

Załącznik do Zarządzenia Nr 4/2021
Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej
z dnia 29 kwietnia 2021 r.



Krajowa Administracja
Skarbowa

ZMIANA
REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
KRAJOWEJ INFORMACJI SKARBOWEJ

kwiecień 2021 r.

ZMIANA REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO KRAJOWEJ INFORMACJI SKARBOWEJ

§ 1.

W Regulaminie organizacyjnym Krajowej Informacji Skarbowej, stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 28/2020 Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej z dnia 9 grudnia 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Krajowej Informacji Skarbowej, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 po pkt 10 dodaje się pkt 10a w brzmieniu:

„10a) **niepodatkowych należnościach budżetowych** – należy przez to rozumieć opłaty i inne należności, z wyłączeniem cła, co do których Dyrektor został wskazany jako organ właściwy w sprawie wydawania interpretacji indywidualnych;”;

2) w § 9:

a) w ust. 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) Zastępca Dyrektora ds. Wiążących Informacji i Nadzoru nad Jednolitością Informacji Skarbowej w Zakresie Niepodatkowych Należności Budżetowych – pion wiążących informacji (KZDS) oraz pion nadzoru nad jednolitością informacji skarbowej w zakresie niepodatkowych należności budżetowych (KZDNN);”;

b) w ust. 2 po pkt 8 dodaje się pkt 8a w brzmieniu:

„8a) **Pion Nadzoru nad Jednolitością Informacji Skarbowej w Zakresie Niepodatkowych Należności Budżetowych (KZDNN)**, w skład którego wchodzi Wieloosobowe Stanowisko Nadzoru nad Jednolitością, Analiz i Sprawozdawczości w Zakresie Niepodatkowych Należności Budżetowych (KNN);”;

3) w § 22:

a) w ust. 2 w pkt 18 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 19 w brzmieniu:

„19) wsparcie procesu oceniania i awansowania pracowników.”;

b) w ust. 3 w pkt 13 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 14 w brzmieniu:

„14) obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych.”;

4) po Rozdziale 9 dodaje się Rozdział 9a w brzmieniu:

„Rozdział 9a

Pion Nadzoru nad Jednolitością Informacji Skarbowej w Zakresie Niepodatkowych Należności Budżetowych

§ 43a.

Do zadań Wieloosobowego Stanowiska Nadzoru nad Jednolitością, Analiz i Sprawozdawczości w Zakresie Niepodatkowych Należności Budżetowych (KNN)

należy:

- 1) nadzór nad zapewnieniem przekazywania jednolitej informacji w zakresie niepodatkowych należności budżetowych, w szczególności przez współpracę i nadzór przy wydawaniu interpretacji indywidualnych oraz udzielaniu ogólnej informacji;
- 2) opracowywanie stanowisk KIS w zakresie niepodatkowych należności budżetowych;
- 3) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz Szefem KAS w zakresie udzielanej informacji, w tym:
 - a) występowanie o zajęcie stanowiska w sprawach wymagających konsultacji w zakresie zagadnień dotyczących niepodatkowych należności budżetowych,
 - b) zebranie oraz przesłanie materiału przeznaczonego na spotkania konsultacyjne, a także analiza informacji przekazanych w trakcie tych spotkań;
- 4) współpraca z ministrem właściwym do spraw zdrowia, w tym występowanie o opinie, o których mowa w art. 9² ust. 23a ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 ze zm.) oraz w art. 12j ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183 ze zm.);
- 5) rozpatrywanie wniosków o wydanie interpretacji ogólnej w zakresie niepodatkowych należności budżetowych;
- 6) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, Szefem KAS, ministrem właściwym do spraw zdrowia i komórkami organizacyjnymi KIS w zakresie:
 - a) orzecznictwa sądów administracyjnych, w tym stały przegląd i analiza orzecznictwa sądów administracyjnych, Trybunału Konstytucyjnego oraz Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w zakresie niepodatkowych należności budżetowych,

