



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 tj.:**

- kopia dowodu osobistego (obie strony dokumentu),
- inne dokumenty, wymagane na podstawie odrębnych przepisów (np. kopia paszportu wraz ze stemplem przekroczenia granicy),
- 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”),

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

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

1. **adres nadawcy i odbiorcy,**
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)**

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 (podst. 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](mailto:katarzyna.charcinska@europe.ups.com) Tel. 22 6501948) wyśle informacje o wysokości długu celnego. 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](mailto: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. Prądzyńskiego 1/3;01-222 Warszawa**

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

**2. Oddział w na lotnisku Pyrzowice; ul. Wolności 90, 42-625 Ożarówice**

**REGON: 010771280, NIP: PL5221004200**

do podejmowania na rzecz

.....  
.....

(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby udzielającej upoważnienia)

Numer PESEL .....

Numer NIP .....

Numer paszportu (dotyczy osoby zagranicznej).....

Telefon kontaktowy ..... e-mail: .....

wszelkich czynności oraz formalności przewidzianych przepisami prawa celnego oraz składania wyjaśnień, oświadczeń i wniosków przed organami celnymi.

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

Niniejsze upoważnienie ma charakter\*\*:

Stały

Na czas określony .....

Jednorazowy

.....  
(czytelny podpis osoby udzielającej upoważnienia)

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, nakaże 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. UPS Polska jest zwolniony 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 UPS Polska 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 1000,00 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 i innych wniosków podlegających rozpatrzeniu przez organy celne.

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) UPS Polska, spółki dokonującej zgłoszenia celnego, a przelew przesłać na adres [warsawimport@ups.com](mailto:warsawimport@ups.com) 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 UPS Polska Sp. Z o.o.**

Za wystawienie dokumentu SAD do 5 pozycji taryfy celnej UPS Polska nie pobiera opłat, za każda pozycje (Powyżej 5 pozycji taryfy celnej) zostanieie Państwo obciążeni zgodnie z cennikiem UPS dostępnym na stronie [www.ups.com](http://www.ups.com).

Uprzejmie prosimy o wpisanie następujących informacji:

a) Imię i nazwisko osoby kontaktowej w sprawach odpraw celnych

.....

oraz numer telefonu.....

.....

czytelny podpis upoważniającego,