

AW TRANSPORT & LOGISTICS GMBH Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością

ul. Gnieźnieńska 2, 62-025 Iwno

NIP: 7842492444; REGON: 302792680;

SĄD REJONOWY POZNAŃ - NOWE MIASTO I WILDA W POZNANIU
IX WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO 0000519395

Regulamin Świadczenia Usług Agencji Celnej AW TRANSPORT & LOGISTICS GMBH Sp. z o.o.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Dla celów niniejszego Regulaminu poniższe określenia mają następujące znaczenie:

- 1) Spółka – oznacza AW TRANSPORT & LOGISTICS GMBH Sp. z o.o. z siedzibą w Iwnie (ul. Gnieźnieńska 2, 62-025 Iwno);
- 2) Agencja Celna – oznacza agencję celną prowadzoną przez Spółkę;
- 3) Agent celny – profesjonalny pełnomocnik zajmujący się reprezentacją podmiotów gospodarczych przed organami celnymi i podatkowymi w zakresie spraw związanych z obrotem towarowym z zagranicą w sferze ceł, podatku od towarów i usług w obrocie zagranicznym, podatku akcyzowego, wpisany na listę agentów celnych;
- 4) Zgłoszenie celne – oznacza czynność, przez którą osoba w wymaganej formie i w określony sposób wyraża zamiar objęcia towaru określoną procedurą celną, wskazując w stosownych przypadkach wszelkie szczegółowe ustalenia, które mają mieć zastosowanie;
- 5) Procedura celna – oznacza jedną z procedur, którą zgodnie z przepisami kodeksu można objąć towar;
- 6) Przedstawiciel celny – oznacza każdą uprawnioną osobę upoważnioną przez inną osobę w celu prowadzenia przed organami celnymi czynności i spraw wymaganych przepisami prawa celnego;
- 7) Rodzaje reprezentacji:
 - a) Przedstawicielstwo bezpośrednie – oznacza, że przedstawiciel celny działa w imieniu i na rzecz innej osoby,
 - b) Przedstawicielstwo pośrednie – oznacza, że przedstawiciel celny działa we własnym imieniu, lecz na rzecz innej osoby;
- 8) Mocodawca – oznacza osobę udzielającą upoważnienia (pełnomocnictwa).
- 9) Unijny Kodeks Celny – akt prawny stanowiący Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. (Dz. Urz. L 269 z 10.10.2013 r.) wraz z późniejszymi zmianami określający zbiór przepisów i procedur mających zastosowanie do towarów wprowadzanych na obszar celny Unii Europejskiej lub z niego wyprowadzanych.

10) Prawo Celne – przepisy unijne (dyrektywy i rozporządzenia) i przepisy krajowe (ustawy i rozporządzenia) oraz publikowane przez Ministerstwo Finansów i organy mu podległe instrukcje, wytyczne, fiszki, a także inne przepisy krajowe i międzynarodowe regulujące obrót towarowy z zagranicą mające zastosowanie w Unii Europejskiej.

11) Dług celny – wszelkie zobowiązania Zleceniodawcy na rzecz organów Administracji Skarbowej w związku z objęciem towaru Procedurą celną.

12) WIT – wiążąca informacja taryfowa, oficjalna informacja o klasyfikacji taryfowej towarów wydana w formie decyzji.

§2

Agencja Celna dokonuje zgłoszeń celnych towarów na podstawie upoważnienia (pełnomocnictwa) udzielonego przez Mocodawcę.

§3

Agencja Celna w ramach prowadzonej działalności gospodarczej świadczy usługi na rzecz Mocodawcy oraz reprezentuje Mocodawcę przed organami celnymi w zakresie objętym upoważnieniem (pełnomocnictwem). Agencja Celna działa zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, usługi świadczone są wyłącznie przez uprawnionych agentów celnych. Agencja Celna świadcząc usługi na rzecz Mocodawców może działać w dwóch formach przedstawicielstwa: pośredniego i bezpośredniego.

§4

Mocodawca udzielając upoważnienia (pełnomocnictwa) zobowiązany jest dostarczyć dokument stanowiący informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS lub wydruk z CEIDG zawierający numer NIP oraz REGON. Każdorazowo do upoważnienia (pełnomocnictwa) zobowiązany jest przedłożyć inne dokumenty, jeśli są takie wymagane są na podstawie odrębnych przepisów.

§5

Od udzielonego upoważnienia (pełnomocnictwa) należy wnieść opłatę skarbową w wysokości 17 PLN na rachunek bankowy Urzędu Miasta Poznań Wydział Finansowy Oddział Dochodów Budżetowych ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań, nr PKO Bank Polski S.A. nr 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763, tytułem: „Upoważnienie dla AW TRANSPORT & LOGISTICS GMBH Sp. z o.o. w sprawie zgłoszenia celnego towarów oraz reprezentowania przed organami celnymi”.

