

e-Klient Służby Celnej

Instrukcja elektronicznej rejestracji dla potrzeb zarządzania użytkownikami korzystającymi z usług Systemu Informacyjnego Służby Celnej

Wersja 0.1 z dnia 19.06.2015r.



Spis treści

SŁOWNIK PRZYJĘTYCH SKRÓTÓW I TERMINÓW	4
WSTĘP	9
INFORMACJE PODSTAWOWE	9
ROZDZIAŁ 1	12
UTWORZENIE I ZARZĄDZANIE KONTEM NA PUESC.	12
1.1. UTWORZENIE KONTA NA PUESC	12
1.2. ZARZĄDZANIE KONTEM NA PUESC	12
1.3. KONTEKST WŁASNY I ZMIANA KONTEKSTU	14
ROZDZIAŁ 2	15
REJESTRACJA, AKTUALIZACJA, DEZAKTYWACJA DANYCH OSOBY FIZYCZNEJ W SISC.	15
2.1. REJESTRACJA OSOBY FIZYCZNEJ.	15
2.2. REJESTRACJA UPROSZCZONA.	17
2.3. AKTUALIZACJA DANYCH OSOBY FIZYCZNEJ W SISC.	17
2.4. ZMIANA DANYCH OSOBY POSIADAJĄCEJ CERTYFIKAT NIEKWALIFIKOWANY SC.	19
2.5. DEZAKTYWACJA ZAREJESTROWANYCH W SISC DANYCH OSOBY FIZYCZNEJ.	19
ROZDZIAŁ 3	21
UZYSKANIE I OBSŁUGA CERTYFIKATU NIEKWALIFIKOWANEGO SC.	21
3.1. UZYSKANIE CERTYFIKATU NIEKWALIFIKOWANEGO SC.	21
3.2. ODNOWIENIE CERTYFIKATU NIEKWALIFIKOWANEGO SC.	21
3.3. UNIEWAŻNIENIE CERTYFIKATU NIEKWALIFIKOWANEGO SC.	22
ROZDZIAŁ 4	23
REJESTRACJA, AKTUALIZACJA I DEZAKTYWACJA PODMIOTU ORAZ JEGO ODDZIAŁU W SISC.	23
4.1. REJESTRACJA PODMIOTU W SISC.	23
4.2. NADANIE NUMERU EORI.	24
4.3. REJESTRACJA PODMIOTU PODEJMUJĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ W OBSZARZE AKCYZY.	26
4.4. AKTUALIZACJA DANYCH PODMIOTU W SISC.	26
4.5. DEZAKTYWACJA PODMIOTU W SISC.	27
ROZDZIAŁ 5	29
REJESTRACJA, AKTUALIZACJA I DEZAKTYWACJA REPREZENTACJI.	29
5.1. OSOBA UPOWAŻNIONA.	30
5.2. UPRAWNIENIA PODSTAWOWE.	30
5.3. UPRAWNIENIA ROZSZERZONE.	31
5.4. ROZSZERZENIE UPRAWNIEŃ PODSTAWOWYCH.	31
5.5. SUBSTYTUCJA.	32
5.6. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O REJESTRACJĘ REPREZENTACJI W SISC.	32
ROZDZIAŁ 6	34
PRZYPADKI SZCZEGÓLNE W ZAKRESIE REJESTRACJI PODMIOTÓW ORAZ POWIĄZAŃ Z OSOBAMI UPOWAŻNIONYMI.	34



6.1.	PRZESYŁANIE KOMUNIKATÓW WYŁĄCZNIE DO SYSTEMU AIS/ICS LUB WYWOZOWEJ DEKLARACJI SKRÓCONEJ (WDS) DO SYSTEMU AES.	34
6.2.	REJESTRACJA DLA POTRZEB PRZESYŁANIA ZGŁOSZEŃ DO SYSTEMU NCTS2 I USŁUGA SEKRETARSKA.	35
6.3.	PRZESYŁKI KURIERSKIE I UPOWAŻNIENIA JEDNORAZOWE.	35
6.4.	REJESTRACJA NA PODSTAWIE WNIOSKU W FORMIE PISEMNEJ.	35
ROZDZIAŁ 7		36
PODPISYWANIE DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH, UPO I SYSTEMOWE KOMUNIKATY ZWROTNE.		36
7.1.	AKCEPTOWANE FORMY UWIERZYTELNIANIA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH.	36
7.2.	URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU (UPO).	37
7.3.	SYSTEMOWE KOMUNIKATY ZWROTNE.	37
ROZDZIAŁ 8		38
DOSTĘP DO USŁUG SISC OSÓB, KTÓRE PRZED DNIEM URUCHOMIENIA USŁUGI E-KLIENT SC KORZYSTAŁY Z SYSTEMÓW CELNYCH.		38
8.1.	DOSTĘP DO SISC OSÓB ZAREJESTROWANYCH W PDR.	38
8.2.	OSOBY DYSPONUJĄCE KLUCZEM DO BEZPIECZNEJ TRANSMISJI DANYCH, WYDANYM PRZEZ CBTD.	39
8.3.	ZAKRES DZIAŁANIA OSÓB UPOWAŻNIONYCH (DOTYCHCZASOWYCH REPREZENTANTÓW).	39
8.4.	AKTUALIZACJA DANYCH PODMIOTU I/LUB REPREZENTACJI.	40
8.5.	SPOSÓB POSTĘPOWANIA OSÓB, KTÓRE DOTYCHCZAS PRZESYŁAŁY KOMUNIKATY DO SYSTEMU NCTS.	41
8.6.	SPOSÓB POSTĘPOWANIA OSÓB PRZESYŁAJĄCYCH KOMUNIKATY DO EMCS PL.	41
ROZDZIAŁ 9		43
ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY PRZESYŁANIU KOMUNIKATÓW DO SYSTEMÓW CELNYCH, KTÓRE NIE ZOSTAŁY W PEŁNI ZINTEGROWANE W RAMACH SISC, STOSOWANE DO CZASU PRZEBUDOWY TYCH SYSTEMÓW.		43
ROZDZIAŁ 10		44
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEDOSTĘPNOŚCI USŁUGI E-KLIENT SC.		44
ROZDZIAŁ 11		45
DANE KONTAKTOWE.		45
11.1.	HELPDESK	45
11.2.	CENTRUM INFORMACJI SŁUŻBY CELNEJ (INFOSC)	45
11.3.	WYDZIAŁ CENTRALNA REJESTRACJA W IZBIE CELNEJ W POZNANIU	45
ZAŁĄCZNIK NR 1		46
OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE INSTRUKCJI		46
ZAŁĄCZNIK NR 2		47
OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI – POŚREDNICZĄCY PODMIOT TYTONIOWY		47
OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI – POŚREDNICZĄCY PODMIOT WĘGLOWY		48
OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE RODZAJU PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI – POŚREDNICZĄCY PODMIOT GAZOWY		49
ZAŁĄCZNIK NR 3		50
WNIOSKI PISEMNE E-KLIENT SC (FORMULARZE PAPIEROWE)		50



Słownik przyjętych skrótów i terminów

Skrót/termin	Wyjaśnienie
AES	Automatyczny System Eksportu (<i>Automated Export System</i>) – system informatyczny obejmujący swoim zakresem funkcjonalności Systemu ECS, służący do rejestracji i przetwarzania danych ze zgłoszeń i dokumentów celnych dotyczących towarów wyprawdzanych z obszaru celnego UE
AIS	Automatyczny System Importu (<i>Automated Import System</i>) – system informatyczny obejmujący swoim zakresem funkcjonalności dotychczas eksploatowanych systemów: CELINA, ICS i INTRASTAT
AIS/ICS	Podsystem Systemu AIS służący do rejestracji, przetwarzania i obsługi przywózowej deklaracji skróconej oraz powiadomienia o przybyciu i przedstawienia towarów w urzędzie celnym wprowadzenia
AIS/IMPORT	Podsystem Systemu AIS służący do rejestracji i przetwarzania danych ze zgłoszeń i dokumentów celnych dotyczących towarów wprowadzanych na obszar celny UE
AIS/INTRASTAT	Podsystem Systemu AIS wspomagający wykonywanie zadań z zakresu ewidencji i statystyki obrotu towarowego z państwami członkowskimi UE, w tym obsługę deklaracji oraz analizę jakości i kompletności zbioru danych
CBTD	Centrum Bezpiecznej Transmisji Danych z siedzibą w Izbie Celnej w Krakowie
CEIDG	Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej
CELINA	System Obsługi Deklaracji służący do rejestracji i przetwarzania danych ze zgłoszeń i dokumentów celnych dotyczących towarów wprowadzanych na obszar celny UE
Certyfikat kwalifikowany	Certyfikat spełniający warunki określone w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013 r., poz. 262, z późn. zm.), wydany przez kwalifikowany podmiot świadczący usługi certyfikacyjne



Certyfikat niekwalifikowany SC	Elektroniczne zaświadczenie wydane przez Służbę Celną, za pomocą którego dane służące do weryfikacji podpisu elektronicznego są przyporządkowane do osoby składającej podpis elektroniczny i które umożliwiają identyfikację tej osoby
ECS	System Kontroli Eksportu (<i>Export Control System</i>) służący do rejestracji i przetwarzania danych ze zgłoszeń i dokumentów celnych dotyczących towarów wywozowanych z obszaru celnego UE
EMCS PL	System Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych EMCS PL (<i>Excise Movement and Control System</i>) służący do przemieszczania wyrobów akcyzowych w procedurze zawieszenia poboru akcyzy
EMCS PL2	Krajowy System Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych
ePUAP	Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej
HelpDesk	System wdrażający jednolitą platformę udzielania informacji i pomocy w rozwiązywaniu problemów
ICS	System Kontroli Importu (<i>Import Control System</i>) służący do rejestracji, przetwarzania i obsługi przywózowej deklaracji skróconej oraz powiadomienia o przybyciu i przedstawienia towarów w urzędzie celnym wprowadzenia
ID SISC	Unikalny, 17-znakowy numer identyfikacyjny nadawany Podmiotom i osobom podczas procesu rejestracji w SISC. Dla osób posiadających NIP jest to numer NIP, do którego zostało dodanych 5 ostatnich cyfr numeru REGON (łącznie 17 znaków). Dla osób posiadających EORI jest to numer EORI. Dla osób posiadających PESEL – jest to PESEL. Numery są uzupełnione cyframi „0” do rozmiaru 17 znaków
Instrukcja e-Klient SC	„e-Klient Służby Celnej. Instrukcja elektronicznej rejestracji dla potrzeb zarządzania użytkownikami korzystającymi z usług Systemu Informacyjnego Służby Celnej”
Instrukcja PDR	Instrukcja nadania kodu identyfikacyjnego (loginu), uzyskania klucza do bezpiecznej transmisji danych oraz rejestracji osób i podmiotów gospodarczych w Podsystemie Danych Referencyjnych (PDR) dla celów przesyłania elektronicznych



	zgłoszeń i pozostałych dokumentów do Systemów Celnych: CELINA, ECS, ICS oraz INTRASTAT
Instrukcja PDR – okres przejściowy	Instrukcja postępowania w celu uzyskania dostępu do Systemów Celnych: CELINA, ECS, ICS oraz INTRASTAT
INTRASTAT	System statystyki handlu towarami pomiędzy państwami członkowskimi Unii Europejskiej
IRU	Międzynarodowa Unia Transportu Drogowego (<i>International Road Transport Union</i>)
klucz do bezpiecznej transmisji danych	Dane kryptograficzne do podpisu elektronicznego i jego weryfikacji. Jest to para kluczy w kryptografii asymetrycznej. Klucz prywatny do składania podpisu elektronicznego i klucz publiczny, który służy do weryfikacji tego podpisu. Klucz wydawany był przez CBTD w IC w Krakowie przed uruchomieniem usługi e-Klient Służby Celnej
KRS	Krajowy Rejestr Sądowy
NCTS	Nowy Skomputeryzowany System Tranzytowy (<i>New Computerized Transit System</i>)– system do obsługi operacji tranzytowych obejmujący wymianę komunikatów pomiędzy urzędami krajów UE i krajów EFTA.
NCTS2	Nowy Skomputeryzowany System Tranzytowy (<i>New Computerised Transit System</i>) system informatyczny obejmujący swoim zakresem dotychczasowe funkcjonalności systemu NCTS
Osoba upoważniona	Osoba fizyczna lub osoba prawna upoważniona przez Podmiot do reprezentowania go przed organami celnymi/organami podatkowymi lub do komunikowania się z SISC w jego imieniu
Osoba zarejestrowana	Osoba fizyczna, posiadająca konto na PUESC i posiadająca aktywny ID SISC, nie będąca Osobą upoważnioną
PDR	Podsystem Danych Referencyjnych służący Służbie Celnej m.in. do identyfikacji oraz weryfikacji uprawnień osób i podmiotów przesyłających elektroniczne zgłoszenia i pozostałe dokumenty do Systemów Celnych



