

- i zgłaszane do tych samych lub różnych procedur celnych, należy zwrócić się do urzędu celnego z wnioskiem o wystawienie świadectw pochodzenia na poszczególne wyodrębnione części towarów.
4. Jeżeli dokument potwierdzający pochodzenie towaru nie jest dołączony do zgłoszenia celnego, może on być dostarczony urzędowi celnemu nie później niż w ciągu 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia celnego, z zachowaniem terminu jego ważności, określonego w przepisach odrębnych. Jednakże deklaracja na fakturze, stanowiąca dowód pochodzenia, musi być przedłożona nie później niż dwa lata od dnia przywozu towarów, do których się odnosi. Dokument potwierdzający pochodzenie, wystawiony retrospektywnie, może dotyczyć towarów objętych wieloma zgłoszeniami celnymi.
 5. Opis towaru na dokumencie potwierdzającym pochodzenie powinien umożliwiać jego identyfikację. Stwierdzenie drobnych niezgodności nie czyni dokumentu nieważnym, jeżeli zostało w pełni dowiedzione, że odpowiada on przedstawionym towarom.
 6. Dowód pochodzenia towaru powinien być wystawiony w kraju, z którego następuje jego wywóz.
 7. W przypadku towarów wyprowadzanych partiami ze składu celnego lub wolnego obszaru celnego/składu wolnoctwowego, zlokalizowanego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na obszar celny Wspólnoty, urząd celny może przyjąć, jako dowód potwierdzający pochodzenie, dokument dotyczący całej dostawy uprzednio objętej procedurą składu celnego lub wprowadzonej do wolnego obszaru celnego/składu wolnoctwowego. Dokument ten zachowuje ważność do czasu wyprowadzenia całej dostawy towaru, której dotyczy.

903

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 23 kwietnia 2004 r.

w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania kontroli podmiotów, których działalność podlega nadzorowi Komisji Papierów Wartościowych i Giełd

Na podstawie art. 19d ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. — Prawo o publicznym obrocie papierami wartościowymi (Dz. U. z 2002 r. Nr 49, poz. 447, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowy sposób wykonywania czynności związanych z:

- 1) przeprowadzaniem przez Komisję Papierów Wartościowych i Giełd kontroli podmiotów wymienionych w art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. — Prawo o publicznym obrocie papierami wartościowymi oraz
- 2) wydawaniem podmiotom, o których mowa w pkt 1, zaleceń na podstawie wyników kontroli.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. — Prawo o publicznym obrocie papierami wartościowymi;
- 2) Komisji — należy przez to rozumieć Komisję Papierów Wartościowych i Giełd;
- 3) zarządzającym kontrolę — należy przez to rozumieć dyrektora lub zastępcę dyrektora komórki organizacyjnej urzędu Komisji, do zadań której należy przeprowadzanie kontroli danego podmiotu, wymienionego w art. 19a ust. 1 ustawy;
- 4) kontrolerze — należy przez to rozumieć pracownika urzędu Komisji lub inną osobę w przypadku, o którym mowa w art. 19a ust. 2 ustawy, upoważnioną do przeprowadzenia kontroli;
- 5) zespole kontrolującym — należy przez to rozumieć dwóch lub więcej kontrolerów przeprowadzających wspólnie kontrolę;
- 6) kontrolowanym — należy przez to rozumieć podmiot wymieniony w art. 19a ust. 1 ustawy, podlegający kontroli;
- 7) czynnościach kontrolnych — należy przez to rozumieć czynności podejmowane przez kontrolerów w trakcie przeprowadzania kontroli.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — instytucje finansowe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 32, poz. 301, Nr 43, poz. 378 i Nr 93, poz. 834).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 240, poz. 2055, z 2003 r. Nr 50, poz. 424, Nr 84, poz. 774, Nr 124, poz. 1151, Nr 170, poz. 1651 i Nr 223, poz. 2216 oraz z 2004 r. Nr 64, poz. 594 i Nr 91, poz. 871.

