

U P O W A Ż N I E N I E

do działania w formie przedstawicielstwa bezpośredniego

Powołując się na art. 18 w związku z art.5 pkt 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 ustanawiającego Unijny Kodeks Celny (Dz.U.UE.L.2013.269.1) i art. 76 ustawy Prawo celne (Dz.U. 2016 poz. 1880 t.j. ze zm.) niniejszym upoważniam:

**UNIVERSUM - BLC Sp. z o.o., z siedzibą w Gdyni, 81-061 Gdynia, ul. Hutnicza 5,
NIP: 958-13-42-125, REGON: 191984318, do podejmowania na rzecz:**

.....
.....

(nazwa i siedziba osoby udzielającej upoważnienia)

działań przed organami celnymi, celem spełnienia wszelkich czynności i formalności przewidzianych w ustawodawstwie celnym, związanych z dokonywaniem obrotu towarowego z państwami trzecimi.

Wyrażam zgodę na udzielenie dalszego upoważnienia stosownie do art. 77 ustawy Prawo Celne (Dz.U. Nr 68 poz.622), oraz:

- 1) badania towarów i pobierania ich próbek przed dokonaniem zgłoszenia celnego;
- 2) przygotowania niezbędnych dokumentów i dokonania zgłoszenia celnego;
- 3) Płatności on-line za cło i podatki z tytułu importu oraz należności niepodatkowe zaksięgowane w ZEFIR 2, dot. należności wynikających m.in. ze zgłoszenia celnego, mandatów, kar i grzywien (uprawnienie rozszerzone 22), w tym:
 - dokonywania wpłat zbiorczych poprzez pliki specyfikacji;
 - sprawdzania stanu rozliczeń (w tym zaległości) oraz nadpłat.
- 4) podejmowania towarów po ich zwolnieniu;
- 5) składania zabezpieczenia kwoty wynikającej z długu celnego;
- 6) wnoszenia odwołania i innych środków zaskarżenia, a także składania wszelkich wniosków podlegających rozpatrzeniu przez organy celne, w tym wniosków o objęcie towaru jednym z przewidzianych prawem przeznaczeń celnych;
- 7) rejestracji i aktualizacji danych w systemie PDR, SISC

Prawo do wykonywania w/wym. działań objętych pełnomocnictwem przynależy do wszystkich agentów celnych pracujących w UNIVERSUM-BLC Sp. z o.o., bez względu na rotacje kadrowe.

Niniejsze upoważnienie ma charakter: *

- Stały
- Terminowy do dnia.....
- Jednorazowy

.....
Potwierdzenie przyjęcia upoważnienia Data i podpis agenta celnego działającego w imieniu agencji celnej

.....
Czytelny podpis upoważniającego.
Podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu

UWAGA:
Załączniki Nr 1 i 2 stanowią integralną część upoważnienia.
* niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UPOWAŻNIENIA

Zlecający oświadcza, że:

- §1. O cofnięciu niniejszego upoważnienia zobowiązuje się niezwłocznie poinformować właściwe organy administracji celnej. W przeciwnym wypadku agencja celna będzie nadal skutecznie działać w imieniu Zlecającego.
- §2. Przyjmuje oświadczenie Agencji Celnej, że nie ponosi ona odpowiedzialności prawnej ani finansowej w przypadku niezgodności ze stanem faktycznym, podanych przez firmę danych.
- §3. Osoba udzielająca upoważnienia zobowiązuje się do informowania Agencji Celnej o wszelkich zmianach danych firmy i bezzwłocznym nadesłaniu aktualnych dokumentów.
- §4. W przypadku uzyskania Wiążącej Informacji Taryfowej zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia jej kopii do biura Agencji Celnej.
- §5. Zobowiązuje się do zachowania należytej staranności w przygotowywaniu i dostarczaniu odpowiednich dokumentów każdorazowo wymaganych do sporządzenia zgłoszenia celnego m in. Faktury handlowej, tłumaczenia tejże faktury wraz z czytelnym podpisem osoby tłumaczącej, specyfikacji, świadectwa pochodzenia towaru oraz faktury za fracht.
- §6. Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z Kodeksu karnego oświadczam, iż dostarczone dokumenty będące podstawą do dokonania zgłoszenia celnego są prawdziwe i kompletne oraz poświadczam autentyczność i prawdziwość zawartych w nich danych.
- §7. Zobowiązuję się do dostarczenia – jeśli to będzie wymagane przez organy celne – dodatkowych informacji i dokumentów służących do dokonania zgłoszenia celnego.
- §8. W przypadku niedostarczenia w określonym terminie dokumentów wymaganych do dokonania zgłoszenia celnego, zobowiązuję się do pokrycia kosztów opłat magazynowych, składowych oraz kosztów powrotnej wysyłki towaru.
- §9. W przypadku konieczności dostarczenia towaru w celu przeprowadzenia rewizji celnej, pobierania próbek, przeprowadzenia badania i analiz zobowiązuję się do zwrotu poniesionych kosztów .

§10. Do upoważnienia należy dołączyć:

- **Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej w kwocie 17 ,00 zł na konto Urzędu Miasta Poznania:**

Urząd Miasta Poznania Wydział Finansowy, 61-706 Poznań, ul. Libelta 16/20
PKO Bank Polski S.A. Nr 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763
- kserokopię REGON
- kserokopię NIP
- kserokopię dokumentów założycielskich firmy (KRS, wpis do ewidencji działalności gospodarczej)

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UPOWAŻNIENIA
SZCZEGÓŁOWE DANE DOTYCZĄCE ZLECAJĄCEGO**

1. Pełna nazwa zlecającego:
2. Dokładny adres:
3. Pełny numer zaśw. WUS (REGON)
4. Numer NIP
5. Numer EORI
6. Urząd Skarbowy (nazwa i adres):
7. Osoba odpowiedzialna finansowo (osoba figurująca w dokumentach założycielskich firmy):
imię i nazwisko
- stanowisko
- nr dokumentu tożsamości
8. Łączność ze Zleceniodawcą:
tel. fax. tel.kom.
e-mail
9. Imię, nazwisko i telefon osoby odpowiedzialnej za kontakt z Agencją:

Oświadczam, że firma jest płatnikiem podatku VAT.

Jednocześnie upoważniam UNIVERSUM - BLC Sp. z o.o. do wystawiania faktur VAT .

UWAGA: W przypadku powstania zmian w powyższych danych, Zleceniodawca zobowiązany jest do przekazania aktualnych danych w terminie dwóch tygodni od chwili ich powstania.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)