Podmiot	<ul style="list-style-type: none"> osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, krajowa lub zagraniczna, dokonująca w swoim imieniu i na swoją rzecz operacji handlowych lub osoba prowadząca działalność polegającą na reprezentowaniu innych podmiotów przed organami celnymi, która jednocześnie będzie występowała jako Osoba upoważniona
Podpis elektroniczny	Dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny
Profil zaufany ePUAP	Metoda potwierdzania tożsamości w systemach elektronicznej administracji. Jest to odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Wykorzystując profil zaufany można załatwić sprawy administracyjne (np. wnieść podanie, odwołanie, skargę) drogą elektroniczną bez konieczności osobistego stawienia się w urzędzie
PUESC	Platforma Usług Elektronicznych Służby Celnej, dostępna pod adresem www.puesc.gov.pl ;
SC	Służba Celna
SEAP PL	System jednego elektronicznego punktu dostępu do SISC, który zapewni obustronną komunikację z Osobą upoważnioną przez następujące kanały: portal PUESC, Interfejs Niewizualny, ePUAP lub pocztę elektroniczną
SISC	System Informacyjny Służby Celnej
Systemy Celne	W rozumieniu niniejszej Instrukcji oznacza systemy: CELINA, ECS, EMCS PL, ICS, INTRASTAT, NCTS
UE	Unia Europejska;
UPO	Urzędowe Potwierdzenie Odbioru
Usługa sekretarska	Usługa zapewniana przez osobę korzystającą z Systemu NCTS2, polegająca na wysyłaniu zgłoszenia tranzytowego na rzecz innej osoby (inna osoba staje się głównym zobowiązanym



	w operacji tranzytowej)
Użytkownik	Osoba fizyczna korzystająca z PUESC



Wstęp

Usługa **e-Klient SC** umożliwia uzyskanie dostępu do usług elektronicznych świadczonych przez Służbę Celną za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych Służby Celnej (PUESC). Szeroki zakres e-usług świadczonych docelowo przez System Informacyjny Służby Celnej (SISC) wymaga wdrożenia rozwiązań umożliwiających odtworzenie wzajemnych relacji pomiędzy klientami Służby Celnej oraz pozwalających na określenie zakresów uprawnień dostępu Użytkowników do określonych usług SISC.

Celem *Instrukcji e-Klient SC* jest przedstawienie szczegółowych zasad postępowania w celu uzyskania dostępu do usług świadczonych przez Służbę Celną zarówno przez nowych klientów Służby Celnej, jak i przez osoby korzystające z Systemów Celnych przed wdrożeniem usługi **e-Klient SC**.

Informacje podstawowe

Ze względu na bardzo szeroki zakres usług świadczonych zarówno dla osób/Podmiotów krajowych, jak i zagranicznych, utworzone zostały dwa poziomy dostępu Użytkowników do SISC.

Poziom podstawowy dostępu dedykowany jest przede wszystkim osobom fizycznym, które najczęściej komunikują się i przesyłają dokumenty we własnym imieniu i na własną rzecz.

Poziom zaawansowany dostępu dedykowany jest osobom korzystającym z pełnego zakresu usług świadczonych przez SISC. Osobami takimi są właściciele firm, pełnomocnicy, pracownicy agencji celnych, pracownicy biur rachunkowych, działający najczęściej na rzecz Podmiotu i/lub w jego imieniu.

Poszczególne poziomy dostępu różnią się od siebie przede wszystkim zakresem uprawnień do korzystania z funkcjonalności SISC, w tym dostępu do dokumentów, formularzy i usług.

Uwaga!

Dla klientów Służby Celnej, którzy przed dniem wdrożenia usługi e-Klient SC korzystali z systemów informatycznych Służby Celnej, a w szczególności:

- byli zarejestrowani w PDR w celu komunikacji z Systemami CELINA, ECS, ICS, i/lub INTRASTAT, lub
- byli zarejestrowani w SEED, lub
- mieli nadany numer EORI, lub
- przesyłali komunikaty do Systemów NCTS i/lub EMCS PL



zostały opracowane rozwiązania umożliwiające kontynuowanie działalności bez konieczności dokonywania ponownej rejestracji. Zarejestrowane w ww. rejestrach dane, które zostały przeniesione do SISC, należy jedynie połączyć z kontem założonym przez Użytkownika na PUESC.

W okresie przejściowym, poprzedzającym pełne wdrożenie usług SISC, korzystanie z Systemów Celnym w zakresie komunikacji odbywać się będzie na dotychczasowych zasadach.

Szczegółowe informacje zostały przedstawione w Rozdziale 8.

Na rysunku 1 został przedstawiony uproszczony schemat postępowania, pokazujący kolejne kroki niezbędne do dokonania pełnej rejestracji.

Każda osoba fizyczna, zamierzająca korzystać z usług SISC, w pierwszej kolejności zakłada konto na PUESC, postępując zgodnie z rozdziałem 1 niniejszej Instrukcji. Po uaktywnieniu konta osoba ta staje się Użytkownikiem i uzyskuje poziom podstawowy dostępu do usług SISC.

W celu uzyskania zaawansowanego poziomu dostępu Użytkownik:

- wiąże konto z danymi zarejestrowanymi w SISC (mogą to być dane przeniesione z Podsystemu Danych Referencyjnych (PDR) lub zarejestrowane na podstawie wniosku złożonego w formie pisemnej) lub
- dokonuje rejestracji swoich danych w SISC (jeżeli dotąd nie był klientem Służby Celnej i nie komunikował się z Systemami Celnymi lub nie dokonał rejestracji w SISC w inny sposób).

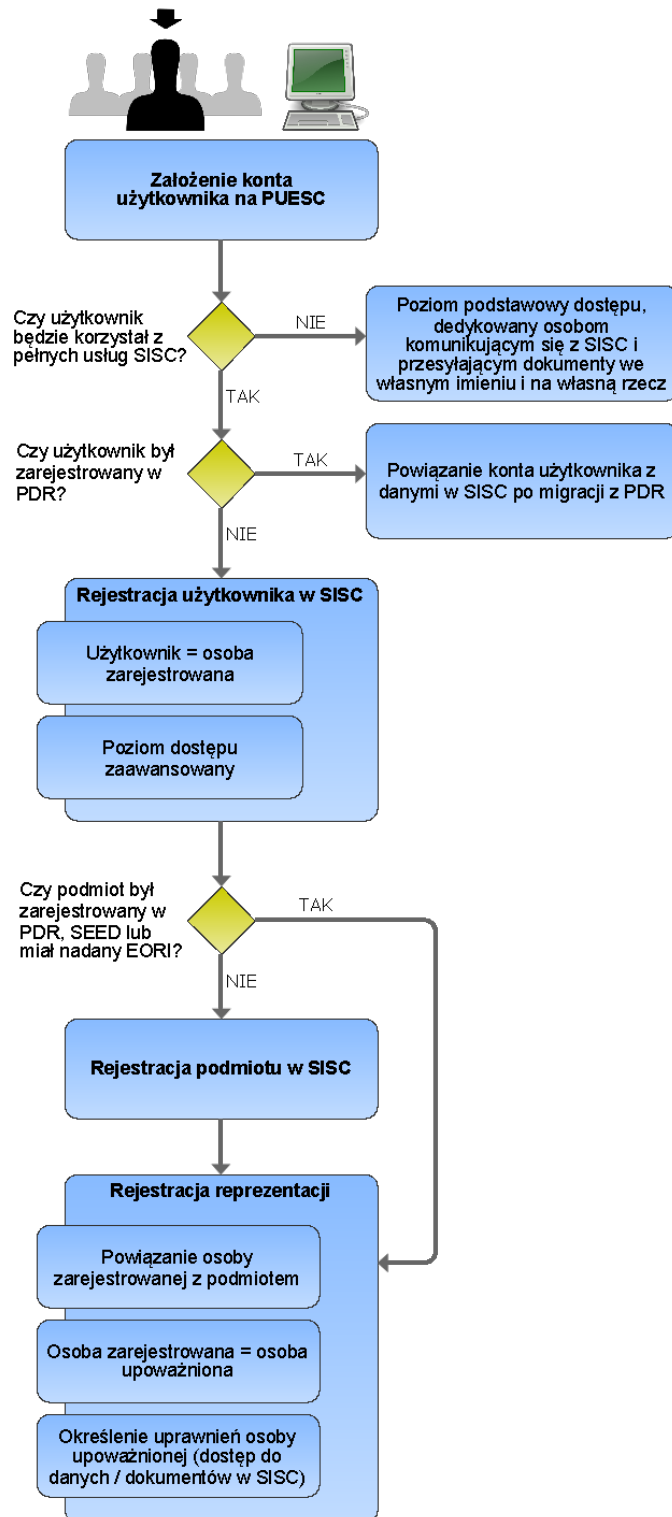
Użytkownik uzyskuje status Osoby zarejestrowanej.

Następnie, jeżeli Podmiot nie został wcześniej zarejestrowany w SISC, należy dokonać rejestracji Podmiotu.

Kolejnym krokiem jest zarejestrowanie powiązania z Podmiotem. W tym celu należy wykorzystać *Wniosek o rejestrację/aktualizację/dezaktywację reprezentacji w SISC*.

W ten sposób Osoba zarejestrowana staje się Osobą upoważnioną w stosunku do tego Podmiotu i będzie mogła w imieniu i/lub na rzecz Podmiotu przysyłać zgłoszenia i inne dokumenty do systemów operacyjnych oraz korzystać z pełnych usług oferowanych przez SISC.

Szczegółowy opis postępowania w celu korzystania z usług SISC znajduje się w dalszych rozdziałach niniejszej Instrukcji.



Rys.1 uproszczony schemat procesu rejestracji w SISC.



Rozdział 1

Utworzenie i zarządzanie kontem na PUESC.

Posiadanie aktywnego konta na PUESC jest warunkiem koniecznym do prowadzenia przez Użytkowników bezpośredniej komunikacji elektronicznej z systemami informatycznymi działającymi w ramach SISC, świadczącymi swoje usługi na PUESC. Posiadaczem konta na PUESC może być wyłącznie pełnoletnia osoba fizyczna, zarówno krajowa, jak i zagraniczna. Użytkownik może posiadać na PUESC tylko jedno aktywne konto.

1.1. Utworzenie konta na PUESC

W celu utworzenia konta na PUESC należy wpisać w przeglądarce internetowej adres www.puesc.gov.pl. Po wybraniu na stronie startowej portalu opcji „Utwórz konto”, należy wypełnić formularz rejestracyjny podając wszystkie wymagane dane.

Po zatwierdzeniu formularza Użytkownik otrzyma, na wskazany przez siebie adres email, wiadomość potwierdzającą fakt utworzenia konta Użytkownika na PUESC.

W otrzymanej wiadomości będzie również zawarty link niezbędny do aktywowania konta.

Aktywacja konta jest obowiązkowa, a czas na jej wykonanie jest ograniczony do 24 godzin. Po upływie tego czasu, w przypadku braku aktywacji konta, konto zostanie usunięte.

Przy pierwszym logowaniu się Użytkownika do konta wymagane jest zdefiniowanie hasła awaryjnego. Hasło awaryjne służy do autoryzacji użytkownika w kontakcie telefonicznym z HelpDesk. Nieznajomość swojego hasła awaryjnego w kontakcie z HelpDesk, wymagać będzie osobistej wizyty użytkownika w najbliższej jednostce celnej, celem nadania nowego hasła awaryjnego. Z tego powodu zaleca się, aby hasło awaryjne było szczególnie starannie przechowywane przez Użytkownika.

Po zalogowaniu się do utworzonego konta uzyskuje się możliwość wypełniania i składania różnych wniosków, m.in. *Wniosku o rejestrację danych osoby fizycznej w SISC*, lub dokonanie połączenia konta z danymi przeniesionymi do SISC z obecnych podsystemów PDR.

1.2. Zarządzanie kontem na PUESC

Możliwe operacje na koncie PUESC prezentuje poniższa tabela.

Operacja	Sposób wykonania
----------	------------------

12



Zmiana hasła

Zmianę hasła użytkownika przeprowadza się po zalogowaniu do portalu PUESC i wybraniu opcji „Moje konto”. Na formularzu, który zostanie zaprezentowany, należy wybrać opcję „Zmień hasło”.