- b) prowadzenia działalności informacyjnej i edukacyjnej, w tym nadzór merytoryczny i współpraca przy opracowywaniu materiałów publikowanych na stronach internetowych i intranetowej, opiniowanie modułów szkoleniowych oraz zamieszczanie też przydatnych interpretacji indywidualnych w tabeli monitoringu interpretacji, w zakresie niepodatkowych należności budżetowych,
 - c) monitorowania jednolitości informacji,
 - d) identyfikowania obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełnienia obowiązków podatkowych;
- 7) udzielanie odpowiedzi w zakresie zasadności wniesienia skargi kasacyjnej;
 - 8) opracowywanie postanowień o pozostawieniu bez rozpatrzenia wniosków dotyczących interpretacji ogólnej w zakresie niepodatkowych należności budżetowych;
 - 9) opracowywanie wystąpień przesyłających do właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa akta sprawy związanej z wnioskiem o wydanie interpretacji ogólnej oraz zażalenia na postanowienia wydane w pierwszej instancji;
 - 10) opracowywanie wystąpień do innych organów o przekazanie akt dotyczących wskazanych we wniosku o wydanie interpretacji ogólnej, interpretacji indywidualnych, decyzji i postanowień;
 - 11) nadzór nad terminowością wykonywania zadań związanych z wnioskami o wydawanie interpretacji indywidualnych w zakresie niepodatkowych należności budżetowych przez komórki organizacyjne KIS;
 - 12) zgłaszanie Zastępcy Dyrektora ds. Wiążących Informacji i Nadzoru nad Jednolitością Informacji Skarbowej w Zakresie Niepodatkowych Należności Budżetowych potrzeby uruchomienia i nadzorowania procedur pomocy i wsparcia;
 - 13) bieżące monitorowanie i dokonywanie analiz związanych z wnioskami o wydawanie interpretacji indywidualnych w zakresie niepodatkowych należności budżetowych w komórkach organizacyjnych KIS;
 - 14) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, Szefem KAS, ministrem właściwym do spraw zdrowia i komórkami organizacyjnymi KIS, a także innymi organami w zakresie wymiany informacji dotyczących wniosków o wydanie interpretacji indywidualnych w zakresie niepodatkowych należności budżetowych;

- 15) wykonywanie innych prac zleconych wynikających z właściwości komórki.”;
- 5) w § 50 w ust. 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) upoważnia wyznaczone osoby do wydawania i podpisywania interpretacji indywidualnych oraz innych pism i rozstrzygnięć związanych z prowadzonymi postępowaniami o wydanie interpretacji indywidualnej;”;
- 6) § 59 otrzymuje brzmienie:

„§ 59.

Zastępca ds. Wiążących Informacji i Nadzoru nad Jednolitością Informacji Skarbowej w Zakresie Niepodatkowych Należności Budżetowych sprawuje bezpośredni nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi i realizowanymi przez nie zadaniami:

- 1) w pionie wiążących informacji:
 - a) Pierwszym Wydziałem Wiążących Informacji Stawkowych,
 - b) Drugim Wydziałem Wiążących Informacji Stawkowych,
 - c) Referatem Analiz i Sprawozdawczości w Zakresie Wiążących Informacji Stawkowych;
 - 2) w pionie nadzoru nad jednolitością informacji skarbowej w zakresie niepodatkowych należności budżetowych - Wieloosobowym Stanowiskiem Nadzoru nad Jednolitością, Analiz i Sprawozdawczości w Zakresie Niepodatkowych Należności Budżetowych.”;
- 7) w § 64 w ust. 1 pkt 33 otrzymuje brzmienie:
„33) prowadzenie spraw dotyczących interpretacji indywidualnych;”;
- 8) w § 66 dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. Zastępca ds. Personalnych i Zarządzania podpisuje ostatecznie pisma adresowane do kierownictw:
 - a) ministerstw i urzędów centralnych,
 - b) organów władzy, administracji państwowej i samorządowej,
 - c) izb administracji skarbowych, urzędów celno-skarbowych, urzędów skarbowych, sądów powszechnych, prokuratur i komend policji stopnia wojewódzkiego oraz organów kontroli państwowej,
 - d) organizacji społecznych- z zakresu działania pionu personalnego.”;
- 9) § 69 otrzymuje brzmienie:

„§ 69.

