

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA FINANSÓW¹⁾**

z dnia 2015 r.

w sprawie wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu celnego

Na podstawie art. 57 ust. 3 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. - Prawo celne (Dz. U. z 2013 r. poz. 727, z późn.zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się wzór formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu celnego wraz z objaśnieniem do formularza oraz przykładowymi sposobami jego wypełnienia, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

2. Parametry techniczne formularza polecenie przelewu/wpłata gotówkowa określa Polska Norma PN-F-01101 „Bankowość i pokrewne usługi finansowe - Wzór formularza polecenia przelewu/wpłaty gotówkowej (WP)”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2015 r.

MINISTER FINANSÓW

w porozumieniu:

**MINISTER ADMINISTRACJI
I CYFRYZACJI**

Za zgodność pod względem
prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym

PODSZEFRETARZ STANU

ZASTĘPCA DYREKTORA
Departamentu Prawnego

[Podpis]
11.02.15


Jacek Kapica

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej - finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 1256).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 1149 oraz z 2014 r. poz. 768 i 1662.



**Wzór formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu
na rachunek organu celnego**

Polecenie przelewu / wpłata gotówkowa	01 Izba Celną w			
	02 Identyfikacja zobowiązania (rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)			
	03 nr rachunku bankowego Izby Celnej			
	04	W P	PLN	05 kwota
	06 nr rachunku bankowego zobowiązanego/wplacającego (przelew) / kwota słownie (wpłata)			
	07 nazwa i adres zobowiązanego/wplacającego	C E L N O		
	08 nazwa i adres zobowiązającego			
	09 NIP albo identyfikator uzupełniający zobowiązanego/wplacającego	10 typ identyfikatora	11 okres rok, typ okresu, nr okresu	
	12 symbol formularza lub płatności	13 Identyfikacja zobowiązania (rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie) - cd		
				R R T
			07	
14 pieczęć, data i podpis zobowiązanego/wplacającego		15 Opłata	 typ identyfikatora: N - NIP, R - Regon, P - Pełn. 1 - dowód osobisty, 2 - paszport, 3 - inny dokument potwierdzający tożsamość typ okresu J - dzień	
		<input type="text"/>		

