Plan działalności
Izby Administracji Skarbowej w Warszawie
na rok 2025 - KOREKTA

CZĘŚĆ A: Najważniejsze cele do realizacji w roku 2025

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu[1)]		Najważniejsze zadania służące realizacji celu[2)]	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym[3)]
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1	2	3	4	5	6
1	1.1. Wzrost skuteczności i efektywności poboru należności podatkowych i niepodatkowych oraz bezpieczny i skuteczny system ochrony granic i przepływu towarów	1.1.7. Realizacja należności publicznoprawnych	>= 421 703 200 tys. zł	1. Monitorowanie terminowości realizacji zadań i nadzór nad realizacją wskaźników na wyznaczonym poziomie. 2. Zabezpieczanie zobowiązań podatkowych. 3. Szybkie podejmowanie czynności zmierzających do zapłaty zaległości przez zobowiązanych. 4. Analizowanie i weryfikacja czynności w zakresie dokonywanych księgowań na Centralnych Kartach Kontowych w oparciu o sporządzane raporty.	Zarządzenie nr 31 Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z dnia 24 grudnia 2024 r. w sprawie określenia kierunków działania i rozwoju Krajowej Administracji Skarbowej na rok 2025
		1.1.8. Egzekucja zaległości	>= 2 328 200 tys. zł	1. Monitorowanie terminowości realizacji zadań i nadzór nad realizacją wskaźników na wyznaczonym poziomie. 2. Szybkie nadawanie biegu tytułom wykonawczym. 3. Intensywne poszukiwanie majątku zobowiązanego poprzez kierowanie zapytań o majątek do instytucji zewnętrznych oraz	

[1)] Należy podać co najmniej jeden miernik. W przypadku gdy cel jest ujęty w budżecie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan, należy podać przypisane celowi mierniki wskazane w tym dokumencie.
[2)] W przypadku gdy wskazany cel jest ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan, należy podać wszystkie podzadania budżetowe wymienione w tym dokumencie służące realizacji tego celu.
[3)] Jeżeli potrzeba realizacji wskazanego celu wynika z dokumentu o charakterze strategicznym, należy podać jego nazwę.

				efektywne wykorzystywanie wszystkich dostępnych w urzędzie aplikacji. 4. Szybkie i efektywne stosowanie środków egzekucyjnych. 5. Analizowanie stanu majątkowego zobowiązanego przed zastosowaniem zasadnego i skutecznego środka egzekucyjnego. 6. Zwiększenie intensywności działań ukierunkowanych na egzekucję międzynarodową.	
		1.1.9. Efektywne zarządzanie zaległościami	<= 103%	1. Monitorowanie terminowości realizacji zadań i nadzór nad realizacją wskaźników na wyznaczonym poziomie. 2. Zabezpieczanie zobowiązań podatkowych i zachęcanie podatników do dobrowolnego wypełniania obowiązków.	
		1.1.12. Weryfikacja realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu przy wykorzystaniu kasy rejestrującej oraz wydawania paragonów fiskalnych w trybie nabycia sprawdzającego	>= 1 484	Trafne typowanie podmiotów do nabycia sprawdzającego i utrzymanie na dotychczasowym lub wyższym poziomie liczby przeprowadzonych kontroli w trybie nabycia sprawdzającego prawidłowości ewidencjonowania na kasie fiskalnej.	
		1.1.13. Skuteczność kontroli podatkowych	>= 91%	1. Trafne typowanie podmiotów do kontroli podatkowych i kontroli celno-skarbowych – poprawa jakości analizy ryzyka. 2. Efektywne wykorzystywanie dostępnych zasobów informatycznych, w tym w zakresie kontroli podatkowej systemu ZISAR II.	
		1.1.14. Skuteczność kontroli celno-skarbowej	>= 81%	1. Utrzymanie na dotychczasowym lub wyższym poziomie liczby kontroli w zakresie podatku dochodowego. 2. Utrzymanie na dotychczasowym lub wyższym poziomie liczby kontrolowanych okresów.	
		1.1.15. Efektywność kontroli celno-skarbowej	>= 816 300 tys. zł	1. Utrzymanie na dotychczasowym lub wyższym poziomie liczby kontroli w zakresie podatku dochodowego. 2. Utrzymanie na dotychczasowym lub wyższym poziomie liczby kontrolowanych okresów.	
		1.1.16. Kwota ustaleń dokonanych w toku czynności sprawdzających	>= 3 687 mln zł	1. Uczestnictwo w szkoleniach, spotkaniach z pracownikami i kierownikami prowadzącymi czynności sprawdzające. 2. Bieżący monitoring oraz analiza wprowadzanych danych z wykorzystaniem dostępnych systemów informatycznych.	
		1.1.17. Zatrzymania towarów niespełniających wymagań	>= 640	1.Kierowanie przez oddziały celne do organów nadzoru rynku wniosków o wydanie opinii w zakresie spełnienia przez towar zasadniczych wymagań lub pod kątem bezpieczeństwa produktu. 2. Bieżące wprowadzanie do systemu Ograniczenia Pozataryfowe -	

