

CELINA

INSTRUKCJA OBSŁUGI I STOSOWANIA ELEKTRONICZNYCH ZGŁOSZEŃ CELNYCH W PROCEDURACH PRZYWOZOWYCH

DLA PODMIOTÓW

wersja 1.3 z dnia 10.10.2013 r.

Warszawa 2013

SPIS TREŚCI

CELINA	1
1. WAŻNIEJSZE SKRÓTY I DEFINICJE	3
2. DANE CENTRUM HELP-DESK	5
3. INFORMACJE OGÓLNE	6
3.1 CEL	6
3.2 KOD IDENTYFIKACYJNY	7
4. OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA ELEKTRONICZNYCH ZGŁOSZEŃ CELNYCH W PROCEDURACH PRZYWOZOWYCH	8
5. OBSŁUGA ELEKTRONICZNEGO ZGŁOSZENIA CELNEGO W SYSTEMIE CELINA	10
5.1 Złożenie, rejestracja i walidacja systemowa zgłoszenia celnego	10
5.2 Załączniki do zgłoszenia	11
5.3 Weryfikacja formalna zgłoszenia zaakceptowanego przez system	11
5.4 Przyjęcie zgłoszenia celnego	12
5.5 Weryfikacja merytoryczna zgłoszenia celnego	13
6. SPROSTOWANIE ELEKTRONICZNEGO ZGŁOSZENIA CELNEGO	16
7. UNIEWAŻNIENIE ELEKTRONICZNEGO ZGŁOSZENIA CELNEGO W SYSTEMIE CELINA	17
8. ZWOLNIENIE TOWARU DO PROCEDURY	18
9. REGULACJE SZCZEGÓLNE	22
9.1. Zwolnienie towaru przed zakończeniem weryfikacji	22
9.2. Zmiana metody płatności na etapie kasy	23
9.3. Częściowe zwolnienie towarów	24
10. POŚWIADCZONE ZGŁOSZENIE CELNE (PZC)	25
11. PROCEDURA AWARYJNA W SYSTEMIE CELINA W ZAKRESIE ELEKTRONICZNYCH ZGŁOSZEŃ CELNYCH	27
12. COFNIĘCIE ZGODY NA DOKONYWANIE ELEKTRONICZNYCH ZGŁOSZEŃ CELNYCH	28



1. Ważniejsze skróty i definicje

Skrót	Opis
CBTD	Centrum Bezpiecznej Transmisji Danych w Izbie Celnej w Krakowie
CLNE	Komunikat informujący o nadaniu dokumentowi numeru ewidencyjnego (np. OGL/359000/00/000065/2007) oraz dacie i czasie jego nadania.
CLNN	CLNN jest komunikatem informującym Podmiot o odmowie unieważnienia dokumentu SAD, DS lub PWD, o którego unieważnienie Podmiot wnioskował poprzez przesłanie elektronicznego Wniosku o unieważnienie.
CLNR	Komunikat informujący o kontroli zgłoszenia - zawiera informacje o dacie i czasie planowanej rewizji, o badaniu dokumentów oraz w sytuacji gdy zgłaszający nie jest przedstawiającym towary - o przeprowadzeniu „Korekty zgłoszenia”.
CLNW	CLNW jest komunikatem potwierdzającym unieważnienie dokumentu SAD, DS lub PWD, o którego unieważnienie Podmiot wnioskował. Komunikat wysyłany na adres podany w atrybucie EmailPodmiotu unieważnianego dokumentu.
DS	Deklaracje skrócone do czasowego składowania
Klucz do bezpiecznej transmisji danych	Certyfikat umożliwiający podpisywanie zgłoszeń celnych - wydawany przez Centrum Bezpiecznej Transmisji Danych w Izbie Celnej w Krakowie (CBTD); nie jest certyfikatem w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 roku o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2001 r. Nr 130, poz. 1450). Klucz ten stanowi kod identyfikacyjny, który generuje znak kodowy zgodnie z art. 199 ust. 2 RWKC.
„Korekta zgłoszenia”	Tryb weryfikacji merytorycznej zgłoszenia celnego w zakresie innym niż mające wpływ na wysokość długu celnego.
MF	Ministerstwo Finansów
OSOZ	Ogólnopolski System Obsługi Zabezpieczeń.
PDR	Podsystem Danych Referencyjnych



PWD	Powiadomienia przesyłane w ramach realizacji procedury uproszczonej w miejscu
PWK1	Komunikat podający czas akceptacji oraz numer systemowy „IdDok”- pełni rolę Urzędowego Poświadczenia Odbioru (tzw. UPO).
PWK2	Komunikat informujący o odrzuceniu dokumentu oraz o błędzie będącym przyczyną odrzucenia dokumentu.
PWK4	Komunikat informujący o odmowie przyjęcia zgłoszenia, a także o anulowaniu zgłoszenia.
PZC	Poświadczone Zgłoszenie Celne - jest to elektroniczne zgłoszenie celne dostarczone przez zgłaszającego, z uwzględnieniem ewentualnie dokonanych sprostowań i korekt, poświadczone przez system teleinformatyczny w rozumieniu art. 199 RWKC. Na poświadczenie to składają się adnotacje urzędu o dacie i czasie przyjęcia zgłoszenia oraz o dacie i czasie zwolnienia towaru oraz podpis elektroniczny generowany przez system teleinformatyczny. PZC jest dokumentem tworzonym w ramach operacji zwolnienia towaru do procedury. Jest dokumentem celnym zastępującym zgłaszającemu poświadczoną przez organ celny papierową kartę 8 zgłoszenia celnego dokonywanego na formularzu SAD.
„Raport po korekcie	Dokument papierowy zawierający wykaz korekt dokonanych w zgłoszeniu.
RWKC	Rozporządzenie Komisji (EWG) nr 2454/93 z dnia 2 lipca 1993 r. ustanawiające przepisy w celu wykonania rozporządzenia Rady Nr 2913/92 ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Celny.
WKC	Rozporządzenie Rady (EWG) nr 2913/92 z dnia 12 października 1992 r. ustanawiające Wspólnotowy Kodeks Celny.



2. Dane Centrum Help-Desk

Wydział Wsparcia Systemów Centralnych

HELP DESK

Izba Celna w Katowicach

ul. Bielska 47a

43-400 Cieszyn

tel.: 801 457 900

fax: +48 33 8576210

e-mail: celina@helpdesk.mofnet.gov.pl

www: www.katowice.ic.gov.pl

Help Desk ogólnokrajowy w zakresie podpisu elektronicznego

tel.: 801 457 900

Administrator CBT – Centrum Bezpiecznej Transmisji (pn. – pt. w godz. 07.00 – 15.00)

012 62-90-105

nr fax:

012 62-90-128



3. Informacje Ogólne

3.1 Cel

Niniejsze opracowanie ma na celu dostarczenie zainteresowanym podmiotom, a także funkcjonariuszom celnym informacji o zasadach dokonywania elektronicznych zgłoszeń celnych w procedurach przywozowych:

- dopuszczenia do obrotu (w tym także procedura oznaczona kodem 49),
- uszlachetniania czynnego,
- składu celnego,
- przetwarzania pod kontrolą celną,
- odprawy czasowej.

Przedmiotowa Instrukcja znajduje również zastosowanie do zgłoszeń celnych uzupełniających składanych w ramach stosowania procedury uproszczonej w ww. procedurach celnych.

Od 1 maja 2013r. możliwe są tylko dwie formy zgłoszenia importowego: elektroniczna (podpisany kluczem komunikat zgłoszenia celnego) albo papierowa (dokument SAD). Zgłoszenie celne w postaci niepodpisanego kluczem komunikatu elektronicznego jest odrzucane przez system CELINA na etapie walidacji systemowej.