Odzyskanie hasła

W przypadku gdy użytkownik utraci (zapomni lub zagubi) hasło dostępu do swojego konta na portalu PUESC może skorzystać z opcji „Zapomniałem hasła” w celu jego odzyskania. Operacja ta jest dostępna dla Użytkownika po kliknięciu przycisku „Zaloguj się” znajdującego się na głównej stronie portalu. Po podaniu hasła awaryjnego Użytkownik otrzyma, na wskazany przez siebie adres email, jednorazowy link do formularza umożliwiającego ustawienie nowego hasła.

W przypadku utraty dostępu do swojego konta e-mail należy się skontaktować z HelpDesk, który po poprawnej weryfikacji hasła awaryjnego uaktualni adres e-mail. Użytkownik może teraz samodzielnie zmienić hasło korzystając z opcji „Zapomniałem hasła”.

Powiązanie konta Użytkownika z danymi zarejestrowanymi w SISC

W sytuacji gdy Użytkownik został zarejestrowany w SISC z pominięciem PUESC (np. na podstawie wniosku złożonego w formie papierowej lub jego dane zostały przeniesione z PDR), należy dokonać powiązania konta Użytkownika z danymi Osoby zarejestrowanej w SISC. Dopiero wówczas Użytkownik uzyska zaawansowany poziom dostępu do usług SISC.

Aby dokonać powiązania należy w zakładce „Moje Konto”, w okienku „Powiązanie z danymi zarejestrowanymi w SISC” wybrać jedną z dostępnych opcji łączenia konta.

W przypadku gdy Użytkownik nie pamięta danych (loginu i/lub hasła) używanych do uwierzytelniania swojej tożsamości przy korzystaniu z Systemów Celnych, należy skontaktować się z Wydziałem Centralna Rejestracja w IC w Poznaniu w celu utworzenia hasła startowego, przy użyciu którego Użytkownik samodzielnie dokona połączenia konta z danymi zarejestrowanymi w SISC.

Odblokowanie konta

W przypadku trzech kolejnych nieudanych prób zalogowania na konto PUESC, system automatycznie zablokuje konto Użytkownika. Po zablokowaniu konto zostanie odblokowane

po upływie 30 minut. Możliwy jest również kontakt z HelpDesk, który po poprawnej weryfikacji tożsamości osoby, m.in. przy użyciu jej hasła awaryjnego, dokona operacji odblokowania konta Użytkownika na PUESC.

Usunięcie konta

Użytkownik posiada możliwość usunięcia swojego konta na PUESC. Jest to operacja **nieodwracalna** i wiąże się z całkowitym usunięciem konta PUESC oraz utratą dostępu do dokumentów i komunikatów wysłanych i otrzymanych z SISC.

Uwaga!

Usunięcie konta na PUESC nie usuwa/dezaktywuje w SISC danych Osoby zarejestrowanej. Jeżeli Osoba zarejestrowana chce trwale usunąć swoje dane z SISC, powinna w pierwszej kolejności wypełnić *Wniosek o dezaktywację danych osoby fizycznej w SISC*, a dopiero po otrzymaniu informacji o dezaktywacji danych w SISC usunąć konto na PUESC.

Użytkownik będzie mógł ponownie założyć sobie konto i po ponownym powiązaniu z danymi w SISC uzyska taki sam identyfikator ID SISC. Spowoduje to, że będzie widział wszystkie dokumenty, które wysyłał/odbierał posiadając wcześniej ten identyfikator. Nie będzie natomiast widział dokumentów, które wysyłał/odbierał nie posiadając ID SISC (podstawowy poziom dostępu).

1.3. Kontekst własny i zmiana kontekstu

Osoba zarejestrowana posiada dostęp wyłącznie do własnych dokumentów wysyłanych do SISC. Ponieważ nie ma zarejestrowanego żadnego powiązania pomiędzy tą osobą, a Podmiotem, brak jest możliwości zmiany kontekstu i osoba taka korzysta wyłącznie z kontekstu własnego. Po zarejestrowaniu powiązania Osoba upoważniona posiada możliwość zmiany kontekstu i przeglądania dokumentów z kontekstu reprezentowanego Podmiotu. Po użyciu przycisku „zmień kontekst” pojawia się okno wyboru, w którym należy zaznaczyć Podmiot, w kontekście którego Osoba upoważniona zamierza pracować.

Ponieważ Podmiot nie może posiadać własnego konta na PUESC, zmiana kontekstu umożliwia Osobie upoważnionej m.in. wgląd w dokumenty dotyczące tego Podmiotu lub (na mocy posiadanych uprawnień) wgląd w dokumenty przesyłane w imieniu i/lub na rzecz tego Podmiotu przez inne Osoby upoważnione.



Rozdział 2

Rejestracja, aktualizacja, dezaktywacja danych osoby fizycznej w SISC.

Każda osoba fizyczna zamierzająca korzystać z zaawansowanego poziomu dostępu do usług elektronicznych udostępnianych w SISC (np. jako Osoba upoważniona, a także pracownik Podmiotu będącego jednocześnie Osobą upoważnioną - np. Agencji Celnej) powinna zarejestrować się w SISC. Jedynie Osoba zarejestrowana może zostać Osobą upoważnioną, aby w imieniu i/lub na rzecz Podmiotu składać dokumenty w formie elektronicznej do SISC, przysyłać i odbierać komunikaty oraz mieć wgląd w przetwarzane w SISC dane. Ponadto Osoba zarejestrowana może uzyskać bezpłatny certyfikat niekwalifikowany SC, który może być stosowany do uwierzytelniania dokumentów elektronicznych przesyłanych do SISC (o ile przepisy szczegółowe nie wymagają w danej sprawie stosowania innej metody, np. kwalifikowanego podpisu elektronicznego). W celu zarejestrowania się Użytkownik posiadający aktywne konto na PUESC wypełnia *Wniosek o rejestrację danych osoby fizycznej w SISC*.

Uwaga!

Użytkownicy, dla których podstawowy poziom dostępu do SISC jest wystarczający, gdyż np. zamierzają komunikować się z SISC i przysyłać dokumenty **we własnym imieniu i na własną rzecz i nie będą korzystali z pełnych usług SISC**, nie muszą się rejestrować w SISC. Do tego celu wystarczające jest posiadanie aktywnego konta na PUESC.

Rozwiązania przejściowe przyjęte w celu obsługi klientów SC, którzy przed dniem wdrożenia usługi e-Klient SC byli zarejestrowani na potrzeby komunikacji z Systemami Celnymi i przysyłali zgłoszenia/inne dokumenty elektroniczne do Systemów CELINA, ECS, ICS, INTRASTAT, NCTS i EMCS PL zostały przedstawione w Rozdziale 8 niniejszej Instrukcji.

2.1. Rejestracja osoby fizycznej.

Osoba posiadająca aktywne konto na PUESC wypełnia *Wniosek o rejestrację danych osoby fizycznej w SISC*, znajdujący się w zakładce „Katalog eUsług” > „eFormularze”.

Uwaga!

Po wypełnieniu wniosku na PUESC, a przed wybraniem przycisku „Wygeneruj dokument” można:

- Wybrać przycisk „Zapisz formularz jako roboczy” – funkcja ta pozwala na



zapisanie wypełnionego wniosku w zakładce „Moje dokumenty”>”formularze robocze”, co pozwoli w przyszłości na otwieranie tego formularza w trybie do edycji,

- **PDF – funkcja pozwala na wyświetlenie wypełnionego wniosku w formacie .pdf oraz umożliwia zapisanie go na dysku twardym komputera. Dokument w formacie .pdf można wydrukować.**

Osoby zamierzające przesyłać zgłoszenia celne i inne dokumenty do Systemów AIS/IMPORT oraz AES (lub w okresie przejściowym CELINA i/lub ECS) powinny złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z instrukcjami obsługi i stosowania elektronicznych zgłoszeń celnych oraz zobowiązaniu się do ich stosowania, poprzez zaznaczenie właściwego pola na formularzu.

Osoba niedysponująca certyfikatem kwalifikowanym lub nieposiadająca profilu zaufanego ePUAP, po sprawdzeniu poprawności wniosku, a przed wysłaniem do SISC, winna go wydrukować i podpisać. Następnie, w celu weryfikacji danych we wniosku, należy w ciągu 7 dni zgłosić się osobiście z wydrukowanym i podpisanym wnioskiem oraz z dokumentem tożsamości do najbliższej jednostki organizacyjnej SC. Po upływie tego terminu, w przypadku niestawienia się w jednostce SC, proces rejestracji zostanie zakończony wynikiem negatywnym.

Wyjątkiem od powyższej zasady jest rejestracja osób zamierzających dokonywać **wyłącznie zgłoszeń INTRASTAT oraz osób zagranicznych, przesyłających komunikaty do Systemu AIS/ICS**. Osoby te, po zaznaczeniu we wniosku pola „rejestracja uproszczona” są **zwolnione z wymogu osobistego stawiennictwa** w jednostce organizacyjnej SC - patrz pkt 2.2 niniejszej Instrukcji.

Osoba dysponująca certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym ePUAP, po wypełnieniu opatruje wniosek podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub podpisem weryfikowanym przy użyciu profilu zaufanego ePUAP.

Po pozytywnym zakończeniu obsługi wniosku Osoba zarejestrowana otrzyma komunikat informujący o nadaniu numeru ID SISC. Ponadto numer ten zostanie dopisany do danych osobowych Użytkownika w zakładce „Moje konto”. Dla osób posiadających numer PESEL będzie to ten numer, poprzedzony literami PL, do którego zostaną dodane cztery cyfry „0” (łącznie 17 znaków).

Przykład: osoba posiadająca PESEL 11020300044 otrzyma ID SISC PL110203000440000.



Dla osób nieposiadających numeru PESEL będzie to 15-znakowy numer poprzedzony literami PL (łącznie 17 znaków).

Osoba zarejestrowana może wystąpić o wydanie certyfikatu niekwalifikowanego SC. W tym celu należy postępować zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale 3 niniejszej Instrukcji. Posiadanie certyfikatu niekwalifikowanego SC pozwoli na przesyłanie do SISC zgłoszeń, deklaracji i innych dokumentów wymagających opatrzenia podpisem elektronicznym, dla których przepisy szczegółowe nie wymagają opatrzenia wyłącznie podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub profilem zaufanym ePUAP.

2.2. Rejestracja uproszczona.

Osoba fizyczna zamierzająca korzystać wyłącznie z Systemów AIS/INTRASTAT lub osoba zagraniczna dla potrzeb komunikacji z Systemem AIS/ICS, może skorzystać z uproszczonych zasad rejestracji w SISC. Uproszczenie to polega na **odstąpieniu od obowiązku osobistego stawiennictwa** w jednostce SC w celu weryfikacji tożsamości wnioskodawcy.

Osoby zarejestrowane w sposób uproszczony mogą uzyskać certyfikat niekwalifikowany SC. Należy jednak mieć na uwadze, że certyfikat niekwalifikowany SC uzyskany przez taką osobę, może być używany tylko w celu podpisywania zgłoszeń INTRASTAT i Przywozowych Deklaracji Skróconych (PDS). Inne dokumenty wymagające opatrzenia podpisem elektronicznym, podpisane przy użyciu certyfikatu niekwalifikowanego SC posiadanego przez osobę, która została zarejestrowana w uproszczony sposób, będą traktowane jako niepodpisane.

W celu dokonania rejestracji uproszczonej należy zaznaczyć na *Wniosku o rejestrację osoby fizycznej w SISC* pole „rejestracja uproszczona”. Po sprawdzeniu poprawności wniosku, a przed wysłaniem do SISC, należy go wydrukować i podpisać. Następnie wniosek należy wysłać pocztą na adres Wydziału Centralna Rejestracja w Izbie Celnej w Poznaniu.

W sytuacji gdy osoba zarejestrowana w sposób uproszczony będzie chciała otrzymać pełne uprawnienia do działania w SISC, należy dokonać aktualizacji danych postępując w sposób opisany w pkt 2.3 niniejszej Instrukcji.

2.3. Aktualizacja danych osoby fizycznej w SISC.

Osoba zarejestrowana, po zalogowaniu się do PUESC w zakładce „Katalog eUsług” > „eFormularze” wybiera *Wniosek o aktualizację danych osoby fizycznej w SISC*. Wniosek uzupełnia się zarejestrowanymi danymi tej osoby.

Uwaga!

