

PODSTAWOWE INFORMACJE NT. SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ INTRASTAT.

1. Kiedy Twoja firma staje się osobą zobowiązaną do składania zgłoszeń INTRASTAT?

1) Zobowiązanie powstałe w związku z obrotami zeszłorocznymi.

Twoja firma będzie osobą zobowiązaną do składania zgłoszeń INTRASTAT jeżeli:

- jest zarejestrowana jako podatnik VAT w Polsce,
- uczestniczy w obrocie towarowym z państwami członkowskimi Unii Europejskiej,
- w roku poprzednim dokonała przywozów lub wywozów towarów o wartości wyższej niż statystyczny próg podstawowy ustalony na bieżący rok.

Aby sprawdzić, czy Twoja firma jest zobowiązana już od stycznia danego roku, zsumuj wartość obrotów wewnątrzunijnych Twojej firmy dokonanych w roku poprzednim, osobno dla nabyć (przywozów) i dostaw (wywozów) wewnątrzunijnych. Porównaj ze statystycznymi progami podstawowymi ustalonymi odrębnie dla każdego kierunku obrotu. **Pierwsze zgłoszenie INTRASTAT w bieżącym roku złożysz za pierwszy miesiąc roku sprawozdawczego**, o ile suma wartości dokonanych obrotów wewnątrzunijnych w roku poprzednim przekroczy statystyczny próg podstawowy.

Przykład:

Statystyczny próg podstawowy dla wywozu na 2019 rok wynosi 2.000.000,00 PLN.

W 2018 roku dostawy wewnątrzunijne (wywozy) Twojej firmy wyniosły łącznie 2.392.178,00 PLN. W styczniu Twoja firma jest więc osobą zobowiązaną do dokonywania zgłoszeń INTRASTAT w wywozie w 2019 roku i pierwsze zgłoszenie w wywozie powinieneś złożyć za styczeń 2019 roku do 10 lutego 2019 roku.

lub

2) Zobowiązanie powstałe w roku bieżącym.

Twoja firma będzie osobą zobowiązaną do składania zgłoszeń INTRASTAT jeżeli:

- jest zarejestrowana jako podatnik VAT w Polsce,
- uczestniczy w obrocie towarowym z państwami członkowskimi Unii Europejskiej,
- w roku bieżącym dokonała przywozów lub wywozów towarów o wartości wyższej niż statystyczny próg podstawowy ustalony na bieżący rok.

Aby to sprawdzić zsumuj wartość obrotów wewnątrzunijnych Twojej firmy poczynając od stycznia bieżącego roku, osobno dla nabyć (przywozów) i dostaw (wywozów) wewnątrzunijnych. Porównaj ze statystycznymi progami podstawowymi ustalonymi odrębnie dla każdego kierunku obrotu. **Pierwsze zgłoszenie INTRASTAT w bieżącym roku złożysz za miesiąc, w którym obliczona suma wartości dokonanych obrotów przekroczy statystyczny próg podstawowy.**

Przykład:

Statystyczny próg podstawowy dla przywozu na 2019 rok wynosi 4.000.000,00 PLN.

W 2018 roku nabycia wewnątrzunijne (przywozy) Twojej firmy nie przekroczyły ustalonego statystycznego progu podstawowego.

W styczniu 2019 roku nabycia wewnątrzunijne (przywozy) Twojej firmy wyniosły 2.392.178,00 PLN, w lutym 2019 roku – 1.920.158,00 PLN, tj. łącznie od początku 2019 roku – 4.312.336,00 PLN. W lutym Twoja firma stała się więc osobą zobowiązaną do dokonywania zgłoszeń INTRASTAT w przywozie i pierwsze zgłoszenie w przywozie za luty 2019 roku powinieneś złożyć do 10 marca 2019 roku.

Wartość określona odpowiednio dla [statystycznego progu podstawowego](#) w przywozie lub w wywozie, jest to wyrażona w złotówkach kwota obrotu towarami, jaką firma osiągnęła w ramach wymiany towarowej na wewnętrznym rynku Unii Europejskiej.