Dokumentu podpisanego elektronicznie nie można przekazywać do systemu CELINA na nośnikach danych, np. na dyskietce, pendrive, CD, itp.

Z wyjątkiem procedury awaryjnej, nie jest dopuszczalny tryb postępowania polegający na dostarczeniu wersji papierowej zgłoszenia (dokument SAD) wraz z niepodpisanym komunikatem tego zgłoszenia.

Jednocześnie informuje się, że wprowadzane od 1 maja 2013r. nowe zasady składania importowych zgłoszeń celnych nie dotyczą następujących grup dokumentów składanych/rejestrowanych w systemie CELINA:

1) dokumentów, które nie są zgłoszeniami celnymi, tj:



- powiadomień przesyłanych w ramach realizacji procedury uproszczonej w miejscu (PWD),
- deklaracji skróconych do czasowego składowania (DS),
- deklaracji potwierdzających wspólnotowy status towarów (T2L),

2) dokumentów, które są pisemnymi zgłoszeniami celnymi, ale podlegającymi wyłącznie rejestracji przez organ celny w systemie CELINA, bez możliwości ich elektronicznej obsługi, tj:

- zgłoszenia niekompletne;
- dokumenty inne niż dokument SAD, np. karnet ATA, dokument odprawa czasowa - dokument dołączany do ustnego zgłoszenia celnego, formularz 302,

3) dokumentów, które stanowią potwierdzenie dokonania zgłoszenia celnego w formie ustnej (DPDZ).

Uwaga ! Także deklaracje skrócone do czasowego składowania (DS) oraz powiadomienie składane w ramach realizacji procedury uproszczonej w miejscu (PWD) będą mogły być przesyłane do organu celnego z wykorzystaniem kodu identyfikacyjnego. Zasady obsługi tych dokumentów pozostają bez zmian.

3.2 Kod identyfikacyjny

Podstawowym sposobem zapewnienia integralności danych zawartych w elektronicznym zgłoszeniu celnym sporządzonym w formacie XML jest opatrywanie tych zgłoszeń kodem identyfikacyjnym, który jest kodem kryptograficznym dołączonym do dokumentu w sposób taki, że jakakolwiek zmiana w tym dokumencie jest rozpoznawalna.

Podpis elektroniczny niekwalifikowany przy obsłudze zgłoszeń celnych pełni rolę kodu identyfikacyjnego, o którym mowa w art. 199 ust. 2 RWKC.

Więcej informacji o kodzie identyfikacyjnym, jak również o procedurze jego uzyskania jest zawartych w *Instrukcji 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 (wersja 1.2 z dnia 11 września 2012 r.) udostępnionej na stronie internetowej MF pod adresem: http://www.finanse.mf.gov.pl/documents/766655/1102714/Instrukcja+PDR_11_09_2012

4. Ogólne zasady dokonywania elektronicznych zgłoszeń celnych w procedurach przywozowych

Elektroniczne zgłoszenie celne w procedurach przywozowych dokonuje się w systemie CELINA poprzez przesłanie pliku w formacie XML. Powinno ono zostać sporządzone zgodnie ze specyfikacją techniczną XML publikowaną na stronach internetowych MF oraz powinno zawierać kod identyfikacyjny osoby dokonującej zgłoszenia celnego.

(Aplikację wraz z instrukcją do podpisywania plików można pobrać ze strony <https://www.e-clo.pl/cbt/>)

„Oryginał” przesłanego elektronicznego zgłoszenia celnego opatrzony kodem identyfikacyjnym zapisywany jest i przechowywany w niezmienionej postaci w systemie CELINA. Przetwarzanie elektronicznego zgłoszenia celnego polega na wykonywaniu operacji zapisywanych jako informacja w systemie, m. in.: o wynikach weryfikacji, nadaniu numeru systemowego i ewidencyjnego, zwolnieniu towaru, eksportu danych do systemu finansowo księgowego ZEFIR, adnotacji, powiązania z innymi dokumentami.

Finalnym efektem weryfikacji przez organ celny przyjętego zgłoszenia celnego, przy uwzględnieniu ewentualnych korekt w treści zgłoszenia, jest PZC („Poświadczony Zgłoszenie Celne”).

W trakcie całego procesu obsługi zgłoszenia celnego system generuje komunikaty zwrotne. Zawartość treściowa tych komunikatów umieszczona będzie w aktualnie obowiązującej specyfikacji elektronicznych zgłoszeń celnych: CLN-TCH-XML publikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (<http://www.mf.gov.pl/web/wp/systemy-informatyczne/celina/specyfikacje>).

Podmiot zobowiązany jest do przechowywania otrzymywanych komunikatów w sposób zapobiegający ich wykasowaniu w terminie odpowiednio właściwym dla przechowywania



zgłoszeń w formie papierowej oraz uwzględniając termin właściwy dla przechowywania dokumentów dla celów rozliczania podatku VAT (art. 112 ustawy o VAT).

Jeżeli osoba uprawniona do korzystania z procedury ustanowiła przedstawiciela celnego, upoważniając go jednocześnie do m. in. przechowywania komunikatów elektronicznych związanych z realizacją zgłoszeń celnych, to ten przedstawiciel jest zobowiązany do przechowywania takich informacji, na rzecz, i zamiast, osoby uprawnionej do korzystania z procedury.

Tym samym, w przypadku przedstawicielstwa zainteresowane podmioty mogą umówić się odnośnie tego kto z nich (osoba upoważniona do korzystania z procedury celnej czy przedstawiciel) będzie przechowywał zapisy z komunikatów na nośnikach danych, ale z zastrzeżeniem, że podmiot uprawniony do korzystania z procedury celnej powinien przechowywać w przypadku przywozu, co najmniej, komunikat PZC tj. Poświadczony Zgłoszenie Celne, końcowy efekt obsługi przywozowego zgłoszenia celnego, zastępujący Kartę 8 SAD (w przypadku gdy osobą uprawnioną do korzystania z procedury jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, czyli niebędąca podatnikiem VAT dopuszcza się, aby zamiast komunikatu zapisanego na nośniku przechowywała ona wydruk PZC),

Niezmiennym pozostaje, że po zwolnieniu towaru podmiot uprawniony do korzystania z procedury celnej zobowiązany jest wraz z komunikatem/wydrukiem PZC przechowywać wszystkie dokumenty na poparcie zgłoszenia celnego, oraz akty administracyjne i sądowe dotyczące tego zgłoszenia celnego.

W sytuacji, kiedy zgłaszający jest równocześnie przedstawiającym towar i nie ma technicznych możliwości sprawdzenia otrzymanych komunikatów, wiedzę na temat etapu obsługi zgłoszenia i treści wysyłanych przez system komunikatów elektronicznych uzyskuje on bezpośrednio w placówce celnej, w której dokonał zgłoszenia celnego. W takiej sytuacji organ celny udziela zgłaszającemu/przedstawiającemu wszelkich niezbędnych informacji w przedmiotowym zakresie, tak aby maksymalnie usprawnić obsługę zgłoszenia celnego.



5. Obsługa elektronicznego zgłoszenia celnego w systemie CELINA

5.1 Złożenie, rejestracja i walidacja systemowa zgłoszenia celnego

Przekazanie elektronicznego zgłoszenia celnego następuje drogą elektroniczną poprzez serwis internetowy Celina Web Cel lub za pomocą poczty elektronicznej na adres pwk@celina.mofnet.gov.pl.

Istnieje również możliwość przekazywania zgłoszenia celnego z wykorzystaniem „Interfejsu niewizualnej współpracy z systemem CELINA” dla podmiotów chcących zintegrować własne oprogramowanie z Systemem CELINA. O niezbędne informacje w przedmiotowym zakresie należy się zwrócić na adres e-mail: administracja.merytoryczna@kra.mofnet.gov.pl.

