w § 24 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
- „3) przekazywanie dokumentów, informacji i wniosków, innych niż określone w § 24 pkt 1 i 2 związanych z realizacją zadań z zakresu wzajemnej pomocy;”;
- 13) w § 25 uchyla się pkt 6;
- 14) w § 26 po pkt 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
- „6) zlecanie zapytań w systemie VIES o korekty z poziomu pierwszego, w przypadku braku informacji przekazanej automatycznie.”;
- 15) § 27 otrzymuje brzmienie:
- „**§ 27.** Do zadań **Referatu Administracyjnego** należy, w szczególności:
- 1) prowadzenie kancelarii ogólnej Biura;
 - 2) prowadzenie sekretariatu Biura;
 - 3) administrowanie budynkiem (w tym codzienne otwieranie i zamykanie budynku Biura);
 - 4) prowadzenie spraw z zakresu tajemnicy skarbowej;
 - 5) przygotowywanie i składanie zapotrzebowań na wydatki związane z funkcjonowaniem Biura;
 - 6) nadzór nad urządzeniami technicznymi;
 - 7) zamawianie i ewidencja pieczętek dla pracowników Biura;
 - 8) współpraca w zakresie przygotowania wniosków na dostawy i usługi niezbędne do realizacji potrzeb Biura, nadzór nad prawidłowością realizowania zawartych umów (sprzątanie, remonty);
 - 9) pomoc w zakresie prowadzenia ewidencji środków trwałych.”;
- 16) § 34a otrzymuje brzmienie:
- „**§ 34a. 1.** Do zadań **Działu Wsparcia Rejestracji Obsługi Wniosków**, jako Centrum Kompetencyjnego wspierającego Departament Ceu należą w szczególności:
- 1) wsparcie właściciela biznesowego w zakresie utrzymania, rozwoju i wdrażania

zmian w obszarze biznesowym rejestrowania użytkowników zewnętrznych (podmiotów gospodarczych, partnerów KAS) w domenie celnej i akcyzowej, w ramach systemu SZPROT;

- 2) wsparcie merytoryczne służb informatycznych resortu finansów w zakresie utrzymania, rozwoju i wdrażania rozwiązań informatycznych w obszarze rejestrowania użytkowników zewnętrznych (podmiotów gospodarczych, partnerów KAS) w domenie celnej i akcyzowej, w ramach systemu SZPROT;
- 3) współudział w projektowaniu rozwiązań biznesowych dotyczących rejestrowania użytkowników zewnętrznych (podmiotów gospodarczych, partnerów KAS) w domenie celnej i akcyzowej;
- 4) prowadzenie bieżących działań analitycznych, w tym analiz obsługiwanych w systemach procesów oraz definiowanie wniosków dotyczących optymalizacji systemów i integracji danych;
- 5) opracowywanie biznesowej koncepcji realizacji zmian w systemach informatycznych oraz rekomendowanie sposobu realizacji funkcjonalności w zakresie wymagań biznesowych;
- 6) współudział w procesie wdrażania zmian w systemie SZPROT, w tym także testowanie systemów pod względem funkcjonalnym po wprowadzeniu zmian;
- 7) analiza funkcjonalna systemu SZPROT oparta na:
 - a) przepisach prawnych i ich zmianach w zakresie merytorycznym realizowanym przez ten system,
 - b) zmieniających się potrzebach biznesowych,
 - c) błędach zdiagnozowanych w trakcie ich eksploatacji zarówno na poziomie krajowym jak i międzynarodowym;
- 8) rekomendowanie właścicielowi biznesowemu kierunków rozwoju funkcjonalności systemu SZPROT (projektowanie nowych funkcjonalności biznesowych, uzgadnianie procesów oraz ich modyfikacja i opisywanie);
- 9) nadzór nad aktualnością, kompletnością i jakością danych wprowadzanych do systemu SZPROT, a także monitorowanie terminowości wprowadzania danych;
- 10) wsparcie właściciela biznesowego w budowaniu, rozbudowywaniu, pielęgnowaniu i publikowaniu mapy procesów w ramach domeny biznesowej w zakresie rejestrowania użytkowników zewnętrznych (podmiotów gospodarczych, partnerów KAS) w domenie celnej i akcyzowej;
- 11) wsparcie właściciela biznesowego w tworzeniu, pielęgnowaniu, utrzymywaniu