Dodatkowe informacje w tym zakresie możesz znaleźć w [Instrukcji wypełniania i przesyłania zgłoszeń INTRASTAT](#):

- definicja osoby zobowiązanej str. 9,
- obowiązek sprawozdawczy str. 12.

2. W jaki sposób złożyć zgłoszenie INTRASTAT?

Po [zarejestrowaniu swoich danych](#) zgłoszenie INTRASTAT prześlij poprzez Platformę Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych PUESC (www.puesc.gov.pl) do Systemu AIS/INTRASTAT wykorzystując jeden z następujących sposobów:

- Wczytanie pliku utworzonego poza PUESC (np. z pomocą [programu ist@t](#) lub innej dedykowanej aplikacji).
- Wypełnienie formularza udostępnionego na PUESC.
- Wysłanie jako załącznik pocztą elektroniczną na adres: puesc@mf.gov.pl. Przed wysłaniem wiadomości zgłoszenie INTRASTAT należy podpisać elektronicznie oraz uzupełnić pole „temat”.
- Przesłanie za pomocą interfejsu niewizualnego zgodnie z dokumentacją opublikowaną na stronie <https://puesc.gov.pl/web/puesc/ecip/seap>.

Zgłoszenie INTRASTAT przygotuj w postaci elektronicznej (plik XML sporządzony zgodnie ze [specyfikacją](#)) i podpisz podpisem elektronicznym (kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub zaawansowanym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą certyfikatu celnego). Zgłoszenie INTRASTAT możesz przestać po uzyskaniu dostępu do usług oferowanych przez System Informacyjny Skarbowo-Celny na PUESC.

3. W jakich terminach należy składać zgłoszenia INTRASTAT?

- **Okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy**, w trakcie którego Twoja firma dokonała wewnątrzspółnotowej wymiany towarowej (wywozu lub przywozu towarów).
- Zgłoszenie INTRASTAT za dany okres sprawozdawczy złóż **nie później niż do 10 dnia miesiąca** następującego po okresie, którego dotyczy zgłoszenie.

Masz możliwość przekazywania informacji obejmującej okres krótszy niż miesiąc w formie zgłoszenia częściowego, jednak te częściowe zgłoszenia muszą łącznie obejmować cały miesięczny okres sprawozdawczy. Ostatnie zgłoszenie częściowe za dany okres sprawozdawczy złóż nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po okresie, którego dotyczy zgłoszenie INTRASTAT.

4. Jak wypełnić zgłoszenie INTRASTAT?

Aby poprawnie wypełnić zgłoszenie INTRASTAT skorzystaj z [Instrukcji wypełniania i przesyłania zgłoszeń INTRASTAT](#).

Numerację i opis poszczególnych pól zgłoszenia przedstawia poniższa tabela:

Pole 1	Okres sprawozdawczy
Pole 2	Rodzaj zgłoszenia
Pole 3	Kod jednostki organizacyjnej - należy podać kod: 420000
Pole 4	Odbiorca - w przypadku zgłoszenia INTRASTAT w przywozie albo Nadawca - w przypadku zgłoszenia INTRASTAT w wywozie
Pole 5	Przedstawiciel - w przypadku dokonywania zgłoszenia INTRASTAT przez przedstawiciela
Pole 6	Łączna wartość fakturowa w PLN

Pole 7	Łączna wartość statystyczna w PLN
Pole 8	Łączna liczba pozycji
Pole 9	Numer pozycji
Pole 10	Opis towaru
Pole 11	Kod kraju wysyłki - w przypadku zgłoszenia INTRASTAT w przywozie albo Kod kraju przeznaczenia - w przypadku zgłoszenia INTRASTAT w wywozie
Pole 12	Kod warunków dostawy
Pole 13	Kod rodzaju transakcji
Pole 14	Kod towaru
Pole 15	Kod rodzaju transportu
Pole 16	Kod kraju pochodzenia - w przypadku zgłoszenia INTRASTAT w przywozie
Pole 17	Masa netto (w kg)
Pole 18	Ilość w uzupełniającej jednostce miary
Pole 19	Wartość fakturowa w PLN
Pole 20	Wartość statystyczna w PLN
Pole 21	Wypełniający
Pole 22	Numer identyfikacyjny VAT kontrahenta (w przypadku zgłoszenia INTRASTAT w wywozie)