Zgłoszenie celne, czyli podpisany za pomocą klucza komunikat elektroniczny, przesyłane jest przez zgłaszającego do właściwego urzędu celnego. Przekazany do systemu CELINA dokument w formie pliku XML, przechodzi proces walidacji systemowej.

Jeśli dokument jest poprawny pod względem formalnym i strukturalnym zostaje przyjęty do obsługi. Na adres e-mail podmiotu zostaje wysłany komunikat PWK1 zawierający między innymi informację o dacie i czasie akceptacji zgłoszenia przez system oraz o nadanym zgłoszeniu systemowym numerze identyfikacyjnym.

Uwaga ! W przypadku zgłoszeń podpisanych kluczem do bezpiecznej transmisji danych niedopuszczalna jest stosowana przez niektóre podmioty praktyka wysyłania kilku komunikatów ze zgłoszeniem dotyczącym tego samego towaru - niejako „na próbę”, celem sprawdzenia, czy plik jest prawidłowy.

Komunikat PWK1 stanowi tzw. Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO) zgodnie z definicją zawartą w pkt 20 art. 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. *o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*.

Jeżeli dokument zawiera błędy formalne lub strukturalne i tym samym nie spełnia wymagań określonych w „Specyfikacji komunikatów XML dla podmiotów” to zgłoszenie zostaje automatycznie odrzucone. Informacja o odrzuceniu następuje poprzez przesłanie podmiotowi komunikatu PWK2.



5.2 Załączniki do zgłoszenia

Stosownie do postanowień § 20 rozporządzenia MF w sprawie szczegółowych wymogów, jakie powinno spełniać zgłoszenie celne dokumenty stanowiące załączniki do zgłoszenia elektronicznego nie są przedstawiane organowi celnemu wraz z tym zgłoszeniem, chyba, że ich przedłożenie jest konieczne, w szczególności ze względu na przewidziany w przepisach odrębnych obowiązek dokonania na nich adnotacji, uwierzytelnienia lub ostemplowania przez organ celny.

Wykazy dokumentów występujących najczęściej w praktyce obrotu towarowego, w podziale na takie, które muszą być przedstawione organowi celnemu na etapie przyjęcia elektronicznego zgłoszenia celnego oraz niewymagane do przedłożenia na tym etapie, zostały umieszczone na stronie internetowej Ministerstwa Finansów w zakładce Cło/Zgłoszenia celne/Wyjaśnienia.

Opublikowane wykazy dokumentów nie mają charakteru taksatywnego. Ponadto odnoszą się do dokonywania zgłoszeń celnych w procedurze standardowej (z wyłączeniem procedur uproszczonych) i nie obejmują specyficznych przypadków obrotu towarowego (np. transport przesyłowy).

Jeżeli w urzędzie celnym przedstawiane są wymagane prawem załączniki, to obligatoryjnym jest powołanie się przez podmiot na systemowy numer identyfikacyjny zgłoszenia, którego dotyczą.

Dokumenty, które nie są przedstawiane organowi celnemu wraz ze zgłoszeniem elektronicznym, do chwili zwolnienia towarów są przechowywane do dyspozycji organów celnych przez osobę dokonującą zgłoszenia celnego, zaś po zwolnieniu towarów – przez osobę uprawnioną do korzystania z procedury celnej.

5.3 Weryfikacja formalna zgłoszenia zaakceptowanego przez system

W przypadku, gdy towar będący przedmiotem zgłoszenia celnego nie znajduje się jeszcze w miejscu jego deklarowanego przedstawienia (oddział celny, miejsce uznane lub wyznaczone) to zgłaszający w 2 części pola 1 powinien podać kod "D" wskazujący, że mamy do czynienia ze zgłoszeniem przed przedstawieniem towaru. Zgłaszający deklaruje w Polu 1 kod "A" tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy ma pewność, że towar został już dostarczony do oddziału celnego, miejsca uznanego lub wyznaczonego.



W przypadku zgłoszeń przed przedstawieniem towaru organ celny może lecz nie musi wyznaczyć termin do przedstawienia towaru. Etap weryfikacji formalnej i obsługa dokumentu w systemie przez funkcjonariusza rozpoczyna się po otrzymaniu przez organ celny informacji, że towar został przedstawiony do kontroli (nie dotyczy zgłoszenia uzupełniającego w procedurze uproszczonej).

Przesłane zgłoszenie nie zostanie przyjęte, jeżeli:

- upływie termin 14 dni od zarejestrowania zgłoszenia (uzyskania systemowego numeru identyfikacyjnego) w urzędzie celnym, w czasie którego zgłaszający nie przedstawi dokumentów, których przedstawienie jest niezbędne lub nie przedstawi towarów (wysłany zostanie komunikat PWK4 - czynność materialno-techniczna skutkująca odmową przyjęcia zgłoszenia),
- organ celny stwierdzi braki odnośnie kodów załączonych dokumentów niezbędnych do objęcia towaru wnioskowaną procedurą lub niespełnienie innych warunków formalnych, o których mowa w art. 21 ustawy - Prawo celne, np. naruszenie właściwości miejscowej (wysłany zostanie komunikat PWK4 - czynność materialno-techniczna skutkująca odmową przyjęcia zgłoszenia),
- przed upływem terminu 14 dni, jeżeli zachodzi taka potrzeba, np. na pisemny wniosek zgłaszającego (wysłany zostanie komunikat PWK4 – czynność materialno-techniczna polegająca na anulowaniu zgłoszenia tj. usunięcia go z systemu).

Zarówno komunikat PWK2, jak i PWK4 zawierają powody odrzucenia, anulowania bądź odmowy przyjęcia zgłoszenia - w przypadku zgłoszenia wielopozycyjnego, odpowiednia informacja podawana w komunikatach ułatwia identyfikację błędu poprzez wskazanie zakwestionowanych pozycji towarowych (czynność materialno-techniczna w systemie).

5.4 Przyjęcie zgłoszenia celnego

Jeśli dokument pomyślnie przejdzie weryfikację formalną zgłoszenie zostaje przyjęte przez organ celny, ze wszystkimi skutkami prawnymi, jakie wiążą z tym faktem przepisy prawa celnego. Zgłoszenie przyjmowane jest do ewidencji, tj. nadawany mu jest nr OGL, a system wysyła na adres e-mail zgłaszającego komunikat CLNE informujący o przyjęciu zgłoszenia oraz o nadanym zgłoszeniu numerze OGL.



5.5 Weryfikacja merytoryczna zgłoszenia celnego

Art. 73 ust. 1 WKC stanowi, iż „jeżeli spełnione zostaną warunki objęcia towarów daną procedurą i o ile towary nie są przedmiotem ograniczeń lub zakazów, organy celne zwalniają towary po weryfikacji zgłoszenia lub jego przyjęciu bez weryfikacji.

Na etapie weryfikacji merytorycznej zgłoszenie elektroniczne podlega tym samym regułom weryfikacyjnym, co zgłoszenie składane w formie pisemnej.

Jeżeli w wyniku tej weryfikacji, dokonywanej także przy uwzględnieniu wskazań i dyrektyw wynikających z systemowej analizy ryzyka, jaka jest dokonywana na zgłoszeniu, funkcjonariusz celny stwierdzi, iż zgłoszenie jest prawidłowe, to niezwłocznie podejmowane są czynności związane z instytucją zwolnienia towaru do procedury.

W trakcie weryfikacji merytorycznej funkcjonariusz celny może także podjąć decyzję o zastosowaniu wobec zgłoszenia dodatkowych czynności weryfikacyjnych, np. przeprowadzić kontrolę towarów lub dokumentów albo zażądać dodatkowych wyjaśnień, oświadczeń lub dokumentów.