Po wypełnieniu wniosku na PUESC, a przed wybraniem przycisku „Wygeneruj dokument” można:

- Wybrać przycisk „Zapisz formularz jako roboczy” – funkcja ta pozwala na zapisanie wypełnionego wniosku w zakładce „Moje dokumenty”>”formularze robocze”, co pozwoli w przyszłości na otwieranie tego formularza w trybie do edycji,
- PDF – funkcja pozwala na wyświetlenie wypełnionego wniosku w formacie .pdf oraz umożliwia zapisanie go na dysku twardym komputera. Dokument w formacie .pdf można wydrukować.

Po wprowadzeniu aktualnych danych wniosek należy podpisać i przesłać do SISC.

Osoby, które zostały zarejestrowane w sposób uproszczony i uzyskały certyfikat niekwalifikowany SC uprawniający wyłącznie do przesyłania komunikatów do Systemów AIS/INTRASTAT i AIS/ICS, w celu uzyskania możliwości działania we wszystkich obszarach obejmujących SISC, wypełniają *Wniosek o aktualizację danych osoby fizycznej w SISC*.

We wniosku należy **odznaczyć** pole „rejestracja uproszczona” oraz ewentualnie nanieść inne poprawki. Wniosek należy podpisać certyfikatem niekwalifikowanym SC, certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym ePUAP i wysłać do SISC.

Uwaga!

Przesłanie wniosku o aktualizację, podpisanego elektronicznie przy użyciu certyfikatu niekwalifikowanego SC uzyskanego przez Osobę zarejestrowaną w sposób uproszczony, jest równoznaczne z przesłaniem wniosku, który nie został elektronicznie podpisany. Tym samym, aby wniosek mógł zostać pozytywnie załatwiony, należy go wydrukować, podpisać odręcznie i stawić się w jednostce SC wraz z wnioskiem i dokumentem tożsamości.

Informacja o zmianie uprawnień Osoby zarejestrowanej zostanie udostępniona na koncie Użytkownika w zakładce „Moje dokumenty”.

Osoby, które zamierzają dokonać aktualizacji danych w zakresie imienia i/lub nazwiska obowiązane są do wypełnienia *Wniosku o aktualizację danych osoby fizycznej w SISC* w formie papierowej, podpisania go i osobistego stawiennictwa w najbliższym organie celnym wraz z dokumentem potwierdzającym tożsamość.



2.4. Zmiana danych osoby posiadającej certyfikat niekwalifikowany SC.

W przypadku gdy Osoba zarejestrowana posiada certyfikat niekwalifikowany SC, a aktualizacja danych obejmuje jedną z danych związanych z uzyskaniem certyfikatu (tj. imię, nazwisko, email, ID SISC), poza aktualizacją danych zarejestrowanych w SISC, należy wystąpić o nowy certyfikat niekwalifikowany SC, zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale 3 niniejszej Instrukcji. Wszystkie posiadane certyfikaty z nieaktualnymi danymi należy unieważnić zgodnie z procedurą opisaną w pkt. 3.3.

2.5. Dezaktywacja zarejestrowanych w SISC danych osoby fizycznej.

Dezaktywacji danych należy dokonać w przypadku zaprzestania działalności Osoby zarejestrowanej w zakresie objętym właściwością Służby Celnej. Osoba zarejestrowana po zalogowaniu do portalu PUESC w zakładce „Katalog eUsług” > „eFormularze” wypełnia *Wniosek o dezaktywację danych osoby fizycznej w SISC*.

Uwaga!

Po wypełnieniu wniosku na PUESC, a przed wybraniem przycisku „Wygeneruj dokument” można:

- **Wybrać przycisk „Zapisz formularz jako roboczy”** – funkcja ta pozwala na zapisanie wypełnionego wniosku w zakładce „Moje dokumenty” > „formularze robocze”, co pozwoli w przyszłości na otwieranie tego formularza w trybie do edycji,
- **PDF** – funkcja pozwala na wyświetlenie wypełnionego wniosku w formacie .pdf oraz umożliwi zapisanie go na dysku twardym komputera. Dokument w formacie .pdf można wydrukować.

Wypełniony i podpisany elektronicznie wniosek należy wysłać do SISC.

Informacja o dezaktywacji danych osoby zarejestrowanej zostanie udostępniona na koncie Użytkownika w zakładce „Moje dokumenty”.

W tym miejscu należy podkreślić, że dezaktywacja danych w SISC nie jest równoznaczna z usunięciem konta na PUESC. Konto pozostaje aktywne, jedynie z danych osoby w zakładce „Moje konto” zostanie usunięty ID SISC, a konto pozostanie niepowiązane z danymi w SISC. Osoba powróci do podstawowego poziomu dostępu do usług SISC.

W przypadku konieczności przywrócenia możliwości działania w SISC należy dokonać ponownej rejestracji osoby, postępując zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale 2 niniejszej Instrukcji.



Uwaga!

Dezaktywacja danych Osoby zarejestrowanej w sytuacji, gdy była ona jednocześnie Osobą upoważnioną będzie równoznaczną z usunięciem wszystkich, powiązanych z tą osobą, zarejestrowanych w SISC powiązań z Podmiotami.



Rozdział 3

Uzyskanie i obsługa certyfikatu niekwalifikowanego SC.

Certyfikat niekwalifikowany SC może uzyskać wyłącznie osoba fizyczna, posiadająca aktywne konto na PUESC i będąca Osobą zarejestrowaną.

Osoby zarejestrowane występujące o certyfikat niekwalifikowany SC, posiadające klucz do bezpiecznej transmisji danych wydany przez CBTD, certyfikat kwalifikowany lub profil zaufany ePUAP, postępują zgodnie z procedurą opisaną w pkt 3.1 niniejszej Instrukcji.

Osoby posiadające klucz do bezpiecznej transmisji danych wydany przez CBTD mogą się nim posługiwać na dotychczasowych zasadach do momentu utraty jego ważności.

3.1. Uzyskanie certyfikatu niekwalifikowanego SC.

W przypadku wnioskowania o wydanie certyfikatu niekwalifikowanego SC wszystkie operacje należy wykonać:

- na tym samym komputerze,
- przy użyciu tego samego konta użytkownika komputera oraz
- z wykorzystaniem tej samej przeglądarki internetowej.

Osoba zarejestrowana, w celu uzyskania certyfikatu niekwalifikowanego SC, uruchamia na PUESC w zakładce „Moje konto – Obsługa certyfikatu SC” procedurę wydania certyfikatu niekwalifikowanego SC wybierając przycisk „Generuj niekwalifikowany certyfikat SC”. Następnie należy przeprowadzić procedurę pobrania certyfikatu zgodnie z *Instrukcją postępowania w celu uzyskania certyfikatu niekwalifikowanego SC*, w aktualnej wersji opublikowanej na PUESC w zakładce „Systemy Służby Celnej” > „PKI”.

W celu ułatwienia Osobom zarejestrowanym posługiwania się certyfikatem niekwalifikowanym SC została opracowana *Instrukcja postępowania w celu złożenia podpisu elektronicznego na dokumentach składanych do SISC za pośrednictwem portalu PUESC*, dostępna na PUESC w zakładce „Systemy Służby Celnej” > „PKI”.

3.2. Odnowienie certyfikatu niekwalifikowanego SC.

Przed upływem terminu ważności certyfikatu niekwalifikowanego SC można uruchomić procedurę jego odnowienia.

Procedurę odnowienia certyfikatu niekwalifikowanego SC uruchamia się na PUESC w zakładce „Moje konto – Obsługa certyfikatu SC”, wybierając przycisk: „Odnów niekwalifikowany certyfikat SC”.



Uwaga!

Procedura odnowienia certyfikatu nie dotyczy klucza do bezpiecznej transmisji danych. W przypadku utraty ważności klucza, należy pobrać certyfikat niekwalifikowany SC, postępując zgodnie z rozdziałem 3.1 niniejszej Instrukcji.

3.3. Unieważnienie certyfikatu niekwalifikowanego SC.

W celu unieważnienia certyfikatu niekwalifikowanego SC użytkownik kontaktuje się z HelpDesk i zwraca o unieważnienie certyfikatu, podając swoje dane osobowe oraz kod weryfikujący, otrzymany w momencie wygenerowania/ odnowienia certyfikatu. Po pozytywnej weryfikacji przez Operatora HelpDesk następuje unieważnienie certyfikatu.

Uwaga!

Unieważnienie klucza do bezpiecznej transmisji danych wydanego przez CBTD, odbywa się na zasadach dotychczasowych, tj. poprzez kontakt z Izbą Celną w Krakowie.



Rozdział 4

Rejestracja, aktualizacja i dezaktywacja Podmiotu oraz jego oddziału w SISC.

W celu podjęcia działalności w SISC, jednakże nie później niż przed dokonaniem pierwszej czynności przed organem celnym/podatkowym w obszarze cła (wymiana handlowa z krajami trzecimi) lub akcyzy, a w przypadku podlegania obowiązkowi dokonywania zgłoszeń INTRASTAT – przed przesłaniem pierwszego zgłoszenia, należy dokonać rejestracji Podmiotu w SISC.

4.1. Rejestracja Podmiotu w SISC.

W celu rejestracji Podmiotu w SISC, Osoba zarejestrowana upoważniona do rejestracji Podmiotu wypełnia udostępniony na swoim koncie, w zakładce „Katalog eUsług” > „eFormularze” *Wniosek o rejestrację danych Podmiotu w SISC*. Przy wypełnianiu wniosku należy mieć na uwadze, że zdefiniowanie obszarów działalności Podmiotu będzie miało wpływ na zakres danych koniecznych do przedstawienia we wniosku (np. rejestracja w obszarze „cło” może być związana z jednoczesnym nadaniem numeru EORI oraz koniecznością złożenia oświadczenia dot. Instrukcji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji).

Uwaga!

Po wypełnieniu wniosku na PUESC, a przed wybraniem przycisku „Wygeneruj dokument” można:

- Wybrać przycisk „Zapisz formularz jako roboczy” – funkcja ta pozwala na zapisanie wypełnionego wniosku w zakładce „Moje dokumenty” > „formularze robocze”, co pozwoli w przyszłości na otwieranie tego formularza w trybie do edycji,
- PDF – funkcja pozwala na wyświetlenie wypełnionego wniosku w formacie .pdf oraz umożliwia zapisanie go na dysku twardym komputera. Dokument w formacie .pdf można wydrukować.

W przypadku gdy wniosek jest składany przez osobę nieposiadającą zarejestrowanego w SISC pełnomocnictwa do dokonania rejestracji Podmiotu, należy dołączyć upoważnienie.



W przypadku, gdy rejestracja Podmiotu związana jest z dokonywaniem w jego imieniu i/lub na jego rzecz, zgłoszeń celnych w procedurze wywozu lub przywozu, konieczne jest złożenie „Oświadczenia dotyczącego Instrukcji”, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.

W przypadku złożenia powiadomienia przez podmiot zamierzający prowadzić działalność jako pośredniczący podmiot węglowy, pośredniczący podmiot gazowy lub pośredniczący podmiot tytoniowy, w myśl art. 16.3a ustawy o podatku akcyzowym, konieczne jest złożenie „Oświadczenia dotyczącego rodzaju prowadzonej działalności”, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji.

Dodatkowo w przypadku, gdy rejestrowany Podmiot jest **przedsiębiorcą zagranicznym**, tj. osobą nieposiadającą siedziby na terytorium Polski (tak z kraju trzeciego, jak i z innego państwa członkowskiego), należy dołączyć oryginał lub kopię (bądź wydruk z zagranicznego z informatyzowanego systemu rejestrowego) odpisu z rejestru działalności gospodarczej z kraju, w którym Podmiot ma siedzibę (lub inny dokument o takim charakterze), z którego wynika uprawnienie do ustanowienia reprezentanta przez osoby, które wystawiły pełnomocnictwo.

Jeżeli przedkładane dokumenty nie zawierają informacji potwierdzających uprawnienie do reprezentowania po stronie osoby (osób) podpisującej *Wniosek o rejestrację danych Podmiotu w SISC*, wnioskodawca ma obowiązek udokumentowania posiadania prawa do reprezentacji.

Ponadto należy dołączyć tłumaczenie dokumentów sporządzonych w języku obcym (dopuszczalne są tłumaczenia „robocze”, jednakże w przypadku wątpliwości co do treści, na żądanie organu należy przedłożyć tłumaczenie urzędowe).

Uwaga!

Jeżeli przedsiębiorca zagraniczny jest zarejestrowany w Polsce dla celów VAT, zamiast dokumentu rejestrowego wystarczające jest przedłożenie potwierdzenia nadania numeru NIP.