1. Zastępca ds. Wiążących Informacji i Nadzoru nad Jednolitością Informacji Skarbowej w Zakresie Niepodatkowych Należności Budżetowych

zakresie nadzorowanych komórek organizacyjnych w pionie wiążących informacji:

- 1) wydaje decyzje w postępowaniu odwoławczym w sprawach dotyczących WIS;
- 2) wydaje decyzje zmieniające WIS z urzędu;
- 3) wydaje decyzje w postępowaniu odwoławczym dotyczące rozstrzygnięć, o których mowa w pkt 2;
- 4) wydaje decyzje zmieniające WIS w wyniku uwzględnienia skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;
- 5) udziela odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego lub wydaje rozstrzygnięcia w trybie art. 54 § 3 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
- 6) podejmuje ostateczną decyzję o skierowaniu skargi kasacyjnej oraz występuje do Szefa KAS o zajęcie stanowiska w kwestii wniesienia skargi kasacyjnej w przypadku wątpliwości co do zasadności jej wniesienia lub zmiany WIS;
- 7) podpisuje pisma procesowe kierowane do sądów administracyjnych w sprawach skarg na WIS oraz skarg na postanowienia wydane na podstawie wniosków o wydanie WIS;
- 8) podejmuje (podpisuje) rozstrzygnięcia (pisma) w sprawach objętych zakresem przyznanego nadzoru niezastrzeżonych do kompetencji Dyrektora;
- 9) zajmuje stanowiska i sporządza opinie w celu zapewnienia jednolitej informacji w zakresie zagadnień dotyczących WIS;
- 10) uruchamia i nadzoruje procedury pomocy i wsparcia pomiędzy komórkami organizacyjnymi KIS wydającymi WIS;
- 11) zarządza wnioskami o wydanie WIS wpływającymi do KIS;
- 12) współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz Szefem KAS w zakresie spraw związanych z wydawaniem WIS w drugiej instancji;
- 13) występuje do właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz Szefa KAS o zajęcie stanowiska w zakresie zagadnień dotyczących WIS;

- 14) współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, Szefem KAS i komórkami organizacyjnymi KIS w zakresie stosowania WIS;
 - 15) współpracuje z instytucjami naukowymi, laboratoriami i innymi placówkami badawczymi oraz zleca im badania i analizy w celu ustalenia właściwej klasyfikacji towarów lub usług na potrzeby wydawania WIS;
 - 16) współpracuje z Głównym Urzędem Statystycznym na potrzeby wydawania WIS;
 - 17) współpracuje z właściwymi izbami administracji skarbowej wydającymi wiążące informacje akcyzowe (WIA) oraz wiążące informacje taryfowe (WIT) na potrzeby wydawania WIS w zakresie taryfikacji towarów;
 - 18) akceptuje materiał przygotowany na spotkania konsultacyjne w Ministerstwie;
 - 19) akceptuje ostatecznie materiał przeznaczony do publikacji na stronach internetowych i intranetowej, w zakresie zagadnień dotyczących WIS;
 - 20) akceptuje treść modułów szkoleniowych;
 - 21) sprawuje ogólny nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji zadań przez bezpośrednio podległych kierowników komórek organizacyjnych.
2. Zastępca ds. Wiążących Informacji i Nadzoru nad Jednolitością Informacji Skarbowej w Zakresie Niepodatkowych Należności Budżetowych w zakresie nadzorowanej komórki organizacyjnej w pionie nadzoru nad jednolitością informacji skarbowej w zakresie niepodatkowych należności budżetowych:
- 1) zajmuje stanowiska i sporządza opinie w celu zapewnienia jednolitej informacji w zakresie zagadnień, w tym proceduralnych, dotyczących niepodatkowych należności budżetowych;
 - 2) wydaje postanowienia o pozostawieniu bez rozpatrzenia wniosków o wydanie interpretacji ogólnej;
 - 3) występuje do innych organów o przekazanie akt dotyczących - wskazanych we wniosku o wydanie interpretacji ogólnej – interpretacji indywidualnych, decyzji, postanowień;
 - 4) występuje do właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz Szefa KAS o zajęcie stanowiska w sprawach wymagających konsultacji;
 - 5) występuje do ministra właściwego do spraw zdrowia o zajęcie stanowiska w sprawie wydania interpretacji indywidualnych;

