

Kupiłeś samochód w Unii Europejskiej

Załatw formalności nie wychodząc z domu.

Instrukcja postępowania od złożenia deklaracji do pobrania potwierdzenia.

I. Złóż deklaracje AKC-U/S lub AKC-U/Sw.

Załącz konto na stronie internetowej puesc.gov.pl i wypełnij formularz.

W celu usprawnienia tempa rozliczeń dokonywanych płatności prosimy o zachowanie kolejności: proszę najpierw złożyć deklaracje AKC-U/S lub AKC-U/Sw a potem dokonać wpłaty.

Deklaracje składane są w formie papierowej lub wysyłane elektronicznie do właściwego dla podatnika Urzędu Skarbowego, tam są wprowadzane i zatwierdzane w systemie ZEFIR2 w tym samym bądź w następnym dniu roboczym. Wpłata nie może być rozliczona jeśli nie ma jeszcze dokumentu w systemie.

II. Zapłać podatek akcyzowy.

1. W bankowości internetowej wybierz – „Przelew do US”.
2. Wybierz rachunek bankowy nr: 84 1010 1270 0008 2422 2400 0000
3. Wpisz nazwę i adres organu podatkowego: Urząd Skarbowy w Nowym Targu ul. Parkowa 13, 34-400 Nowy Targ
4. Wpisz nazwę i adres zobowiązanego.
5. W polu „NIP lub identyfikator uzupełniający wpłacającego” wpisz właściwy identyfikator podatnika tj: NIP – dla podatnika prowadzącego działalność gospodarczą, PESEL – dla podatnika nie prowadzącego działalności gospodarczej.
6. W polu „Okres”: wybierz typ okresu J-dzień – wpisz datę powstania obowiązku podatkowego tj. datę przekroczenia granicy np. 1 października 2017r. zapisane jako: 17J0110. W przypadku deklaracji wielopozycyjnej tj. zawierającej więcej niż jeden samochód wpisana powinna zostać najwcześniejsza data powstania obowiązku podatkowego z deklaracji.
7. W polu: „Symbol formularz lub płatność” - wybierz symbol formularza AKC-U/S , a gdy deklaracja zawiera więcej niż jedna pozycje/więcej niż jeden samochód/ - AKC-U/Sw .

System automatycznie rozliczy Twoją wpłatę wyszukując płacony dokument wg 4 elementów:

- Numeru NIP lub PESEL,
- Okresu za jaki dokonujesz wpłaty zapisany w postaci 17J0110,
- Symbolu formularza tj. AKC-U/S lub AKC-U/Sw,
- Kwoty podatku.

Dzięki automatyzacji rozliczeń wszystko odbywa się szybciej, prościej i taniej.

Dokonywanie przez Państwa wpłat gotówkowych na rachunki bankowe organu podatkowego na zestandaryzowanych formularzach oraz dokonywanie przelewów bankowych zgodnie z zasadami

określonymi dla zestandaryzowanych poleceń przelewów wg. rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów ws. wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek bankowy urzędu skarbowego znacznie przyspiesza proces identyfikacji wpłaty, umożliwi jej automatyczne rozliczenie, a co za tym idzie przyspieszy uzyskanie: Potwierdzenia zapłaty akcyzy.

III. Pobierz potwierdzenie.

1. Zaloguj się na stronę internetową: puesc.gov.pl
2. Kliknij na PZASREQ – ZAPYTANIE O POTWIERDZENIE ZAPŁATY AKCYZY ZA SAMOCHÓD /po prawej stronie ekranu – NAJCZĘŚCIEJ UŻYWANE/
3. Kliknij „wypełnij formularz” – wpisz nr VIN
4. Po wypełnieniu formularza kliknij „wygeneruj formularz” /na dole po prawej stronie/
5. Przejdź do zakładki „Moje dokumenty” – „do wysyłki” na liście dokumentów znajdziesz wygenerowany formularz – kliknij akcję „wyślij” i kliknij „OK”
6. Przejdź do zakładki „Moje dokumenty” – ODEBRANE i sprawdź czy otrzymałeś komunikat „PZAS_VF1JA050525140000_2017-10-01_11_25_54”
7. Kliknij na komunikat: „PZAS_VF1JA050525140000_2017-10-01_11_25_54” aby wyświetlić zawartość i wydrukować.

IV. Jak złożyć korektę deklaracji AKC-U/S lub AKC-U/Sw.

1. Nadajemy kolejny „Numer dokumentu” – jest to numer własny dokumentu i składa się z 19 znaków [0-9] [A-Z] nadany przez podatnika /jest to numer unikalny i nie może być to ten sam numer, który został podany w deklaracji pierwotnej/
2. Zaznaczamy „cel złożenia formularza” – „korekta deklaracji”
3. Pole „Przyczyna złożenia korekty” – jest wypełnione wartością domyślną „brak uzasadnienia”, ale można go edytować i wpisać uzasadnienie
4. Uzupełniamy „Identyfikator dokumentu /którego dotyczy korekta UPO/” podając numer UPO /Urzędowego Potwierdzenia Odbioru/ - 32 znaki lub 36 znaków jeżeli pierwotna deklaracja była składana do systemu eZEFIR przed 1 października 2015r.
5. Kolejne pola deklaracji wypełniamy tak jak dla deklaracji pierwotnej, pamiętając o zmianie wartości/danych które chcemy skorygować.