Na adres e-mail zgłaszającego kierowany jest komunikat CLNR (w zależności od postępów i wyników czynności weryfikacyjnych może być wysyłany kilka razy, np. organ może zażądać kolejnego dokumentu lub po kontroli dokumentów wysłać komunikat CLNR o rewizji). Komunikat CLNR wysyłany do zgłaszającego, zawiera:

- a) w przypadku decyzji o rewizji towarów – informację o dacie, czasie i miejscu rewizji (komunikat ten może ponadto zawierać żądanie przedstawienia określonych dokumentów),
- b) w przypadku badania dokumentów – informację o dokumentach, jakie należy przedstawić organowi celnemu oraz termin ich przedstawienia,
- c) w **przypadku „Korekty zgłoszenia” w nieobecności zgłaszającego** – informację o dokonanych korektach w zgłoszeniu (na zasadzie w Polu X było „,...” a jest „,...”). Dotyczy to sytuacji, gdy po zakończeniu czynności weryfikacyjnych, funkcjonariusz stwierdzi nieprawidłowości inne niż mogące mieć wpływ na wyliczenie należności lub na zastosowanie procedury (np. brane pod uwagę w statystyce handlu zagranicznego, mające wpływ na dane raportowe przekazywane do Komisji Europejskiej lub innych organów wspólnotowych i krajowych, albo ważne z punktu widzenia modułu analizy ryzyka: zwykłe omyłki pisarskie w adresie lub nazwie zgłaszającego, w nazwie lub numerze identyfikacyjnym środka transportu, itp.).



Skorygowane przez funkcjonariusza zgłoszenie uznaje się za podstawę utworzenia PZC, a swój ewentualny sprzeciw wobec dokonanych korekt zgłaszający może wyrazić we wniosku składanym po zwolnieniu towarów, na podstawie art. 23 ust. 5 ustawy – Prawo celne.

Jeśli zgłaszający jest jednocześnie przedstawiającym towar przeprowadza się tryb „Korekta zgłoszenia” w obecności zgłaszającego – po zakończeniu czynności weryfikacyjnych, gdy funkcjonariusz stwierdzi nieprawidłowości inne niż mogące mieć wpływ na wyliczenie należności lub na zastosowanie procedury, koryguje on „ręcznie” zgłoszenie w systemie, na bieżąco przyjmując wyjaśnienia (stanowisko) zgłaszającego odnośnie poszczególnych korekt. Następnie funkcjonariusz sporządza (drukuję z systemu) pisemny dokument „Raport z korekty”, w którym podaje się korekty dokonane w zgłoszeniu. „Raport z korekty” podpisuje zgłaszający (co nie oznacza, że się zgadza z korektami tylko potwierdza, że się zapoznał) i dokument jest składany a/a. Następnie funkcjonariusz podejmuje czynności związane ze zwolnieniem towarów, a skorygowane przez funkcjonariusza zgłoszenie uznaje się za podstawę utworzenia PZC.

W przypadku, gdy zgłaszający nie zgadza się z jakąś zmianą dokonaną przez funkcjonariusza, może on zażądać, aby fakt ten, ze wskazaniem konkretnej zmiany, został odnotowany w „Raporcie z korekty”. Natomiast fakt odnotowania takiego sprzeciwu pozostaje bez wpływu na to, że PZC obejmuje wszystkie zmiany wymienione w „Raporcie z korekty” (decydujące jest stanowisko prezentowane przez funkcjonariusza).

Fakt, że w trakcie przeprowadzania „Korekty zgłoszenia” zgłaszający zgodził się na dokonanie korekty lub protestował przeciwko jej dokonaniu, pozostaje bez wpływu na możliwość wystąpienia przez niego z wnioskiem, o którym mowa w art. 23 ust. 5 ustawy – Prawo celne.

Uwaga! Jeżeli „Korekta zgłoszenia” jest dokonywana w obecności zgłaszającego na adres e-mail zgłaszającego nie wysyła się już komunikatu CLNR z dokonanymi korektami – natomiast obecność zgłaszającego pozostaje bez wpływu na obowiązek przesyłania pozostałych 2 rodzajów komunikatów CLNR dotyczących rewizji i/lub badania dokumentów.

Elementy wspólne, bez względu, czy „Korekta” przeprowadzana jest w obecności, czy „w nieobecności” zgłaszającego.



1. Przez „nieprawidłowości mogące mieć wpływ na wyliczenie wysokości kwoty wynikającej z długu celnego” należy rozumieć także elementy zgłoszenia, które mają wpływ na wysokość wyliczonego w Polu 47 zgłoszenia potencjalnego długu celnego, np. w procedurach zawieszających lub przy zwolnieniach od cła (nawet wtedy, gdy podawana jest jedynie podstawa opłaty).

2. Zastosowanie trybu „Korekta zgłoszenia” **nie uchybia ewentualnemu zastosowaniu przepisów regulujących postępowanie karne i karne skarbowe.**

3. Jeżeli w trakcie weryfikacji merytorycznej zgłaszający przedkłada organowi celnemu (z własnej inicjatywy lub na żądanie organu) różnego rodzaju dokumenty, funkcjonariusz celny w dokonywanych w systemie adnotacjach (komentarzach) po kontroli podaje, na jakich dokumentach oparł się dokonując weryfikacji. Jeżeli dokonywano „Korekty zgłoszenia” funkcjonariusz podaje przyczyny dokonania korekty i/lub dokumenty, na jakich się oparł dokonując tych korekt. Następnie, nie sporządzając kopii, zwraca zgłaszającemu oryginały przedstawionych przez niego dokumentów, wcześniej dokonując ich ostemplowania i opatrując je własnym czytelnym podpisem. Jeżeli w trakcie weryfikacji funkcjonariusz na przedstawionych mu dokumentach stwierdził lub sam naniósł dozwolone prawnie poprawki (korekty, przekreślenia itp.) odpowiednie uwagi informujące o takich poprawkach podaje w systemie w adnotacjach (komentarzach) po kontroli. Sporządzanie i archiwizowanie kopii dokumentów (ew. zatrzymanie oryginałów) ma miejsce wtedy, jeśli taki obowiązek przewidują odrębne przepisy i wytyczne związane np. z prowadzeniem postępowania karnego – skarbowego lub postępowania celnego.

4. W przypadku procedury uproszczonej w miejscu, w odniesieniu do zgłoszenia uzupełniającego, komunikat CLNR zawierać może tylko elementy, o których mowa powyżej w lit. b lub c.

Po zakończeniu czynności weryfikacyjnych funkcjonariusz celny:

- 1) kieruje zgłoszenie na drogę postępowania celnego, celem wydania stosownej decyzji – w przypadku, gdy stwierdzone nieprawidłowości mogą mieć wpływ na wysokość kwoty wynikającej z długu celnego lub na zastosowanie procedury, albo



- 2) nadaje zgłoszeniu status „po kontroli” – w przypadku, gdy uzna zgłoszenie za prawidłowe.

6. Sprostowanie elektronicznego zgłoszenia celnego

W odniesieniu do elektronicznego zgłoszenia celnego podobnie jak do papierowego zgłoszenia celnego sprostowanie zgłoszenia przed zwolnieniem towaru może być dokonane tylko w przypadkach przewidzianych przepisami prawa celnego, zgodnie z art. 65 WKC (zanim organ celny poinformował zgłaszającego o zamiarze przeprowadzenia kontroli towarów lub stwierdził nieprawidłowość danych zawartych w zgłoszeniu lub zwolnił towary).