aktualności i publikowaniu modeli danych w ramach określonej domeny biznesowej w zakresie rejestrowania użytkowników zewnętrznych (podmiotów gospodarczych, partnerów KAS) w domenie celnej i akcyzowej;

- 12) realizacja zadań drugiej linii wsparcia systemu SZPROT, wsparcie dla użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych, organizacja i zarządzanie krajową komórką wsparcia, współpraca z innymi II Liniami Wsparcia Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego, z III Linią Wsparcia, z wykonawcami umów na wsparcie systemów, w tym w szczególności:
 - a) świadczenie usług eksperckiego wsparcia w zakresie bieżących potrzeb użytkowników, udzielanie pomocy w zakresie wykraczającym poza dostępną bazę wiedzy i ustalone procedury, wymagające podjęcia działań analitycznych,
 - b) obsługa zgłoszeń od użytkowników,
 - c) bieżąca parametryzacja i konfiguracja w zakresie parametrów biznesowych,
 - d) zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników - w zakresie ról biznesowych,
 - e) weryfikowanie i rozwiązywanie zgłoszeń oraz udzielanie konsultacji użytkownikom,
 - f) przekazywanie nierozwiązanych zgłoszeń do kolejnych linii wsparcia,
 - g) informowanie użytkowników o stanie realizacji zgłoszenia,
 - h) identyfikowanie złożonych problemów wymagających rozwiązań, we współpracy z komórkami wewnętrznymi, komórkami organizacyjnymi oraz wykonawcami zewnętrznymi,
 - i) monitorowanie postępów prac nad zgłoszeniami,
 - j) opracowywanie rozwiązań zastępczych dla problemów, dla których nie opracowano rozwiązań standardowych/informatycznych;
- 13) udzielanie wsparcia dla struktur regionalnych zarządzania systemem SZPROT oraz udzielanie pomocy w zakresie wykraczającym poza dostępną bazę wiedzy i ustalone procedury, wymagającej podjęcia działań analitycznych oraz tworzenie nowych procedur;
- 14) udział w przygotowywaniu planów i scenariuszy testowych oraz przeprowadzanie testów produktów, w szczególności wykonywanie testów funkcjonalnych, akceptacyjnych, testów gotowości operacyjnej;
- 15) testowanie zmian funkcjonalnych systemu SZPROT, z uwzględnieniem zmian komponentów informatycznych współpracujących z tymi systemami w ramach

Systemu Informacyjnego Skarbowo- Celnego;