§6

Upoważnienie (pełnomocnictwo) należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w celu dokonania rejestracji w systemie administracji celnej. Upoważnienie (pełnomocnictwo) muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu lub osoby posiadające stosowne umocowanie i dostarczone w oryginale i w formacie PDF pocztą elektroniczną. Upoważnienie (pełnomocnictwo) podpisane podpisem elektronicznym należy dostarczyć wyłącznie w formie elektronicznej.

§7

Podpisane upoważnienie należy przesłać na adres:

AW TRANSPORT & LOGISTICS GMBH Sp. z o.o.

ul. Gnieźnińska 2, 62-025 Iwno.

Natomiast upoważnienie podpisane podpisem elektronicznym lub kopie dokumentów, o których mowa powyżej należy przesłać na adres e-mail:

agencjamelna@awtransport.berlin

§8

O wypowiedzeniu upoważnienia (pełnomocnictwa) Mocodawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Spółkę pisemnie pod rygorem nieważności na adres siedziby oraz adres e-mail wskazane w §7. Wypowiedzenie udzielonego upoważnienia (pełnomocnictwa) skuteczne jest na koniec miesiąca następnego po miesiącu, w którym pełnomocnictwo zostało wypowiedziane.

§9

Mocodawca w przypadku zmiany adresu siedziby własnego przedsiębiorstwa, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, lub zmiany nazwy zobligowany jest do natychmiastowego przedłożenia aktualnych dokumentów niezbędnych do złożenia upoważnienia (pełnomocnictwa), które będą uwzględniały zmiany.

§10

1. Mocodawca zobowiązany jest do:

- a) Przedstawienia Agencji Celnej przed wypełnieniem dokumentów celnych wszelkich wymaganych przepisami prawa oraz prawidłowo sporządzonych dokumentów dotyczących towaru, którego dotyczy zgłoszenie celne,
- b) Przedłożenia w przypadku zażądania powyższych dokumentów przetłumaczonych przez tłumacza przysięgłego,
- c) Przedłożenia innych dokumentów wymaganych lub żądanych przez organy celne (w tym WIT, jeśli występuje).

2. Przedstawiając dokumenty Mocodawca gwarantuje pieczęcią firmową i czytelnym podpisem osoby tłumaczącej, zgodność ze stanem faktycznym towarów, zachowanie należytej staranności w przygotowaniu i dostarczaniu wszystkich dokumentów wymaganych do sporządzenia zgłoszenia celnego, rzetelność tłumaczenia faktury do odprawy celnej na język polski zawierający opis towaru (rodzaj materiału wykonania towaru oraz cel zastosowania towaru).

3. Mocodawca zobowiązany jest do przekazania kompletnych dokumentów koniecznych do odprawy celnej dotyczących stosowania środków preferencyjnych oraz pochodzenia towarów mających wpływ na ustalenie wartości celnej i podstawy opodatkowania towaru. Kopia świadectwa pochodzenia winna być przekazana do Agencji Celnej przed przystąpieniem do czynności związanych ze zgłoszeniem celnym, a w oryginale na żądanie Agencji Celnej w celu przedłożenia dokumentu w organach celnych.

4. Ponadto, Mocodawca zobowiązany jest do podania wszystkich niezbędnych informacji związanych z towarem, w szczególności informacji o dokonywaniu obrotu towarami objętymi ograniczeniami pozataryfowymi. W takim przypadku należy wskazać Agencji Celnej jego rodzaje i przedstawić dokumenty wymagane na podstawie odrębnych przepisów.

5. Ograniczeniami pozataryfowymi objęte są m.in:

- towary podlegające ochronie prawami własności intelektualnej;
- towary objęte cłem antydumpingowym i /lub cłem wyrównawczym;
- broń i towary podwójnego zastosowania;
- paliwa ciekłe;
- produkty lecznicze;
- środki ochrony roślin;
- odpady;
- dzika fauna i flora według konwencji CITES;
- komórki, tkanki i narządy;

Ograniczeniu podlegają również niektóre towary eksportowane do Federacji Rosyjskiej.

Szczegółowy wykaz towarów objętych ograniczeniami pozataryfowymi można znaleźć pod adresem <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/00807>

6. Mocodawca ponosi odpowiedzialność majątkową wobec Agencji Celnej na skutek przedłożenia nieprawdziwych, nieprawidłowych, niezgodnych ze stanem faktycznym i prawnym danych, informacji, dokumentów na podstawie, których Agencja Celna będzie występować przed organami celnymi i na skutek czego poniesie szkodę, w tym szkodę majątkową.

§11

Mocodawca zobowiązany jest do:

- a) wskazania na fakturze lub innym dokumencie przedłożonym do odprawy celnej klasyfikacji taryfowej towaru - kodu celnego towaru CN;
- b) terminowego realizowania wezwań, postanowień, decyzji organów celnych wydanych w trakcie prowadzonych postępowań;
- c) dostarczenia na wezwanie organu celnego wszystkich dodatkowych informacji i dokumentów służących do dokonania zgłoszenia celnego oraz dokumentów mających znaczenie dla kontroli celnej;
- d) rzetelnego sprawdzenia faktycznej zgodności towaru z załączonymi do zgłoszenia celnego dokumentami, w szczególności takich parametrów jak: ilość, waga, rodzaj i wartość towaru.

