

WYKAZ KOORDYNATORÓW I KONSULTANTÓW W ZACHODNIOPOMORSKIM URZĘDZIE SKARBOWYM W SZCZECINIE

§ 1. Koordynator do spraw realizacji zadań związanych z Krajowym Systemem e - faktur (KSeF)

Do zadań koordynatora do spraw realizacji zadań związanych z KseF, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) koordynowanie na poziomie urzędu skarbowego zadań związanych z wykorzystaniem informacji dotyczących KSeF w sposób zapewniający zgodność podejmowanych działań z przepisami prawa, wytycznymi, interpretacjami oraz stanowiskiem Izby;
- 2) realizacja zadań związanych z obsługą podatników w zakresie wykorzystania informacji zawartych w KSeF;
- 3) obsługa aplikacji KSeF w zakresie przewidzianych zadań w urzędzie skarbowego;
- 4) obsługa raportów KSeF przekazywanych przez Izbę generowanych przez Ministerstwo w zakresie KSeF;
- 5) bieżąca obsługa podatników w zakresie zgłaszanych problemów merytorycznych i technicznych dotyczących KSeF lub Aplikacji KSeF;
- 6) udział w szkoleniach i spotkaniach dotyczących KSeF;
- 7) prowadzenie szkoleń dla przedsiębiorców w zakresie KSeF.

§ 2. Koordynator do spraw klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania

Do zadań koordynatora do spraw klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) opiniowanie pod kątem merytorycznym i formalnym projektów wniosków o przejęcie przez Szefa KAS postępowania podatkowego, kontroli podatkowej lub kontroli celno-skarbowej, w której może być wydana decyzja z zastosowaniem klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania lub środków ograniczających umowne korzyści;
- 2) opiniowanie projektów informacji sygnałnych wskazujących na zasadność wszczęcia przez Szefa KAS postępowania podatkowego określonego w rozdziale 2 działu IIIA ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa;
- 3) opiniowanie zebranego w toku postępowania podatkowego, kontroli podatkowej lub kontroli celno-skarbowej materiału dowodowego w zakresie wystąpienia przesłanek wskazujących na możliwość wydania decyzji z zastosowaniem klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania lub środków ograniczających umowne korzyści oraz zasadności wystąpienia z wnioskiem określonym w pkt 1 albo informacją określoną w pkt 2;
- 4) udzielanie bieżących informacji pracownikom realizującym zadania w urzędzie na temat klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania, środków ograniczających umowne korzyści oraz zagadnień związanych z tymi instytucjami;
- 5) cykliczne aktualizowanie wiedzy na temat zagadnień związanych z przeciwdziałaniem unikaniu opodatkowania poprzez zapoznawanie się z informacjami:
 - a) przekazywanymi przez Departament drogą elektroniczną,

- b) zamieszczanymi na prowadzonej przez Departament platformie intranetowej dotyczącej tej klauzuli;
- 6) wspieranie realizowanych w urzędzie działań analitycznych w zakresie identyfikacji struktur agresywnych optymalizacji oraz możliwości zastosowania klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania lub środków ograniczających umowne korzyści;
- 7) informowanie Departamentu o zidentyfikowanych strukturach agresywnej optymalizacji;
- 8) udział w spotkaniach, warsztatach i seminariach dotyczących unikania opodatkowania oraz przeciwdziałania temu zjawisku

§ 3. Konsultant do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług

Konsultant do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług, wyznaczony przez Naczelnika Urzędu Skarbowego, realizuje zadania określone w Wytycznych Szefa KAS w zakresie wsparcia klasyfikacyjnego na potrzeby stosowania przepisów o podatku od towarów i usług.

§ 4. Konsultant do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w środowisku elektronicznym

Do zadań konsultanta do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w środowisku elektronicznym, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań na rzecz naczelnika urzędu skarbowego;
- 2) pozyskiwanie danych i informacji z ogólnodostępnej sieci Internet dla potrzeb prowadzonych w urzędzie skarbowym czynności analitycznych, czynności sprawdzających, kontroli podatkowych oraz postępowania podatkowego;
- 3) wsparcie merytoryczne pracowników urzędu skarbowego;
- 4) współpraca z koordynatorem ds. środowiska elektronicznego z właściwego miejscowo urzędu celno-skarbowego.