- 16) aktualizacja instrukcji dla użytkowników wewnętrznych (po stronie KAS) oraz dla podmiotów gospodarczych, składających dokumenty elektronicznie za pośrednictwem w/w systemów;
- 17) organizowanie i prowadzenie szkoleń i zajęć warsztatowych w obszarze wsparcia merytorycznego aplikacji, centralnych rozwiązań (zgodnie ze zgłaszanym zapotrzebowaniem użytkowników systemów na rzecz wszystkich izb administracji skarbowej) oraz cykliczne spotkania z trenerami, koordynatorami, liderami i administratorami biznesowymi zarządzanych systemów;
- 18) współudział w analizie wpływu regulacji prawnych, w tym unijnych na system SZPROT oraz prowadzone projekty;
- 19) prowadzenie analizy danych w obszarze związanym z wykrywaniem przestępczości celno-skarbowej, w tym współpraca z innymi instytucjami (np. organami Policji, prokuratury, sądami, ABW), przekazywanie informacji na podstawie danych zawartych w systemie SZPROT;
- 20) współudział w procesie monitorowania działania rozwiązań i aplikacji wdrażanych centralnie w zakresie systemu SZPROT;
- 21) współudział w tworzeniu porozumień SLA (Service Level Agreement) oraz OLA (Operational Level Agreement);
- 22) współudział w określaniu zasad utrzymania ciągłości działania dla systemów i procesów na możliwie najwyższym poziomie, związanych ze świadczeniem usług w tym wymagań biznesowych SLA;
- 23) eskalowanie/alarmowanie przypadków niedotrzymania parametrów SLA dla systemu SZPROT;
- 24) wsparcie właścicieli biznesowych w opracowywaniu w ramach postępowań o zamówienie publiczne projektów umów dot. rozwoju i utrzymania systemów w zakresie przygotowania opisów przedmiotów zamówienia, określania funkcjonalności systemów oraz wsparcie służb informatycznych resortu finansów i właścicieli biznesowych w nadzorze nad realizacją w/w umów;
- 25) wsparcie właścicieli biznesowych i służb informatycznych resortu finansów w zakresie opracowywania i aktualizacji dokumentacji bezpieczeństwa informacji w zakresie właściwych systemów oraz dokumentacji związanej z zasadami przetwarzania danych (w tym danych osobowych);
- 26) przegląd i weryfikacja dokumentacji projektowej oraz powykonawczej systemów,

- aktualizowanej wraz z kolejnymi wersjami dostarczanych produktów;
- 27) analiza i opiniowanie dokumentacji opracowanych na zlecenie właściciela biznesowego systemów oraz Komisji Europejskiej;
- 28) reprezentowanie właściciela biznesowego na wskazanych przez niego spotkaniach, konferencjach, seminariach w kraju i zagranicą, w tym także udział w pracach zespołów powołanych przez Komisję Europejską;
2. Do innych zadań **Działu Wsparcia Rejestracji Obsługi Wniosków** należy, w szczególności:
- 1) administrowanie systemem SZPROT;
 - 2) utrzymanie i rozwój usługi e-Klient i e-Decyzje;
 - 3) współpraca z dostawcą usług infrastrukturalnych, tj. Departamentem Informatyzacji Ministerstwa Finansów i Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów w zakresie utrzymania i rozwoju platformy infrastrukturalno-programowej wykorzystywanej przez system SZPROT;
 - 4) współpraca z koordynatorami systemu SZPROT;
 - 5) przygotowywanie danych i opracowanie analiz w zakresie właściwości komórki.”;
- 17) w § 36:
- a) w ust. 1 po pkt 19 dodaje się pkt 20 w brzmieniu:
„20) weryfikacja dokumentów księgowych (poleceń wyjazdów służbowych) oraz ewidencjonowanie ich w systemie SZAFIN.”;
 - b) ust. 6 i 7 otrzymują brzmienie:
„6. **Referat Kadr i Szkoleń** realizuje zadania wymienione w ust. 1 pkt 9, 16, 17, 18, 19.
7. **Czwarty Dział Kadr i Szkoleń** realizuje zadania wymienione w ust. 1 pkt 4, 5, 8, 10, 14, 15, 20.”;
- 18) w § 38:
- a) w ust. 1 w pkt 11 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 12 w brzmieniu:
„12) orzecznictwo w sprawach wstrzymania wykonania decyzji w I lub II instancji.”;
 - b) w § 38 ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:
„3. **Dział Podatków Dochodowych** realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 od 1 do 12.
4. **Referat Podatków Dochodowych** realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 od 1 do 12.”;
- 19) w § 39:

- a) w ust. 1 w pkt 15 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 16 i 17 w brzmieniu:
„16) orzecznictwo w sprawach wstrzymania wykonania decyzji w I lub II instancji;
17) orzecznictwo w sprawach TAX FREE w II instancji.”;
- b) ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:
„3. **Pierwszy Dział Podatku od Towarów i Usług** realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 pkt 1 - 17.
4. **Drugi Dział Podatku od Towarów i Usług** realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 pkt 1 - 17.”;
- 20) § 40 otrzymuje brzmienie:
„§ 40. Do zadań **Referatu Podatków Majątkowych i Sektorowych** należy w szczególności:
- 1) orzecznictwo w sprawach dotyczących wysokości zobowiązań podatkowych oraz odsetek za zwłokę z tytułu:
 - a) podatku od czynności cywilnoprawnych,
 - b) podatku od spadków i darowizn,
 - c) podatków sektorowych, o których mowa w przepisach odrębnych,
 - 2) rozpatrywanie ponagleń na niezatawienie sprawy w terminie;
 - 3) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości Naczelnika Urzędu Skarbowego;
 - 4) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych, udział w postępowaniu sądowym przed sądami administracyjnymi;
 - 5) prowadzenie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników podległych Urzędów oraz opracowywanie modułów szkoleniowych, w szczególności w zakresie orzecznictwa oraz wykonywania zadań KAS, z uwzględnieniem zaistniałych nieprawidłowości i uchybień oraz orzecznictwa sądowego;
 - 6) orzecznictwo w sprawach odpowiedzialności następców prawnych za zobowiązania podatkowe ich poprzednich prawnych;
 - 7) orzecznictwo w sprawach stwierdzenia nadpłaty;
 - 8) orzecznictwo w sprawach odpowiedzialności płatników za zobowiązania podatkowe
 - 9) orzecznictwo w sprawach kosztów postępowania podatkowego;

- 10) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych;
 - 11) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych;
 - 12) orzecznictwo w sprawach wstrzymania wykonania decyzji w I lub II instancji.”;
- 21) § 41 otrzymuje brzmienie:
- „§ 41. Do zadań **Referatu Nadzoru nad Orzecznictwem** należy w szczególności:
- 1) koordynacja zapewnienia jednolitości prawidłowego orzecznictwa;
 - 2) bieżąca analiza przepisów prawa, orzecznictwa sądów administracyjnych, Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, sygnalizowanie zmian linii orzeczniczej oraz rozbieżności między orzecznictwem organów podatkowych oraz sądów administracyjnych;
 - 3) organizowanie i koordynowanie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dotyczących zmian w przepisach prawa podatkowego oraz zmian linii orzeczniczej oraz rozbieżności między orzecznictwem organów podatkowych oraz sądów administracyjnych;
 - 4) prowadzenie ewidencji funduszy założycielskich;
 - 5) nadzór nad wykonywaniem przez komórki organizacyjne Izby Administracji Skarbowej i podległych Urzędów zadań przy wykorzystaniu Centralnego Rejestru Danych Podatkowych;
 - 6) nadzór nad prawidłowością przyjmowania oraz rozliczania kaucji gwarancyjnych;
 - 7) nadzór nad wprowadzaniem i rzetelnością danych w Centralnej Ewidencji Kas Rejestrujących (CEKR);
 - 8) niezwłoczne zgłaszanie do Szefa KAS różnic interpretacyjnych przepisów prawa.”;
- 22) w § 42 w pkt 13 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 14 w brzmieniu:
- „14) orzecznictwo w sprawach wstrzymania wykonania decyzji w I lub II instancji.”;
- 23) w § 43 w pkt 14 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 15 w brzmieniu:
- „15) orzecznictwo w sprawach wstrzymania wykonania decyzji w I lub II instancji.”;
- 24) § 44 otrzymuje brzmienie:
- „§ 44. Do zadań **Referatu 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 rejestracji podatników podatku od towarów i usług i VAT UE;
 - 5) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych, udział w postępowaniu sądowym przed sądami administracyjnymi;
 - 6) prowadzenie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników podległych Urzędów, oraz opracowywanie modułów szkoleniowych, w szczególności w zakresie orzecznictwa oraz wykonywania zadań KAS, z uwzględnieniem zaistniałych nieprawidłowości i uchybień oraz orzecznictwa sądowego;
 - 7) orzecznictwo w sprawach wstrzymania wykonania decyzji w I lub II instancji.”;
- 25) w § 45:
- a) w ust. 1 w pkt 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 13 w brzmieniu:
„13) orzecznictwo w sprawach wstrzymania wykonania decyzji w I lub II instancji.”;
 - b) ust. 3 - 5 otrzymują brzmienie:
„3. **Pierwszy Dział Spraw Wierzycielskich i Rachunkowości Podatkowej** realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13.
4. **Drugi Dział Spraw Wierzycielskich i Rachunkowości Podatkowej** realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13.
5. **Referat Spraw Wierzycielskich i Rachunkowości Podatkowej** realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 pkt 1 lit. e, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.”;
- 26) § 46 otrzymuje brzmienie:
- „§ 46. Do zadań **Działu Egzekucji Administracyjnej** należy w szczególności:
- 1) orzecznictwo w postępowaniu egzekucyjnym i zabezpieczającym, w tym dotyczących wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych;
 - 2) nadzór nad egzekucją administracyjną należności pieniężnych;
 - 3) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących spraw egzekucyjnych;
 - 4) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych; udział w postępowaniu sądowym przed sądami administracyjnymi;
 - 5) prowadzenie strony BIP Izby Administracji Skarbowej i podległych Urzędów w zakresie dotyczącym obwieszczeń o sprzedażach egzekucyjnych;
 - 6) prowadzenie listy biegłych skarbowych;