**Objaśnienia do formularza „wpłata gotówkowa oraz polecenie przelewu
na rachunek organu celnego”**

Numer pola	Nazwa pola	Zawartość pola lub jego części
01	Izba Celna w:	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Wpłaty należności określonych przez organ celny należy dokonać na rachunek Izby Celnej, wskazanej w wydanej przez organ celny decyzji, postanowieniu, mandacie karnym lub innym dokumencie, z którego wynika obowiązek zapłaty należności. W polu tym należy wpisać siedzibę wskazanej Izby Celnej, np. „Krakowie”.</p> <p>Wypełniając pismem ręcznym, w każdej linii można wpisać maksymalnie do 27 znaków (od początku lewej strony). Przy wpisywaniu danych należy stosować pismo blokowe (cyfry i duże litery - każdy znak w oddzielnej kratce) w kolorze czarnym albo niebieskim.</p> <p>Wypełniając pismem maszynowym, w każdej linii można wpisać maksymalnie 54 znaki (od początku lewej strony). Dane należy wpisywać w sposób umożliwiający jednoznaczny odczyt, tzn. wpisując znaki w jednym ciągu, z wyraźnymi odstępami, ignorując podział na kratki, nie wykraczając poza obrys pola. Personalizację maszynową należy wykonywać kolorem czarnym. W przypadku, gdy na koniec pierwszej linii przypada koniec wyrazu, drugą linię należy rozpocząć od spacji. Zaleca się używanie dużych liter.</p>
02	identyfikacja zobowiązania (rodzaj dokumentu, np. zgłoszenie celne, decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)	<p>Pole musi być wypełnione. Przy wypełnianiu pola pismem ręcznym lub maszynowym należy stosować zasady podane w polu 01.</p> <p>Pole wypełnia się poprzez wskazanie identyfikatora odnoszącego się do formularza wskazanego w polu „12”, przykładowo, jeżeli wpłata dotyczy:</p> <p>zgłoszenia celnego (SAD) - należy wpisać jego numer, np. OGL351010001234562015, gdzie: 3 pierwsze znaki = OGL, 6 kolejnych znaków = kod jednostki organizacyjnej, 2 kolejne znaki = 00, 6 kolejnych znaków = numer kolejny zgłoszenia, 4 kolejne znaki = rok;</p> <p>decyzji (DEC) – należy wpisać obowiązkowe elementy znaku sprawy, np. 351000-UEKR.4100.1234.2015;</p> <p>mandatu (MANDAT) – należy wpisać jego numer, np. AAG00595652.</p>
03	numer rachunku bankowego Izby Celnej	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Pole jest przeznaczone na wpisanie numeru rachunku bankowego (NRB) Izby Celnej wpisanej w polu 01.</p> <p>W przypadku stosowania pisma ręcznego wpisywanie NRB należy rozpocząć od pierwszej kratki – każda cyfra powinna być wpisana w osobnej kratce kolorem czarnym albo niebieskim. Nie należy wpisywać żadnych znaków rozdzielających, np. „-”.</p> <p>W przypadku wypełniania pismem maszynowym NRB należy wpisać od pierwszej kratki, oddzielając pojedynczą spacją dwie pierwsze cyfry od pozostałych, które z kolei należy grupować po cztery cyfry i grupy oddzielać pojedynczą spacją. Nie należy wpisywać żadnych znaków rozdzielających, np. „-”. Należy ignorować podział na kratki i nie wykraczać poza obrys pola. Personalizację maszynową należy wykonywać kolorem czarnym. Prawidłowe grupowanie cyfr przedstawiono poniżej: 70 1020 1036 0000 0789 8941 1111</p>
04	WP	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Stale oznaczenie formy płatności: W- wpłata gotówkowa</p>

		<p>P- polecenie przelewu</p> <p>Pole wypełnia jednostka przyjmująca formularz zlecenia płatniczego: dla polecenia przelewu należy przekreślić za pomocą „X” znak W, natomiast dla wpłaty gotówkowej znak P.</p>
05	kwota	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Przy wypełnianiu pola pismem ręcznym lub maszynowym należy stosować zasady podane w polu nr 01. Kwota powinna być wpisana cyframi (grosze oddzielone przecinkiem) począwszy od lewej strony pola (jeżeli nie ma groszy, wpisać dwa zera po przecinku). Nie należy stosować kropek oddzielających tysiące, miliony itp.</p> <p>W przypadku wypełnienia pismem maszynowym kwotę należy poprzedzić dwoma znakami gwiazdek (**).</p>
06	numer rachunku bankowego zobowiązanego/wplacającego (przelew)/kwota słownie (wpłata)	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>W zależności od formy płatności w polu należy wpisać w przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przelewu – numer rachunku bankowego albo rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej (NRB) zobowiązanego, - wpłaty gotówkowej – kwotę słownie. <p>W przypadku dokonywania przelewu, przy wpisywaniu NRB zobowiązanego należy stosować zasady dotyczące wpisywania NRB Izby Celnej określone w polu 03.</p> <p>W przypadku dokonywania wpłaty gotówkowej przy wpisywaniu kwoty słownie pismem ręcznym dopuszcza się pisanie pismem ciągłym w dowolny sposób. Przy wypełnianiu pismem maszynowym dopuszcza się stosowanie skrótów kolejnych cyfr, stosując następującą zasadę skracania: 0 – zer*, 1 – jed*, 2 – dwa*, 3 – trz*, 4 – czt*, 5 – pię*, 6 – sze*, 7 – sie*, 8 – osi*, 9 – dzi*.</p>
07 i 08	nazwa i adres zobowiązanego/wplacającego	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Przy wypełnianiu pola pismem ręcznym lub maszynowym należy stosować zasady podane w opisie pola nr 01. W przypadku, gdy na koniec pierwszej linii przypada koniec wyrazu, drugą linię należy rozpocząć od spacji.</p> <p>W polu tym należy wpisać imię i nazwisko albo nazwę firmy oraz adres zobowiązanego (wplacającego).</p> <p>W przypadku osoby fizycznej należy wpisać imię i nazwisko oraz adres miejsca zamieszkania (pobytu), uwzględniając odstęp i znaki rozdzielające.</p> <p>W przypadku osoby prawnej należy wpisać nazwę firmy i jej adres siedziby, uwzględniając odstęp i znaki rozdzielające.</p>
09	NIP lub identyfikator uzupełniający zobowiązanego/wplacającego	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Przy wypełnianiu pola pismem ręcznym lub maszynowym należy stosować zasady podane w polu nr 01.</p> <p>Należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) zobowiązanego bez znaków rozdzielających (bez kresek), np. 8351245258, rozpoczynając od pierwszej kratki.</p> <p>Jeżeli zobowiązany nie posiada numeru NIP, należy wpisać identyfikator uzupełniający:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numer REGON, gdy zobowiązany jest osobą prawną albo jednostką organizacyjną niemającą osobowości prawnej, ale posiadającą numer REGON, - numer PESEL, gdy wplacający jest osobą fizyczną posiadającą numer PESEL, - numer Wspólnotowego Systemu Rejestracji i Identyfikacji Podmiotów Gospodarczych (EORI). <p>Jeżeli zobowiązany nie posiada jednego z podanych wyżej numerów: NIP, PESEL, REGON lub EORI, to należy wpisać serię i numer paszportu lub serię i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość (bez znaków rozdzielających).</p>

