INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA WNIOSKU O WIT
Wiążąca Informacja Taryfowa (WIT)

Poniższe informacje zawierają szczegółowe wytyczne dotyczące wypełnienia wniosku o wydanie decyzji w sprawie wiążącej informacji taryfowej, opublikowanego w załączniku 4. do rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2016/341 z dnia 17 grudnia 2015 r. (TDA).
Przed wypełnieniem wniosku należy dokładnie zapoznać się z poniższymi informacjami.

Kolorem **niebieskim** zaznaczono pola obowiązkowe.

POLE 1. Wnioskodawca (obowiązkowe i poufne)

W polu tym, wnioskodawca wskazuje dane osoby lub podmiotu, który składa wniosek lub w imieniu której został złożony wniosek (przedstawicielstwo celne bezpośrednie), w celu uzyskania decyzji w sprawie wiążącej informacji taryfowej (decyzji WIT). Po wydaniu decyzji WIT, wnioskodawca stanie się jej posiadaczem. Informacje wprowadzone w tym polu traktowane są jako poufne.

Nazwa: należy wpisać maksymalnie 70 znaków
Ulica i numer: należy wpisać maksymalnie 70 znaków
Państwo: należy wpisać kod ISO1 kraju (2 znaki)
Kod pocztowy: należy wpisać maksymalnie 9 znaków
Miejscowość: należy wpisać maksymalnie 35 znaków
Identyfikacja wnioskodawcy:
EORI : należy wpisać numer EORI wnioskodawcy - maksymalnie 17 znaków.

POLE 2. Miejsca, w których przechowywane są lub są dostępne główne księgi rachunkowe na potrzeby celne (obowiązkowe jeżeli dane różnią się od informacji podanych powyżej)

Należy podać pełny adres miejsca, w tym Państwo Członkowskie, w którym mają być przechowywane główne księgi rachunkowe lub mają być dostępne: należy przedstawić następujące szczegóły:
Ulica i numer: należy wpisać maksymalnie 70 znaków
Państwo: należy wpisać kod ISO1 kraju (2 znaki)
Kod pocztowy: należy wpisać maksymalnie 9 znaków
Miejscowość: należy wpisać maksymalnie 35 znaków

POLE 3. Przedstawiciel celny (obowiązkowe, jeśli wnioskodawca wyznaczył przedstawiciela celnego)

Należy wypełnić to pole, jeśli wnioskodawca wyznaczy przedstawiciela celnego, który reprezentuje go przed organem celnym w zakresie dotyczącym postępowania w sprawie wniosku o wydanie decyzji WIT.

Ulica i numer: należy wpisać maksymalnie 70 znaków
Państwo: należy wpisać kod ISO1 kraju (2 znaki)
Kod pocztowy: należy wpisać maksymalnie 9 znaków
Miejscowość: należy wpisać maksymalnie 35 znaków
Identyfikacja przedstawiciela:
EORI: należy wpisać numer EORI przedstawiciela celnego - maksymalnie 17 znaków.

POLE 4. Osoba do kontaktów odpowiedzialna za wniosek (obowiązkowe)

Osoba kontaktowa jest osobą odpowiedzialną za utrzymywanie kontaktów (wnioskodawcy lub przedstawiciela) z organem celnym w odniesieniu do złożonego wniosku. Przedstawiciel celny jest prawnie umocowany do reprezentacji wnioskodawcy, podczas gdy osoba odpowiedzialna za wniosek odnosi się do osoby fizycznej, która może być pracownikiem podmiotu podanego w polu 1. lub 3.

Nazwisko: należy wpisać maksymalnie 220 znaków. Obowiązkowe jest tylko nazwisko i jedna z niżej wymienionych informacji:
Numer telefonu: należy wpisać maksymalnie 50 znaków.
Numer faksu: należy wpisać maksymalnie 50 znaków.
Adres e-mail: należy wpisać maksymalnie 50 znaków.

POLE 5. Ponowne wydanie decyzji WIT (obowiązkowe)

Decyzje WIT są zwykle wydawane z okresem ważności trzech lat. Jeśli wnioskodawca jest już posiadaczem decyzji WIT, której ważność wygasła lub wkrótce upłynie, należy zaznaczyć "x" w odpowiednim polu (tak / nie), czy wniosek dotyczy ponownego wydania decyzji WIT. Jeśli tak, należy wpisać odpowiednie informacje.

Numer referencyjny decyzji WIT: nr decyzji WIT, którą posiadacz chciałby ponownie uzyskać.
Ważna od: należy podać datę ważności wygasłej decyzji WIT.
Kod towaru: należy podać kod towaru, na podstawie którego wydano decyzję WIT (maksymalnie 22 znaki).

