1 02.01.2023 Warszawa

Data Miejscowość

UPOWAŻNIENIE
do działania w formie przedstawiciela pośredniego / bezpośredniego *

* Brak wskazania rodzaju upoważnienia jest jednoznaczne z akceptacją obydwu form przedstawicielstwa.

Upoważniam DHL Express (Poland) Sp. z o.o. (dalej: „DHL") z siedzibą w Warszawie przy ul. Wirażowej 37, 02-158 Warszawa, (REGON: 012005407, NIP: 527-00-22-391) do podejmowania na rzecz Udzielającego upoważnienie, tj.:

2 XYZ SP. Z O.O.

Ul. Hoża 10A 02-158 Wraszawa

Nazwa i siedziba Udzielającego upoważnienie

3 REGON: 123456789 4 NIP: 9876543210 5 EORI: PL987654321000000

następujących czynności związanych z dokonywaniem przez DHL zgłoszeń celnych przesyłek nadawanych do lub przez Udzielającego upoważnienie:

1. Badania tożsamości towaru przed dokonaniem zgłoszenia celnego,
2. Przygotowania niezbędnych dokumentów w ramach zgłoszenia celnego,
3. Dokonywania zgłoszeń celnych na podstawie przekazanych informacji oraz dokumentów,
4. Składania zabezpieczenia długu celnego oraz uiszczania należności celno-podatkowych,
5. Podejmowania towarów po ich zwolnieniu,
6. Składania wniosków oraz podejmowanie czynności niezbędnych do obsługi zgłoszeń celnych wykonywanych na podstawie niniejszego upoważnienia,
7. Reprezentowanie upoważniającego przed pozostałymi organami administracji skarbowej.

Niniejsze upoważnienie obejmuje prawo substytucji pełnomocnictwa przez DHL na inne osoby. Wszelkie zmiany danych podmiotu lub informacje o wycofaniu niniejszego upoważnienia należy zgłaszać niezwłocznie w formie pisemnej.

Udzielający upoważnienia zobowiązuje się do:

1. Zapłaty na rzecz DHL równowartości należności celno-podatkowych wynikających z dokonywanych przez DHL zgłoszeń celnych, opłaty skarbowej, a także opłat wynikających z Cennika Usług Międzynarodowych DHL dostępnego na stronie: https://dhlexpress.pl (w tym prowizji wykładowej za korzystanie z zabezpieczenia DHL – oznaczonej jako „Cła i podatki Importer").
2. Przekazania wszystkich informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowego dokonania zgłoszenia celnego. Udzielający upoważnienie oświadcza, że przekazywane informacje i dokumenty będą prawdziwe, rzetelne i kompletne. Udzielający upoważnienie ponosi odpowiedzialność za szkodę poniesioną przez DHL z powodu nieprawidłowości, niedokładności lub niekompletności informacji i dokumentów przekazanych przez Udzielającego upoważnienie, lub w jego imieniu, chyba że wynika z winy DHL.

Informacje uzupełniające:

Numer świadectwa AEO*: .....

* Pole nieobowiązkowe, proszę wskazać jeśli numer został nadany.

Lista osób dedykowanych do kontaktu w sprawach dotyczących realizacji odpraw celnych:

6

	Imię	Nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail	Odpowiedzialny w zakresie: Import	Eksport	Tranzyt
1	Anna	Kowalska	111222333	annakowalska@firma.com	TAK	NIE	NIE
2	Jan	Kowalski	444555666	jankowalski@firma.com	NIE	TAK	NIE
3	Adam	Nowak	777888999	adamnowak@firma.com	NIE	NIE	TAK
4					TAK	TAK	TAK
5					TAK	TAK	TAK

Adres/y e-mail wykorzystywane w celu przesyłania komunikatów elektronicznych potwierdzających dokonanie odpraw celnych:

7

	Adres e-mail	Import	Eksport	Tranzyt		Adres e-mail	Import	Eksport	Tranzyt
1	biuro@firma.pl	TAK	TAK	TAK	6		TAK	TAK	TAK
2	annakowalska@firma.com	TAK	NIE	NIE	7		TAK	TAK	TAK
3	jankowalski@firma.com	NIE	TAK	NIE	8		TAK	TAK	TAK
4	adamnowak@firma.com	NIE	NIE	TAK	9		TAK	TAK	TAK
5		TAK	TAK	TAK	10		TAK	TAK	TAK

Upoważnienie ma charakter:

☑ stały 8 ☐ terminowy do dnia .....

9 Anna Kowalska

Podpis Upoważniającego zgodnie z reprezentacją firmy (podpis odręczny lub kwalifikowany podpis elektroniczny)

10 Anna Kowalska

Imię i nazwisko Upoważniającego

Data i podpis osoby działającej w imieniu DHL

Wypełnij wszystkie pola zaznaczone w formularzu.
Kompletne upoważnienie pozwoli nam na szybką i sprawną odprawę celną.

1. Wpisz aktualną datę oraz miejsce wystawienia
2. Podaj pełną nazwę firmy wraz z osobowością prawną oraz adres.
   Dane muszą być zgodne z dokumentami rejestrowymi firmy.
3. Podaj numer REGON Twojej firmy
4. Podaj numer NIP Twojej firmy.
5. W tym miejscu wpisz numer EORI.
   Chcesz wiedzieć więcej na ten temat, sprawdź **tutaj**
6. Wskaż nam osoby kontaktowe. Podaj tu adresy e-mail, numery telefonów oraz przypisz odpowiedni rodzaj odprawy.
   Jeśli będzie taka konieczność szybciej będziemy mogli się skontaktować w sprawie przesyłki.
7. Podaj adresy e-mail na które będą wysyłane komunikaty po zakończonej odprawie celnej.
   Pamiętaj aby przypisać odpowiedni rodzaj odprawy: import/eksport/tranzyt.
8. Wybierz czas obowiązywania upoważnienia. Zalecamy „stały” ponieważ pozwoli to na sprawną obsługę kolejnych przesyłek.
   Jeśli wybierzesz terminowe, pamiętaj aby data nie była krótsza niż 1 miesiąc.
9. W tym polu podpis składa osoba/osoby które zostały uprawnione do reprezentacji firmy (zgodnie z dokumentami rejestrowymi).
   Wymagany jest podpis odręczny lub kwalifikowany podpis elektroniczny.
10. Podaj dane osoby/osób z poz. 9

Ważne – zapoznaj się ze stroną przewodnią upoważnienia, gdzie umieszczono informacje w jaki sposób przesłać do nas oryginał tego dokumentu.