10	typ identyfikatora	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Jeżeli w polu 09 wpisano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NIP, to należy wpisać N, - numer REGON, to należy wpisać R, - numer PESEL, to należy wpisać P, - numer EORI, to należy wpisać E, - serię i numer dowodu osobistego, to należy wpisać 1, - serię i numer paszportu, to należy wpisać 2, - numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, to należy wpisać 3.
11	okres (rok, typ okresu, nr okresu)	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>W przypadku, gdy wpłata dotyczy zgłoszenia celnego, decyzji/postanowienia albo mandatu, wpisuje się datę wystawienia dokumentu (bez znaków rozdzielających), podając po dwóch ostatnich cyfrach roku symbol J-dzień, a po tym symbolu cztery cyfry oznaczające dzień i miesiąc.</p> <p>Przykładowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpłata dotyczy zgłoszenia celnego z dnia 7 lipca 2015 r. należy wpisać – 15J0707, - wpłata dotyczy decyzji wydanej w dniu 8 lipca 2015 r. należy wpisać – 15J0807, - wpłata dotyczy mandatu wystawionego w dniu 9 lipca 2015 r. należy wpisać – 15J0907.
12	symbol formularza lub płatności	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>W zależności od potrzeby należy wpisać następujący symbol formularza.</p> <p>Jeżeli wpłata dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgłoszenia celnego, należy wpisać SAD, - decyzji, należy wpisać DEC, - postanowienia, należy wpisać POST, - mandatu, należy wpisać MANDAT, - kar, np. pieniężnych, należy wpisać KARA, - tytułu wykonawczego, należy wpisać TYTULW, - innych należności, należy wpisać INNE.
13	identyfikacja zobowiązania (rodzaj dokumentu, np. zgłoszenie celne, decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie) - cd	<p>Pole opcjonalne. Wypełnić w przypadku braku miejsca w polu 02. W polu tym w razie jego wypełniania należy wpisać dalszą część identyfikatora zobowiązania, zgodnie z zasadami określonymi w polu 01 i 02.</p>
14	pieczęć, data i podpis zobowiązanego/wplacającego	<p>Odcisk pieczęci, który może być stosowany opcjonalnie (nie należy stosować czerwonego tuszu), data oraz podpis zobowiązanego/wplacającego.</p>