POLE 6. Rodzaj transakcji (obowiązkowe)

Proszę zaznaczyć, czy decyzja WIT będzie wykorzystana dla potrzeb formalności celnych w ramach jednej z następujących planowanych procedur celnych, poprzez wskazanie (tak / nie), czy dotyczy transakcji w imporcie, eksporcie lub w procedurze specjalnej. W przypadku wyboru procedury specjalnej należy określić rodzaj tej procedury (maksymalnie 70 znaków).

POLE 7. Nomenklatura celna (obowiązkowe)

Proszę wskazać nomenklaturę, w której mają być zaklasyfikowane towary, zaznaczając "x" tylko w jednym polu. Jeśli nomenklatura nie jest wymieniona, należy wskazać inną nomenklaturę. Należy pamiętać, że decyzje WIT odnoszą się tylko do nomenklatury opartej na Zharmonizowanym Systemie Oznaczania i Kodowania Towarów (HS) (np. Nomenklatura Scalona, TARIC itd.), ale nie są udzielane dla kodów HS.

Nomenklatura Scalona (CN) jest stosowana w UE na poziomie 8-cyfrowym, natomiast TARIC jest kodem 10-cyfrowym z dwoma kolejnymi cyframi 9. i 10., stosowanym na poziomie UE do określania środków taryfowych i pozataryfowych, takich jak zawieszenia, cła antydumpingowe, itd. Kod TARIC może zostać uzupełniony kodami dodatkowymi o maksymalnie czterech znakach. W razie jakichkolwiek wątpliwości z wyborem nomenklatury celnej, można skontaktować się z odpowiednim organem celnym.

POLE 8. Kod towaru (opcjonalne)

Można podać kod nomenklatury celnej, na podstawie którego wnioskodawca oczekuje, że towary zostaną zaklasyfikowane. To pole ma maksymalnie 22 znaki. Jeśli wnioskodawca nie jest pewien, gdzie mają być zaklasyfikowane wnioskowane towary, to może skorzystać z Informacyjnego Systemu Zintegrowanej

Taryfy Celnej ISZTAR4 (https://ext-isztar4.mf.gov.pl/taryfa_celna/) lub bazy EBTI (http://ec.europa.eu/taxation_customs/common/databases/ebti/index_en.htm) (gdzie udostępnione są wszystkie ważne decyzje WIT).

POLE 9. Opis towaru (obowiązkowe)

Należy podać szczegółowy opis towaru pozwalający na jego identyfikację i określenie klasyfikacji w nomenklaturze celnej oraz kraj transakcji. Opis powinien również zawierać szczegóły dotyczące składu towaru i wszelkich metod badawczych stosowanych do jego uzyskania, od których zależna jest klasyfikacja. W polu tym można wpisać tekst o maksymalnej długości 2560 znaków. Wszelkie informacje, które wnioskodawca uzna za poufne, należy wpisać w polu 10. „Nazwa handlowa oraz informacje dodatkowe".

POLE 10. Nazwa handlowa oraz informacje dodatkowe * (opcjonalne i poufne)

Można podać wszelkie dane, które wnioskodawca chce traktować jako poufne, w tym znak towarowy i numer modelu towaru, wzory i analizy laboratoryjne. Jeśli w tym polu nie ma wpisanych żadnych danych, należy rozumieć, że wszystkie informacje dotyczące produktu można podawać do wiadomości publicznej.

W niektórych przypadkach, gdy dostarczane są próbki, organ celny może wykonać zdjęcia towaru lub przeprowadzać analizy i badania laboratoryjne. Należy wyraźnie określić, czy próbki, zdjęcia, broszury, analizy itp. należy traktować jako poufne. Wszelkie takie informacje, nie podane jako poufne, mogą zostać opublikowane w publicznej bazie danych EBTI i będą dostępne w internecie.

To pole może zawierać maksymalnie 2560 znaków.

(*) Jeśli potrzebujesz więcej miejsca, użyj dodatkowej kartki papieru.

POLE 11. Próbki itp. (opcjonalne)

Proszę wskazać, czy zostały dołączone próbki, fotografie, broszury lub inne dokumenty, które mogą pomóc organom celnym w określaniu prawidłowej klasyfikacji towarów.

Jeśli próbka jest dołączona, należy wskazać poprzez zaznaczenie "x" w odpowiednich polach (tak / nie), czy próbkę należy zwrócić.

