

Agent celny

333101

Inna nazwa zawodu: nie występują

Zadania i czynności

Ostatnia aktualizacja 09.2009

Podstawowym zadaniem agenta celnego jest reprezentowanie podmiotów gospodarczych oraz osób fizycznych przed urzędem celnym, w oparciu o posiadane upoważnienie. W zależności od tego, w czym imieniu czynność prawna zostanie dokonana, agent celny może występować w formie przedstawicielstwa bezpośredniego lub pośredniego. Przedstawicielstwo bezpośrednie polega na tym, że przedstawiciel działa w imieniu i na rzecz innej osoby (klasyczny rodzaj przedstawicielstwa wynikającego z oświadczenia woli).

Z przedstawicielstwem pośrednim mamy do czynienia wówczas, gdy przedstawiciel nie działa we własnym imieniu, lecz na rzecz innej osoby. Jest to przedstawicielstwo charakterystyczne wyłącznie dla prawa celnego.

Zakres usług agencji celnych, a tym samym agentów celnych obejmuje dokonywanie przed organami celnymi wszelkich czynności przewidzianych w prawie celnym, w szczególności: przygotowywanie odpraw - zgłoszeń celnych: importowych, eksportowych, tranzytowych, obsługę zgłoszeń INTRASTAT, obsługę obrotu produktami akcyzowymi objętymi szczególnym nadzorem. Agencja jako przedstawiciel uprawniona jest również do składania odwołań od decyzji wydawanych przez organy celne, jak również do ich odbioru, uiszczania należności celnych oraz innych opłat.

Praca agenta celnego działającego w oparciu o upoważnienie, składa się głównie z następujących czynności:

- zbieranie dokumentów wymaganych do odprawy celnej,
- zgłaszanie towarów spożywczych lub zwierzęcych do odpowiedniej kontroli sanitarnej i weterynaryjnej,
- zamieszczanie danych w rejestrze Agencji Celnej oraz w bazie komputerowej,
- wszczęcie postępowania celnego (Jednolity Dokument Administracyjny SAD),
- ustalanie taryfy celnej towarów,
- obliczanie należności celnych i podatków,
- wrywkowa lub całkowita rewizja towarów, sprawdzanie z dokumentacją,
- kontrolowanie terminowości opłat lub też ich opłacanie na zlecenie klienta,
- prowadzenie magazynu celnego.

Zadaniem agenta celnego jest załatwianie w jak najkrótszym czasie wszystkich formalności związanych z eksportem i importem. Agent najpierw zobowiązany jest do skompletowania dokumentów wymaganych przez Urząd Celny. Są to dokumenty dotyczące firmy, takie jak: upoważnienie klienta, akta założycielskie firmy, postanowienie o wpisie do rejestru, potwierdzenie posiadania konta bankowego, karty wzorów podpisów bankowych. Ponadto jest on zobowiązany zebrać dokumenty związane z przesyłką, takie jak: faktura, list przewozowy, specyfikacja towarów. Następną czynnością wykonywaną przez agenta celnego jest umieszczenie w rejestrze agencji celnej wszystkich informacji dotyczących firmy oraz importowanych lub eksportowanych towarów. Kiedy wszystkie dokumenty są już przygotowane, agent celny musi wypełnić wniosek o rozpoczęcie postępowania celnego – Jednolity Dokument Administracyjny SAD. Bardzo ważne jest ustalenie przez agenta taryfy celnej towarów, od której zależy wysokość cła, które musi zapłacić klient. Po sporządzeniu dokumentu SAD i dołączeniu wszystkich załączników, towar zgłaszany jest do odprawy celnej. Po skontrolowaniu dokumentacji, Urząd Celny wyznacza celnika, który wraz z agentem celnym dokonuje odprawy celnej. Następnie agent zawiadamia klienta o dokonaniu rewizji i o naliczonych należnościach celnych. Po ich uregulowaniu Urząd wydaje decyzję o dopuszczeniu towaru do obrotu na polskim obszarze celnym lub wyraża pisemną zgodę na wywiezienie towaru z kraju. Agent celny jest zobowiązany do dopilnowania terminowego uregulowania należności celnych przez klienta.

Agent celnego powinna cechować umiejętność wykonywania prac biurowych, zdolność nawiązywania kontaktów i postępowania z ludźmi, łatwość wypowiedzi oraz opanowanie i odporność emocjonalna.

W tym zawodzie mile widziane są osoby wykazujące się samodzielnością w planowaniu i organizowaniu miejsca pracy, a także umiejące podporządkować się swoim zwierzchnikom i wymogom prawa celnego. Agent celny powinien być cierpliwy i dokładny.