§ 3. Czynności kontrolne powinny być wykonywane w sposób:

- 1) zapewniający obiektywne ustalenie stanu faktycznego oraz rzetelne jego udokumentowanie, pozwalające na ocenę sposobu działania kontrolowanego, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości — ustalenie ich zakresu i przyczyn oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie;
- 2) niezakłócający w istotnym stopniu działalności gospodarczej prowadzonej przez kontrolowanego, w szczególności realizacji jego zobowiązań wobec osób trzecich.

§ 4. 1. Kontrolerzy przeprowadzają kontrolę na podstawie upoważnienia, o którym mowa w art. 19a ust. 1 ustawy, zawierającego:

- 1) wskazanie podstawy prawnej do przeprowadzenia kontroli;
- 2) imiona, nazwiska oraz stanowiska służbowe kontrolerów;
- 3) firmę (nazwę) kontrolowanego;
- 4) wskazanie miejsca przeprowadzenia kontroli;
- 5) przedmiot oraz zakres kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia kontroli oraz przewidywany czas trwania kontroli.

2. W przypadku gdy w trakcie przeprowadzania kontroli zajdzie konieczność wydłużenia czasu trwania kontroli, zmiany jej przedmiotu lub zakresu albo miejsca jej przeprowadzenia, zarządzający kontrolę niezwłocznie informuje o tym kontrolowanego.

3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, wymagają odpowiedniej zmiany upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, z wyjątkiem zmiany miejsca przeprowadzenia kontroli w przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 5. 1. Kontroler podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, jeżeli ustalenia kontroli mogłyby oddziaływać na jego prawa lub obowiązki albo prawa lub obowiązki jego małżonka lub osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Powody wyłączenia kontrolera trwają mimo ustania małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Kontroler może być wyłączony również w razie stwierdzenia innej przyczyny, która mogłyby wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.

4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 3, ujawnią się w toku kontroli, kontroler powstrzymuje się od dalszych czynności i zawiadamia o tym niezwłocznie zarządzającego kontrolę.

5. Wyłączony kontroler podejmuje jedynie czynności niecierpiące zwłoki, ze względu na interes publiczny lub ważny interes kontrolowanego.

6. Wyłączenie od udziału w kontroli zarządza Przewodniczący Komisji z urzędu albo na wniosek kontrolowanego lub na wniosek kontrolera.

7. Przewodniczący Komisji, zarządzając wyłączenie kontrolera, uzupełnia skład osobowy zespołu kontrolującego, a także zmienia odpowiednio upoważnienia do przeprowadzenia kontroli. Zarządzający kontrolę niezwłocznie pisemnie informuje kontrolowanego o dokonanej zmianie.

8. Z ważnych przyczyn skład osobowy zespołu kontrolującego może ulec zmianie także w przypadkach innych niż określone w ust. 1 i 3. Przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§ 6. W przypadkach uzasadnionych charakterem kontroli zarządzający kontrolę może, nie wcześniej niż na 3 dni przed planowanym rozpoczęciem kontroli, pisemnie powiadomić o tym kontrolowanego, wskazując przedmiot i zakres kontroli, celem umożliwienia kontrolowanemu sprawnego zgromadzenia lub przygotowania dokumentów i zebrania innych danych i informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, jak również zapewnienia obecności w trakcie przeprowadzania kontroli osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego.

§ 7. 1. Kontrola rozpoczyna się od dnia, w którym nastąpiło okazanie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy, nie wcześniej jednak niż w dacie, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6.

2. Za dzień zakończenia kontroli uważa się dzień, w którym dokonana została ostatnia czynność kontrolna, poprzedzająca sporządzenie protokołu kontroli. O zakończeniu kontroli informuje się kontrolowanego.

§ 8. 1. Przed podjęciem pierwszych czynności kontrolnych, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wręcza się osobie, o której mowa w art. 19a ust. 4 ustawy, niezwłocznie po okazaniu jej upoważnienia. Osoba ta potwierdza na piśmie wręczenie upoważnienia.

2. Jeżeli osoba, której okazano upoważnienie, uchyla się od odebrania upoważnienia lub odmawia potwierdzenia jego wręczenia, kontroler osobiście stwierdza datę wręczenia oraz przyczynę braku potwierdzenia.