POLE 12. Inne wnioski o WIT i inne posiadane WIT (obowiązkowe)

Należy wskazać poprzez zaznaczenie "x" w odpowiednich polach (tak / nie), czy wnioskodawca złożył wniosek o WIT lub otrzymał decyzję WIT w państwach członkowskich Unii Europejskiej w odniesieniu do identycznych lub podobnych towarów opisanych w polu 9. „Opis towaru" i polu 10. „Nazwa handlowa oraz informacje dodatkowe".

Jeśli tak, należy uzupełnić następujące informacje:
Kraj złożenia wniosku: należy wpisać kod ISO1 kraju, w którym złożono wniosek (2 znaki).
Miejsce wniosku: należy podać miejsce, w którym złożono wniosek (maksymalnie 35 znaków).
Data złożenia wniosku: należy podać datę otrzymania wniosku przez właściwy organ celny.
Numer referencyjny decyzji WIT: należy podać numer decyzji WIT, którą wnioskodawca otrzymał, jeśli wnioskodawca otrzymał decyzję WIT.
Data początku ważności decyzji: należy podać datę rozpoczęcia ważności decyzji WIT.
Kod towaru: należy wpisać kod nomenklatury wskazany w decyzji WIT (maksymalnie 22 znaki).

POLE 13. Decyzje WIT wydane innym posiadaczom (obowiązkowe)

Należy wskazać poprzez zaznaczenie "x" w odpowiednich polach (tak / nie), czy wnioskodawca jest świadomy o wydanych decyzjach WIT innym posiadaczom, w odniesieniu do identycznych lub podobnych towarów do tych opisanych w polu 9. „Opis towaru” i polu 10. „Nazwa handlowa oraz informacje dodatkowe”. Informacje dotyczące wszystkich ważnych decyzji WIT można uzyskać w publicznej bazie danych EBTI dostępnej w internecie.

Jeśli tak, należy uzupełnić następujące informacje:
Numer referencyjny decyzji WIT: należy podać numer decyzji WIT, o której wnioskodawca jest świadomy.
Data początku ważności decyzji: należy podać datę rozpoczęcia ważności decyzji WIT.
Kod towaru: należy wpisać kod nomenklatury wskazany w decyzji WIT (maksymalnie 22 znaki).

POLE 14. Czy wiadomo Państwu o jakichkolwiek postępowaniach prawnych lub administracyjnych dotyczących klasyfikacji taryfowej będących w toku na terytorium UE lub już wydanym w UE orzeczeniu sądu w sprawie klasyfikacji taryfowej, odnoszących się do towarów opisanych w polach 9. i 10.? (obowiązkowe)

Należy wskazać poprzez zaznaczenie "x" w odpowiednich polach (tak / nie), czy wnioskodawca jest świadomy toczącego się lub zakończonego jakiegokolwiek postępowania prawnego lub administracyjnego lub orzeczenia sądu w sprawach klasyfikacji taryfowej w Unii Europejskiej dotyczącego klasyfikacji taryfowej w odniesieniu do towarów opisanych w polu 9. „Opis towaru” oraz polu 10. „Nazwa handlowa oraz informacje dodatkowe”

Jeśli tak, należy uzupełnić następujące informacje:
Państwo: należy wpisać kod ISO1 kraju (2 znaki).
Nazwa sądu: należy wpisać maksymalnie 70 znaków
Adres sądu: należy wpisać następujące dane:
- Ulica i numer: maksymalnie 70 znaków
- Kraj: należy wpisać kod ISO1 kraju (2 znaki)
- Kod pocztowy: maksymalnie 9 znaków
- Miasto: maksymalnie 35 znaków

Numer sprawy: należy podać numer referencyjny sprawy i / lub wyroku oraz wszelkie inne istotne informacje (maksymalnie 512 znaków).

POLE 15. Data i uwierzytelnienie (obowiązkowe)

Po sprawdzeniu poprawności i kompletności wniosek należy podpisać i opatrzyć datą. Wszystkie osobne arkusze, jeżeli zostały dołączone do wniosku, powinny być podpisane i opatrzone datą.

Data: należy podać datę, z którą wnioskodawca podpisał lub w inny sposób uwierzytelnił wniosek.
Podpis: Wnioski papierowe są podpisywane przez osobę uprawnioną do złożenia wniosku (wnioskodawca lub przedstawiciel).

POLE 16. Informacje dodatkowe (opcjonalne)

Można podać dodatkowe informacje (maksymalnie 512 znaków), jeśli okaże się to pomocne dla ustalania klasyfikacji towaru.