

Warszawa, dnia 17 września 2015 r.

Poz. 1411

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA FINANSÓW¹⁾**

z dnia 11 września 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 2015 r. poz. 858) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się wzór formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu celnego, 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. Traci moc rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 maja 2015 r. w sprawie wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu celnego (Dz. U. poz. 768).

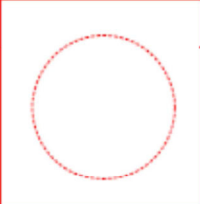
§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 r.

Minister Finansów: *M. Szcurek*

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).

Załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 r. (poz. 1411)

WZÓR FORMULARZA WPLATY GOTÓWKOWEJ ORAZ POLECENIA PRZELEWU NA RACHUNEK ORGANU CELNEGO

Polecenie przelewu / wpłata gotówkowa	01.nazwa organu celnego											
	02.nazwa organu celnego od.											
	03.nr rachunku bankowego organu celnego											
	04.				05.kwota							
	W P P L N											
	06.nr rachunku bankowego wpłacającego (przelew) / kwota słownie (wpłata)											
	07.nazwa i adres wpłacającego											
	08.nazwa i adres wpłacającego od.											
	09. NIP lub identyfikator uzupełniający wpłacającego						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)							
	07											
	14.pieczęć, data i podpis wpłacającego						15. Opłata:					
							<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>					
<small>typ identyfikatora: N - NIP, R - Regon, P - Pesel, 1 - dowód osobisty, 2 - paszport, 3 - Inny dokument potwierdzający tożsamość typ okresu: np. R - rok, P - półrocze, K - kwartał, M - miesiąc, D - dekada J - dzień</small>												

Odcinek dla banku wpłacającego

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

Numer pola	Nazwa pola	Zawartość pola lub jego części
01 i 02	nazwa organu celnego	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Wpłaty należności określonych przez organ celny należy dokonać na rachunek izby celnej, wskazanej w wydanych przez organ celny: decyzji, postanowieniu, mandacie lub innym dokumencie, z którego wynika obowiązek zapłaty należności. W polu tym należy wpisać właściwą izbę celną, np. „Izba Celna w 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>
03	numer rachunku bankowego organu celnego	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Pole jest przeznaczone na wpisanie numeru rachunku bankowego (NRB) izby celnej wpisanej w polu nr 01, właściwego dla użytego w polu 12 symbolu formularza lub płatności.</p> <p>Dla symboli SADN, SADNW, VATIMP, POZDOCH, TYTULKR i POZ-KR należy wpisać NRB Izby Celnej w Krakowie – 25 1010 1270 0008 2422 3100 0000.</p> <p>Dla symboli SADAKC i SADAKCW należy wpisać NRB Izby Celnej w Krakowie - 84 1010 1270 0008 2422 2400 0000.</p> <p>Dla symboli TYTULIC i POZ-IC, w zależności od izby celnej wpisanej w polu 01, należy wpisać NRB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izby Celnej w Białej Podlaskiej – 87 1010 1339 0094 3622 3100 0000 • Izby Celnej w Białymstoku – 95 1010 1049 0004 8822 3100 0000 • Izby Celnej w Gdyni – 55 1010 1140 0065 5222 3100 0000 • Izby Celnej w Katowicach – 17 1010 1212 3115 2622 3100 0000 • Izby Celnej w Kielcach – 96 1010 1238 0858 5022 3100 0000 • Izby Celnej w Łodzi – 98 1010 1371 0007 0722 3100 0000 • Izby Celnej w Olsztynie – 30 1010 1397 0066 2422 3100 0000 • Izby Celnej w Opolu – 13 1010 1401 0061 5822 3100 0000 • Izby Celnej w Poznaniu – 43 1010 1469 0024 6622 3100 0000 • Izby Celnej w Przemyślu – 67 1010 1528 0020 4622 3100 0000 • Izby Celnej w Rzepinie – 33 1010 1704 0091 8822 3100 0000 • Izby Celnej w Szczecinie – 60 1010 1599 0029 0322 3100 0000 • Izby Celnej w Toruniu – 37 1010 1078 0040 2422 3100 0000 • Izby Celnej w Warszawie – 68 1010 1010 0035 8022 3100 0000 • Izby Celnej we Wrocławiu – 23 1010 1674 0036 6522 3100 0000 <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: 84 1010 1270 0008 2422 2400 0000</p>
04	WP	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Stałe oznaczenie formy płatności:</p>