4.2. Nadanie numeru EORI.

W przypadku gdy Podmiot podlega obowiązkowi posiadania numeru EORI i dotychczas tego numeru nie posiadał *Wniosek o rejestrację danych Podmiotu w SISC* w obszarze cła jest jednocześnie wnioskiem o nadanie numeru EORI. Obowiązek posiadania numeru EORI wynika z przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 312/2009 z dnia 16 kwietnia 2009 r. zmieniającego rozporządzenie (EWG) nr 2454/93 ustanawiające przepisy w celu wykonania rozporządzenia Rady (EWG) nr 2913/92 ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Celny (Dz. U. L98 z 17.04.2009 str. 3-23).



W celu otrzymania numeru EORI należy we *Wniosku o rejestrację danych Podmiotu w SISC* zaznaczyć odpowiednie pole, które będzie dostępne w przypadku rejestracji Podmiotu w obszarze cła. Nadany numer **EORI będzie jednocześnie numerem ID SISC.**

Uwaga!

W sytuacji gdy Podmiot został zarejestrowany w SISC w zakresie działalności niepolegającej obowiązkowi posiadania numeru EORI (np. INTRASTAT lub akcyza) i nie posiada nadanego numeru EORI, a planuje podjąć działalność w obszarze cła, wniosek o nadanie tego numeru należy złożyć na formularzu *Wniosek o aktualizację danych Podmiotu w SISC.*

W przypadku gdy w momencie dokonywania pierwszej czynności realizowanej w obszarze cła, osoba nie ma dostępu do PUESC, może ona zwrócić się z pisemnym wnioskiem o nadanie numeru EORI do najbliższego organu SC. We wniosku należy podać następujące dane:

- rodzaj podmiotu, obszar działania (z zaznaczonym polem dot. nadania numeru EORI), numer TC, forma prawna, pełna nazwa, nazwa skrócona, data rozpoczęcia działalności, oraz sekcje: adres siedziby i adres do korespondencji (dane obowiązkowe),
- konta bankowe, kanały komunikacyjne, dane oddziału (dane opcjonalne),
- oświadczenia: dot. odpowiedzialności karnej, wyrażenia zgody na publikację danych na stronach KE oraz wyrażenie zgody na komunikację elektroniczną,
- oświadczenie dotyczące instrukcji, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji,
- adres email, na który ma być przesłana informacja o nadanym numerze EORI.

Przedsiębiorca zagraniczny powinien do wniosku załączyć dokument, o którym mowa w pkt. 4.1 niniejszej Instrukcji.

Wniosek wraz z załącznikami zostanie drogą elektroniczną przesłany do Centralnej Rejestracji przez jednostkę SC, w której został złożony. Informacja o nadaniu numeru EORI zostanie wysłana drogą elektroniczną do tej jednostki SC, która przekazała wniosek i na adres email podany przez wnioskodawcę.

Jeżeli przedsiębiorca zagraniczny nie załączył wymaganego dokumentu, o którym mowa w pkt. 4.1 niniejszej Instrukcji, to nadany numer EORI ma charakter tymczasowy. Brakujący dokument należy wysłać do Wydziału Centralna Rejestracja w IC w Poznaniu, załączając go do poprawnie wypełnionego *Wniosku o aktualizację danych Podmiotu w SISC* lub złożyć w najbliższej jednostce Służby Celnej.



W przypadku gdy nie zostanie złożony wniosek aktualizacyjny zawierający poprawne dane i załączniki w terminie 30 dni od daty nadania, numer EORI zostanie zdezaktywowany.

4.3. Rejestracja Podmiotu podejmującego działalność w obszarze akcyzy.

W przypadku rejestracji podmiotu w SISC w zakresie podatku akcyzowego należy wskazać dane dotyczące tego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, w szczególności imię i nazwisko lub nazwę podmiotu, adres jego siedziby lub zamieszkania oraz określenie rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności gospodarczej z użyciem wyrobów akcyzowych objętych zwolnieniem od akcyzy również adresy miejsc wykonywania działalności oraz określenie rodzaju i przewidywanej średniej miesięcznej ilości zużywanego wyrobu akcyzowego.

W przypadku powiadomienia o planowaniu rozpoczęcia działalności gospodarczej jako pośredniczący podmiot węglowy lub pośredniczący podmiot gazowy wniosek rejestracyjny powinien obejmować dane dotyczące podmiotu i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, w szczególności imię i nazwisko lub nazwę podmiotu, adres jego siedziby lub zamieszkania, NIP lub REGON oraz określenie rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej.

Pisemne potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia rejestracyjnego następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia jego przyjęcia. Z kolei w przypadku powiadomienia o rozpoczęciu działalności potwierdzenie przyjęcia powiadomienia następuje bez zbędnej zwłoki.

W przypadku gdy o rejestrację występują podmioty ubiegające się o status pośredniczących podmiotów tytoniowych oraz podmioty zagraniczne reprezentowane przez podmiot reprezentujący obowiązuje szczególny tryb postępowania. Sprawy związane z rejestracją pośredniczących podmiotów tytoniowych oraz podmiotów reprezentujących pozostają we właściwości naczelników urzędów celnych. Jednak złożenie wniosku rejestracyjnego poprzez PUESC jest traktowane jako równoznaczne ze złożeniem go właściwemu naczelnikowi urzędu celnego.

W przypadku gdy Podmiot został zarejestrowany w SISC w obszarach działalności innych niż „akcyza”, a planuje podjąć działalność w zakresie akcyzy, powiadomienia dokonuje się składając *Wniosek o aktualizację danych Podmiotu w SISC*.

4.4. Aktualizacja danych Podmiotu w SISC.

W celu zaktualizowania danych Podmiotu w SISC, należy wypełnić *Wniosek o aktualizację danych Podmiotu w SISC*. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniany



przez osobę, która posiada zarejestrowane w SISC upoważnienie do dokonywania aktualizacji danych Podmiotu (Osobę Upoważnioną), wniosek zostanie uzupełniony zarejestrowanymi w SISC danymi. W tym przypadku aktualizacja będzie wymagała wyłącznie zmiany wybranych danych.

Uwaga!

Po wypełnieniu wniosku na PUESC, a przed wybraniem przycisku „Wygeneruj dokument” można:

- Wybrać przycisk „Zapisz formularz jako roboczy” – funkcja ta pozwala na zapisanie wypełnionego wniosku w zakładce „Moje dokumenty”>”formularze robocze”, co pozwoli w przyszłości na otwieranie tego formularza w trybie do edycji,
- PDF – funkcja pozwala na wyświetlenie wypełnionego wniosku w formacie .pdf oraz umożliwia zapisanie go na dysku twardym komputera. Dokument w formacie .pdf można wydrukować.

W sytuacji gdy wniosek jest składany przez osobę nie posiadającą zarejestrowanego w SISC pełnomocnictwa do dokonywania aktualizacji danych Podmiotu, należy wypełnić wszystkie wymagane pola formularza. W tej sytuacji do wniosku należy dołączyć upoważnienie.

Uwaga!

W przypadku Podmiotów wpisanych do rejestru KRS lub CEIDG, aktualizacji w SISC powinny podlegać wyłącznie zarejestrowane w SISC dane inne, niż wynikające z KRS lub CEIDG (te należy aktualizować bezpośrednio w odpowiednich rejestrach). W przypadku stwierdzenia niezgodności pomiędzy danymi we wniosku, a danymi we właściwym rejestrze, organ celny/organ podatkowy wezwie osobę wnioskującą o aktualizację danych o udzielenie wyjaśnień dotyczących stwierdzonych rozbieżności.

4.5. Dezaktywacja Podmiotu w SISC.

W celu dezaktywacji Podmiotu w SISC Osoba upoważniona wypełnia *Wniosek o dezaktywację Podmiotu w SISC*. We wniosku obligatoryjnie należy zaznaczyć pole zawierające oświadczenie o wycofaniu wszystkich udzielonych pełnomocnictw.

Uwaga!

Po wypełnieniu wniosku na PUESC, a przed wybraniem przycisku „Wygeneruj dokument” można:

- Wybrać przycisk „Zapisz formularz jako roboczy” – funkcja ta pozwala na zapisanie wypełnionego wniosku w zakładce „Moje dokumenty”>”formularze robocze”, co pozwoli w przyszłości na otwieranie tego formularza w trybie do



edycji,

- **PDF – funkcja pozwala na wyświetlenie wypełnionego wniosku w formacie .pdf oraz umożliwia zapisanie go na dysku twardym komputera. Dokument w formacie .pdf można wydrukować.**

W przypadku gdy wniosek jest składany przez osobę nie posiadającą zarejestrowanego w SISC pełnomocnictwa do dokonywania aktualizacji danych Podmiotu, należy dołączyć upoważnienie.

Dezaktywacja Podmiotu posiadającego numer EORI powoduje automatyczną dezaktywację tego numeru, a tym samym brak możliwości dokonywania zgłoszeń celnych także w innych Państwach Członkowskich UE.



Rozdział 5

Rejestracja, aktualizacja i dezaktywacja reprezentacji.

Wniosek o rejestrację/aktualizację/dezaktywację reprezentacji w SISC służy:

- powiązaniu Osoby zarejestrowanej z Podmiotem,
- uzyskaniu przez Osobę upoważnioną uprawnień do korzystania z usług SISC w zakresie zgodnym z udzielonym pełnomocnictwem.

Przesyłanie i odbieranie przez Podmiot komunikatów do/z SISC może się odbywać wyłącznie za pośrednictwem Osoby upoważnionej. Aby Osoba zarejestrowana (o której mowa w Rozdziale 2 Instrukcji e-Klient SC) mogła się stać Osobą upoważnioną konieczne jest złożenie *Wniosku o rejestrację/aktualizację/dezaktywację reprezentacji w SISC*. Wniosek ten należy złożyć nawet w przypadku, gdy Osobą upoważnioną ma być osoba uprawniona do jednoosobowej reprezentacji Podmiotu (np. przedsiębiorca samodzielnie prowadzący działalność gospodarczą, którego uprawnienia wynikają wprost z wpisu do CEiDG lub osoba uprawniona do samodzielnej reprezentacji spółki wpisanej do KRS).

Uwaga!

Po wypełnieniu wniosku na PUESC, a przed wybraniem przycisku „Wygeneruj dokument” można:

- Wybrać przycisk „Zapisz formularz jako roboczy” – funkcja ta pozwala na zapisanie wypełnionego wniosku w zakładce „Moje dokumenty”>”formularze robocze”, co pozwoli w przyszłości na otwieranie tego formularza w trybie do edycji,
- PDF – funkcja pozwala na wyświetlenie wypełnionego wniosku w formacie .pdf oraz umożliwia zapisanie go na dysku twardym komputera. Dokument w formacie .pdf można wydrukować.

Uwaga!

Aktualizacja zarejestrowanych reprezentacji dokonywana przez Osobę upoważnioną na podstawie pełnomocnictwa złożonego w organie rejestrowym przy rejestracji Podmiotu w PDR przed dniem uruchomienia usługi e-Klient SC, **może dotyczyć wyłącznie działania w obszarze „cło” lub „INTRASTAT”** nawet jeżeli pełnomocnictwo złożone w organie rejestrowym ma szerszy zakres. W takim przypadku należy również wskazać organ rejestrowy, w którym pełnomocnictwo zostało złożone.



5.1. Osoba upoważniona.

Wyboru Osoby upoważnionej można dokonać wyłącznie spośród Osób zarejestrowanych. W przypadku, gdy osoba, która ma być wskazana jako Osoba upoważniona, nie jest Osobą zarejestrowaną, w pierwszej kolejności należy dokonać rejestracji osoby fizycznej postępując zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 2 Instrukcji e-Klient SC.

Gdy Osobą upoważnioną ma być osoba prawna, osoba ta również powinna być zarejestrowana w SISC. W takim przypadku rejestracji dokonuje osoba uprawniona do reprezentowania tej osoby (np. agencji celnej), postępując w sposób analogiczny jak przy rejestracji Podmiotu w SISC. Pracownicy tego Podmiotu, będący Osobami zarejestrowanymi, powinni zostać powiązani z Podmiotem poprzez *Wniosek o rejestrację/aktualizację/dezaktywację reprezentacji w SISC*.

W sytuacji zatem, gdy jako Osobę upoważnioną wskazano osobę prawną, do działania na rzecz i/lub w imieniu Podmiotu będą uprawnione wszystkie Osoby upoważnione powiązane z tą osobą prawną, posiadające uprawnienie do działania w zakresie pokrywającym się z zakresem pełnomocnictwa.

W zależności od rodzaju reprezentacji oraz zakresu upoważnienia zaznaczonego we *Wniosku o rejestrację/aktualizację/dezaktywację reprezentacji w SISC*, zgodnego z zakresem udzielonego pełnomocnictwa, Osoba upoważniona może korzystać z uprawnień podstawowych lub rozszerzonych.