§12

Nieprzedłożenie przez Mocodawcę jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów zwalnia Agencję Celną od czynności związanych z dokonywaniem zgłoszenia celnego, jak również od wszelkiej odpowiedzialności związanej z odprawą celną towaru, którego dokumentacja dotyczy.

§13

1. Mocodawca zobowiązuje się do wnoszenia przedpłat na należności celne na konto podane przez Agencję Celną w terminie wyznaczonym przez Agencję Celną, jeżeli w związku z odprawą celną takie należności powstaną (zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 19 marca 2004 roku Prawo Celne).
2. W razie braku przedpłaty na należności celne, o których mowa w punkcie powyżej Agencja Celna jest zwolniona od dokonania zgłoszenia celnego oraz nie ma obowiązku uiszczenia należności celnych w imieniu Mocodawcy, a wykonanie tych czynności uzależnione jest od indywidualnych ustaleń pomiędzy Agencją Celną a Mocodawcą.
3. Za datę uiszczenia przedpłaty na poczet należności celnych uznaje się datę zaksięgowania uznania na rachunku Agencji Celnej kwoty wynikającej z wezwania.

§14

W przypadku niedostarczenia w określonym terminie towarów lub dokumentów wymaganych do dokonania zgłoszenia celnego Mocodawca pokrywa wszystkie opłaty związane z magazynowaniem oraz składowaniem, jak również koszty powrotnego wywozu towarów lub inne opłaty poniesione w celu nadania towarom właściwego przeznaczenia celnego.

§15

Agencja Celna nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z nieuregulowania przez Mocodawcę długu podatkowo-celnego wynikającego z decyzji organu celnego.

§16

Agencji Celnej przysługuje prawo zastawu na towarze Mocodawcy oraz dokumentach w przypadku wystąpienia zobowiązania finansowego względem Agencji Celnej ze strony Mocodawcy w związku nieuiszczeniem przedpłat na pokrycie długu celnego oraz w związku z brakiem zapłaty za usługi świadczone na jego rzecz.

§17

Dokonane zgłoszenia celne są zapisywane i ewidencjonowane w systemie WinSAD HUZAR. Wszystkie wpisy do ewidencji dokonywane są z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych.

§18

Klasyfikacja taryfowa towaru dokonywana jest według kodu taryfy celnej ustalonej na podstawie Zintegrowanej Taryfy Celnej i wskazanej przez Mocodawcę. W razie ustaleń poprawności kodu celnego CN, korespondencja jest zapisana pod numerem sprawy, ze wskazaniem na numer listu przewozowego.

§19

W przypadku braku wskazania kodu taryfy celnej Zleceniodawca upoważnia Agencję Celną do ustalenia kodu taryfy celnej dla towaru. Podstawą dokonania ustalenia kodu taryfy celnej przez Agencję Celną jest przedstawiony przez Mocodawcę dokładny opis towaru pozwalający na jednoznaczne określenie kodu taryfy celnej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20

Agencja Celna nie ponosi odpowiedzialności za nienależyte wykonanie usługi w zakresie udzielonego jej upoważnienia (pełnomocnictwa), jeżeli zostało to spowodowane przyczynami leżącymi po stronie Mocodawcy, a w szczególności niedopełnieniem przez niego obowiązków, o których mowa w niniejszym Regulaminie. Agencja Celna nie ponosi odpowiedzialności również w przypadku zastosowania niewłaściwej taryfikacji towarów spowodowanej przyczynami leżącymi po stronie Mocodawcy, w tym brak rzetelnej informacji o towarze, niekompletne lub błędne przetłumaczonej faktury.

§21

Oplata za usługi Agencji Celnej wynika z obowiązującego cennika lub z indywidualnie ustalonej z Mocodawcą oferty cenowej zgodnie z otrzymaną fakturą.

Cennik Agencji Celnej stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§22

Za składanie przez Agencję Celną zabezpieczenia kwoty wynikającej z długu celnego pobierana jest opłata „prowizja wykładowa”.

§23

Zwolnienie towaru następuje po dokonaniu odprawy celnej i jego zwolnieniu przez organ celny, a w przypadku importu po zaksięgowaniu na rachunku bankowym Spółki wszystkich należności związanych z obsługą celną przesyłki, w szczególności opłat celno-podatkowych wynikających z długu celnego.

§24

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.

§26

W przypadku wystąpienia sporu pomiędzy Spółką a Mocodawcą sądem właściwym do rozpatrzenia sprawy jest sąd właściwy dla siedziby Spółki.

§27

Agencja Celną czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.