7) rozpatrywanie środków zaskarżenia na niezahamowanie sprawy w terminie.”;

27) § 48 otrzymuje brzmienie:

„§ 48. 1. Do zadań Wydziału Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej oraz Zarządzania Ryzykiem należy w szczególności:

- 1) koordynowanie kontroli podatkowych wykonywanych przez Naczelników Urzędów Skarbowych;
- 2) nadzór nad prawidłowością kontroli podatkowych i czynności sprawdzających oraz monitorowanie działań związanych ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w Urzędach skarbowych;
- 3) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań komórek kontroli podatkowej w Urzędach Skarbowych oraz systemów ewidencjonujących kontrole podatkowe i czynności sprawdzające;
- 4) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań komórek kontroli celno-skarbowej w Urzędzie Celno-Skarbowym oraz systemów ewidencjonujących kontrole celno-skarbowe;
- 5) opracowywanie jednolitych standardów kontroli podatkowych i kontroli celno-skarbowych oraz zaleceń i wytycznych dotyczących realizacji zadań w szczególności w odniesieniu do egzekwowania zakazów i ograniczeń pozataryfowych i środków polityki handlowej;
- 6) prowadzenie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników Urzędu Celno-Skarbowego oraz opracowywanie modułów szkoleniowych;
- 7) rozpoznawanie i zapobieganie czynom zabronionym, w szczególności w odniesieniu do egzekwowania zakazów i ograniczeń pozataryfowych i środków polityki handlowej;
- 8) nadzór i wsparcie w zakresie wykorzystania elektronicznych narzędzi wspomagających kontrolę podatkową i kontrolę celno-skarbową;
- 9) orzecznictwo w zakresie kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej;
- 10) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości Naczelników Urzędów Skarbowych i Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 11) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych;
- 12) koordynowanie, ocenianie prawidłowości przesyłanych sprawozdań, informacji zbiorczych i analiz z podległych Urzędów i innych komórek organizacyjnych Izby

