

UPS POLSKA SP. Z O.O. AGENCJA CELNA
ul. 17-go Stycznia 47, 02-146 Warszawa



Informujemy Państwa o nadejściu przesyłki, którą Urząd Celny III w Warszawie zatrzymał do odprawy celnej. Na załączonej fakturze prosimy nanieść polską nazwę towaru oraz materiał, z którego towar został wykonany. W przypadku gdy towar jest elementem maszyny lub urządzenia prosimy o podanie nazwy maszyny lub jej przeznaczenia, ewentualnie taryfikacji wg Taryfy Celnej. Prosimy o pisemne określenie procedury celnej jaką ma być objęty towar, w przypadku braku ww. informacji towar zostanie objęty procedurą dopuszczenia do obrotu.

Do upoważnienia wraz z załącznikiem nr 1 sporządzonego wg przesłanego wzoru należy dołączyć dokumenty firmy tj.:

- kopia zaświadczenia o nadaniu numeru statystycznego REGON,
- kopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP,
- kopie KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- kopia umowy spółki cywilnej lub jej fragment dotyczący sposobu i osób uprawnionych do reprezentowania spółki,
- potwierdzenie przelewu opłaty skarbowej 17,00 zł wykonanego na konto: Urząd Dzielnicy Włochy M.St. Warszawy 77 10301508 0000 0005 5003 5049 (tytułem „opłata za upoważnienie”),
- inne dokumenty określone w pkt 1-4 (jeżeli są wymagane, np. statut uczelni, instytutu),

1. W przypadku niezgodności adresów na fakturze i na zaświadczeniu REGON, prosimy o dołączenie do upoważnienia pisemnego wyjaśnienia, chyba że oba adresy widnieją w KRS lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

2. Jeżeli do przesyłki jest wystawiona faktura PRO-FORMA prosimy o sprowadzenie faktury handlowej z numerem, a jeśli towar jest bezpłatny ma się na niej znaleźć zapis „free of charge”
podst prawna : Art.21 PC, Art.218 RR EWG.

3. Prosimy o sprawdzenie poprawności dokumentów, które zostaną skierowane do Urzędu Celnego. Załączona faktura handlowa powinna zawierać następujące dane:

1. **adres nadawcy i odbiorcy** (proszę sprawdzić czy znajdują się prawidłowe dane Państwa firmy zgodne z KRS),
2. **numer faktury oraz data wystawienia**,
3. **kraj pochodzenia oraz waluta** w jakiej jest podana wartość towaru,
4. **wartość towaru oraz warunki transportu** (w przypadku braku kosztów transportu bądź odpowiednich warunków Incoterms agent doliczy transport z tabel IATA)

4. Z dniem 2 listopada 2009 wszedł w życie obowiązek stosowania numeru **EORI** we wszystkich transakcjach i czynnościach celnych na obszarze Wspólnoty. Numer ten muszą mieć nadane podmioty krajowe i zagraniczne uczestniczące w transakcjach i czynnościach celnych na obszarze Wspólnoty. Jak otrzymać numer **EORI**: Poprzez złożenie lub przesłanie pocztą wniosku rejestracyjnego PG-K (podmioty krajowe), PG-Z (podmioty zagraniczne)w urzędach i oddziałach celnych na terenie całego kraju. Zarejestrować się trzeba przed pierwszą operacją celną lub w jej trakcie. Szczegółowe informacje na temat wymaganych dokumentów, procedur postępowania oraz obowiązujące formularze wniosków są do pobrania na stronie internetowej: www.mf.gov.pl w zakładce Służba Celna/Rejestr **EORI**.

Na fakturze nie mogą znajdować się wartości zerowe (np. „0” USD), dla potrzeb odprawy celnej każdy towar, nawet bezpłatny powinien posiadać wartość celną większą niż „0”.

Wszystkie dokumenty prosimy niezwłocznie wysłać do nas faxem lub e-mailem ,natomiast w ciągu 6-ciu dni wysłać do nas oryginał upoważnienia wraz z załącznikiem nr.1. na adres Agencji Celnej!

Przesyłka powinna być zgłoszona do odprawy celnej w ciągu 20 dni od daty przylotu (pods. prawna art. 49 pkt 1b Rozporz. Rady (EWG) nr 2913/92. Jeżeli nie zostanie nadane towarowi przeznaczenie celne w ww. terminie, dwudziestego dnia (licząc od daty przylotu) przesyłka zostanie zwrócona do nadawcy.

Po odprawieniu przesyłki przez Służby Celne, nasza księgowość (katarzyna.charcinska@europe.ups.com 22 6501948) wyśle informacje o wysokości długu celnego. Firmy nieposiadające umowy przelewowej na przesyłki importowe prosimy o przygotowanie gotówki dla kuriera. W przypadku płatności niepodlegających naszemu zabezpieczeniu (pkt. 5 załącznika do upoważnienia) księgowość wyśle dodatkową informację.

W sprawach korekt faktur proszę kontakt z działem bilingu: billingpoland@ups.com 22 5340803.

Dział obsługi klienta 22 5340000.



Prosimy monitorować przesyłki na stronie WWW.UPS.COM

....., dnia
(miejscowość)

UPOWAŻNIENIE

do działania w formie przedstawicielstwa bezpośredniego

Powołując się na przepisy Wspólnotowego Kodeksu Celnego oraz Ustawy Prawo Celne upoważniam:

UPS Polska Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. I.Prądyńskiego 1/3;01-222 Warszawa

1. Agencja Celna; ul. 17. Stycznia 47; 02-146 Warszawa

2. Agencja Celna; ul. Wolności 90, 42-625 Ożarówce

REGON: 010771280, NIP: PL5221004200

do podejmowania na rzecz

.....
.....
.....