- 6) występuje do właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa i/lub ministra właściwego do spraw zdrowia o zajęcie stanowiska w kwestii wniesienia skargi kasacyjnej lub zmiany interpretacji;
 - 7) występuje do właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz Szefa KAS w sprawach dotyczących zmiany interpretacji indywidualnych;
 - 8) przekazuje do właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz Szefa KAS akta sprawy związanej z wnioskiem o wydanie interpretacji ogólnej oraz zażalenia na postanowienia wydane w pierwszej instancji;
 - 9) akceptuje treść modułów szkoleniowych;
 - 10) akceptuje ostatecznie materiał przeznaczony do publikacji na stronach internetowych i intranetowej;
 - 11) podejmuje (podpisuje) rozstrzygnięcia (pisma) w sprawach objętych zakresem przyznanego nadzoru niezastrzeżonych do kompetencji Dyrektora;
 - 12) sprawuje ogólny nadzór nad terminowością wykonywania zadań związanych z wnioskami o wydawanie interpretacji indywidualnych w zakresie niepodatkowych należności budżetowych przez komórki organizacyjne KIS;
 - 13) uruchamia i nadzoruje procedury pomocy i wsparcia pomiędzy komórkami organizacyjnymi KIS wykonującymi zadania związane z wnioskami o wydawanie interpretacji indywidualnych w zakresie niepodatkowych należności budżetowych;
 - 14) sprawuje ogólny nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji zadań przez podległych pracowników wieloosobowego stanowiska.”;
- 10) w § 88:
- a) po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:
„3a) podpisuje ostatecznie świadectwa pracy;”
 - b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„7) podpisuje ostatecznie:
 - a) decyzje dotyczące obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - b) skierowania do odbycia służby przygotowawczej i dziennik służby;”
 - c) dodaje się pkt 8 w brzmieniu:
„8) powołuje komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą i komisję ds. naboru oraz dokonuje zmian ich składów.”;

11)w § 89 w pkt 4 w lit. e średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. f w brzmieniu:

„f) deklaracje rozliczeniowe z PFRON;”;

12)w § 90:

a) uchyla się pkt 4,

b) w pkt 5 uchyla się lit. d;

13)po § 102 dodaje się § 102a w brzmieniu:

„§ 102a.

Kierujący Wieloosobowym Stanowiskiem Nadzoru nad Jednolitością, Analiz i Sprawozdawczości w Zakresie Niepodatkowych Należności Budżetowych:

- 1) koordynuje i nadzoruje pracę komórki;
- 2) akceptuje ostatecznie rozstrzygnięcia będące w kompetencji zastępcy Dyrektora ds. wiążących informacji i nadzoru nad jednolitością informacji skarbowej w zakresie niepodatkowych należności budżetowych;
- 3) akceptuje ostatecznie wystąpienia do innych organów o przekazanie akt dotyczących wskazanych we wniosku o wydanie interpretacji ogólnej, interpretacji indywidualnych, decyzji, postanowień;
- 4) akceptuje ostatecznie materiał przygotowany na spotkania konsultacyjne w Ministerstwie;
- 5) akceptuje ostatecznie materiał przeznaczony do publikacji na stronach internetowych i intranetowej;
- 6) akceptuje treść modułów szkoleniowych;
- 7) kontroluje przestrzeganie procedur dotyczących jednolitości w zakresie niepodatkowych należności budżetowych;
- 8) analizuje opracowania statystyczne z zakresu spraw dotyczących niepodatkowych należności budżetowych;
- 9) analizuje dostępne źródła pod kątem identyfikacji obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wykonywania obowiązków podatkowych przez podatników;
- 10) podpisuje wstępnie wszelką korespondencję zastrzeżoną wyższej akceptacji;
- 11) podpisuje ostatecznie wezwania do uzupełnienia wniosku o wydanie interpretacji ogólnej, pisma przesyłające korespondencję zgodnie z właściwością oraz inne pisma kierowane do wnioskodawców, z wyjątkiem zastrzeżonych wyższej akceptacji;
- 12) współpracuje z osobami kierującymi pozostałymi komórkami organizacyjnymi

w sprawach merytorycznych;
13)realizuje inne zadania zlecone przez zastępcę Dyrektora.”.

§ 2.

Schemat struktury organizacyjnej Krajowej Informacji Skarbowej, stanowiący Załącznik Nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Krajowej Informacji Skarbowej, otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 1 do niniejszej zmiany.