- Administracji Skarbowej oraz sporządzanie okresowych sprawozdań, w szczególności dotyczących czynności w postępowaniach mandatowych w obszarze zakazów i ograniczeń pozataryfowych i środków polityki handlowej;
- 13) nadzór nad wykonywaniem kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej w szczególności dotyczącej prawidłowości realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu i kwot podatku należnego za pomocą kas rejestrujących;
 - 14) nadzór nad prawidłowym stosowaniem przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej;
 - 15) współpraca z instytucjami zaangażowanymi w realizację zadań wynikających ze Wspólnej polityki Rolnej;
 - 16) współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej;
 - 17) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad funkcjonowaniem komórek czynności analitycznych i sprawdzających w Urzędach Skarbowych oraz komórki analizy ryzyka w Urzędzie Celno-Skarbowym;
 - 18) ocena i prognozowanie możliwych zagrożeń ekonomicznych, pozaekonomicznych i społecznych w obszarach zadań wykonywanych w Izbie Administracji Skarbowej i podległych Urzędach;
 - 19) analiza stanu zagrożenia oszustwami podatkowymi w obszarach zadań wykonywanych przez KAS;
 - 20) ustalanie procedur działania przy zarządzaniu ryzykiem zewnętrznym oraz obiegu i trybu wymiany informacji w tym zakresie;
 - 21) pozyskiwanie i rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym, gromadzonych w Izbie Administracji Skarbowej i podległych Urzędach oraz innych instytucjach krajowych i zagranicznych;
 - 22) opracowywanie i koordynowanie realizacji planu działań we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Izby Administracji Skarbowej i podległymi Urzędami oraz monitorowanie jego wykonania;
 - 23) zarządzanie ryzykiem zewnętrznym, w tym identyfikowanie obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełniania obowiązków podatkowych i celnych oraz prowadzenie rejestru ryzyka w tym zakresie;
 - 24) opracowywanie analiz i sprawozdań oraz informacji niezbędnych do podejmowania decyzji związanych z realizacją polityki finansowej państwa oraz zarządzania ryzykiem;

- 25) porównywanie, analiza i ocena danych z Urzędów Skarbowych z obszaru kontroli podatkowej oraz z Urzędu Celno-Skarbowego z obszaru kontroli celno-skarbowej.
2. **Wydział Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej oraz Zarządzania Ryzykiem** realizuje swoje zadania poprzez Dział Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej i Dział Zarządzania Ryzykiem.
3. **Dział Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej** realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 pkt 1-16.
4. **Dział Zarządzania Ryzykiem** realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 pkt 17-25.”;
- 28) uchyla się § 49;
- 29) § 52 otrzymuje brzmienie:
- „§ 52. Do zadań **Działu 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, korzystanie ze statusu upoważnionego przedsiębiorcy (AEO);
 - 2) realizacja czynności audytowych na potrzeby postępowania prowadzonego w zakresie wydawania, zmiany, zawieszania i cofania 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 upoważnionego przedsiębiorcy (AEO);
 - 5) prowadzenie procedury konsultacji między organami celnymi, wymaganej w przypadku wydawania pozwoleń na korzystanie z odprawy scentralizowanej i zmiany takich pozwoleń oraz w zakresie ponownych ocen pozwoleń, w przypadku takiej konieczności;
 - 6) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń dla upoważnionego wystawcy potwierdzającego unijny status towarów;
 - 7) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie procedury uproszczonej w tranzycie unijnym/wspólnym i TIR – występowanie, jako upoważniony nadawca, występowanie jako upoważniony odbiorca oraz prowadzenie

postępowań w zakresie wydawania pozwoleń, o których mowa w art. 233 ust. 4 lit. c UKC;