Uwaga!

Osoba prawna będąca Osobą upoważnioną może korzystać wyłącznie z uprawnień podstawowych oraz z prawa substytucji, o którym mowa w pkt. 5.5 niniejszej instrukcji. Jeżeli wolą Podmiotu jest, aby Osoba upoważniona posiadała uprawnienie rozszerzone (jedno lub wiele) konieczne jest upoważnienie osoby fizycznej.

5.2. Uprawnienia podstawowe.

Każda Osoba upoważniona otrzymuje automatycznie i niezależnie od formy reprezentacji w jakiej będzie działać poniższe uprawnienia:

- przesyłanie i przeglądanie przesłanych przez siebie w imieniu i/lub na rzecz reprezentowanego Podmiotu zgłoszeń, deklaracji i innych dokumentów oraz odbiór komunikatów systemowych związanych z przesłanymi dokumentami w zakresie objętym pełnomocnictwem;

- osoby będące pracownikami osoby prawnej będącej Osobą upoważnioną, mają dostęp do ww. dokumentów przesyłanych przez wszystkich pracowników Osoby upoważnionej, a osoby będące pracownikami Podmiotu wykonujące czynności w ramach swoich obowiązków wynikających z zatrudnienia, mają wgląd w ww. dokumenty przesyłane przez wszystkich upoważnionych pracowników Podmiotu;
- dostęp do przeglądu podstawowych danych reprezentowanego przez osobę Podmiotu (z wyłączeniem danych innych, niż wynikające z właściwego rejestru np. KRS, CEIDG oraz dotyczących innych Osób upoważnionych, a także informacji finansowych).

5.3. Uprawnienia rozszerzone.

Osoby upoważnione, jeżeli tak wynika z udzielonego pełnomocnictwa, poza uprawnieniami podstawowymi, mogą także otrzymać uprawnienie do:

- dopisywania nowych Osób upoważnionych, dezaktywacji powiązań z innymi Osobami upoważnionymi lub zmiany zakresu zarejestrowanej reprezentacji;
- przeglądania wszystkich zgłoszeń, deklaracji i innych dokumentów przesłanych przez wszystkie Osoby upoważnione oraz przeglądania listy wszystkich Osób upoważnionych;
- przeglądania wszelkich informacji finansowych takich jak stan rozliczeń finansowych, zaległości, informacji o zabezpieczeniach (saldo, dokumenty obciążające, historia operacji), saldowania zabezpieczeń. Uprawnienia z tej grupy będą udostępniane stopniowo w miarę wdrażania kolejnych komponentów SISC.

Uprawnienia rozszerzone **otrzymują automatycznie** Osoby upoważnione będące osobami uprawnionymi do samodzielnej reprezentacji Podmiotu, w szczególności:

- przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą lub osoba uprawniona, na podstawie wpisu w CEIDG,
- osoba uprawniona do samodzielnej reprezentacji Podmiotu, wskazana w KRS,
- wspólnik spółki cywilnej.

5.4. Rozszerzenie uprawnień podstawowych.

Osoba upoważniona posiadająca uprawnienia podstawowe, w celu uzyskania uprawnień rozszerzonych składa *Wniosek o rejestrację/aktualizację/dezaktywację reprezentacji w SISC*, zaznaczając opcję „aktualizacja”. We wniosku należy wskazać odpowiednie uprawnienia oraz dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo.

Uwaga!

Rozszerzenie uprawnień podstawowych jest możliwe wyłącznie dla Osób upoważnionych będących osobami fizycznymi. Jeżeli zatem Osobą upoważnioną jest osoba prawna (np. agencja celna), pełnomocnictwo Podmiotu powinno być wystawione dla wskazanej osoby fizycznej będącej pracownikiem Osoby upoważnionej (np. agenta celnego). W takim przypadku osoba fizyczna posiadająca upoważnienie stanie się

nową Osobą upoważnioną.

5.5. Substytucja.

Osoba posiadająca prawo substytucji może ustanowić Osoby upoważnione działające w imieniu Podmiotu w ramach prawa substytucji, poprzez odpowiednie wypełnienie *Wniosku o rejestrację/aktualizację/dezaktywację reprezentacji w SISC*. Należy jednak pamiętać, że Osoba upoważniona działająca w ramach substytucji (substytut) nie może posiadać szerszych uprawnień niż osoba udzielająca substytucji.

Ponadto, w przypadku dezaktywacji reprezentacji dla Osoby upoważnionej, która ustanowiła pełnomocników Podmiotu w ramach substytucji, zostaną również usunięte powiązania pomiędzy Podmiotem, a tymi pełnomocnikami.

5.6. Załączniki do Wniosku o rejestrację reprezentacji w SISC.

Do *Wniosku o rejestrację/aktualizację/dezaktywację reprezentacji w SISC* należy dołączyć następujące dokumenty:

- 5.6.1** Upoważnienie udzielone przez Podmiot. Upoważnienie może być ogólne, uprawniające do reprezentowania Podmiotu przed organami celnymi i/lub podatkowymi lub szczególne - określające rodzaj czynności, do podejmowania których pełnomocnik jest upoważniony w określonych obszarach obsługiwanych przez SISC – w tym do dokonania rejestracji Podmiotu. Upoważnienie może także wskazywać osobę/y uprawnione do wykonywania określonych czynności. Może to być również upoważnienie wyłącznie do dokonania rejestracji, aktualizacji lub dezaktywacji danych Podmiotu.

Upoważnienie należy złożyć w jednej z następujących form:

- dokument elektroniczny, opatrzony podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Podmiotu przed organami państwowymi;
- skan upoważnienia udzielonego w formie pisemnej (dopuszczalny format .jpg lub .pdf), opatrzony podpisem elektronicznym przez osobę/osoby, które udzieliły upoważnienia; Jeżeli pełnomocnikiem jest adwokat, radca prawny lub doradca podatkowy, może on opatrzeć skan upoważnienia własnym podpisem elektronicznym;
- upoważnienie udzielone w formie pisemnej, którego oryginał należy:
 - okazać w najbliższej jednostce SC powołując numer sprawy albo
 - przesłać za pośrednictwem poczty do Wydziału Centralna Rejestracja w IC w Poznaniu z powołaniem numeru sprawy.



- 5.6.2** jeżeli osobą upoważnioną jest pracownik Podmiotu wykonujący czynności w ramach swoich obowiązków wynikających z zatrudnienia, do wniosku należy dołączyć oświadczenie osób upoważnionych do reprezentacji Podmiotu, że osoba wskazana w zakładce reprezentant jest pracownikiem Podmiotu i jego upoważnienie do działania we wskazanych obszarach oraz uprawnienia wynikają z zakresu obowiązków. Z oświadczenia powinien również wynikać zakres upoważnienia. Oświadczenie należy złożyć w jednej z form określonych w pkt 5.6.1 niniejszej instrukcji.
- 5.6.3** w przypadku gdy wniosek jest składany przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność gospodarczą lub osobę upoważnioną, na podstawie wpisu w CEIDG albo osobę upoważnioną do samodzielnej reprezentacji Podmiotu, wskazaną w KRS nie załącza się pełnomocnictwa. Jednakże, gdy uprawnienie do samodzielnego reprezentowania Podmiotu nie wynika wprost z wpisu do rejestru (KRS lub CEIDG), należy dołączyć dokument (statut lub umowę spółki w przypadku spółki cywilnej), z którego będzie wynikało uprawnienie do samodzielnej reprezentacji spółki przez współnika składającego wniosek. Dokument należy złożyć w jednej z form określonych w pkt 5.6.1.
- 5.6.4** jeżeli z zapisów w rejestrze (KRS, CEIDG) wynika, że została ustanowiona reprezentacja łączna, a jedna z osób wymienionych w rejestrze ma być Osobą upoważnioną korzystającą z uprawnień rozszerzonych lub samodzielnie wykonującą czynności w imieniu i/lub na rzecz Podmiotu, konieczne jest dołączenie upoważnienia dla tej osoby, podpisanego przez wskazane w rejestrze osoby upoważnione do reprezentacji Podmiotu;
- 5.6.5** w przypadku gdy pełnomocnictwo lub inne załączone dokumenty zostały sporządzone w języku obcym, należy dołączyć (lub przedstawić w terminie późniejszym na żądanie organu) ich tłumaczenie. Dokumenty sporządzone w jednym z języków: angielski, francuski, niemiecki lub rosyjski mogą zostać złożone bez tłumaczenia. Dopuszczalne jest przyjęcie tłumaczeń „roboczych”, jednakże w przypadku wątpliwości co do treści, na żądanie organu należy przedłożyć tłumaczenie urzędowe;
- 5.6.6** dowód uiszczenia opłaty skarbowej od dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (za wyjątkiem pełnomocnictw dotyczących podpisywania deklaracji podatkowych składanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej), w jednej z form określonych w pkt 5.6.1.; Złożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt 5.6.2. niniejszej instrukcji nie podlega opłacie skarbowej.



Rozdział 6

Przypadki szczególne w zakresie rejestracji Podmiotów oraz powiązań z Osobami upoważnionymi.

6.1. Przesyłanie komunikatów wyłącznie do Systemu AIS/ICS lub wywozowej deklaracji skróconej (WDS) do Systemu AES.

Obowiązek wysyłania komunikatu przywozowej deklaracji skróconej (PDS) ciąży zasadniczo na przewoźniku. Tym samym przedsiębiorca będący przewoźnikiem powinien zostać zarejestrowany jako Podmiot, a we *Wniosku o rejestrację aktualizację/dezaktywację reprezentacji* należy wskazać pracowników umocowanych do wysyłania elektronicznych PDS.

Jeśli obowiązek przesyłania PDS będzie realizowany przez osobę inną niż przewoźnik, przyjmuje się (o ile nie wystąpią dowody przeciwne w sprawie), **iż dzieje się to za wiedzą i zgodą przewoźnika**. Uzgodnienie, że zamiast przewoźnika komunikat przywozowej deklaracji skróconej zostanie wysłany przez inny podmiot, pozostaje wyłącznie w sferze zainteresowań samych zaangażowanych przedsiębiorców.

Organowi celnemu nie należy więc przedstawiać uzgodnień/upoważnień, czy innych dokumentów, z których wynikałoby, że zamiast przewoźnika inny podmiot miał uprawnienia do przesłania PDS. **Wysłanie PDS przez osobę inną niż przewoźnik, czyni tę osobę w pełni odpowiedzialną za zawartość, prawdziwość i prawidłowość danych zadeklarowanych w komunikacie PDS.** Osoba taka nie wystąpi w PDS jako przedstawiciel przewoźnika. Będzie ona zobowiązana podać swoje dane w komunikacie IE 315 w atrybucie „Składający przywozową deklarację skróconą”.

Tym samym w opisanej sytuacji **przewoźnik nie podlega rejestracji** w SISC, gdyż przywozowe deklaracje skrócone zamiast niego będzie składać np. zarejestrowana w SISC agencja celna. Mając na uwadze, że w tym przypadku składającym PDS będzie agencja celna, nie ma potrzeby odzwierciedlać w SISC powiązań pomiędzy przewoźnikiem a agencją celną.

Analogiczne zasady stosuje się w odniesieniu do składającego wywozową deklarację skróconą (WDS) do Systemu AES.



6.2. Rejestracja dla potrzeb przesyłania zgłoszeń do Systemu NCTS2 i usługa sekretarska.

W przypadku stosowania formy przedstawicielstwa pośredniego w uproszczeniach tranzytowych osoba występująca w komunikatach przesyłanych do Systemu NCTS2 jako przedstawiciel powinna uprzednio zarejestrować się w SISC poprzez złożenie *Wniosku o rejestrację danych osoby fizycznej w SISC*. Natomiast w SISC nie rejestruje się poszczególnych upoważnień do dokonywania zgłoszeń do Systemu NCTS2 jako przedstawiciel pośredni (odpowiednie upoważnienia przechowywane są po stronie zgłaszających i powinny być dostępne dla organu celnego na każde żądanie).

W przypadku składania zgłoszeń do Systemu NCTS2 za pośrednictwem aplikacji TIR-EPD (umożliwiającej składanie zgłoszeń TIR, zbudowanej i utrzymywanej przez IRU), w SISC zarejestrowany jest przedstawiciel IRU, natomiast posiadacz karnetu TIR nie musi rejestrować się w SISC.

W przypadku stosowania usługi sekretarskiej osoba wykonująca taką usługę, tj. osoba przesyłająca zgłoszenie do Systemu NCTS2, powinna uprzednio zarejestrować się w SISC poprzez złożenie *Wniosku o rejestrację danych osoby fizycznej w SISC*. Natomiast osoba zlecająca usługę sekretarską, tj. osoba formalnie dokonująca zgłoszenia tranzytowego, nie musi rejestrować się w SISC.