				Rejestr Zatrzymań - Nadzór Rynku opinii wydanych przez organy nadzoru rynku. Sprawowanie nadzoru w zakresie poprawności i rzetelności dokonywanych w rejestrze wpisów. 3. Bieżące zapoznawanie się z przekazywanymi do MUCS w Warszawie materiałami szkoleniowymi oraz Kartami kontroli produktów. 4. Koordynowanie operacji kontrolnych na poziomie regionalnym. 5. Zapewnienie szkoleń dla funkcjonariuszy SCS z zakresu nadzoru rynku.	
2	1.2. Efektywne i przejrzyste Zarządzanie środkami publicznymi	1.2.2. Terminowość realizacji przez izby administracji skarbowej audytów środków zagranicznych w odniesieniu do projektów oraz systemów zarządzania i kontroli	>= 95 %	1. Zapewnienie zasobów kadrowych gwarantujące terminowe i poprawne wykonanie realizacji planów audytu. 2. Szkolenia pracowników w zakresie realizowanych audytów ze szczególnym uwzględnieniem nowo zatrudnionych pracowników. 3. Wykorzystanie dostępnych zasobów informatycznych.	
3	2.2. Zapewnienie wysokiej jakości, profesjonalnej i efektywnej obsługi klientów we wszystkich urzędach skarbowych	2.2.1. Skuteczność załatwiania sprawy podczas jednej wizyty w urzędzie skarbowym (FCR)	>= 89%	1. Nadzór nad bezpośrednią obsługą klienta (stosowanie standardów). 2. Zwiększenie liczby przeprowadzonych warsztatów w zakresie stosowania standardów obsługi bezpośredniej. 3. Nadzór nad prawidłową rejestracją wizyt. 4. Zapewnienie obsługi klienta przez wszystkie komórki merytoryczne na Sali Obsługi Klienta. 5. Efektywne wykorzystanie zasobów pracowniczych i dostępnych narzędzi informatycznych.	
4	2.4. Zapewnienie terminowości załatwianych odwołań	2.4.1. Czas rozpatrywania odwołań przez dyrektora izby administracji skarbowej	<= 50%	1. Wdrażanie rozwiązań usprawniających organizację pracy poprzez zwiększenie udziału komunikacji elektronicznej. 2. Zwiększenie efektywności poprzez odpowiednie motywowanie pracowników. 3. Nadzór nad realizacją spraw poprzez: - obowiązek dokonywania wstępnej, niezwłocznej kontroli sprawy pod względem formalnym w celu eliminowania braków formalnych, - szczegółowe analizowanie wpływających środków zaskarżenia celem nadania im właściwego biegu, - sporządzanie sprawozdań z wykonania i terminowości w rozbiciu na każdego pracownika, - bieżąca kontrola funkcjonalna. 4. Wsparcie kadrowe dla komórek orzeczniczych poprzez uruchomienie naborów wewnętrznych i zewnętrznych.	Zarządzenie nr 31 Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z dnia 24 grudnia 2024 r. w sprawie określenia kierunków działania i rozwoju Krajowej Administracji Skarbowej na rok 2025

