

Najczęściej zadawane pytania dot. składania wniosku o wydanie wiążącej informacji akcyzowej (WIA) po 1 stycznia 2024 r.

1. Jak złożyć wniosek o wydanie WIA od 1 stycznia 2024 r.?

Od 1 stycznia 2024 r. wniosek o wydanie WIA można złożyć do Krajowej Informacji Skarbowej (KIS) wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych PUESC.

Wnioski złożone w formie papierowej lub elektronicznie za pośrednictwem e-PUAP nie zostaną rozpatrzone. W takich sytuacjach wydane zostanie postanowienie o pozostawieniu wniosku WIA bez rozpatrzenia.

2. Jestem osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej chcę złożyć wniosek o wydanie WIA za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych PUESC, co muszę zrobić?

Załącz konto na PUESC. Przy zakładaniu konta wybierz rozszerzony zakres uprawnień.

Dokładne informacje dot. zakładania konta znajdziesz na stronie [PUESC](#).

Następnie przejdź do zakładki formularze, odszukaj formularz *WIA-WN Wniosek o wydanie WIA*, wypełnij go, podpisz i wyślij.

3. W jaki sposób należy złożyć wniosek o wydanie WIA gdy, wnioskodawcą jest osoba prawna, jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, fundacja, stowarzyszenie?

a) W sytuacji, gdy wnioskodawcą o wydanie WIA jest osoba prawna, jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, fundacja, stowarzyszenie, w których reprezentacja jest jednoosobowa, taki wniosek może złożyć osoba reprezentująca firmę. Jeśli samodzielnie reprezentujesz firmę, wówczas załącz konto na PUESC. Przy zakładaniu konta wybierz rozszerzony zakres uprawnień.

Dokładne informacje dot. zakładania konta znajdziesz na stronie [PUESC](#).

Następnie przejdź do zakładki formularze, odszukać formularz *WIA-WN Wniosek o wydanie WIA*, wypełnić go, podpisać i wysłać.

b) W sytuacji, gdy wnioskodawcą o wydanie WIA jest osoba prawna, jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, fundacja, stowarzyszenie, w których reprezentacja jest wieloosobowa, taki wniosek należy założyć za pośrednictwem ustanowionego pełnomocnika szczególnego bądź pełnomocnika ogólnego.

Dokładne informacje jak dostarczyć pełnomocnictwo do sprawy znajdziesz na stronie [PUESC](#) w części dotyczącej „Czy potrzebujesz pełnomocnictwa i jak je dostarczyć”. Możesz skorzystać z interaktywnego [formularza](#) PPS-1. Nie zapomnij go podpisać przed dołączeniem do wniosku o wydanie WIA.

Ustanowiony pełnomocnik szczególny bądź ogólny musi założyć konto na PUESC. Przy zakładaniu konta należy wybrać rozszerzony zakres uprawnień. Dokładne informacje dot. zakładania konta znajdziesz na stronie [PUESC](#).

Następnie należy przejść do zakładki formularze i odszukać formularz *WIA-WN Wniosek o wydanie WIA*, wypełnić go, załączyć przygotowane wcześniej pełnomocnictwo (PPS-1) (jeśli wniosek składa pełnomocnik szczególny) podpisać i wystać.

Jeżeli posiadasz pełnomocnictwo ogólne i twoje pełnomocnictwo jest zarejestrowane w Centralnym Rejestrze Pełnomocnictw Ogólnych, to wystarczy, że zaznaczysz we wniosku o wydanie WIA ten rodzaj pełnomocnictwa i uzupełnisz wymagane dane.

4. W jaki sposób prześlę załączniki do wniosku o wydanie WIA w postaci próbek?

Jeżeli jesteś w posiadaniu próbek, przy wypełnianiu wniosku warto wstrzymać się z ich wysłaniem do Krajowej Informacji Skarbowej i poczekać na wezwanie organu, który prześle informacje i wskaże właściwy adres jednostki badawczej oraz niezbędną ilość próbki do wykonania wszystkich badań.

5. Czy do wniosku o wydanie WIA mogę dołączyć też dokumenty w formie załączników?

Tak, do złożonego wniosku o wydanie WIA można dołączyć załączniki w formie dokumentów elektronicznych o pojemności max łącznie 8 MB (max 4 sztuki po 2 MB). Jeżeli zamierzasz dołączyć więcej załączników, to zrobisz to dołączając do formularza *WIA-SP Pismo w sprawie WIA*.

6. Jestem pełnomocnikiem szczególnym. Otrzymałem wezwanie do uzupełnienia wniosku o wydanie WIA i chcę go uzupełnić. Jak mam to zrobić?

Uzupełnienie wniosku o wydanie WIA złóż ze swojego konta na PUESC poprzez formularz *WIA-SP Pismo w sprawie WIA*. W formularzu należy podać numer sprawy zaczynający się od BAI-APPL-2024-(...), który przedstawiony jest w górnym lewym rogu pisma otrzymanego od organu.

7. Chcę samemu uzupełnić wniosek o wydanie WIA. Gdzie znajdę numer BAI, na który należy powoływać się przy wypełnianiu formularza *WIA-SP Pismo w sprawie WIA*?

Numer BAI, na który należy powoływać się przy wypełnianiu formularza *WIA-SP Pismo w sprawie WIA* znajdziesz w UPD wniosku o wydanie WIA.

8. W jaki sposób należy odebrać korespondencję na koncie PUESC?

Aby sprawdzić, czy otrzymałeś decyzję WIA, odmowę wydania WIA lub inne rozstrzygnięcie kończące sprawę:

- a) Zaloguj się na konto PUESC, przejdź do zakładki **Mój pulpit | Moje sprawy i dokumenty | Dokumenty**.
- b) Zaznacz, podpisz i **wyślij** Urzędowe Potwierdzenie Dostarczenia (UPD). Po wysyłce UPD oraz odświeżeniu ekranu ikona koperty zmieni kolor na zielony, a w zakładce **Mój pulpit | Moje sprawy i dokumenty | Dokumenty** bezpośrednio pod dokumentem UPD wyświetli się dokument rozstrzygnięcia. Zaznacz ten dokument, a następnie użyj przycisku „Podgląd dokumentu” w celu jego otwarcia. W jego treści będzie znajdował się link do pobrania rozstrzygnięcia.