<p>Nazwa projektu</p> <p>Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu celnego.</p> <p>Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Finansów</p> <p>Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Podsekretarz Stanu Jacek Kapica</p> <p>Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu Andrzej Gorzkiewicz – ekspert Służby Celnej w Departamencie Cel, tel. 694 48 23, e-mail: Andrzej.Gorzkiewicz@mf.gov.pl</p>	<p>Data sporządzenia 10 lutego 2015 r.</p> <p>Źródło: Upoważnienie ustawowe art. 57 ust. 3 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. – Prawo celne</p> <p>Nr w wykazie prac 12.22</p>
---	---

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Projekt rozporządzenia określa wzór formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu celnego. Wzór wskazanego formularza stanowi odpowiednio zmodyfikowany i przystosowany do potrzeb organów celnych formularz, jaki obowiązuje w przypadku rozliczania należności pobieranych przez urzędy skarbowe.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Wprowadzenie odrębnego formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu, uwzględniającego dane identyfikujące wpłacającego oraz tytuł wpłaty w sposób znaczący wpłynie na szybsze rozliczanie wpłat dokonywanych przez podmioty gospodarcze na rachunek organu celnego. W ramach ułatwień dla przedsiębiorców, którzy systematycznie dokonują wpłat na rachunek organu celnego, będzie możliwa pełniejsza automatyzacja stowarzyszenia wpłat z odpowiednimi dokumentami, co przełoży się w szczególności na szybsze zwalnianie salda zabezpieczenia, składanego przez przedsiębiorcę organowi celnemu w celu uzyskania zwolnienia towaru celnego do swobodnego obrotu jeszcze przed uiszczeniem za ten towar wymaganych należności. Niezależnie od tego ulegnie poprawie płynność finansowa poszczególnych podmiotów gospodarczych oraz zaistnieją warunki do szybszego uzyskiwania przez te podmioty informacji o aktualnym stanie rozliczeń.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

W odniesieniu do tej sprawy mają zastosowanie przepisy wynikające z uregulowań wewnętrznych poszczególnych państw.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
-------	----------	---------------	---------------

Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń								
7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe								
Skutki								
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	<i>Łączni e (0- 10)</i>
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z 2014 r.)	duże przedsiębiorstwa							
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw							
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe							
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa							
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw							
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe							
Niemierzalne		<p>Projektowane rozwiązania spowodują z szybsze stowarzyszenie wpłat z odpowiednimi dokumentami, a także zmniejszenie obciążeń administracyjnych poprzez stworzenie korzystniejszych warunków dla przedsiębiorców. Automatyzacja procesów obsługowych przyczyni się do zwiększenia konkurencyjności przedsiębiorstw poprzez polepszenie warunków prowadzenia działalności gospodarczej. Ponadto zostanie ograniczona możliwość powstawania nieprawidłowości w zakresie obsługi podmiotów z uwagi na ujednoczenie procedur finansowo-księgowych.</p> <p>Wdrożenie projektowanych rozwiązań spowoduje szybsze i kompleksowe rozliczanie oraz przekazywanie pobranych dochodów do budżetu państwa, tym samym wpłynie pozytywnie na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa.</p>						

Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń		
8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu		
<input type="checkbox"/> nie dotyczy		
Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).		<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy
<input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby dokumentów <input checked="" type="checkbox"/> zmniejszenie liczby procedur <input checked="" type="checkbox"/> skrócenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:		<input type="checkbox"/> zwiększenie liczby dokumentów <input type="checkbox"/> zwiększenie liczby procedur <input type="checkbox"/> wydłużenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektroniczacji.		<input checked="" type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
Komentarz:		
9. Wpływ na rynek pracy		
Rozporządzenie nie będzie miało wpływu na rynek pracy.		
10. Wpływ na pozostałe obszary		
<input type="checkbox"/> środowisko naturalne <input type="checkbox"/> sytuacja i rozwój regionalny <input type="checkbox"/> inne:	<input type="checkbox"/> demografia <input type="checkbox"/> mienie państwowe	<input type="checkbox"/> informatyzacja <input type="checkbox"/> zdrowie
Omówienie wpływu		
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego		
Planowane wykonanie przepisów rozporządzenia to dzień 1 kwietnia 2015 r. Wynika to z faktu, iż z tym dniem wchodzi w życie przepisy ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o zmianie ustawy o Służbie Celnej, ustawy o urzędach i izbach skarbowych oraz niektórych innych ustaw, dodające w ustawie – Prawo celne delegację do wydania przedmiotowego rozporządzenia.		
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?		
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)		

Uzasadnienie

Art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o zmianie ustawy o Służbie Celnej, ustawy o urzędach i izbach skarbowych oraz niektórych innych ustaw dodaje nowy ust. 3 do art. 57 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. - Prawo celne (Dz. U. z 2013 r. poz. 727, z późn.zm.). Wprowadzana w art. 57 ust. 3 Prawa celnego delegacja ustawowa uprawnia ministra właściwego do spraw finansów publicznych, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw łączności i po zasięgnięciu opinii Prezesa Narodowego Banku Polskiego, do wydania rozporządzenia określającego wzór formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu celnego, uwzględniającego dane identyfikujące wpłacającego oraz tytuł wpłaty.

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie wskazanej delegacji. Parametry techniczne formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu określa Polska Norma PN-F-01101 „Bankowość i pokrewne usługi finansowe - Wzór formularza polecenia przelewu/wpłaty gotówkowej (WP)”. Wzór formularza z objaśnieniami stanowi załącznik do rozporządzenia. Projektowany wzór formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu celnego stanowi odpowiednio zmodyfikowany i przystosowany do potrzeb organów celnych wzór formularza, jaki obowiązuje w przypadku rozliczania należności pobieranych przez urzędy skarbowe, o którym mowa w zał. nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu podatkowego (Dz. U. Nr 236, poz. 1636).

Wprowadzenie odrębnego wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu celnego, uwzględniającego dane identyfikujące wpłacającego oraz tytuł wpłaty, w sposób znaczący wpłynie na szybkość rozliczania wpłat dokonywanych przez podmioty gospodarcze na rachunek organu celnego. Nie bez znaczenia jest także to, że w ramach ułatwień dla przedsiębiorców, którzy systematycznie dokonują wpłat na rachunek organu celnego, będzie możliwa pełniejsza automatyzacja stowarzyszania wpłat z odpowiednimi dokumentami, co będzie miało wpływ m.in. na szybsze zwalnianie salda zabezpieczenia, a tym samym wpłynie na płynność finansową podmiotu oraz szybkość uzyskania przez zainteresowanych od organu celnego informacji o aktualnym stanie rozliczeń.

Projekt określa datę wejścia w życie rozporządzenia na dzień 1 kwietnia 2015 r., co wynika z faktu, iż w tym samym terminie wchodzi w życie przepisy ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o zmianie ustawy o Służbie Celnej, ustawy o urzędach i izbach skarbowych

oraz niektórych innych ustaw, dodającej w ustawie – Prawo celne delegację do wydania przedmiotowego rozporządzenia.

Projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji, stosownie do art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.).

Zgodnie z przepisem upoważniającym do wydania przedmiotowego rozporządzenia, w ramach uzgodnień zewnętrznych Minister Finansów zwróci się do ministra właściwego do spraw łączności o uzgodnienie projektu rozporządzenia, a także do Prezesa Narodowego Banku Polskiego o wyrażenie opinii dotyczącej projektu rozporządzenia.

Projekt nie podlega notyfikacji w rozumieniu przepisów dotyczących krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych.