

Unijny CentralNY
System INF SP

procedura awaryjna dla użytkowników zewnętrznych i wewnętrznych

Grudzień 2021 r.

# **Wprowadzenie**

1. System UCC INF jest centralnym systemem unijnym, a co za tym idzie Komisja Europejska pozostawiła krajom członkowskim uregulowanie kwestii związanych z realizacją procedury awaryjnej. Dlatego poniższy materiał ma zastosowanie wyłącznie w Polsce i nie musi być zgodny z założeniami dotyczącymi procedury awaryjnej dla systemu UCC INF w innych krajach członkowskich.
2. Procedura awaryjna stosowana jest w przypadku:
* niedostępności planowanej po stronie podmiotów,
* niedostępności planowanej po stronie organów celnych,
* niedostępności nieplanowanej po stronie podmiotów,
* niedostępności nieplanowanej po stronie organów celnych.
1. Informacja o awarii lub planowanej niedostępności publikowana jest na portalu PUESC oraz przekazywana do wyznaczonych osób w każdym UCS. Obowiązkiem tych osób jest poinformowanie o zaistnieniu przerwy w działaniu systemu, zainteresowanych podmiotów oraz komórek organizacyjnych KAS.
2. Poza sytuacjami awaryjnymi, wymagającymi szybkiej reakcji w celu zapewnienia działania systemu, niedostępności planowane realizowane są w weekendy, tak by zminimalizować utrudnienia dla użytkowników.
3. Ogłoszenie na PUESC niedostępności systemu INF powoduje, że zgłaszający nie musi uzyskiwać zgody na zastosowanie procedury awaryjnej od Komórki Wsparcia – Help Desk dla systemu INF, lecz samodzielnie przechodzi na stosowanie procedury awaryjnej.
4. W przypadku ogłoszenia utrudnień w pracy systemu INF (stan niesprawności systemu INF w znacznym stopniu utrudniający prawidłowe jego funkcjonowanie wynikający z niesprawności komponentów systemu), kompetencje do przejścia na procedurę awaryjną zostają przeniesione na osobę kierującą jednostką organizacyjną KAS, której dotyczy utrudnienie i na podstawie oceny wpływu utrudnień na płynność obsługi obrotu towarowego realizowanego w jednostce lokalnej podejmuje ona decyzję o stosowaniu procedury awaryjnej.
5. Lokalna niedostępność systemu po stronie organu celnego realizowana jest i ogłaszana stosownie do wewnętrznych wytycznych. Jej ogłoszenie powoduje, że zgłaszający nie musi uzyskiwać zgody na zastosowanie procedury awaryjnej od Komórki Wsparcia – Help Desk dla systemu INF, lecz samodzielnie przechodzi na stosowanie procedury awaryjnej.
6. Zgoda na zastosowanie procedury awaryjnej od Komórki Wsparcia – Help Desk dla systemu INF wymagana jest od zgłaszających w przypadku awarii po stronie zgłaszającego (zgoda wydawana zgłaszającemu).

W celu uzyskania zgody na zastosowanie procedury awaryjnej zgłaszający powinien złożyć elektroniczny wniosek do Komórki Wsparcia – Help Desk dla systemu INF poprzez Centralny Service Desk.

1. Procedura awaryjna realizowana jest z wykorzystaniem papierowych arkuszy informacyjnych INF lub systemu RPS (Rozliczanie Procedur Specjalnych).

# **Niedostępność planowana**

* 1. Ten przypadek niedostępności dotyczy zawsze terenu całego kraju. W przypadku planowanej niedostępności, informacja o niej publikowana jest z minimum 48 godzinnym wyprzedzeniem na portalu PUESC oraz przesyłana do wyznaczonych osób w każdym UCS, których zadaniem jest przekazanie jej zainteresowanym podmiotom oraz komórkom organizacyjnym KAS.
	2. W związku z tym, że niedostępności planowane, poza szczególnymi wyjątkami, mają miejsce w weekend, to zadaniem komórek KAS pełniących rolę urzędów kontrolnych jest odpowiednie poinformowanie zainteresowanych podmiotów i obsłużenie ich wniosków o dokument INF przed wprowadzeniem niedostępności.

# **2. Niedostępność nieplanowana**

2.1 Niedostępność nieplanowana może wynikać z awarii po stronie podmiotu lub po stronie KAS. Informację o niedostępności po stronie organów celnych należy w pierwszej kolejności przekazać do Komórki Wsparcia – Help Desk dla systemu INF poprzez Centralny Service Desk. W przypadku awarii po stronie podmiotu musi on wystąpić o zgodę na stosowanie procedury awaryjnej do Komórki Wsparcia – Help Desk dla systemu INF poprzez Centralny Service Desk.

# **3. Niedostępność planowana po stronie podmiotów**

3.1 Zgodnie z informacjami wprowadzającymi, niedostępność taka jest ogłaszana z wyprzedzeniem. Obowiązkiem Kontrolnych Urzędów Celnych jest zatwierdzenie wszystkich przesłanych przez podmioty wniosków o INF spełniających kryteria formalne przed rozpoczęciem niedostępności.

3.2 Jeżeli Kontrolny Urząd Celny zatwierdzi wniosek o INF po rozpoczęciu niedostępności, to musi przekazać podmiotowi numer zatwierdzonego dokumentu INF, aby mógł być on użyty w zgłoszeniu celnym.

3.3 W przypadku gdy podmiot nie złożył wniosku o INF przed wprowadzeniem niedostępności, to pierwszym krokiem jest uzgodnienie z Kontrolnym Urzędem Celnym, czy zastosować należy papierowy arkusz INF, czy system RPS (Rozliczanie Procedur Specjalnych).

**Wariant I – papierowy arkusz INF.**

Papierowy arkusz INF przedstawia się wraz z towarem, którego dotyczy. W zgłoszeniu celnym należy podać kod C710 wraz z numerem druku ścisłego zarachowania arkusza INF. Funkcjonariusz w Oddziale Celnym dokonuje w dokumencie odpowiednich adnotacji. Uzupełniony dokument należy zeskanować i wprowadzić do systemu RPS w zakładce TORO/INF jako dane procedury awaryjnej.

Oryginał arkusza INF należy przedstawić wraz z towarem w momencie dokonywania zgłoszenia zamykającego procedurę specjalną, w celu naniesienia przez funkcjonariusza wymaganych danych. Oryginał arkusza po zamknięciu procedury musi zostać przekazany przez Podmiot do Kontrolnego Urzędu Celnego.

**Uwaga!!!** Jeżeli ze względu na brak papierowych arkuszy INF, podmiot wykorzysta ogólnie dostępny wzór, to jako numer ewidencyjny (numer druku ścisłego zarachowania) należy na wszystkich egzemplarzach arkusza nanieść numer zgłoszenia celnego.

**Wariant II – wykorzystanie systemu RPS**

W przypadku wyrażenia przez Kontrolny Urząd Celny zgody na wykorzystanie systemu RPS jako procedury awaryjnej w zgłoszeniu celnym należy podać kod 4DK3 z opisem „Procedura awaryjna”. Zarówno w momencie dokonywania zgłoszenia o objęcie procedurą specjalną jak i jej zamykania nie ma w tym przypadku obowiązku przedstawiania żadnych dodatkowych dokumentów związanych z rozliczeniem procedury. W przypadku zastosowania kodu 4DK3 obowiązkiem podmiotu jest przesłanie rozliczenia procedury z wykorzystaniem komunikatu RPS100 do systemu RPS.

**Uwaga!!!** Rozliczenie składa się po całkowitym wykorzystaniu pozycji towarowych zgłoszenia o objęcie procedurą specjalną.

## **4. Niedostępność planowana po stronie organu celnego**

4.1 Zgodnie z informacjami wprowadzającymi, niedostępność taka jest ogłaszana z wyprzedzeniem. Obowiązkiem Kontrolnych Urzędów Celnych jest zatwierdzenie wszystkich przesłanych przez podmioty wniosków o INF spełniających kryteria formalne przed rozpoczęciem niedostępności.

4.2 Zasady obsługi

**Wariant I – wniosek o INF został zatwierdzony.**

W takim przypadku podmiot podaje w zgłoszeniu celnym kod C710 i numer dokumentu INF oraz przesyła na adres mailowy uzgodniony z właściwym CUDO wersję elektroniczną dokumentu w formacie pdf uzyskaną z systemu INF.

Funkcjonariusz weryfikuje zgodność danych INF i zgłoszenia celnego, po czym zwalnia towar do procedury. Dane zgłoszenia celnego należy odwzorować w systemie INF w ciągu 24 godzin od ustania niedostępności.

**Wariant II – wniosek o INF nie został zatwierdzony.**

W takim przypadku podmiot przesyła wniosek w formacie pdf pozyskany z systemu INF do urzędu kontrolnego, który zwrotnie przesyła zgodę na wykorzystanie wniosku zamiast zatwierdzonego INF.

Podmiot podaje w zgłoszeniu celnym kod C710 i numer wniosku o INF (SRN) oraz przesyła na adres mailowy uzgodniony z właściwym CUDO wersję elektroniczną wniosku w formacie pdf wraz z potwierdzeniem z UC Kontrolnego.

Funkcjonariusz weryfikuje zgodność danych wniosku o INF i zgłoszenia celnego, po czym zwalnia towar do procedury. Zatwierdzenie wniosku o INF oraz odwzorowanie danych zgłoszenia celnego w systemie INF musi nastąpić w ciągu 24 godzin od ustania niedostępności.

## **5. Niedostępność nieplanowana po stronie podmiotów**

5.1 Zgodnie z informacjami wprowadzającymi, w przypadku awarii po stronie podmiotu musi on wystąpić o zgodę na stosowanie procedury awaryjnej do komórki HELP-DESK dla systemu INF.

5.2 Jeżeli Kontrolny Urząd Celny zatwierdzi wniosek o INF po wystąpieniu awarii po stronie podmiotu to musi przekazać mu numer zatwierdzonego dokumentu INF, aby mógł on być użyty w zgłoszeniu celnym.

5.3 W przypadku gdy podmiot nie złożył wniosku o INF przed wystąpieniem awarii, to pierwszym krokiem jest uzgodnienie z Kontrolnym Urzędem Celnym, czy zastosować należy papierowy arkusz INF, czy system RPS \*Rozliczanie Procedur Specjalnych).

**Wariant I - papierowy arkusz INF**

Papierowy arkusz INF przedstawia się wraz z towarem, którego dotyczy. W zgłoszeniu celnym należy podać kod C710 wraz z numerem druku ścisłego zarachowania arkusza INF. Funkcjonariusz w Oddziale Celnym dokonuje w dokumencie odpowiednich adnotacji. Uzupełniony dokument należy zeskanować i wprowadzić do systemu RPS w zakładce TORO/INF jako dane procedury awaryjnej.

Oryginał arkusza INF należy przedstawić wraz z towarem w momencie dokonywania zgłoszenia kończącego procedurę specjalną w celu naniesienia przez funkcjonariusza wymaganych danych. Oryginał arkusza po zakończeniu procedury musi zostać przekazany przez Podmiot do Kontrolnego Urzędu Celnego.

**Uwaga!!!** Jeżeli ze względu na brak papierowych arkuszy INF, podmiot wykorzysta ogólnie dostępny wzór to jako numer ewidencyjny (numer druku ścisłego zarachowania) należy na wszystkich egzemplarzach arkusza nanieść numer zgłoszenia celnego.

**Wariant II – wykorzystanie systemu RPS**

W przypadku wyrażenia przez Kontrolny Urząd Celny zgody na wykorzystanie systemu RPS jako procedury awaryjnej w zgłoszeniu celnym należy podać kod 4DK3 z opisem „Procedura awaryjna”. Zarówno w momencie dokonywania zgłoszenia o objęcie procedurą specjalną jak i jej zamykania nie ma w tym przypadku obowiązku przedstawiania żadnych dodatkowych dokumentów związanych z rozliczeniem procedury. W przypadku zastosowania kodu 4DK3 obowiązkiem podmiotu jest przesłanie rozliczenia procedury z wykorzystaniem komunikatu RPS100 do systemu RPS.

**Uwaga!!!** Rozliczenie składa się po całkowitym wykorzystaniu pozycji towarowych zgłoszenia o objęcie procedurą specjalną.

## **6. Niedostępność nieplanowana po stronie organu celnego**

6.1 Konfiguracja systemu INF pozwala na to, by w przypadku awarii lokalnej obowiązki komórki organizacyjnej UCS, w której nastąpiła awaria przejęła inna komórka będąca we właściwości tego samego Naczelnika UCS. W takiej sytuacji sposób wymiany informacji dotyczący zatwierdzania wniosków o INF i obsługi arkuszy INF powiązanych ze zgłoszeniem celnym musi zostać uzgodniony pomiędzy osobami kierującymi poszczególnymi komórkami organizacyjnymi UCS.

Jeżeli niedostępność dotyczy wszystkich komórek w UCS to należy stosować procedurę identyczną jak przy niedostępności planowanej.

### 6.2 Zasady obsługi

**Wariant I – wniosek o INF został zatwierdzony**

W takim przypadku podmiot podaje w zgłoszeniu celnym kod C710 i numer dokumentu INF oraz przesyła na adres mailowy uzgodniony z właściwym CUDO wersję elektroniczną dokumentu w formacie pdf uzyskaną z systemu INF.

Funkcjonariusz weryfikuje zgodność danych INF i zgłoszenia celnego, po czym zwalnia towar do procedury. Dane zgłoszenia celnego należy odwzorować w systemie INF w ciągu 24 godzin od ustania niedostępności.

**Wariant II – wniosek o INF nie został zatwierdzony**

W takim przypadku podmiot przesyła wniosek w formacie pdf pozyskany z systemu INF do urzędu kontrolnego, który zwrotnie przesyła zgodę na wykorzystanie wniosku zamiast zatwierdzonego INF.

Podmiot podaje w zgłoszeniu celnym kod C710 i numer wniosku o INF (SRN) oraz przesyła na adres mailowy uzgodniony z właściwym CUDO wersję elektroniczną wniosku w formacie pdf wraz z potwierdzeniem z UC Kontrolnego.

Funkcjonariusz weryfikuje zgodność danych wniosku o INF i zgłoszenia celnego, po czym zwalnia towar do procedury. Zatwierdzenie wniosku o INF oraz odwzorowanie danych zgłoszenia celnego w systemie INF musi nastąpić w ciągu 24 godzin od ustania niedostępności.