		<p>W – wpłata gotówkowa P – polecenie przelewu</p> <p>Pole wypełnia jednostka przyjmująca formularz zlecenia płatniczego: dla polecenia przelewu należy przekreślić za pomocą znaku „X” znak W, natomiast dla wpłaty gotówkowej przekreślić znak P.</p>
05	kwota	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Przy wypełnianiu pola pismem ręcznym lub maszynowym należy stosować zasady podane w opisie pola 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 wpłacającego (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) wpłacającego, • wpłaty gotówkowej – kwotę słownie. <p>W przypadku dokonywania przelewu przy wpisywaniu NRB wpłacającego należy stosować zasady dotyczące wpisywania NRB organu celnego określone w opisie pola nr 03.</p> <p>W przypadku dokonywania wpłaty gotówkowej przy wpisywaniu kwoty słownie pismem ręcznym dopuszcza się pisanie pismem ciągłym w dowolny sposób.</p> <p>Przy wypełnianiu pismem maszynowym dopuszcza się stosowanie skrótów kolejnych cyfr, zgodnie z następującą zasadą 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 wpłacającego	<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 tym polu należy wpisać imię i nazwisko albo nazwę firmy oraz adres wpłacającego.</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 wpłacającego	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Przy wypełnianiu pola pismem ręcznym lub maszynowym należy stosować zasady podane w opisie pola nr 01.</p> <p>Należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) wpłacającego bez znaków rozdzielających (bez kresek), np. 6750007222, rozpoczynając od pierwszej kratki.</p> <p>Jeżeli wpłacający nie posiada numeru NIP, należy wpisać identyfikator uzupełniający:</p> <ul style="list-style-type: none"> – numer REGON, gdy wpłacający jest osobą prawną albo jednostką organizacyjną niemającą osobowości prawnej, ale posiadającą numer REGON, – numer PESEL, gdy wpłacający jest osobą fizyczną posiadającą numer PESEL. <p>Jeżeli wpłacający nie posiada jednego z podanych wyżej numerów: NIP, PESEL lub REGON – 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 nr 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, – 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, z wyjątkiem sytuacji, gdy wpłata dotyczy należności niezwiązanych z okresem rozliczeniowym (symbole POZ-KR i POZ-IC).</p> <p>Należy wpisać, jakiego okresu dotyczy dokonywana wpłata (bez znaków rozdzielających): R – rok, K – kwartał, M – miesiąc, D – dekada, J – dzień.</p>