(nazwa i siedziba osoby udzielającej upoważnienia)

wszelkich czynności oraz formalności przewidzianych przepisami prawa celnego oraz składania wyjaśnień, oświadczeń, włączając oświadczenia o towarach strategicznych i wniosków przed organami celnymi.

Prawo do wykonywania działań objętych pełnomocnictwem należy do wszystkich agentów celnych zatrudnionych w upoważnionej agencji celnej bez względu na rotacje kadrowe.

Jednocześnie wyrażam/nie wyrażam* zgodę na udzielenie dalszego upoważnienia stosownie do przepisów Prawa Celnego.

Niniejsze upoważnienie ma charakter**:

Stały

Na czas określony

Jednorazowy

.....
(czytelny podpis lub pieczęć imienna z podpisem upoważniającego zgodnie z KRS lub zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej firmy)

Potwierdzenie przyjęcia upoważnienia:

.....
(data i podpis agenta celnego działającego w imieniu agencji celnej)

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć właściwe

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UPOWAŻNIENIA

UPS POLSKA Sp. z o.o. upoważniona jest do dokonywania następujących czynności w imieniu upoważniającego:

1. Badanie towarów i pobieranie ich próbek przed dokonaniem zgłoszenia celnego, przy czym jeżeli okaże się, że towar jest objęty zakazem posiadania, rozpowszechniania lub obrotu przez umowy międzynarodowe lub przepisy odrębne, a organ celny cofnie towar, nakaze jego sprzedaż, zniszczenie lub likwidację w inny sposób, upoważniający poniesie wszelkie koszty takiego postępowania. Upoważniający poniesie także wszelkie koszty związane z cofnięciem, sprzedażą, zniszczeniem, lub likwidacją towaru w inny sposób, jeżeli umowy międzynarodowe lub przepisy odrębne uzależniają jego posiadanie, obrót lub rozpowszechnianie od spełnienia określonych wymogów, a upoważniający tych wymogów nie spełni.
2. Przygotowanie niezbędnych dokumentów i dokonanie zgłoszenia celnego, przy czym jeżeli organ celny zażąda opisów, rysunków, zdjęć fotograficznych, do których dostęp ma wyłącznie upoważniający, lub dokonania innych niezbędnych czynności, które wykonać może wyłącznie upoważniający zobowiązany będzie do bezzwłocznego dostarczenia żądanych materiałów i wykonania wskazanych czynności spółka UPS Polska jest zwolniona z odpowiedzialności, jeżeli wskutek nieterminowego dostarczenia żądanych materiałów lub wykonania wskazanych czynności przez upoważniającego organ celny wyda decyzję o przepadku towarów lub ich sprzedaż. Jeżeli upoważniający przekaze Agencji Celnej dokumenty sporządzone w języku obcym, UPS Polska ma prawo dokonać ich tłumaczenia. Upoważniający przyjmuje do wiadomości, że w przypadku wątpliwości co do opisu towaru UPS Polska nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne opóźnienia procedury celnej lub błędną klasyfikację towaru.
3. Uiszczanie należności celnych, podatkowych i akcyzowych.
4. Podejmowanie towarów po ich zwolnieniu.
5. Składania zabezpieczenia kwoty wynikającej z długu celnego do 6000,00 PLN bez wcześniejszych uzgodnień lub do kwoty wyższej po wcześniejszych ustaleniach. Jednocześnie zobowiązujemy się do uregulowania wszelkich opłat celno-podatkowych wynikających z dokonywanych przez UPS POLSKA odpraw, a także prowizji wynikającej z cennika UPS za korzystanie z zabezpieczenia UPS POLSKA.
6. Wnoszenia odwołań, wniosków i oświadczeń podlegających rozpatrzeniu przez organy celne.

Mocodawca zobowiązuje się, w trybie natychmiastowym, powiadomić pisemnie UPS POLSKA sp. z o.o. o ewentualnych zmianach w zarządzie spółki tudzież w składzie osobowym wspólników lub w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. W przypadku nie wywiązania się przez Mocodawcę z niniejszego zobowiązania pokryje on wszelkie straty jakie z tego tytułu poniosła UPS POLSKA Sp. z o.o..

Mocodawca zobowiązuje się do zapłacenia należności celnych (dług celny) bezzwłocznie po otrzymaniu powiadomienia od UPS Polska o ich wysokości lub w momencie dostarczenia przesyłki. Należności celne należy wpłacić na konto (lub bezpośrednio w kasie) spółki UPS Polska dokonującej zgłoszenia celnego, a przelew przesłać pod fax 534 00 87. W przypadku nie wywiązania się z niniejszego zobowiązania Mocodawca zapłaci na rzecz UPS Polska odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

Wyżej określone warunki płatności nie dotyczą osób wpłacających należności celne bezpośrednio na konto Izby Celnej.

Informujemy, iż opłaty składowe będą naliczane (zgodnie z cennikiem).

Za wystawienie dokumentu SAD do 5 pozycji taryfy celnej UPS Polska nie pobiera opłat, za każdą pozycję (powyżej 5 pozycji taryfy celnej) zostaniecie Państwo obciążeni zgodnie z cennikiem UPS dostępnym na stronie www.ups.com

Uprzejmie prosimy o wpisanie następujących informacji:

a) Imię i nazwisko osoby kontaktowej w sprawach odpraw celnych

.....

oraz numer telefonu/faxu

e-mail (również do wysyłania komunikatów PZC)

b) Numer NIP-u firmy :

c) Numer REGON-u firmy :

d) Numer EORI

.....

czytelny podpis upoważniającego