§ 3.

W Regulaminie organizacyjnym Delegatury Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku-Białej, stanowiącym Załącznik Nr 2 do Regulaminu organizacyjnego Krajowej Informacji Skarbowej, wprowadza się zmiany określone w Załączniku Nr 2 do niniejszej zmiany.

Załącznik Nr 2
do zmiany Regulaminu organizacyjnego
Krajowej Informacji Skarbowej



Krajowa Administracja
Skarbowa

**ZMIANA
REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
DELEGATURY
KRAJOWEJ INFORMACJI SKARBOWEJ
W BIELSKU-BIAŁEJ**

kwiecień 2021 r.

**Zmiana Regulaminu organizacyjnego
Delegatury Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku-Białej**

§ 1.

W Regulaminie organizacyjnym Delegatury Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku-Białej, stanowiącym Załącznik Nr 2 do Regulaminu organizacyjnego Krajowej Informacji Skarbowej, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Delegatura Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku-Białej, zwana dalej „Delegaturą KIS”, realizuje zadania związane z wydawaniem interpretacji indywidualnych, wydawaniem wiążących informacji stawkowych oraz obsługą zapytań telefonicznych i kierowanych drogą elektroniczną zgodnie z podziałem zadań a także prowadzeniem działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie prawa podatkowego.”;

2) w § 2 w ust. 3 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Pierwszy Wydział Wydawania Wiążących Informacji Stawkowych oraz Interpretacji Indywidualnych Przepisów Dotyczących Niepodatkowych Należności Budżetowych (KDSB1), w skład którego wchodzi:

- a) Pierwszy Dział Wydawania Wiążących Informacji Stawkowych oraz Interpretacji Indywidualnych Przepisów Dotyczących Niepodatkowych Należności Budżetowych (KDSB1-1),
- b) Drugi Dział Wydawania Wiążących Informacji Stawkowych oraz Interpretacji Indywidualnych Przepisów Dotyczących Niepodatkowych Należności Budżetowych (KDSB1-2);”;

3) w § 3:

a) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Do zakresu działania Pierwszego Wydziału Wydawania Wiążących Informacji Stawkowych oraz Interpretacji Indywidualnych Przepisów Dotyczących Niepodatkowych Należności Budżetowych należy:

- 1) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji dotyczących WIS;
- 2) opracowywanie WIS;
- 3) przekazywanie organowi drugiej instancji odwołania od WIS wraz z odniesieniem się do przedstawionych zarzutów i informowanie strony o sposobie ustosunkowania się do nich;

- 4) współpraca z instytucjami naukowymi, laboratoriami i innymi placówkami badawczymi oraz zlecanie im badań i analiz w celu ustalenia właściwej klasyfikacji towarów lub usług na potrzeby wydawania WIS;
- 5) współpraca z Głównym Urzędem Statystycznym na potrzeby wydawania WIS;
- 6) współpraca z właściwymi izbami administracji skarbowej wydającymi wiążące informacje akcyzowe (WIA) oraz wiążące informacje taryfowe (WIT) na potrzeby wydawania WIS w zakresie taryfikacji towarów;
- 7) gromadzenie i analiza danych statystycznych, związanych z wydanymi w pierwszej instancji WIS;
- 8) opracowywanie interpretacji przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych w indywidualnych sprawach;
- 9) opracowywanie zmian interpretacji indywidualnych w wyniku uwzględnienia skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;
- 10) opracowywanie – we współdziałaniu z Pierwszym Referatem Obsługi Prawnej – odpowiedzi na skargi na interpretacje indywidualne przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych kierowane do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;
- 11) współdziałanie w opracowywaniu przez Pierwszy Referat Obsługi Prawnej skarg kasacyjnych i odpowiedzi na skargi kasacyjne kierowane do Naczelnego Sądu Administracyjnego w zakresie niepodatkowych należności budżetowych;
- 12) przygotowywanie wystąpień o zajęcie stanowiska w zakresie zagadnień związanych z wydawaniem interpretacji indywidualnych – zgodnie z odrębnymi procedurami;
- 13) opracowywanie postanowień przewidzianych w przepisach Ordynacji Podatkowej;
- 14) przygotowywanie modułów szkoleniowych oraz prowadzenie szkoleń;
- 15) współpraca z komórkami organizacyjnymi KIS w zakresie przygotowywania materiałów informacyjnych i edukacyjnych;
- 16) współpraca z komórkami organizacyjnymi KIS w zakresie monitorowania jednolitości wydawanych WIS; interpretacji indywidualnych, oraz odpowiedzi udzielanych na zapytania telefoniczne i kierowane drogą elektroniczną;