- 8) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na korzystanie z procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych koleją;
 - 9) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na odroczenie terminu płatności wymaganych należności celnych, o których mowa w art. 110 lit. c unijnego kodeksu celnego;
 - 10) wyznaczanie albo uznawanie miejsc do przedstawienia towarów organom celnym, w tym czasowego składowania;
 - 11) prowadzenie postępowań w zakresie wolnych obszarów celnych;
 - 12) prowadzenie postępowań w sprawie decyzji wydanych w zakresie miejsc uznanych do przedstawienia towarów organom celnym, w tym czasowego składowania oraz wolnych obszarów celnych;
 - 13) koordynacja i nadzór nad prawidłowością stosowania przepisów prawa z zakresu ułatwień, o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182 i art. 185 unijnego kodeksu celnego, oraz pozwoleń na korzystanie ze statusu upoważnionego przedsiębiorcy (AEO);
 - 14) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych, udział w postępowaniu sądowym przed sądami administracyjnymi;
 - 15) prowadzenie postępowań w sprawie zabezpieczeń generalnych;
 - 16) prowadzenie ewidencji wydanych pozwoleń;
 - 17) wykonywanie czynności audytowych prowadzonych w związku z monitorowaniem spełnienia warunków i kryteriów;
 - 18) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń oraz obowiązków wynikających z tych pozwoleń wobec pozwoleń na stosowanie procedury uproszczonej w tranzycie unijnym/wspólnym i TIR – występowanie, jako upoważniony nadawca, występowanie, jako upoważniony odbiorca – w zakresie innymi niż określony w pkt 17.”;
- 30) w § 54 pkt 9 otrzymuje brzmienie:
- „9) obsługiwane prowadzonych rejestrów, wprowadzanie i aktualizowanie danych przechowywanych w tych rejestrach (rejestr EORI, rejestr podmiotów posiadających numer REX);”;
- 31) w § 59:

- a) w ust. 1:
- uchyla się pkt 16 i 17,
 - pkt 18 otrzymuje brzmienie:
„18) koordynacja pracy kierowców;”,
 - w pkt 19 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 20-22 w brzmieniu:
„20) prowadzenie magazynu;
21) prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem samochodów prywatnych do celów służbowych w jazdach lokalnych;
22) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem upoważnień do kierowania samochodami.”;
- b) ust. 4 i 5 otrzymują brzmienie:
- „4. **Drugi Dział Logistyki** realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 pkt 2, 4, 5, 10, 11, 12, 20.
5. **Trzeci Dział Logistyki** realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 pkt 6, 15, 18, 19, 21, 22.”;
- 32) § 60 otrzymuje brzmienie:
- „§ 60. 1. Do zadań **Wydziału Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami** należy w szczególności:
- 1) zarządzanie budynkiem Zespołu Jednostek Skarbowych w Poznaniu;
 - 2) prowadzenie spraw eksploatacyjnych, remontowych i inwestycyjnych;
 - 3) zarządzanie Asystentem Zarządzania Awariami (AZA);
 - 4) realizacja drobnych napraw drzwi, zamków, instalacji wodno-kanalizacyjnej, napraw mebli, wymiana źródeł światła itd.;
 - 5) przenoszenie mebli i wyposażenia;
 - 6) koordynacja pracy konserwatorów, rzemieślników, robotników gospodarczych;
 - 7) planowanie wydatków budżetowych przeznaczonych na inwestycje i remonty oraz wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych;
 - 8) opracowywanie wniosków o pozyskanie środków z sektorowych programów operacyjnych UE;
 - 9) prowadzenie kompleksowych rozliczeń projektów unijnych oraz wykonywanie obowiązków informacyjnych dotyczących tych projektów;
 - 10) prowadzenie spraw z zakresu planowania i wykonywania inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów;

- 11) współdziałanie z zainteresowanymi instytucjami w zakresie rozwiązań infrastruktury przejść granicznych;
- 12) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki nieruchomościami KAS w województwie;
- 13) obsługa Systemu Zarządzania Majątkiem Resortu w skali województwa;
- 14) prowadzenie spraw związanych z opłatami lokalnymi w szczególności z tytułu trwałego zarządu i podatku od nieruchomości;
- 15) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.);
- 16) współpraca z komórką logistyki w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną osób i mienia;
- 17) nadzór i realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym prowadzenie szkoleń.