W ramach instytucji sprostowania na podstawie art. 65 WKC zgłaszający może dokonać jednej lub więcej zmian. W celu sprostowania elektronicznego zgłoszenia celnego należy przesłać do urzędu, do którego przesłano zgłoszenie, dokument tzw. „Sprostowanie”. Dokument ten, to plik w formacie XML podpisany kluczem do bezpiecznej transmisji danych, będący uprzednio przekazany zgłoszeniem celnym z naniesionymi w nim zmianami (sprostowaniami) dokonanymi przez zgłaszającego oraz numerem OGL z pierwotnego zgłoszenia. Użytkownik systemu po stronie organu celnego będzie miał zapewnioną wizualizację dokonanych sprostowań.

Dokumenty „Sprostowania” są kolejno numerowane przez zgłaszającego. Numer kolejny sprostowania (atrybut „Nr” w elemencie „Sprostowanie”) dla pierwszego sprostowania dokumentu pierwotnego powinien posiadać wartość „1”, a w przypadku konieczności kolejnych sprostowań kolejne wartości, tj. „2”, „3”, itd., niezależnie od tego, czy poprzednie sprostowanie było odrzucone, czy przyjęte. W przypadku równoczesnego przesłania kilku sprostowań do tego samego dokumentu, jako ważne traktowane jest to o najwyższym numerze.

W zależności od tego, czy organ celny zaakceptuje albo odrzuci przekazane przez zgłaszającego sprostowanie, na adres podany w atrybucie „EmailPodmiotu” wysyłany jest stosowny komunikat zwrotny. Dokumenty „Sprostowań” posiadają ten sam numer ewidencyjny (OGL), co pierwotne zgłoszenie.

Wymogi formalne (systemowe) dokonania sprostowania elektronicznego zgłoszenia celnego są następujące:



1. Zgłoszenie o podanym w sprostowaniu numerze ewidencyjnym istnieje w systemie i znajduje się w bazie lokalnej placówki w statusie przyjęty.

2. Dopuszczalność sprostowania.

Dopuszcza się sprostowanie większości danych pierwotnego elektronicznego zgłoszenia celnego z wyjątkiem następujących (dotyczy formularzy SAD):

- /SAD/Zgłoszenie/Rodzaj,
- /SAD/Zgłoszenie/@P1b,
- /SAD/Zgłoszenie/UC/@UCZgłoszenia,
- Pole 33 (kod towaru),
- Zmiana identyfikatora podmiotu zgłaszającego (atrybutu „TIN”).

3. Wersja XML sprostowania jest zgodna z dokumentem źródłowym.

4. Numer sprostowania jest numerem kolejnym w sekwencji sprostowań.

7. Unieważnienie elektronicznego zgłoszenia celnego w systemie CELINA

Unieważnienie elektronicznego zgłoszenia celnego może być dokonane tylko w przypadkach przewidzianych przepisami prawa celnego.

Wniosek o unieważnienie zgłoszenia jest przesyłany przez stronę Celina-WebCel lub za pomocą poczty internetowej. Efektem zaakceptowania wniosku o unieważnienie jest nadanie dokumentowi, do którego odnosi się wniosek, statusu „Unieważniony”. Na adres podany we wniosku wysyłany jest komunikat CLNW. W sytuacji, gdy zgłaszający jest jednocześnie przedstawiającym towary i składa na papierze wniosek o unieważnienie zgłoszenia elektronicznego, organ celny w przypadku zaakceptowania takiego wniosku, nadaje zgłoszeniu status „Unieważniony” i przesyła na adres podany w zgłoszeniu elektronicznym komunikat CLNW (czyli także w tej sytuacji wniosek załatwiany jest „bezpapierowo”).

Odmowa unieważnienia zgłoszenia, podobnie jak unieważnienie zgłoszenia z urzędu, będzie załatwiana przez organ celny poprzez wydanie decyzji administracyjnej. Wydanie takiej decyzji spowoduje nadanie wnioskowi statusu „Odrzucony” oraz brak zmian w zgłoszeniu, do którego ten wniosek się odnosi. Ponadto na adres e-mail podany we wniosku będzie odsyłany komunikat CLNN.



W przypadku awarii systemu wniosek o unieważnienie należy przedstawić organowi celnemu w formie pisemnej, podpisany odręcznie przez zgłaszającego. Następnie organ celny:

- w przypadku zaakceptowania wniosku - poinformuje zgłaszającego pisemnie o unieważnieniu zgłoszenia celnego, wraz z podaniem przyczyn takiej czynności. Ponadto po usunięciu awarii na adres e-mail podany w dokumencie będzie odsyłany komunikat CLNW,
- w przypadku odrzucenia wniosku – nastąpi wydanie pisemnej decyzji (po usunięciu awarii do zgłaszającego nie jest wysyłany komunikat CLNN).

8. Zwolnienie towaru do procedury

W przypadku procedur przywozowych instytucja zwolnienia towarów może przybrać 3 podstawowe warianty:

1) W sytuacjach, gdy zwolnienie towaru do procedury nie jest uzależnione od uprzedniego uiszczenia (zabezpieczenia) kwoty należności przywozowych, zwolnienie towarów następuje niezwłocznie po zakończeniu etapu weryfikacji merytorycznej zgłoszenia. Na adres e-mail zgłaszającego wysyłane są dwie wiadomości:

- najpierw zawierająca adres (link) strony internetowej udostępniającej dokument „Powiadomienie”, który zawiera: nr OGL zgłoszenia, oraz wypełnienie Pola 47 (zsumowane wartości z pól 47 poszczególnych pozycji towarowych z uwzględnieniem podziału na typy opłat i metody płatności). Należy przy tym pamiętać, że wypełnienie Pola 47 może być w postaci zadeklarowanej przez zgłaszającego, ale może także wynikać z wydanej decyzji organu celnego (np. w sytuacji, gdy organ celny zakwestionował wartość celną towaru, który korzysta ze zwolnienia z cła i podatku VAT),
- następnie zawierająca adres (link) strony internetowej udostępniającej dokument „Poświadczony Zgłoszenie Celne”, czyli PZC.

Przesłanie drugiej z tych wiadomości na wskazany adres e-mail jest jednoznaczne z podjęciem przez organ celny decyzji o zwolnieniu towaru do procedury. Po uruchomieniu przez zgłaszającego strony WWW następuje etap weryfikacji uprawnień osoby, a następnie system udostępnia dokumenty „Powiadomienie” i PZC, które osoba może sobie pobrać.



2) Ten wariant zakłada, że zwolnienie towaru do procedury jest uzależnione od uprzedniego uiszczenia (zabezpieczenia) kwoty należności przywozowych, a zgłaszający jest użytkownikiem Ogólnopolskiego Systemu Obsługi Zabezpieczeń (OSOZ) i podaje w Polu 44 zgłoszenia kod 5DK5 wraz z następującymi po nim numerami „Potwierdzenia złożenia zabezpieczenia” i własnym kodem dostępu (GRN). W takim przypadku po zakończeniu etapu weryfikacji merytorycznej, gdy zgłoszenie jest w statusie po kontroli, system CELINA komunikuje się z systemem OSOZ i następuje automatyczne obciążenie salda zabezpieczenia wskazanego po kodzie 5DK5. **Moment obciążenia salda zabezpieczenia** jest jednocześnie datą powiadomienia o kwocie wynikającej z długu celnego, ze wszystkimi skutkami, jakie przepisy prawa celnego wiążą ze skutecznym powiadomieniem dłużnika (w szczególności rozpoczyna się bieg 10-dniowego terminu zapłaty należności). Jeżeli należności zostaną w całości zabezpieczone, system CELINA dokona automatycznego zwolnienia towaru do procedury i wyśle do zgłaszającego dwie wiadomości e-mail:

- najpierw zawierającą adres (link) strony internetowej udostępniającej dokument „Powiadomienie”, który zawiera: nr OGL zgłoszenia oraz wypełnienie Pola 47 (zsumowane wartości z pól 47 poszczególnych pozycji towarowych z uwzględnieniem podziału na typy opłat i metody płatności), nr i datę decyzji, o ile taka została wydana przed obciążeniem salda zabezpieczenia (wtedy „Powiadomienie” uwzględnia zmiany wynikające z decyzji) oraz informację, iż warunkiem zwolnienia towaru jest uiszczenie (zabezpieczenie) należności przywozowych w kwocie uwzględniającej zmiany wynikające z decyzji,
- następnie zawierającą adres (link) strony internetowej udostępniającej dokument PZC.