5	4.6. Zwiększenie skuteczności korzystania z usług w e-Urzędzie Skarbowym	4.6.1. Promowanie usługi wydawania zaświadczeń w e-Urzędzie Skarbowym (ZAS-DF, ZAS-DFU, ZAS-W)	>=38%	1. Nadzór nad bezpośrednią obsługą klienta (stosowanie standardów). 2. Zwiększenie liczby przeprowadzonych warsztatów w zakresie stosowania standardów obsługi bezpośredniej. 3. Efektywne wykorzystanie zasobów pracowniczych i dostępnych narzędzi informatycznych. 4.Wdrażanie nowych rozwiązań usprawniających organizację pracy. 5. Niedopuszczanie do nadmiernego wydłużania czasu trwania wydawanych zaświadczeń w ramach tzw. "obsługi ręcznej". 6. Przygotowanie na sali obsługi klienta stanowisk komputerowych z dostępem do e-usług. 7. Współpraca poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki w ramach prac Zespołu ds. jakości obsługi klienta. 8. Kampania informacyjna dla podatników. 9. Zachęcanie podatników w kontaktach bezpośrednich i za pośrednictwem lokalnych mediów do korzystania z e-US poprzez wskazanie zalet usługi.	
		4.6.2. Poprawa jakości danych wprowadzanych do systemów informatycznych przez urzędy skarbowe w kontekście wydawania zaświadczeń	>= 73%	1. Terminowość ewidencjonowania dokumentów - cykliczne raportowanie czasu wprowadzania i statusu poprawności dokumentów. 2. Monitorowanie ilości składanych deklaracji - cykliczne sporządzanie informacji. 3. Monitorowanie szybkości i poprawnego księgowania wpłat. 4. Cykliczne szkolenia dla pracowników (w szczególności nowo zatrudnionych) w zakresie obsługi systemów informatycznych stosowanych w urzędach. 5. Zwiększenie terminowości i odpowiedzialności pracowników za powierzone zadania. 6. Efektywne wykorzystanie zasobów pracowniczych i dostępnych narzędzi informatycznych.	
		4.6.3.Badanie liczby wyrażonych zgód na doręczanie korespondencji za pośrednictwem e-Urzędu Skarbowego	>= 8%	1. Monitorowanie wskaźnika zgód na e-korespondencję, sporządzanie informacji dla Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Warszawie. 2. Edukacja pracowników resortu w zakresie udogodnień i korzyści z usługi.	

CZĘŚĆ B: Cele priorytetowe wynikające z budżetu państwa w układzie zadaniowym do realizacji w roku …….

(w tej części planu należy wymienić cele zadań w budżecie państwa w układzie zadaniowym, w ramach części budżetowych, których dysponentem jest minister, wskazanych jako priorytetowe na potrzeby opracowania projektu ustawy budżetowej na rok, którego dotyczy plan, wraz z przypisanymi im miernikami oraz podzadaniami służącymi realizacji tych celów. Nie należy wymieniać celów uprzednio wskazanych w części A.)

Lp.	**Cel**	**Mierniki określające stopień realizacji celu**[3)]		**Podzadania budżetowe służące realizacji celu**[4)]
		Nazwa	**Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan**	
1	2	3	4	5

[4)] Należy wskazać wszystkie podzadania budżetowe służące realizacji poszczególnych celów wymienionych w kolumnie 2.

CZĘŚĆ C: Inne cele przyjęte do realizacji w roku 2025

(w tej części planu, należy wskazać cele przyjęte do realizacji, które nie zostały wymienione w części A lub B)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu[3)]		Najważniejsze zadania służące realizacji celu [4)]
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1	Budowanie przyjaznej Administracji Skarbowej	Czas trwania postępowań podatkowych wszczętych na wniosek podatnika	< 30 dni	1. Szczegółowe analizowanie wpływających wniosków celem prawidłowej ich kwalifikacji i ustalenia kolejnych czynności. 2. Sprawne i efektywne gromadzenie materiału dowodowego. 3. Zwiększenie efektywności poprzez odpowiednie motywowanie pracowników. 4. Wdrażanie rozwiązań usprawniających organizację pracy poprzez zwiększenie udziału komunikacji elektronicznej. 5. Weryfikacja dokumentów składanych przez podatników w celu skrócenia czasu trwania postępowań oraz zminimalizowania wezwań podatników do uzupełnienie braków.

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Warszawie

Dariusz Hys
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

…30 stycznia 2025……
……..
data

podpis kierownika jednostki