		<p>Przykładowo, jeżeli wpłata dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojedynczego zgłoszenia celnego z dnia 6 lipca 2015 r. lub decyzji (postanowienia) z dnia 6 lipca 2015 r., należy wpisać – 15J0607, - wielu zgłoszeń celnych lub decyzji, przy czym najwcześniejsze zgłoszenie lub decyzja jest z dnia 16 lipca 2015 r., należy wpisać datę najwcześniejszego zgłoszenia celnego lub decyzji – 15J1607, - mandatu lub tytułu wykonawczego wystawionego w dniu 26 lipca 2015 r., należy wpisać – 15J2607, - deklaracji importowej dla podatku od towarów i usług VAT-IM za miesiąc lipiec 2015 r., należy wpisać – 15M07.
12	symbol formularza lub płatności	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jeżeli wpłata z tytułu podatku akcyzowego od importu dotyczy zgłoszenia celnego lub wyniku z decyzji bądź postanowienia, należy wpisać symbol: <ul style="list-style-type: none"> • SADAKC – wpłata dotycząca jednego zgłoszenia celnego lub decyzji/postanowienia • SADAKCW – wpłata dotycząca więcej niż jednego zgłoszenia celnego lub decyzji/postanowienia 2. Jeżeli wpłata z tytułu cła, podatku od towarów i usług od importu dotyczy zgłoszenia celnego lub wyniku z decyzji bądź postanowienia, należy wpisać symbol: <ul style="list-style-type: none"> • SADN – wpłata dotycząca jednego zgłoszenia celnego lub decyzji/postanowienia • SADNW – wpłata dotycząca więcej niż jednego zgłoszenia celnego lub decyzji/postanowienia 3. Jeżeli wpłata dotyczy deklaracji importowej dla podatku od towarów i usług składanej na formularzu VAT-IM, należy wpisać symbol: <ul style="list-style-type: none"> • VATIMP – deklaracja importowa dla podatku od towarów i usług 4. Jeżeli wpłata dotyczy innych należności, np. mandatu, kary pieniężnej, kosztów wytworzenia podatkowych znaków akcyzy, należy wpisać symbol: <ul style="list-style-type: none"> • POZDOCH 5. Jeżeli wpłata dotyczy należności objętych postępowaniem egzekucyjnym, prowadzonym przez Izbę Celną w Krakowie, należy wpisać symbol: <ul style="list-style-type: none"> • TYTULKR 6. Jeżeli wpłata dotyczy innych należności Izby Celnej w Krakowie, np. należności ze stosunków cywilnoprawnych, należy wpisać symbol: <ul style="list-style-type: none"> • POZ-KR 7. Jeżeli wpłata dotyczy należności objętych postępowaniem egzekucyjnym, prowadzonym przez te izby celne, należy wpisać symbol: <ul style="list-style-type: none"> • TYTULIC 8. Jeżeli wpłata dotyczy innych należności tych izb celnych, np. należności ze stosunków cywilnoprawnych, należy wpisać symbol: <ul style="list-style-type: none"> • POZ-IC
13	identyfikacja zobowiązania (rodzaj dokumentu, np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Przy wypełnianiu pola pismem ręcznym lub maszynowym należy stosować zasady podane w opisie pola nr 01, z zastrzeżeniem iż przy wypełnianiu pismem ręcznym można wpisać maksymalnie do 20 znaków, a pismem maszynowym – maksymalnie do 40 znaków.</p> <p>Pole wypełnia się w zależności od wskazanego w polu nr 12 symbolu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jeżeli wpłata dotyczy zgłoszenia celnego, należy wpisać odpowiednio numer zgłoszenia celnego nadany w systemie Celina albo w systemie AIS, przykładowo, dla numeru zgłoszenia celnego: <ul style="list-style-type: none"> - OGL/351020/00/000010/2015, nadanego w systemie CELINA – należy wpisać OG351020000000102015 - 15PL35101010000707, nadanego w systemie AIS – należy wpisać 15PL35101010000707 2. Jeżeli wpłata dotyczy decyzji bądź postanowienia albo mandatu, należy wpisać odpowiednio numer tego dokumentu, przykładowo: <ul style="list-style-type: none"> - dla decyzji o numerze 351000-UAGR.872.1234.2015 – należy wpisać 351000UAGR872123415, tj. pominąć wszystkie znaki niebędące cyfrą lub literą oraz pominąć dwie pierwsze cyfry roku wydania decyzji (tu: 20) tak, aby łączna ilość wpisywanych znaków nie przekroczyła 20

		<p>– dla mandatu o numerze AAA01234567 – należy wpisać AAA01234567</p> <p>3. Jeżeli wpłata dotyczy należności zbiorczych (np. SADNW), należy wpisać wyłącznie pismem maszynowym nazwę pliku w formacie .txt, sporządzonego według specyfikacji ustalonej przez Izbę Celną w Krakowie i przesłanego tej Izbie w ustalony przez nią sposób.</p> <p>Nazwa pliku specyfikacji powinna zawierać: pierwsze dwie cyfry właściwego numeru rachunku bankowego Izby Celnej w Krakowie, na który jest dokonywana wpłata, dzień, miesiąc, rok dokonania przelewu, NIP wpłacającego, całkowitą kwotę wpłaty (w złotych i groszach) i rozszerzenie .txt. Przykładowo, jeżeli plik specyfikacji ma nazwę: 25_16072015_6750007222_12300_00.txt, to należy wpisać 251607201567500072221230000</p>
14	pieczęć, data i podpis wpłacającego	Odcisk pieczęci, który może być stosowany opcjonalnie (nie należy stosować czerwonego tuszu), data oraz podpis wpłacającego.