Pamiętaj, aby pola:

6 - łączna wartość fakturowa w PLN

7 - łączna wartość statystyczna w PLN

17 - Masa netto (w kg)

18 - Ilość w uzupełniającej jednostce miary

19 - Wartość fakturowa w PLN

20 - Wartość statystyczna w PLN

wypełniać w liczbach całkowitych, bez miejsc po przecinku, np.:

– 125,50 zapisz jako: 126,

– 125,49 zapisz jako: 125

Nie możesz też w tych polach podawać wartości ujemnych.

UWAGA

- Jeżeli wartość obrotów dokonanych przez Twoją firmę zawiera się pomiędzy wartością progu podstawowego a wartością [progu szczegółowego](#), to nie wypełniaj niżej wskazanych pól zgłoszenia INTRASTAT:

7 - łączna wartość statystyczna w PLN

12 - Kod warunków dostawy

15 - Kod rodzaju transportu

20 - Wartość statystyczna w PLN

- Jeżeli w zgłoszeniu znajduje się pozycja towarowa, dotycząca towaru przywiezionego lub wywiezionego **w celu uszlachetnienia lub po uszlachetnieniu**, wypełnij pola: 7 - łączna wartość statystyczna w PLN, 20 - Wartość statystyczna w PLN, nawet w przypadku, gdy wartość dokonanych przywozów/wywozów nie przekracza wartości progu szczegółowego.

Pola, których nie masz obowiązku wypełniać pozostaw puste. Nie wypełniaj ich żadnymi znakami!

Jeżeli w miesiącu sprawozdawczym Twoja firma nie zrealizowała żadnych przywozów lub wywozów towarów, dokonaj za ten miesiąc zgłoszenia zerowego. Zgłoszenie zerowe jest informacją dla systemu o braku obrotów w danym okresie sprawozdawczym.

Numerację i opis poszczególnych pól dla tzw. zgłoszenia zerowego przedstawia poniższa tabela:

Pole 1	Okres sprawozdawczy
Pole 2	Rodzaj zgłoszenia
Pole 3	Kod jednostki organizacyjnej - należy podać kod: 420000
Pole 4	Odbiorca - w przypadku zgłoszenia INTRASTAT w przywozie albo

	Nadawca - w przypadku zgłoszenia INTRASTAT w wywozie
Pole 5	Przedstawiciel - w przypadku dokonywania zgłoszenia INTRASTAT przez przedstawiciela
Pole 6	Łączna wartość fakturowa w PLN (należy wpisać cyfrę „0”)
Pole 7	Łączna wartość statystyczna w PLN (należy wpisać cyfrę „0”)
Pole 8	Łączna liczba pozycji (należy wpisać cyfrę „0”)
Pole 21	Wypełniający

Przy wypełnianiu pól korzystaj m.in. z katalogów uwzględnionych w załącznikach do [Instrukcji wypełniania i przesyłania zgłoszeń INTRASTAT](#) zawierających następujące informacje:

- wykaz państw członkowskich Unii Europejskiej,
- alfabetyczny wykaz krajów,
- kody rodzajów transportu,
- kody rodzajów transakcji,
- warunki dostaw wg INCOTERMS 2010,

oraz [Nomenklatury Scalonej CN](#).

5. Jakie komunikaty możesz otrzymać po wystaniu zgłoszenia INTRASTAT?

UWAGA: Wszystkie otrzymane komunikaty dotyczące zgłoszeń INTRASTAT dostępne są na koncie użytkownika portalu PUESC z poziomu kontekstu podmiotu. W celu zmiany kontekstu własnego na kontekst podmiotu kliknij przycisk >>zmień<< i wybierz właściwą firmę.