Po uruchomieniu przez zgłaszającego strony WWW następuje etap weryfikacji uprawnień osoby, a następnie system udostępnia dokumenty „Powiadomienie” i PZC, które osoba może sobie pobrać.

3) Ten wariant zakłada, że zwolnienie towaru do procedury jest uzależnione od uprzedniego uiszczenia (zabezpieczenia) kwoty należności przywozowych, a zgłaszający nie korzysta z zabezpieczenia w systemie OSOZ (zgłaszający nie podaje kodu dostępu GRN). W takim przypadku kwestie związane z zapłatą (zabezpieczeniem) należności przywozowych odbywają się za pośrednictwem systemu ZEFIR.



a) jeśli przed zwolnieniem towaru zostaje wydana decyzja dotycząca kwoty wynikającej z długu celnego, to:

- jeśli zgłaszający towary jest jednocześnie przedstawiającym, to za datę powiadomienia o kwocie wynikającej z długu celnego, uznaje się **datę, w jakiej została mu doręczona decyzja** (datę odbioru decyzji w urzędzie). Niemniej do zgłaszającego wysyłana jest wiadomości e-mail zawierająca adres (link) strony internetowej udostępniającej dokument „Powiadomienie”, który zawiera: nr OGL zgłoszenia, nr i datę decyzji, wypełnienie Pola 47 po uwzględnieniu zmian wynikających z decyzji (zsumowane wartości z pól 47 poszczególnych pozycji towarowych z uwzględnieniem podziału na typy opłat i metody płatności), oraz informację, iż warunkiem zwolnienia towaru jest uiszczenie (zabezpieczenie) należności przywozowych w kwocie uwzględniającej zmiany wynikające z decyzji;

- jeśli zgłaszający nie jest przedstawiającym, organ celny wprowadza do zgłoszenia zmiany wynikające z decyzji, a następnie wysyła do zgłaszającego wiadomość e-mail zawierającą adres (link) strony internetowej udostępniającej dokument „Powiadomienie”, który zawiera: nr OGL zgłoszenia, nr i datę decyzji, wypełnienie Pola 47 po uwzględnieniu zmian wynikających z decyzji (zsumowane wartości z pól 47 poszczególnych pozycji towarowych z uwzględnieniem podziału na typy opłat i metody płatności), oraz informację, iż warunkiem zwolnienia towaru jest uiszczenie (zabezpieczenie) należności przywozowych w kwocie uwzględniającej zmiany wynikające z decyzji. Po uruchomieniu przez zgłaszającego strony WWW następuje etap weryfikacji uprawnień osoby, a następnie system udostępnia dokument „Powiadomienie”, który osoba może sobie pobrać. Datą powiadomienia zgłaszającego o kwocie wynikającej z długu celnego jest rejestrowana w systemie data, w jakiej zgłaszający zalogował się na stronie. Jeżeli zgłaszający w terminie 96 godz. od wysłania wiadomości nie zalogował się na stronie celem zapoznania się z „Powiadomieniem”, to za datę skutecznego powiadomienia go o kwocie wynikającej z długu celnego przyjmuje się datę wysłania komunikatu z linkiem



(wysłanie komunikatu „Powiadomienie” nie zwalnia organu z obowiązku doręczenia stronie pisemnej decyzji administracyjnej, a jeśli wcześniej niż otworzenie linku nastąpiło doręczenie pisemnej decyzji, to za właściwą dla powiadomienia zgłaszającego uznaje się datę doręczenia decyzji). W przypadku gdy zgłaszający wykaże, że niezalogowanie się na stronie WWW celem zapoznania się z powiadomieniem nastąpiło nie z winy zgłaszającego, to przyjmuje się, że datą powiadomienia jest data doręczenia stronie pisemnej decyzji.

Analogiczny tryb postępowania będzie miał miejsce, gdy decyzja wydawana jest po dłuższym postępowaniu, a towar w związku z tym postępowaniem pozostawał w dyspozycji organów celnych.

Uwaga ! Data, w jakiej zgłaszający zalogował się na stronie celem pobrania komunikatu „Powiadomienie” służy wyłącznie do ustalenia momentu powiadomienia o kwocie wynikającej z długu celnego, co oznacza, że data ta pozostaje bez znaczenia dla przewidzianych w prawie terminów procesowych, których bieg rozpoczyna się w dacie doręczenia decyzji stronie.

b) jeśli przed zwolnieniem towarów nie została wydana decyzja dotycząca kwoty wynikającej z długu celnego, to:

- jeśli zgłaszający towary jest jednocześnie przedstawiającym, to ustnie informuje się zgłaszającego o konieczności zapłaty (zabezpieczenia) należności przywozowych, a za datę formalnego powiadomienia go o kwocie wynikającej z długu celnego uznaje się moment wygenerowania w systemie komunikatu „Powiadomienie”, który zawiera: nr OGL zgłoszenia, wypełnienie Pola 47 (zsumowane wartości z pól 47 poszczególnych pozycji towarowych z uwzględnieniem podziału na typy opłat i metody płatności) oraz informację, iż warunkiem zwolnienia towaru jest uiszczenie (zabezpieczenie) kwoty zadeklarowanych w zgłoszeniu należności przywozowych.

Uwaga! Wygenerowanie komunikatu „Powiadomienie” i wysłanie do zgłaszającego wiadomości e-mail zawierającej adres (link) strony internetowej



udostępniającej dokument „Powiadomienie” powinno nastąpić niezwłocznie po ustnym poinformowaniu zgłaszającego o kwocie wynikającej z długu celnego;

- jeśli zgłaszający nie jest przedstawiającym towar, organ celny wysyła do zgłaszającego wiadomość e-mail zawierającą adres (link) strony internetowej udostępniającej dokument „Powiadomienie”, który zawiera nr OGL zgłoszenia, wypełnienie Pola 47 (zsumowane wartości z pól 47 poszczególnych pozycji towarowych z uwzględnieniem podziału na typy opłat i metody płatności) oraz informację, iż warunkiem zwolnienia towaru jest uiszczenie (zabezpieczenie) kwoty zadeklarowanych w zgłoszeniu należności przywozowych. Po uruchomieniu przez zgłaszającego strony WWW następuje etap weryfikacji uprawnień osoby, a następnie system udostępnia dokument „Powiadomienie”, który osoba może sobie pobrać. Datą powiadomienia zgłaszającego o kwocie wynikającej z długu celnego, jest rejestrowana w systemie data, w jakiej zgłaszający zalogował się na stronie. Jeżeli zgłaszający w terminie 96 godz. od wysłania wiadomości nie zalogował się na stronie celem zapoznania się z „Powiadomieniem”, to za datę skutecznego powiadomienia go o kwocie wynikającej z długu celnego przyjmuje się datę wysłania komunikatu z linkiem.

We wszystkich przypadkach opisanych w pkt 3 zwolnienie towaru do procedury następuje niezwłocznie po uzyskaniu przez funkcjonariusza informacji o dopełnieniu wszystkich wymaganych formalności finansowych związanych z konkretnym zgłoszeniem celnym. Jednocześnie organ celny wysyła do zgłaszającego wiadomość e-mail zawierającą adres (link) strony internetowej udostępniającej dokument PZC. Po uruchomieniu przez zgłaszającego strony WWW następuje etap weryfikacji uprawnień osoby, a następnie system udostępnia dokument PZC, który osoba może sobie pobrać. Jeśli przed zwolnieniem towaru została wydana decyzja dotycząca kwoty wynikającej z długu celnego, to PZC przesyłane do zgłaszającego uwzględnia zmiany dokonane w zgłoszeniu.