6.3. Przesyłki kurierskie i upoważnienia jednorazowe.

Analogicznie do zasad stosowanych przed uruchomieniem usługi e-Klient SC, upoważnienia jednorazowe oraz upoważnienia wystawiane w celu dokonywania obrotu przesyłkami kurierskimi nie wymagają dokonania rejestracji powiązania Podmiotu z Osobą upoważnioną. Przedsiębiorcy zajmujący się dostarczaniem przesyłek kurierskich mogą, lecz nie muszą, dokonywać rejestracji pełnomocnictw otrzymanych od osób, na rzecz których dokonywany jest obrót kurierski.

Należy jednak mieć na uwadze, że jedynie Osoba upoważniona może posiadać wgląd w dokumenty i informacje dotyczące Podmiotu. Aby uzyskać taki dostęp, konieczne jest zarejestrowanie reprezentacji. W tym celu należy postępować zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 5 Instrukcji e-Klient SC.

6.4. Rejestracja na podstawie wniosku w formie pisemnej.

Wypełniony i podpisany formularz wniosku (o rejestrację, aktualizację lub dezaktywację osoby fizycznej, Podmiotu lub reprezentacji oraz powiadomienie) należy przesać pocztą na adres Centralnej Rejestracji w Izbie Celnej w Poznaniu (adres w Rozdziale 9 Instrukcji e-Klient SC) lub złożyć osobiście w najbliższej jednostce organizacyjnej SC.



Rozdział 7

Podpisywanie dokumentów elektronicznych, UPO i systemowe komunikaty zwrotne.

7.1. Akceptowane formy uwierzytelniania dokumentów elektronicznych.

Zgodnie z art. 20a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r., o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r., poz. 1114), wnioski, zgłoszenia celne i inne dokumenty przesyłane do SISC, wymagające opatrzenia podpisem elektronicznym, jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej, mogą być opatrywane:

- podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy certyfikatu niekwalifikowanego SC. W celu uzyskania tego certyfikatu należy postępować w sposób opisany w Rozdziale 3;
- podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy klucza do bezpiecznej transmisji danych, wydanego przez CBTD;
- podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego certyfikatu kwalifikowanego określonego w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym;
- podpisem elektronicznym potwierdzanym profilem zaufanym ePUAP.

Uwaga!

Dodatkowo deklaracje: AKC-WW, AKC-WG, AKC-EN, AKC-4/AKC-4zo, INF, AKC-U, AKC-ST/AKC-STn, AKC-P, AKC-PA, ZPNW oraz P-KOP mogą być opatrywane w 2015 r. informacją autoryzującą z wykorzystaniem danych o przychodzie z zeznania rocznego podatnika za rok 2013 r. (w 2016 r. będzie to przychód z 2014 r., itd. czyli mamy różnicę dwóch lat)

Uwaga!

Dokumenty inne niż zgłoszenia celne, zgłoszenia INTRASTAT i deklaracje mogą być opatrywane podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy certyfikatu niekwalifikowanego SC lub podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy klucza do bezpiecznej transmisji danych wyłącznie w przypadku, gdy przepis szczególny nie stanowi inaczej.



7.2. Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO).

Każde przesłanie wniosku w formie elektronicznej do SISC skutkuje wystawieniem Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO), określonego w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. UPO jest prezentowane na koncie Osoby upoważnionej w zakładce „Moje dokumenty – Odebrane”.

7.3. Systemowe komunikaty zwrotne.

Komunikacja elektroniczna odbywająca się za pośrednictwem PUESC skutkuje umieszczaniem na koncie Osoby upoważnionej, w zakładce „Moje dokumenty – Odebrane” systemowych komunikatów zwrotnych, zawierających istotne informacje dotyczące sprawy.



Rozdział 8

Dostęp do usług SISC osób, które przed dniem uruchomienia usługi e-Klient SC korzystały z Systemów Celnych.

8.1. Dostęp do SISC osób zarejestrowanych w PDR.

Dane klientów SC, którzy byli zarejestrowani w PDR w celu korzystania z Systemów CELINA, ECS, ICS i/lub INTRASTAT, zostały zmigrowane do SISC. Aby uzyskać dostęp do SISC konieczne jest jedynie założenie konta na portalu PUESC oraz połączenie tego konta ze zmigrowanymi danymi. W tym celu dotychczasowy Reprezentant:

- zakłada i aktywuje konto użytkownika na portalu PUESC, postępując zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 1 Instrukcji e-Klient SC;
- po zalogowaniu się na aktywne konto Użytkownika na portalu PUESC wybiera opcję powiązania z istniejącym kontem podając dotychczas posiadany login i hasło. W tym celu należy wybrać opcję „Moje konto” i wykonać operację „Powiązanie zmigrowanych danych przy użyciu loginu i hasła używanego w PDR” w sekcji „Powiązanie z danymi zarejestrowanymi w SISC” a po wypełnieniu wymaganych danych (login i hasło), należy zatwierdzić operację;
- po pozytywnej weryfikacji danych konto Użytkownika zostanie połączone z danymi w SISC, a w zakładce „Moje konto” dane Użytkownika zostaną uzupełnione o numer ID SISC. Reprezentant uzyska tym samym status Osoby upoważnionej;
- następnie po zalogowaniu się do konta Użytkownika na PUESC należy sprawdzić prawidłowość danych tj. czy wszystkie informacje (zwłaszcza dotyczące listy reprezentowanych podmiotów oraz zakresów działania) zostały prawidłowo przeniesione z PDR;
- w przypadku gdy wszystkie informacje są prawidłowe, można przysyłać komunikaty do systemów informatycznych działających w ramach SISC, świadczących swoje usługi na portalu PUESC, podpisując je dotychczas posiadającym podpisem elektronicznym (lub, w przypadku utraty jego ważności, pobrać certyfikat niekwalifikowany SC).;

W przypadku problemów:

- z wykonaniem operacji „Powiązanie zmigrowanych danych przy użyciu loginu i hasła używanego w PDR” należy skontaktować się z Wydziałem Centralna Rejestracja w IC w Poznaniu w celu utworzenia hasła startowego, przy użyciu którego Użytkownik samodzielnie dokona połączenia konta z danymi zarejestrowanymi w SISC.



- dotyczących kompletności danych, należy skontaktować się z Wydziałem Centralna Rejestracja w IC w Poznaniu.

8.2. Osoby dysponujące kluczem do bezpiecznej transmisji danych, wydanym przez CBTD.

W przypadku, gdy Reprezentant posługiwał się kluczem do bezpiecznej transmisji danych wydanym przez CBTD, może nadal używać tego klucza w celu opatrywania przesyłanych do SISC dokumentów elektronicznych podpisem elektronicznym – do czasu wygaśnięcia jego ważności. Należy jednak mieć na uwadze, że certyfikaty te nie będą odnawiane.

Zaleca się zatem, aby osoby posiadające klucz do bezpiecznej transmisji danych wystąpiły o wydanie nowego certyfikatu niekwalifikowanego SC przed upływem ważności klucza, postępując zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale 3 Instrukcji e-Klient SC.

8.3. Zakres działania Osób upoważnionych (dotychczasowych Reprezentantów).

Osoby upoważnione, na podstawie upoważnień zarejestrowanych w PDR, mogą działać w takim samym zakresie w jakim działały dotychczas, bez konieczności składania wniosków aktualizacyjnych. Dostępne czynności w ramach SISC:

- przesyłanie, przeglądanie i edytowanie przesłanych przez siebie do SISC zgłoszeń, deklaracji i innych dokumentów elektronicznych oraz odbiór komunikatów związanych z przesłanymi dokumentami, zgodnie z zakresem pełnomocnictwa;
- przeglądanie i edytowanie zgłoszeń, deklaracji i innych dokumentów, które zostały wysłane do SISC w imieniu i/lub na rzecz reprezentowanego przedsiębiorcy przez współpracowników Osoby zarejestrowanej zatrudnionej przez Podmiot lub Podmiot – Reprezentanta (np. Agencję Celną);
- osoby będące pracownikami osoby prawnej będącej Osobą upoważnioną, mają dostęp do ww. dokumentów przesyłanych przez wszystkich pracowników Osoby upoważnionej, a osoby będące pracownikami Podmiotu wykonujące czynności w ramach swoich obowiązków wynikających z zatrudnienia, mają wgląd w ww. dokumenty przesłane przez wszystkich upoważnionych pracowników Podmiotu.

W przypadku konieczności rozszerzenia uprawnień w stosunku do wynikających z rejestracji w PDR (wymienionych powyżej) – należy wypełnić *Wniosek*



o rejestrację/aktualizację/dezaktywację reprezentacji w SISC, wybierając opcję - aktualizacja.

Uwaga!

W okresie przejściowym wiąże się to ze zmianą organu rejestrowego, którym od tej pory staje się Izba Celna w Poznaniu.

We wniosku należy wskazać organ rejestrowy, w którym złożone zostało pełnomocnictwo na podstawie którego dokonano rejestracji w PDR. Jeżeli z pełnomocnictwa tego wynika, że wnioskodawca może wykonywać czynności na rzecz Podmiotu we wskazanym we wniosku aktualizacyjnym zakresie (a przy tym osoba ta ma uprawnienie do złożenia wniosku aktualizacyjnego w imieniu Podmiotu), rozszerzenie uprawnień w **obszarze cło i INTRASTAT** może zostać dokonane (po kontakcie funkcjonariusza celnego weryfikującego wniosek z organem rejestrowym i ew. wglądzie w upoważnienie) na podstawie dotychczasowego upoważnienia;

W przypadku wniosku o rozszerzenie uprawnień **poza obszar cło i INTRASTAT należy dołączyć nowe pełnomocnictwo**. Szczegółowe zasady postępowania przy aktualizacji reprezentacji zostały przedstawione w Rozdziale 5 Instrukcji e-Klient SC.

8.4. Aktualizacja danych Podmiotu i/lub reprezentacji.

W przypadku konieczności aktualizacji danych Podmiotu nie związanych z nadaniem numeru EORI, w tym aktualizacji obejmującej listę reprezentantów, aktualizacji można w okresie przejściowym dokonywać w jeden z następujących sposobów:

- na zasadach określonych w Instrukcji PDR obowiązującej przed uruchomieniem usługi e-Klient SC albo
- z wykorzystaniem formularzy udostępnionych w ramach usługi e-Klient SC oraz – w celu korzystania z Systemów Celnym - *Wniosku o umożliwienie dostępu do Systemów Celnym* wypełnionego zgodnie z *Instrukcją PDR – okres przejściowy*. W takim przypadku organem rejestrowym staje się Izba Celna w Poznaniu.

Jeżeli aktualizacja obejmuje nadanie numeru EORI, należy jej dokonać zgodnie z Rozdziałem 4 niniejszej Instrukcji z wykorzystaniem formularzy udostępnionych w ramach usługi e-Klient SC oraz – w celu korzystania z Systemów Celnym - *Wniosku o umożliwienie dostępu do Systemów Celnym* wypełnionego zgodnie z *Instrukcją PDR – okres przejściowy*.

Aktualizacji danych w zakresie listy reprezentantów, można w okresie przejściowym dokonać zarówno zgodnie z postanowieniami Instrukcji PDR, jak i na zasadach określonych w niniejszej Instrukcji. Należy jednak pamiętać, że po dokonaniu pierwszej



rejestracji/aktualizacji zgodnie z Instrukcją e-Klient, Izba Celna w Poznaniu staje się organem rejestrowym.

8.5. Sposób postępowania osób, które dotychczas przesyłały komunikaty do Systemu NCTS.

Osoby fizyczne, które dotychczas przesyłały komunikaty wyłącznie do Systemu NCTS, nie były zarejestrowane w PDR dla celów przesyłania komunikatów do Systemów CELINA/INTRASTAT/ICS/ECS oraz nie posiadały klucza do bezpiecznej transmisji danych. W celu uzyskania możliwości kontynuowania działalności, tj. przesyłania komunikatów do Systemu NCTS2, powinny:

- założyć i aktywować konto użytkownika na portalu PUESC, postępując zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 1 Instrukcji e-Klient SC;
- dokonać rejestracji w celu uzyskania numeru ID SISC postępując zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 2 Instrukcji e-Klient SC;
- wystąpić o wydanie certyfikatu niekwalifikowanego SC (gdy nie dysponują certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym ePUAP). Należy bowiem mieć na uwadze, że zgłoszenia do Systemu NCTS2, będą musiały być odpowiednio uwierzytelnione (patrz Rozdział 7.1. Instrukcji e-Klient SC).