The image shows two screenshots of the PUESC portal interface. In both, the 'zmień' button is circled in red. The top screenshot shows the 'Kontekst własny' button circled in red. The bottom screenshot shows the 'Firma testowa Własna PL' button circled in red. The interface includes logos for KAS, PUESC, and the European Union, along with a navigation menu with items like 'Katalog e-Uслуг', 'Formularze', 'Moje dokumenty', 'SISC', 'Taryfa Celna', 'EORI', 'Newsletter', and 'Pomoc'.

- **UPP** – Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia jest komunikatem potwierdzającym, że przesłane zgłoszenie jest zgodne z wymaganym schematem XML i zostało przyjęte do przetwarzania na Portalu PUESC.
- **NPP** – Urzędowe Potwierdzenie Nieprzedłożenia jest komunikatem informującym, że przesłane zgłoszenie zostało odrzucone na poziomie obsługi realizowanej na Portalu PUESC (np. z powodu błędnego formatu pliku, braku zgodności ze schematem XML, z powodów innych przyczyn technicznych) – koniecznie musisz wysłać poprawne zgłoszenie.
- **UPO** – Urzędowe Potwierdzenie Odbioru. Jest komunikatem potwierdzającym, że zgłoszenie zostało poprawnie przetworzone na PUESC i zostało skierowane do obsługi w systemie AIS/INTRASTAT. **NIE JEST KOMUNIKATEM POTWIERDZAJĄCYM AKCEPTACJĘ ZGŁOSZENIA.**
- **Odrzucenie Komunikatu** – jest komunikatem informującym, że zgłoszenie zostało skierowane do obsługi w systemie AIS/INTRASTAT, jednak w wyniku błędów stwierdzonych w ramach przeprowadzonej kontroli minimalnej (np.: powtórzenie numeru własnego zgłoszenia INTRASTAT) zostało odrzucone na wstępnym etapie przetwarzania – koniecznie musisz wysłać poprawne zgłoszenie.
- **ISTC** – komunikat informujący o wstrzymaniu akceptacji zgłoszenia. W komunikacie podawany jest powód wstrzymania akceptacji.
- **ISTB** – komunikat informujący o odrzuceniu zgłoszenia INTRASTAT z powodów formalnych. Przyczyna odrzucenia jest podana w komunikacie, koniecznie musisz wysłać poprawne zgłoszenie

- **ISTD** – komunikat świadczy o skutecznym zarejestrowaniu dokumentu w systemie. Zawiera listę ewentualnych błędów logicznych, które mogą wymagać poprawienia i/lub błędów formalnych wymagających poprawienia.
- **ISTA** – komunikat potwierdzenia akceptacji danych zawartych w zgłoszeniu.
- **ISTE** – komunikat potwierdzający anulowanie dokumentu. Przyczyna anulowania jest podana w komunikacie.

6. Co zrobić po stwierdzeniu błędów w wysłanym zgłoszeniu INTRASTAT ?

Jeżeli w zgłoszeniu INTRASTAT dane są niekompletne lub nieprawidłowe (wynika to z otrzymanego komunikatu lub ustaliłeś to w wyniku samokontroli), powinieneś dokonać korekty zgłoszenia polegającej na:

- zastąpieniu w całości uprzednio dokonanego zgłoszenia INTRASTAT (tzw. zamianie zgłoszenia),
- zmianie poszczególnych danych w pozycji lub pozycjach zgłoszenia INTRASTAT,
- dodaniu nowych pozycji w zgłoszeniu INTRASTAT,
- anulowaniu pozycji zgłoszenia INTRASTAT.