3. Po okazaniu upoważnienia, a przed podjęciem pierwszych czynności kontrolnych, kontroler informuje osobę, której wręczono upoważnienie, o prawach i obowiązkach kontrolowanego, poprzez pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli, prawie odmowy podpisania protokołu, oraz o obowiązkach wynikających z art. 19a ust. 5—9 ustawy.

§ 9. 1. Kontrola jest przeprowadzana w miejscu prowadzenia działalności przez kontrolowanego, w szczególności w lokalu jego centrali, oddziału lub przedstawicielstwa, w dniach i godzinach pracy kontrolowanego.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa obrotu lub interesów inwestorów, czynności kontrolne niecierpiące zwłoki mogą być podejmowane w dniach wolnych od pracy lub poza godzinami pracy kontrolowanego, po uprzednim poinformowaniu osoby uprawnionej do reprezentowania kontrolowanego.

3. Poszczególne czynności kontrolne mogą być podejmowane również poza miejscem określonym w ust. 1, w szczególności w lokalu urzędu Komisji, jeżeli jest uzasadnione charakterem tych czynności oraz może przyczynić się do szybszego i skuteczniejszego przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolowany, w miarę możliwości, udostępnia kontrolerom posiadane urządzenia techniczne służące usprawnieniu wykonywania czynności kontrolnych oraz, z zastrzeżeniem § 11, oddzielne pomieszczenie z odpowiednim wyposażeniem.

§ 10. 1. Ustaleń kontroli dokonuje się na podstawie dowodów.

2. Do dowodów zalicza się:

- 1) dokumenty;
- 2) informacje zawarte w wyjaśnieniach udzielonych przez osoby, o których mowa w art. 19a ust. 7 ustawy;
- 3) dane i informacje umieszczone w systemach informatycznych kontrolowanego;
- 4) oświadczenia osób trzecich;
- 5) inne materiały, które mogą przyczynić się do stwierdzenia stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą.

§ 11. 1. Dowody zebrane w toku kontroli mogą być zabezpieczane przed utratą lub zniekształceniem poprzez przechowywanie ich w lokalu kontrolowanego w pozostawionej do wyłącznej dyspozycji zespołu kontrolującego zamkniętej i opieczętowanej szafie lub sejfie, a gdy jest to uzasadnione ilością dowodów — w oddzielnym, zamkniętym i opieczętowanym pomieszczeniu.

2. O zwolnieniu dowodów spod zabezpieczenia decyduje kontroler.

3. W przypadku zajęcia, o którym mowa w art. 19b ustawy, przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio, z tym że zajęte dokumenty lub inne nośniki informacji mogą być również zabrane z lokalu kontrolowanego, za pokwitowaniem. Kopię protokołu zajęcia, o którym mowa w art. 19b ust. 4 ustawy, otrzymuje osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanego.

§ 12. 1. Informacje pisemne sporządzane przez kontrolowanego na potrzeby przeprowadzanej kontroli powinny być podpisane przez osoby upoważnione

do ich sporządzania. W przypadku odmowy podpisania kontroler sporządza stosowną adnotację.

2. Zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdza osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanego.

3. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” oraz podpis osoby upoważnionej. Zgodność z oryginałem kopii danych umieszczonych w systemach informatycznych lub kopie danych utrwalonych na nośnikach informacji innych niż dokumenty potwierdza się na piśmie.

§ 13. 1. Kopie dokumentów i innych nośników informacji podlegających badaniu w trakcie przeprowadzania kontroli kontrolerzy mogą sporządzać samodzielnie, przy użyciu urządzeń, o których mowa w § 9 ust. 4, albo zlecać ich sporządzenie pracownikom kontrolowanego. Kontrolerzy mogą również zlecać sporządzenie zestawień określonych danych i informacji lub obliczeń na podstawie tych dokumentów i nośników.

2. Z przekazania materiałów, o których mowa w ust. 1, sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany. Kontroler oraz osoba przekazująca te materiały podpisują protokół oraz parafują każdą stronę protokołu.

3. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osobę przekazującą materiały, o których mowa w ust. 1, wzmiankę o tym umieszcza się w protokole, z podaniem przyczyn odmowy.

§ 14. 1. Wyjaśnienia udzielane ustnie przez osoby, o których mowa w art. 19a ust. 7 ustawy, mogą być utrwalane przy wykorzystaniu urządzenia rejestrującego, po uprzednim poinformowaniu osoby składającej wyjaśnienia. W czynności ma prawo uczestniczyć osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanego.