17) wykonywanie innych prac zleconych wynikających z właściwości komórki.”,

b) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Zadania określone w ust. 7 wykonują odpowiednio:

- 1) Pierwszy Dział Wydawania Wiążących Informacji Stawkowych oraz Interpretacji Indywidualnych Przepisów Dotyczących Niepodatkowych Należności Budżetowych;
- 2) Drugi Dział Wydawania Wiążących Informacji Stawkowych oraz Interpretacji Indywidualnych Przepisów Dotyczących Niepodatkowych Należności Budżetowych.”;

4) w § 4:

a) w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) w zakresie indywidualnych interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych:

- a) wydawanie interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych w indywidualnych sprawach,
- b) zmiana interpretacji indywidualnych w wyniku uwzględnienia skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego,
- c) udzielanie odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego lub wydawanie rozstrzygnięć w trybie art. 54 § 3 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
- d) występowanie do Dyrektora o zajęcie stanowiska w sprawach interpretacji,
- e) podejmowanie ostatecznej decyzji o skierowaniu skargi kasacyjnej oraz występowanie do Dyrektora o zajęcie stanowiska w kwestii wniesienia skargi kasacyjnej w przypadku wątpliwości co do zasadności jej wniesienia,
- f) występowanie do Dyrektora o zajęcie stanowiska w kwestii zmiany interpretacji,
- g) podpisywanie pism procesowych kierowanych do sądów administracyjnych w sprawach skarg na interpretacje indywidualne oraz skarg na postanowienia wydane na podstawie wniosków o wydanie interpretacji indywidualnych;”

b) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Naczelnik Pierwszego Wydziału Wydawania Wiążących Informacji Stawkowych oraz Interpretacji Indywidualnych Przepisów Dotyczących Niepodatkowych Należności Budżetowych:

- 1) bierze udział w planowaniu i zarządzaniu zasobami ludzkimi;
- 2) dekretuje sprawy na poszczególne komórki organizacyjne;
- 3) nadzoruje pracę Pierwszego Wydziału Wydawania Wiążących Informacji Stawkowych oraz Interpretacji Indywidualnych Przepisów Dotyczących Niepodatkowych Należności Budżetowych;
- 4) opiniuje projekty pism kierowanych do Dyrektora w zakresie zagadnień dotyczących WIS;
- 5) współpracuje z instytucjami naukowymi, laboratoriami i innymi placówkami badawczymi oraz zleca im badania i analizy w celu ustalenia właściwej klasyfikacji towarów lub usług na potrzeby wydawania WIS;
- 6) współpracuje z Głównym Urzędem Statystycznym na potrzeby wydawania WIS;
- 7) współpracuje z właściwymi izbami administracji skarbowej wydającymi wiążące informacje akcyzowe (WIA) oraz wiążące informacje taryfowe (WIT) na potrzeby wydawania WIS w zakresie taryfikacji towarów;
- 8) opiniuje projekty wystąpień do Dyrektora o zajęcie stanowiska w sprawach interpretacji indywidualnych przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych;
- 9) wydaje postanowienia przewidziane w przepisach Ordynacji podatkowej;
- 10) współpracuje z właściwymi komórkami KIS w sprawach skomplikowanych w zakresie WIS oraz interpretacji indywidualnych przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych;
- 11) podpisuje wszelkie pisma dotyczące procesu rozpatrywania WIS, interpretacji indywidualnych przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych oraz inne pisma związane z zakresem działania wydziału, z wyjątkiem zastrzeżonych wyższej akceptacji;
- 12) podpisuje wnioski o wypożyczenie zarchiwizowanych akt dotyczących postępowań w sprawach WIS oraz interpretacji indywidualnych przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych, kierowanych do innych jednostek;