9. Regulacje szczególne

9.1. Zwolnienie towaru przed zakończeniem weryfikacji



W przypadku, o którym mowa w **art. 73 ust. 1 zd. 2 WK**, gdy towar zostaje zwolniony przed zakończeniem weryfikacji, a funkcjonariusz uważa, że może dojść do ustalenia kwoty należności wyższej od kwoty ustalonej na podstawie danych zawartych w zgłoszeniu (art. 248 ust. 1 RWK), a nie jest możliwe określenie tej kwoty w ostatecznej wysokości, organ celny powinien w formie postanowienia wezwać zgłaszającego do złożenia zabezpieczenia wystarczającego na pokrycie różnicy między kwotą wynikającą z danych zawartych w zgłoszeniu celnym, a ostateczną kwotą należną za towary (art. 248 ust. 1 zdanie drugie RWK i art. 23 ust. 2 ustawy - Prawo celne). W postanowieniu tym także zawarta jest informacja, że zgłaszający może zażądać natychmiastowego zaksięgowania podwyższonej kwoty należności w celu umożliwienia mu jej uiszczenia.

Zgłaszający zamiast złożenia zabezpieczenia może zażądać natychmiastowego zaksięgowania tej kwoty, wówczas organ celny powinien przed zwolnieniem towaru wydać decyzję, w której określi ostateczną kwotę należności, której mogą podlegać towary (sumując kwotę długu celnego określoną w zgłoszeniu celnym i kwotę, która powinna zostać zabezpieczona). W podstawie prawnej decyzji, oprócz art. 23 ust. 3 ustawy - Prawo celne, należy również wskazać art. 248 ust. 1 zdanie 3 RWK.

W przypadku, gdy zgłaszający jest zarazem przedstawiającym, na postanowieniu potwierdza on jego odbiór i jednocześnie dokonuje adnotacji, bądź to „Zabezpieczenie”, bądź to „Zaksięgowanie”.

W przypadku nieobecności zgłaszającego postanowienie jest do niego wysyłane i organ celny czeka na pisemną reakcję z jego strony, w której wyraża on swoją decyzję w przedmiocie zabezpieczenia lub zaksięgowania i uiszczenia należności.

Następnie czynności związane z powiadomieniem o kwocie wynikającej z długu celnego i zwolnieniem towarów odbywają się standardowo. W przypadku, gdy zgłaszający podjął decyzję o zaksięgowaniu podwyższonej kwoty, wydawana jest decyzja przed zwolnieniem towaru, a „Powiadomienie” i PZC uwzględnia korektę w zakresie Pola 47, a w sytuacji gdy zdecydował się na zabezpieczenie, „Powiadomienie” i PZC zawierają kwotę zadeklarowaną w zgłoszeniu, a po zwolnieniu towarów ewentualnie wydawana jest decyzja „domiarowa”.

9.2. Zmiana metody płatności na etapie kasy.



W przypadku, gdy po przesłaniu do zgłaszającego komunikatu „Powiadomienie” zgłaszający chce zmienić metodę płatności należności zadeklarowaną w Polu 47 zgłoszenia, wymagane jest dostarczenie do kasy urzędu pisemnego wniosku w tej sprawie. Kasa, jeszcze przed zwolnieniem towaru, przekazuje wniosek do kierownika zmiany, który zarządza odnotowanie tego faktu w polach literowych zgłoszenia – w Polu 47 pozostaje pierwotna metoda płatności i nie ma konieczności przesyłania kolejnego skorygowanego „Powiadomienia”.

9.3. Częściowe zwolnienie towarów.

Stosownie do postanowień art. 73 ust. 2 WKC każda pozycja towarowa traktowana jest jako odrębne zgłoszenie. Tak więc w przypadku zatrzymania do postępowania części towarów objętych zgłoszeniem celnym, decyzja o zwolnieniu towarów do procedury dotyczy tylko niezakwestionowanych pozycji towarowych. „Powiadomienie” generowane jest w odniesieniu do pozycji, co do których zakończono weryfikację merytoryczną. Jeśli zakończenie weryfikacji merytorycznej w stosunku do towarów objętych zakwestionowanymi pozycjami towarowymi następuje etapami (np. jednego dnia 3 pozycje a następnie po upływie jakiegoś czasu ostatnie 5 pozycji), to każdemu takiemu etapowi towarzyszy wysłanie „Powiadomienia” generowanego w odniesieniu do zwalnianych pozycji (jeżeli była wydawana decyzja dotycząca wysokości kwoty wynikającej z długu celnego komunikat ten uwzględnia dokonane zmiany). W przypadku częściowego zwolnienia towarów dokument PZC generowany jest także etapami, z tym że na zakwestionowanych (zatrzymanych do postępowania) pozycjach towarowych w Polu 44 pojawia się wyraźny napis drukowanymi literami „WSTRZYMANE”.

Uwaga! W przypadku, gdy mamy do czynienia z częściowym zwolnieniem towaru i zwalniana jest ostatnia partia towaru (ostatnie z pozycji) ostatnie z przesyłanych powiadomień („dopełniające” zgłoszenie) zawiera informację, że dotyczy ono całości zgłoszenia, a wyliczenia należności odnoszą się do całości zgłoszenia. W takim przypadku zgłaszający (podmiot reprezentowany) musi od kwoty należności wskazanej w ostatnim powiadomieniu odjąć wcześniej wyliczone kwoty tak, aby odpowiednio zbilansować całe zgłoszenie.



10. Poświadczony zgłoszenie celne (PZC)

Elektroniczne zgłoszenie celne przyjęte i zweryfikowane przez organ celny pod względem merytorycznym otrzymuje w systemie teleinformatycznym nazwę „Poświadczony Zgłoszenie Celne” (tzw. PZC). PZC jest to elektroniczne zgłoszenie celne dostarczone przez zgłaszającego (z uwzględnieniem ewentualnie dokonanych sprostowań) i poświadczony przez system teleinformatyczny w rozumieniu art. 199 RWKC.

Na poświadczenie to składają się adnotacje urzędu: o dacie i czasie przyjęcia zgłoszenia, o dacie powiadomienia o długu celnym oraz o dacie i czasie zwolnienia towaru do procedury, a podpis elektroniczny generowany przez system teleinformatyczny.

PZC jest dokumentem tworzonym w ramach operacji zwolnienia towaru do procedury. Jest dokumentem celnym zastępującym zgłaszającemu poświadczoną przez organ celny papierową kartę 8 zgłoszenia celnego dokonywanego na formularzu SAD.

W przypadku, gdy zwolnienie towaru do procedury następuje pod pewnymi warunkami to organ celny wpisuje te warunki w polu „Adnotacje urzędowe”, które to pole wizualizuje się na ewentualnym wydruku PZC z systemu CELINA. W polu tym funkcjonariusz celny może nanieść także inne niezbędne adnotacje, które zgodnie ze stosownymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi powinny być przekazane do wiadomości zgłaszającego i/lub innych organów i instytucji.

Na pisemny wniosek zgłaszającego PZC zostanie wydrukowane przez organ celny (wydruk z systemu ma postać formularza SAD).

Art. 223 RWKC stanowi, iż w przypadku gdy dla spełnienia pozostałych formalności wymagany jest egzemplarz zgłoszenia celnego na papierze, to na wniosek zgłaszającego zostanie on sporządzony i poświadczony przez dany urząd celny lub zgodnie z przepisami art. 199 ust. 2 akapit drugi. W sytuacji więc, gdy dla spełnienia określonych formalności wymagany jest egzemplarz zgłoszenia na papierze, korzystając z uprawnień wynikających z art. 223 RWKC przedsiębiorcy mogą wystąpić do organu celnego o dokonanie wydruku PZC.

