

1

24.02.2025
Data

Warszawa
Miejscowość



UPOWAŻNIENIE do działania w formie przedstawiciela pośredniego / bezpośredniego

* Brak wskazania rodzaju upoważnienia jest jednoznacznie 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.:

Pełna nazwa firmy: XYZ SP. ZO.O.
Ulica: Hoża Numer: 10a Kod pocztowy: 02-158 Miasto: Warszawa
REGON: 123456789 NIP: 9876543210 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 podejmowania wszelkich czynności w postępowaniu przed organami celno-skarbowymi wynikających ze zgłoszeń celnych dokonywanych 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 „Obsługa należności celno-podatkowych”).
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.

2

3

4

5

6

Informacje uzupełniające:

Numer świadectwa AEO*:
* Pole nieobowiązkowe, proszę wskazać jeśli numer został nadany.

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

Imię	Nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail	Odpowiedzialny w zakresie:		
				Import	Eksport	Tranzyt
1 Anna	Kowalska	111222333	annakowalska@firma.pl	TAI	NIE	NIE
2 Jan	Kowalski	444555666	jan.kowalski@firma.pl	NIE	TAI	NIE
3 Adam	Nowak	777888999	adam.nowak@firma.pl	NIE	NIE	TAI
4				TAI	TAI	TAI
5				TAI	TAI	TAI

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	TAI	TAI	TAI	6	TAI	TAI	TAI
2 annakowalska@firma.pl	TAI	NIE	NIE	7	TAI	TAI	TAI
3 an.kowalski@firma.pl	NIE	TAI	NIE	8	TAI	TAI	TAI
4 adam.nowak@firma.pl	NIE	NIE	TAI	9	TAI	TAI	TAI
5	TAI	TAI	TAI	10	TAI	TAI	TAI

8

Upoważnienie ma charakter: stały

[*] W przypadku wyboru opcji terminowej, należy wskazać datę obowiązywania.
Zalecany minimalny termin ważności 1 mc. Data:

9

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

10

Jan Kowalski
Imię i nazwisko Upoważniającego

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).
Skorzystaj z [podpisu elektronicznego](#) lub podpisu kwalifikowanego, a jeśli nie jest to możliwe złóż podpis odręczny.
10. Podaj dane osoby/osób z poz. 9

Ważne - zapoznaj się ze stroną przewodnią upoważnienia, gdzie umieszczono informacje w jaki sposób złożyć podpis elektroniczny oraz jak przesłać do nas dokument.