Tym samym, osoby fizyczne, które dotychczas przesyłały komunikaty do Systemu NCTS oraz były zarejestrowane w PDR dla celów przesyłania komunikatów do Systemów CELINA/INTRASTAT/ICS/ECS i posiadały klucz do bezpiecznej transmisji danych nie muszą przechodzić ww. procedury rejestracyjnej ani występować o wydanie certyfikatu niekwalifikowanego SC (gdy nie dysponują certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym ePUAP).

W przypadku zgłoszeń przesyłanych do Systemu NCTS2 nie ma potrzeby wykazywania uprawnień do przesyłania zgłoszeń w imieniu Podmiotu. Tym samym nie ma konieczności rejestrowania w SISC powiązania pomiędzy Podmiotem a Osobą upoważnioną.

Należy jednak mieć na uwadze, że jedynie osoba fizyczna powiązana z Podmiotem np. na podstawie udzielonego jej pełnomocnictwa, może posiadać wgląd w dokumenty i informacje dotyczące Podmiotu. Aby uzyskać taki dostęp, konieczne jest zarejestrowanie reprezentacji zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 5 Instrukcji e-Klient SC.

8.6. Sposób postępowania osób przesyłających komunikaty do EMCS PL.

Po założeniu konta na portalu PUESC (postępując zgodnie z Rozdziałem 1 Instrukcji e-Klient SC), jeżeli osoba nie posiada loginu i hasła umożliwiającego połączenie konta w sposób opisany w pkt 8.1., należy dokonać powiązania konta z danymi wybierając



opcję umożliwiającą podanie adresu e-mail oraz odcisku palca klucza do bezpiecznej transmisji danych lub odcisku palca certyfikatu kwalifikowanego.

Uwaga!

Funkcjonalność ta nie będzie dostępna w pierwszym okresie po uruchomieniu usługi e-Klient SC. Informacja o możliwości skorzystania z tej opcji łączenia konta zostanie opublikowana na PUESC w zakładce „Katalog eUsług” > „eKlient”.



Rozdział 9

Zasady postępowania przy przesyłaniu komunikatów do Systemów Celnym, które nie zostały w pełni zintegrowane w ramach SISC, stosowane do czasu przebudowy tych systemów.

Komunikaty do Systemów ECS/ICS/CELINA/INTRASTAT przesyłane są tą samą drogą, co dotychczas, z pominięciem portalu PUESC. Jest to rozwiązanie przejściowe, obowiązujące do czasu przebudowy Systemów Celnym i ich integracji w ramach SISC. Wprowadzanie zmian w tym zakresie zostanie poprzedzone szeroką akcją informacyjną. Do czasu udostępnienia nowych kanałów komunikacyjnych i Systemów AIS, AES, NCTS2, EMCS PL2 zaleca się, aby Osoby upoważnione dokonywały powiązania z danymi zarejestrowanymi w PDR (w zakresie odpowiednim dla danego systemu) i sprawdzenia, czy dane te są prawidłowe.

W przypadku zaistnienia konieczności:

- uzyskania certyfikatu niekwalifikowanego SC,
- uzyskania numeru EORI;
- dokonania rejestracji osoby/podmiotu, będącego nowym klientem SC, (tj. który nie był nigdy zarejestrowany w PDR)

należy postępować zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji e-Klient SC. W celu uzyskania loginu i hasła w PDR, klient zobowiązany jest złożyć *Wniosek o umożliwienie dostępu do Systemów Celnym*, będący załącznikiem do *Instrukcji PDR – okres przejściowy*.

W pozostałych przypadkach aktualizacje mogą być dokonywane w jeden z następujących sposobów:

- na zasadach określonych w Instrukcji PDR obowiązującej przed uruchomieniem usługi e-Klient SC (z wyłączeniem osób wnioskujących o certyfikat niekwalifikowany SC oraz osób wnioskujących o nadanie numeru EORI) albo
- z wykorzystaniem formularzy udostępnionych w ramach usługi e-Klient SC oraz *Wniosku o umożliwienie dostępu do Systemów Celnym wypełnionego zgodnie z Instrukcją PDR – okres przejściowy*. W takim przypadku organem rejestrowym staje się Izba Celna w Poznaniu.



Rozdział 10

Postępowanie w przypadku niedostępności usługi e-Klient SC.

W przypadku niedostępności usługi e-Klient SC, osoba posiadająca Nr EORI może skorzystać z możliwości dokonania rejestracji/aktualizacji w PDR na zasadach określonych w Instrukcji PDR obowiązującej przed dniem uruchomienia usługi e-Klient SC. Opcja ta jest dostępna klientom, którzy chcą skorzystać z usług oferowanych przez Systemy Celne.

Osoba nieposiadająca numeru EORI może uzyskać numer na podstawie wniosku w formie papierowej zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 4.2 niniejszej instrukcji, ale wyłącznie w przypadku, gdy awaria nie dotyczy komponentu SISC obsługującego procedurę nadania numeru EORI.

W przypadku gdy niedostępność usługi nie jest związana z niedostępnością komponentów SISC odpowiedzialnych za rejestrację w SISC, rejestracja może zostać dokonana na podstawie wniosków złożonych w formie pisemnej, określonych w załączniku nr 3 do niniejszej instrukcji. W takim przypadku, w celu uzyskania dostępu do Systemów Celnych należy złożyć również *Wniosek o umożliwienie dostępu do Systemów Celnych*, będący załącznikiem do *Instrukcji PDR - okres przejściowy*.



Rozdział 11

Dane kontaktowe.

11.1. HelpDesk

- Portal Pomocy HelpDesk SISC:
Zalecana forma kontaktu – wymaga zalogowania się do PUESC oraz użycia przycisku „Zaloguj do HelpDesk” znajdującego się w: Pomoc/HelpDesk Służby Celnej;
- Infolinia: telefon/ fax **33 483 20 55**;
- e-mail: helpdesk-ecl@mf.gov.pl;
Aby skorzystać z e-mail należy łącznie:
 - posiadać konto w Portalu Pomocy HelpDesk SISC – konto tworzy się automatycznie przy pierwszym logowaniu do Portalu Pomocy HelpDesk SISC,
 - W temacie wiadomości wpisać słowo „Zgłoszenie”,
 - Wysłać wiadomość z adresu e-mail zgodnego z loginem użytkownika do Portalu PUESC.

11.2. Centrum Informacji Służby Celnej (infoSC)

- infolinia: **801 470 477**
- telefon: **+48 33 857 6251** (dla osób dzwoniących z zagranicy lub z telefonów komórkowych)
- fax: +48 33 857 6383
- e-mail: info.sluzbacelna@kat.mofnet.gov.pl;
- adres do korespondencji: Izba Celna w Katowicach, Wydział Centrum Informacji Służby Celnej, 43-400 Cieszyn, ul. Bielska 47a.

11.3. Wydział Centralna Rejestracja w Izbie Celnej w Poznaniu

- E-mail: centralna.rejestracja@poz.mofnet.gov.pl;
- Telefon: 61 658 37 33,
61 658 35 91,
61 658 35 48,
61 658 35 11.



Załącznik nr 1

oświadczenie dotyczące Instrukcji

.....
miejsowość i data

.....
Nazwa skrócona Podmiotu

.....
Numer NIP¹, EORI lub ID SISC

**Dyrektor
Izby Celnej w Poznaniu**

OŚWIADCZENIE dotyczące Instrukcji

Ja niżej podpisany/-a oświadczam, że zapoznałem/-łam się z zapisami **Instrukcji obsługi i stosowania elektronicznych zgłoszeń celnych w procedurach przywozowych / Instrukcji dla eksporterów/zgłaszających w zakresie obsługi zgłoszeń wywozowych w systemie ECS²**, oraz że zobowiązuję się do ich stosowania w praktyce obrotu towarowego.

Jednocześnie, po produkcyjnym uruchomieniu Systemów AIS/Import i/lub AES, zobowiązuję się zapoznać i stosować w praktyce obrotu towarowego zapisy instrukcji dotyczących obsługi i stosowania elektronicznych zgłoszeń celnych składanych do tych systemów informatycznych.

.....
.....
.....
*podpis osoby/osób składającej/-ych oświadczenie*³

¹ W przypadku gdy wnioskodawcą jest firma mająca siedzibę za granicą, niezarejestrowana dla celów VAT w Polsce, w miejscu przeznaczonym na NIP podaje się VAT UE, a w przypadku jego braku inny numer przypisany firmie w kraju siedziby do celów identyfikacji podatkowej;

² niepotrzebne skreślić;

³ podpis(-y) osoby/osób upoważnionej(-ych) do reprezentowania przedsiębiorcy wg KRS, ewidencji działalności gospodarczej, statutu. W przypadku gdy przedsiębiorca posiada siedzibę poza granicami Polski, a w zakresie Systemu ECS (w przyszłości AES) niezależnie od kraju siedziby, oświadczenie może zostać podpisane przez przedstawiciela w rozumieniu art. 5 WK, posiadającego upoważnienie do dokonania rejestracji Podmiotu.



Załącznik nr 2

Oświadczenie dotyczące rodzaju prowadzonej działalności – pośredniczący podmiot tytoniowy

.....
miejsowość i data

.....
Nazwa skrócona Podmiotu

.....
Numer NIP, EORI lub ID SISC

Naczelnik Urzędu Celnego

W.....

OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 16 ust. 3a ustawy o podatku akcyzowym z dnia 6 grudnia 2008 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 poz. 752 ze zm.) powiadamiam, że zamierzam prowadzić działalność gospodarczą jako pośredniczący **podmiot tytoniowy** w następującym zakresie¹:

1. Sprzedaż na terytorium kraju suszu tytoniowego.
2. Nabycie wewnątrzspółnotowe suszu tytoniowego.
3. Import suszu tytoniowego.
4. Zużycie suszu tytoniowego.

.....
.....
.....
podpis

¹ Właściwe podkreślić



Oświadczenie dotyczące rodzaju prowadzonej działalności – pośredniczący podmiot węglowy

.....
miejsce i data

.....
Nazwa skrócona Podmiotu

.....
Numer NIP, EORI lub ID SISC

Naczelnik Urzędu Celnego

W.....

OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 16 ust. 3a ustawy o podatku akcyzowym z dnia 6 grudnia 2008 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 poz. 752 ze zm.) powiadamiam, że zamierzam prowadzić działalność gospodarczą jako pośredniczący podmiot węglowy w następującym zakresie¹:

1. Sprzedaż na terytorium kraju wyrobów węglowych.
2. Dostawa wewnątrzspółnotowa wyrobów węglowych.
3. Nabycie wewnątrzspółnotowe wyrobów węglowych.
4. Import wyrobów akcyzowych.
5. Eksport wyrobów węglowych.

.....
.....
.....
podpis

¹ Właściwe podkreślić



Oświadczenie dotyczące rodzaju prowadzonej działalności – pośredniczący podmiot gazowy

.....
miejsowość i data

.....
Nazwa skrócona Podmiotu

.....
Numer NIP, EORI lub ID SISC

Naczelnik Urzędu Celnego

W.....

OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 16 ust. 3a ustawy o podatku akcyzowym z dnia 6 grudnia 2008 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 poz. 752 ze zm.) powiadamiam, że zamierzam prowadzić działalność gospodarczą jako pośredniczący podmiot gazowy w następującym zakresie¹:

1. Sprzedaż wyrobów gazowych.
2. Nabycie wewnątrzwspólnotowe wyrobów gazowych.
3. Import wyrobów gazowych.
4. Eksport wyrobów gazowych.
5. Używający wyrobów gazowych do celów objętych zwolnieniem od akcyzy i do celów nieobjętych zwolnieniem od akcyzy.
6. Używający wyrobów gazowych do celów objętych zwolnieniem od akcyzy i do celów objętych zerową stawką akcyzy.
7. Dostawa wewnątrzwspólnotowa wyrobów gazowych.
8. Będący spółką prowadząca jednocześnie izbę rozliczeniową i izbę rozrachunkową, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 23d lit. g ustawy o podatku akcyzowym.
9. Będący towarowym domem maklerskim lub domem maklerskim, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 23d lit. e ustawy o podatku akcyzowym.

.....
.....
.....
podpis

¹ Właściwe podkreślić



pueesc
www.pueesc.gov.pl

PLATFORMA
USŁUG
ELEKTRONICZNYCH
SŁUŻBY CELNEJ

Załącznik nr 3

Wnioski pisemne e-Klient SC (formularze papierowe)

Formularze papierowe zostaną udostępnione w terminie do 29 czerwca 2015r.