2. Wydział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami realizuje swoje zadania poprzez Pierwszy Dział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami, Drugi Dział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami oraz Wieloosobowe Stanowisko ds. Zarządzania Zespołem Jednostek Skarbowych.

3. Pierwszy Dział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 pkt 2-6, pkt 15-17.

4. Drugi Dział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 pkt 7-14.

5. Wieloosobowe Stanowisko ds. Zarządzania Zespołem Jednostek Skarbowych realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 pkt 1.”;

33) W § 62 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) nadzór nad realizacją umów cywilnoprawnych w zakresie tych postanowień umowy, które odnoszą się bezpośrednio do przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.”;

34) § 72 otrzymuje brzmienie:

„§ 72. **Dyrektor „DIAS”** nadzoruje działalność następujących komórek organizacyjnych:

- 1) Wieloosobowe Stanowisko Obsługi Prawnej (IWP);
- 2) Referat Audytu Wewnętrznego (IWA);
- 3) Referat Obsługi Klienta i Komunikacji Zewnętrznej (IWK);
- 4) Wydział Kontroli Wewnętrznej (IWW);

- a) Dział Kontroli Wewnętrznej (IWW1),
- b) Referat Kontroli Wewnętrznej (IWW2),
- 5) Dział Bezpieczeństwa i Ochrony Danych Informacji (IWO);
- 6) Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (IWH);
- 7) Wieloosobowe Stanowisko Ochrony Danych (IWD);
- 8) Jednoosobowe Stanowisko Duszpasterskie (IWB);
- 9) Wydział Biuro Wymiany Informacji Podatkowych (BWIP):
 - a) Pierwszy Dział Wymiany Informacji Podatkowych (BWIA1),
 - b) Drugi Dział Wymiany Informacji Podatkowych (BWIA2),
 - c) Referat Wymiany Informacji Podatkowych (BWIA3),
 - d) Referat Współpracy Międzynarodowej w Dochodzeniu Należności (BWIA4),
 - e) Referat Potwierdzania Numerów Identyfikacyjnych VAT (BWIA5),
 - f) Wieloosobowe Stanowisko ds. Analitycznych (BWIA6),
 - g) Referat Administracyjny (BWIA7),
- 10) Wydział Informatyki (III):
 - a) Dział Bezpieczeństwa i Licencji (IIB),
 - b) Dział Helpdesk (IIH),
 - c) Pierwszy Dział Wsparcia Informatycznego (IIW1),
 - d) Drugi Dział Wsparcia Informatycznego (IIW2),
 - e) Trzeci Dział Wsparcia Informatycznego (IIW3),
 - f) Czwarty Dział Wsparcia Informatycznego (IIW4),
 - g) Piąty Dział Wsparcia Informatycznego (IIW5),
 - h) Dział Infrastruktury Sieciowej i Serwerowej oraz Systemów Lokalnych i Bazy Wiedzy (IIS),
 - i) Dział Systemów Centralnych (IIC),
 - j) Dział Wsparcia Rejestracji Obsługi Wniosków (ICW).”;
- 35) w § 73 w pkt 2 lit. d i e otrzymują brzmienie:
 - „d) Referat Kadr i Szkoleń (IZK4),
 - e) Czwarty Dział Kadr i Szkoleń (IZK5).”;
- 36) w § 74:
 - a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:
 - „4) Referat Nadzoru nad Orzecnictwem (ION).”;
 - b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:
 - „7) Referat Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej (IOR).”;

37) w § 78 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Wydział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami (ILN):

- a) Pierwszy Dział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami (ILN1),
- b) Drugi Dział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami (ILN2),
- c) Wieloosobowe Stanowisko ds. Zarządzania Zespołem Jednostek Skarbowych (ILN3)”;

38) w § 80 uchyla się pkt 8.

§ 2.

Schemat struktury organizacyjnej Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, stanowiący Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej Zmiany.

