

Newsletter nr Z/14/2019

Możliwość uproszczenia procedury składania oryginałów upoważnień w usłudze e-Klient przez niektórych klientów SISC

Ministerstwo Finansów informuje, że na podstawie przepisów Ustawy Prawo celne z dnia **19 marca 2004 r.** (Dz. U. z 2018 r. poz. 167, 1544, 1669, 1697, 2227, 2244) art. 10a. ust.2b. w powiązaniu z art. 10b. ust.1 istnieje możliwość uproszczenia procedury składania oryginałów upoważnień w usłudze e-Klient przez niektórych klientów SISC.

Zgodnie bowiem z brzmieniem art. 10a ust. 2a.:

„Adwokat, radca prawny i doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis dokumentu, o którym mowa w ust. 2. Odpis takiego dokumentu może również uwierzytelnić osoba uprawniona przez przedsiębiorcę posiadającego pozwolenie na korzystanie ze statusu upoważnionego przedsiębiorcy lub pozwolenie na stosowanie uproszczeń w rozumieniu przepisów celnych, jeżeli uprawnienie takie wynika z treści przedstawionego organom celnym upoważnienia dla tej osoby. Organ celny może w przypadku wątpliwości zażądać okazania oryginału dokumentu, o którym mowa w ust. 2.”.

Mając powyższe na uwadze Ministerstwo Finansów przedstawia procedurę uwierzytelniania odpisów oryginałów pełnomocnictw przez uprawnione osoby oraz składania ich w Wydziale Centralna Rejestracja w IAS w Poznaniu, w sposób elektroniczny:

Agencja celna/podmiot posiadający status upoważnionego przedsiębiorcy lub pozwolenie na stosowanie uproszczeń w rozumieniu przepisów celnych, może umocować swoich pracowników do uwierzytelniania odpisów pełnomocnictw.

1. W tym celu, w pierwszej kolejności, należy wystawić pełnomocnictwo dla wybranych pracowników, które przyzna im upoważnienie do „uwierzytelniania odpisu pełnomocnictwa”. Oryginał takiego upoważnienia należy dostarczyć do Wydziału Centralna Rejestracja na zasadach opisanych w instrukcji „e-Klient. Instrukcja elektronicznej rejestracji dla potrzeb zarządzania użytkownikami korzystającymi z usług Systemu Informacyjnego Skarbowo – Celnego” rozdział 5.6.
2. Następnie, należy wypełnić elektroniczny wniosek „Rejestracja_Aktualizacja_Dezaktywacja_Reprezentacji”, w celu nadania w usłudze

e-Klient uprawnienia szczególnego wybranym pracownikom („uwierzytelnianie odpisu pełnomocnictwa”).

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, osoba posiadająca uprawnienie do „uwierzytelniania odpisu pełnomocnictwa” może skorzystać z ułatwień, o których mowa w art. 10a. ust.2b. i 10b. ust.1.

3. Uprawniony agent celny/pracownik wykonuje skan upoważnienia oraz potwierdzenia dokonania opłaty skarbowej w formacie .pdf (o ile opłata od złożonego pełnomocnictwa jest należna).
4. Skan kompletu dokumentów (upoważnienie + potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej) musi zostać opatrzone podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym lub zaawansowanym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą certyfikatu celnego.

Uwaga

- a. W przypadku posiadania upoważnienia pośredniego i bezpośredniego wystawionego od podmiotu dla agencji celnej należy przygotować dwa komplety plików w formacie .pdf (jeden komplet dot. upoważnienia pośredniego, drugi komplet dot. upoważnienia bezpośredniego).
 - b. W przypadku upoważnienia wystawionego przez podmiot dla więcej niż jednego pełnomocnika, komplet zeskanowanych dokumentów powinien zawierać: upoważnienie + potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej, w wysokości odpowiadającej ilości stosunków prawnych wskazanych w upoważnieniu.
5. Skan, opatrzonego podpisem elektronicznym kompletu dokumentów (w formacie pdf) należy przesłać WYŁĄCZNIE w formie elektronicznej do Wydziału Centralna Rejestracja, na adres: pełnomocnictwo@mf.gov.pl.

Uwaga

- a. Każdy komplet dokumentów należy dostarczyć w osobnej wiadomości elektronicznej (np. jeżeli agencja celna dysponuje dwoma upoważnieniami z różnymi rodzajami przedstawicielstwa: pośrednim i bezpośrednim, od jednego podmiotu, wówczas należy przesłać je w jednym e-mailu).
 - b. Natomiast dokumenty dotyczące różnych podmiotów, należy przekazywać w odrębnych wiadomościach, tak aby w jednym e-mail była informacja dotycząca tylko jednego podmiotu).
6. Po pozytywnym zweryfikowaniu dostarczonych (na adres ww. poczty elektronicznej) dokumentów, do nadawcy e-mail zostanie zwrotnie odesłana informacja o przyjęciu pełnomocnictwa, wraz z podaniem numeru rejestru, w którym zostało ono zarejestrowane.
7. Po otrzymaniu numeru dla zarejestrowanego pełnomocnictwa, agent celny/pracownik podmiotu może przystąpić do złożenia wniosku o rejestrację/aktualizację podmiotu

lub reprezentacji, podając we wniosku o rejestrację reprezentacji: miejsce złożenia upoważnienia „Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu” oraz numer rejestru, pod którym upoważnienie elektroniczne zostało zarejestrowane. W przypadku złożenia wniosku o rejestrację/aktualizację danych podmiotu, do wniosku można dołączyć plik stosownego kompletu dokumentów, opisując go nadanym numerem rejestru.

Uwaga!

Odwrócona procedura tj. najpierw złożenie elektronicznego wniosku, a następnie przekazanie upoważnienia elektronicznego – wydłuży czas rozpatrywania wniosków.

Wiadomości e-mail, wysyłane na adres pełnomocnictwo@mf.gov.pl, zawierające niekompletną dokumentację, nie będą weryfikowane i zostaną odesłane do nadawcy w celu uzupełnienia brakujących dokumentów.

Informacje o publikacji

Data wysyłki: **22.02.2019**

Komórka odpowiedzialna: **Departament Ceł MF**