Korekty zgłoszenia nie musisz dokonywać, gdy:

- pierwotnie podana w zgłoszeniu wartość fakturowa lub statystyczna pozycji zmieniłaby się w wyniku korekty nie więcej niż o równowartość 1000 euro lub
- pierwotnie podana w zgłoszeniu masa netto lub ilość w uzupełniającej jednostce miary zmieniłaby się w wyniku korekty nie więcej niż 5%, lub
- dane, które miałyby podlegać korekcie, dotyczą towaru, dla którego wartość fakturowa lub wartość statystyczna jest równa albo niższa od równowartości 1000 euro, lub
- korekta miałaby dotyczyć danych podmiotu, łącznej wartości fakturowej, łącznej wartości statystycznej, łącznej liczby pozycji, danych osoby zgłaszającej, lub
- po złożeniu wyjaśnień zostaniesz telefonicznie, mailowo lub za pomocą innych środków łączności poinformowany o zwolnieniu z obowiązku dokonania korekty zgłoszenia INTRASTAT, lub
- upłynął rok, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wystąpił okres sprawozdawczy, do którego odnosi się zgłoszenie INTRASTAT.

Korekty, tak jak zgłoszenia INTRASTAT, dokonaj drogą elektroniczną, zgodnie z wymogami umożliwiającymi korzystanie z Platformy Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych.

7. Jakie są konsekwencje złożenia zgłoszenia INTRASTAT niepoprawnego lub niezłożenia zgłoszenia INTRASTAT?

Jeżeli złożone przez Ciebie zgłoszenie INTRASTAT nie odpowiada wymogom formalnym, w szczególności:

- nie zostało sporządzone zgodnie z wymaganiami dla postaci elektronicznej zgłoszenia,
- nie zawiera wszystkich wymaganych danych,
- nie zostało złożone upoważnienie przed złożeniem pierwszego zgłoszenia INTRASTAT, jeżeli dokonujesz zgłoszenia INTRASTAT jako przedstawiciel,

otrzymasz informację o odmowie jego przyjęcia i wezwanie do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Nie usunięcie braków w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z nie złożeniem zgłoszenia INTRASTAT.

Jeżeli zgłoszenie INTRASTAT zawiera niekompletne lub nieprawidłowe dane, otrzymasz wezwanie do:

- złożenia wyjaśnień dotyczących zgłoszenia INTRASTAT lub
- dokonania korekty zgłoszenia INTRASTAT,

ze wskazaniem przyczyn wezwania oraz terminu do dokonania tych czynności.

Złożenia wyjaśnień, dotyczących nieprawidłowości czy niekompletności zgłoszenia, dokonaj w formie pisemnej, chyba że uznamy za wystarczające informacje przekazane przez Ciebie telefonicznie lub przy użyciu innych środków łączności.

Jeżeli nie dokonasz w wymaganym terminie zgłoszenia INTRASTAT w przywozie/wywozie albo nie dokonasz, jeżeli jest to konieczne, korekty złożonego uprzednio zgłoszenia INTRASTAT, otrzymasz

nie więcej niż trzykrotnie pisemne upomnienie o konieczności wykonania tego obowiązku w terminie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia.

Jeżeli pomimo trzykrotnego upomnienia:

- nie dokonasz zgłoszenia INTRASTAT lub
 - nie dokonasz korekty złożonego uprzednio zgłoszenia INTRASTAT,
- może być na Twoją firmę nałożona **kara pieniężna w wysokości 3000,00 PLN za każdy okres sprawozdawczy, odrębnie dla przywozu i wywozu.**

8. Kiedy firma przestaje być zobowiązana do składania zgłoszenia INTRASTAT?

Twoja firma zaprzestaje dokonywania zgłoszeń INTRASTAT, gdy:

- wartość dokonanych przez nią obrotów towarowych z krajami Unii Europejskiej w roku poprzedzającym rok sprawozdawczy będzie niższa od ustalonego na bieżący rok sprawozdawczy statystycznego progu podstawowego,
- zawiesi swoją działalność gospodarczą (nie składa zgłoszeń w czasie zawieszenia),
- zostanie wykreślona z właściwej ewidencji, rejestru, itp. (np. KRS, CEiDG).