Organ celny dokonujący wydruku i ostemplowania PZC wypełnia dyspozycję przepisu art. 223 RWKC, tj. sporządza zgłoszenie na piśmie - jest to dokonana w sposób urzędowy, w wersji papierowej, wizualizacja danych zawartych w systemie teleinformatycznym organów celnych w zakresie przywozowego zgłoszenia celnego. Powyższe działanie organu celnego nie stanowi



wydania zaświadczenia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, ani Ordynacji podatkowej, ale jest czynnością urzędową **nie implikującą obowiązku zapłaty opłaty skarbowej**.

We wniosku wnioskodawca może określić sposób odbioru poświadczanego wydruku (np. w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty).

Należy przy tym pamiętać, iż jednym z założeń wdrożenia elektronicznego zgłoszenia celnego jest ograniczenie tylko do sytuacji niezbędnych, nakładania na zgłaszającego lub osobę uprawnioną do korzystania z procedury celnej wymogu sporządzania zgłoszenia w formie papierowej lub uzyskiwania poświadczanego przez organ celny wydruku takiego zgłoszenia. Z punktu widzenia przepisów prawa celnego, zgłoszenie dokonane w formie elektronicznej, które zostało poświadczane przez organy celne, jest i powinno być – co do zasady – formą akceptowaną przez organy administracyjne, sądy, itd.

Uwaga ! W przypadku zgłoszenia uzupełniającego składanego w ramach procedury uproszczonej w miejscu wiadomość z linkiem do PZC jest przesyłana do zgłaszającego jednocześnie z wiadomością z linkiem do „Powiadomienia” (komunikat informujący o kwocie długu celnego).

Uwaga ! W przypadku, gdy po zwolnieniu towaru w stosunku do zgłoszenia, w kształcie stanowiącym podstawę do utworzenia przez system PZC, zostanie w późniejszym czasie wydana decyzja lub postanowienie zmieniające jego niektóre elementy, podmiot zobowiązany przechowuje elektroniczny plik PZC albo wydruk PZC, stosowanie do zasad określonych w pkt 4 niniejszej Instrukcji, oraz papierowe orzeczenie organu, które odnosi się do PZC, w sposób umożliwiający jednoczesny dostęp organu kontrolnego (postkontrolnego) do całości dokumentacji związanej ze zgłoszeniem.

Jeśli zgłoszenie zostanie skorygowane w drodze orzeczenia organu celnego, odpowiednie zmiany zostaną dokonane w PZC, a do zgłaszającego wysyłana jest wiadomość z linkiem do PZC uwzględniającego zmiany wynikające z orzeczenia. Ponadto zgłaszający może wystąpić do



organu celnego z pisemnym wnioskiem o wydanie poświadczanego wydruku aktualnej wersji PZC tj. PZC po korektach wynikających z wydanego orzeczenia.

Uwaga ! Dokumenty „Powiadomienie” i PZC udostępniane są na stronie WWW przez 7 dni od chwili przesłania wiadomości e-mail z linkiem do strony.

Dokumentu „Powiadomienie” nie udostępnia się ponownie na stronie WWW. Należy przy tym pamiętać, że do powiadomienia strony o kwocie wynikającej z długu celnego dochodzi bądź to z chwilą wysłania komunikatu z linkiem (po upływie terminu 96 godz.), bądź z chwilą doręczenia pisemnej decyzji albo ewentualnie datę powiadomienia ustala się w trakcie postępowania wyjaśniającego toczącego się po udowodnieniu przez stronę, że nie zapoznała się z „Powiadomieniem” nie ze swojej winy (np. ze względu na działania siły wyższej itp.).

Natomiast w przypadku PZC zgłaszający musi podając powody niepobrania PZC w „normalnym” terminie 7 dni, wystąpić do organu celnego z pisemnym wnioskiem o powtórzenie procedury przesłania wiadomości e-mail z linkiem do PZC na jego adres.

11. Procedura awaryjna w systemie CELINA w zakresie elektronicznych zgłoszeń celnych

Informacje o awarii systemu CELINA lub jego komponentów można uzyskać na stronie internetowej - <http://www.e-clo.pl/> , telefonicznie lub bezpośrednio w placówkach celnych.

1. Bez względu, czy awaria nastąpiła po stronie aplikacji zgłaszającego, czy po stronie systemu CELINA i nie jest możliwe przesłanie do systemu zgłoszenia elektronicznego podpisanego kluczem do bezpiecznej transmisji danych, należy w takiej sytuacji dokonać zgłoszenia celnego do systemu CELINA w formie papierowej wraz z wersją elektroniczną tego zgłoszenia bez podpisu elektronicznego, na zewnętrznym nośniku danych (pendrive, płyta CD itp.).

2. Awaria systemu po stronie organu celnego, która nastąpiła już po przesłaniu przez zgłaszającego elektronicznego zgłoszenia celnego:

2.1. Jeśli awaria następuje przed przyjęciem zgłoszenia przez organ celny (przed przekazaniem podmiotowi komunikatu CLNE), zgłaszający może albo poczekać na naprawę systemu albo złożyć zgłoszenie w formie papierowej i jednocześnie, powołując się na



systemowy numer identyfikacyjny zgłoszenia elektronicznego, wystąpić do organu celnego z wnioskiem o odrzucenie/ unieważnienie pierwotnego zgłoszenia elektronicznego.

2.2. Jeśli awaria następuje po przyjęciu zgłoszenia przez organ celny (po przekazaniu podmiotowi komunikatu CLNE), zgłaszający może:

a) poczekać na naprawę systemu i jeśli zgłoszenie po naprawie nadal istnieje w systemie to kontynuować jego obsługę w formie elektronicznej,

b) nie czekając na naprawę systemu dokonać wydruku zgłoszenia przesłanego elektronicznie na kartach 6,7,8 SAD i po podpisaniu go odręcznie przedstawić zgłoszenie organowi celnemu, do którego zostało przesłane pierwotne zgłoszenie elektroniczne. Obsługa takiego zgłoszenia odbywa się na ogólnie obowiązujących zasadach, a po zwolnieniu towaru zgłaszającemu zwracana jest poświadczona przez organ celny karta 8 (bez konieczności uiszczania opłaty skarbowej). Następnie:

- jeżeli po naprawie systemu przyjęte już zgłoszenie istnieje nadal w systemie organ celny odtwarza w systemie przebieg czynności, które poprzedziły zwolnienie towaru, a więc do strony przesyłane są stosowne komunikaty elektroniczne, w tym także udostępniane jest mu PZC,
- jeśli natomiast po naprawie okaże się, że system nie jest w stanie odtworzyć przyjętego już zgłoszenia elektronicznego, organ celny na podstawie karty 6 zgłoszenia wprowadza dane do bazy analitycznej systemu CELINA. W tym przypadku podmiotowi nie jest udostępniane PZC, a pozostawiona w jego posiadaniu karta 8 zgłoszenia jest dowodem dokonania odprawy celnej towaru.

12. Cofnięcie zgody na dokonywanie elektronicznych zgłoszeń celnych

W przypadku istotnych naruszeń postanowień niniejszej Instrukcji, które mają negatywny wpływ na proces obsługi zgłoszenia celnego w systemie, organ celny może np. ukarać podmiot mandatami za utrudnianie kontroli celnej, a w skrajnych przypadkach, gdy podmiot pomimo interwencji i upomnień adresowanych do niego przez organ celny, nie zmienia swojego postępowania, organ może zablokować podmiotowi możliwość dokonywania zgłoszeń podpisanych kluczem do bezpiecznej transmisji danych.

