

# **NEWSLETTER**

## **NR Z/66/2015**

### **z dnia 16.10.2015 r.**

Lp	Nazwa materiału/Opis informacji	Nazwa załącznika/Link
1	<p style="text-align: center;"><b>INFORMACJA DLA PRZEDSIĘBIORCÓW DOKONUJĄCYCH WPLĄT ZBIORCZYCH NALEŻNOŚCI CELNYCH, STOSUJĄCYCH PLIK SPECYFIKACJI</b></p> <p>W związku z dużą ilością błędów popełnianych w zakresie przesyłania i sporządzania specyfikacji dla wpłat zbiorczych należności celnych, prezentujemy <b>najczęściej popełniane błędy:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Plik specyfikacji przesyłany jest na niewłaściwy adres / np. skrzynkę wydziału / zamiast na <a href="mailto:wplaty.clo@kra.mofnet.gov.pl">wplaty.clo@kra.mofnet.gov.pl</a>.</b></li> <li><b>2. Jednym mailem może być wysyłany tylko jeden plik specyfikacji .</b> Jeżeli dokonują Państwo kilku wpłat w ciągu jednego dnia to należy każdą specyfikację wysłać osobno a nie zbiorczo z opisem np. „specyfikacje zbiorczo do wpłat z 15.10.2015r.”</li> <li><b>3. W temacie przesyłanej wiadomości należy wpisać nazwę pliku specyfikacji np. <b>25_15102015_XXXXXXXXXX_1200_00</b> (gdzie krzyżyki oznaczają nr NIP) lub w formie <b>2515102015XXXXXXXXXX120000</b> a nie opis typu „wpłaty, specyfikacja, potwierdzenie przelewu itp. ”.</b></li> <li><b>4. Na skrzynkę <a href="mailto:wplaty.clo@kra.mofnet.gov.pl">wplaty.clo@kra.mofnet.gov.pl</a> nie należy przysyłać innych wiadomości typu korespondencja. Taka informacja winna trafiać na adres <a href="mailto:IRDW@kra.mofnet.gov.pl">IRDW@kra.mofnet.gov.pl</a></b></li> <li><b>5. W pliku specyfikacji musi być podany nr OGL a nie np. nr PWD, MRN.</b></li> </ol>	

# **NEWSLETTER**

## **NR Z/66/2015**

### **z dnia 16.10.2015 r.**

6. Data w pliku specyfikacji musi odpowiadać dacie dokonanego przelewu.
7. Proszę zwracać uwagę aby nr NIP i Pesel były prawidłowe.
8. Jeżeli podajemy w wierszu specyfikacji nr NIP to musi być poprzedzony literą N , jeżeli Pesel to literą P.
9. Proszę nie wpisywać dodatkowych informacji w wierszu np. nr GRN.
10. W wierszu nie mogą znajdować się kwoty z minusem np.  
**Nxxxxxxxxxx;OGL/321070/00/xxxxxxxx/2015;;;-8787.00**

**W przypadku regulowania należności celnych pochodzących z wielu dokumentów należy:**

1. Sporządzić plik w formacie **.txt**, według opracowanej specyfikacji.
2. Wykonać przelew przy zastosowaniu jednolitego standardu przelewu na rachunek dochodów budżetowych Izby Celnej w Krakowie, w polu identyfikacja zobowiązania należy wpisać nazwę pliku specyfikacji w formacie **.txt. np.**  
**2515102015xxxxxxxxxxx120000**
3. przesłać plik pocztą elektroniczną na wskazany do tego celu adres:  
**wplaty.clo@kra.mofnet.gov.pl.**

Kwota dokonanej wpłaty musi być zgodna z sumą kwot wynikających z dokumentów należności rozliczanych danym plikiem tekstowym (**.txt**).

***NEWSLETTER***  
***NR Z/66/2015***  
***z dnia 16.10.2015 r.***

	<p>Zastosowanie się powyższych zaleceń przyczyni się do usprawnienia obsługi Podmiotów, dlatego prosimy o ścisłe przestrzeganie ustalonych procedur przy dokonywaniu wpłat zbiorczych należności celnych.</p>	
--	---	--

Zespół „Newsletter”