- 13)aprobuje ostatecznie rozstrzygnięcia będące w kompetencji zastępcy Dyrektora;
 - 14)kontroluje przestrzeganie procedur związanych z wydawaniem WIS oraz interpretacji indywidualnych przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych w ramach nadzorowanych komórek;
 - 15)analizuje opracowane dane statystyczne z zakresu działania wydziału;
 - 16)analizuje dostępne źródła pod kątem identyfikacji obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wykonywania obowiązków podatkowych przez podatników;
 - 17)akceptuje treść modułów szkoleniowych;
 - 18)współpracuje z naczelnikami wydziałów oraz osobami kierującymi pozostałymi komórkami organizacyjnymi KIS w sprawach merytorycznych i organizacyjnych;
 - 19)w razie nieobecności zastępcy Dyrektora:
 - a) podpisuje wszelkie rozstrzygnięcia dotyczące WIS oraz interpretacji indywidualnych dotyczących niepodatkowych należności budżetowych,
 - b) podpisuje odpowiedzi na skargi na interpretacje indywidualne przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego,
 - c) podpisuje pisma procesowe kierowane do sądów administracyjnych w sprawach skarg na interpretacje indywidualne przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych oraz skarg na postanowienia wydane na podstawie wniosków o wydanie interpretacji indywidualnej przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych;
 - b) podpisuje inne pisma kierowane do Dyrektora w zakresie zagadnień dotyczących WIS oraz interpretacji indywidualnych przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych;
 - 20)realizuje inne zadania zlecone przez zastępcę Dyrektora.”,
- c) po ust. 9 dodaje się ust. 9a w brzmieniu:
- „9a. Kierownik Działu Wydawania Wiążących Informacji Stawkowych oraz Interpretacji Indywidualnych Przepisów Dotyczących Niepodatkowych Należności Budżetowych:
- 1) nadzoruje pracę działu;

- 2) dekretuje sprawy na poszczególnych pracowników;
- 3) analizuje i weryfikuje w pierwszej instancji poprawność postanowień, WIS;
- 4) współpracuje z instytucjami naukowymi, laboratoriami i innymi placówkami badawczymi oraz zleca im badania i analizy w celu ustalenia właściwej klasyfikacji towarów lub usług na potrzeby wydawania WIS;
- 5) współpracuje z Głównym Urzędem Statystycznym na potrzeby wydawania WIS;
- 6) współpracuje z właściwymi izbami administracji skarbowej wydającymi wiążące informacje akcyzowe (WIA) oraz wiążące informacje taryfowe (WIT) na potrzeby wydawania WIS w zakresie taryfikacji towarów;
- 7) analizuje i weryfikuje poprawność postanowień, interpretacji, odpowiedzi na skargi oraz zmian interpretacji w wyniku uwzględnienia skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;
- 8) podpisuje wezwania do uzupełnienia wniosku, pisma przesyłające wnioski i inne podania zgodnie z właściwością oraz inne pisma kierowane do wnioskodawców, z wyjątkiem zastrzeżonych wyższej akceptacji;
- 9) podpisuje pisma kierowane do operatora pocztowego;
- 10) podpisuje wszelką korespondencję dotyczącą udostępnienia, wypożyczenia i wydania dokumentacji ze składu chronologicznego lub Archiwum Zakładowego oraz jej zwrotu, wnioski wewnętrzne o zwrot opłaty/nadpłaty za wydanie WIS i interpretacji indywidualnych przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych oraz pisma o sprawdzenie opłaty;
- 11) aprobuje wstępnie rozstrzygnięcia będące w kompetencji zastępcy Dyrektora;
- 12) aprobuje ostatecznie rozstrzygnięcia będące w kompetencji naczelnika wydziału;
- 13) kontroluje przestrzeganie procedur związanych z wydawaniem WIS oraz interpretacji indywidualnych przepisów dotyczących niepodatkowych należności budżetowych;
- 14) analizuje opracowane dane statystyczne z zakresu działania działu;
- 15) analizuje dostępne źródła pod kątem identyfikacji obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wykonywania obowiązków podatkowych przez podatników;

- 16) aprobeuje wstępnie treść modułów szkoleniowych;
- 17) realizuje inne zadania zlecone przez naczelnika wydziału.”.