2. Z odebrania ustnych wyjaśnień sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany. Kontroler oraz osoba składająca ustne wyjaśnienia podpisują protokół oraz parafują każdą stronę protokołu.

3. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osobę składającą ustne wyjaśnienia, wzmiankę o tym umieszcza się w protokole, z podaniem przyczyn odmowy.

4. W przypadku określonym w ust. 1, do protokołu dołącza się egzemplarz nośnika, na którym ustne wyjaśnienia zostały utrwalone.

§ 15. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 1) firmę (nazwę) i adres kontrolowanego;
- 2) wskazanie jednostek organizacyjnych kontrolowanego, objętych kontrolą;

- 3) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe kontrolerów;
- 4) numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz wzmiankę o jego zmianach;
- 5) określenie przedmiotu i zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 7) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób składających oświadczenia oraz udzielających informacji i wyjaśnień w toku kontroli;
- 8) wzmiankę o dokonaniu pouczenia, o którym mowa w § 8 ust. 3;
- 9) opis dokonanych czynności kontrolnych oraz ustalenia stanu faktycznego, ze wskazaniem dowodów, na jakich ustalenia te zostały oparte, jak również opis stwierdzonych nieprawidłowości, ich zakres i przyczyny;
- 10) wykaz załączników z podaniem nazwy każdego załącznika;
- 11) miejsce i datę sporządzenia protokołu kontroli.

2. Wykaz załączników, o których mowa w ust. 1 pkt 10, obejmuje:

- 1) protokoły sporządzone w toku kontroli;
- 2) pisemne oświadczenia i wyjaśnienia;
- 3) zarządzenia Przewodniczącego Komisji wydane w toku kontroli;

3. W przypadku gdy w wyniku kontroli stwierdzone zostały nieprawidłowości, do protokołu załącza się, z zastrzeżeniem art. 19c ust. 5 ustawy, pismo zawierające zalecenia Przewodniczącego Komisji dotyczące usunięcia tych nieprawidłowości.

§ 16. 1. Po sporządzeniu protokołu kontroli w dwóch egzemplarzach kontroler podpisuje protokół oraz parafuje każdą stronę protokołu. Zarządzający kontrolę potwierdza prawidłowość sporządzenia protokołu, umieszczając pisemne oświadczenie na protokole.

2. Jeden egzemplarz protokołu oraz, dodatkowo, kopię protokołu doręcza się kontrolowanemu, bezpośrednio lub przesyłką za potwierdzeniem odbioru.

3. Osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanego podpisuje protokół kontroli i kopię protokołu, jak również parafuje każdą ich stronę, a następnie przekazuje podpisaną kopię do Komisji, w terminie 14 dni od doręczenia protokołu, z zastrzeżeniem § 17 ust. 1.

4. W przypadku zgłoszenia przez kontrolowanego zastrzeżeń do protokołu kontroli, o których mowa w art. 19c ust. 6 ustawy, bieg terminu, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się po dniu otrzymania przez

kontrolowanego stanowiska, o którym mowa w art. 19c ust. 7 ustawy.

§ 17. 1. Osoba uprawniona do reprezentowania kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu kontroli, wyjaśniając na piśmie przyczyny odmowy. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w § 16 ust. 3, odmowę podpisania protokołu kontroli uważa się za dokonaną z upływem ostatniego dnia tego terminu.

2. Kontroler umieszcza na egzemplarzu protokołu kontroli, który pozostaje w Komisji, wzmiankę o odmowie podpisania protokołu kontroli, załączając do niego wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1.

3. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie zwalnia kontrolowanego z realizacji zaleceń, o których mowa w art. 19c ust. 4 i 5 ustawy, o czym kontroler informuje kontrolowanego.

§ 18. 1. Zalecenia, o których mowa w art. 19c ust. 4 i 5 ustawy, doręcza się kontrolowanemu, w sposób określony w § 16 ust. 2.

2. Bieg terminu do usunięcia przez kontrolowanego nieprawidłowości wskazanych w zaleceniach, o których mowa w art. 19c ust. 4 i 5 ustawy, rozpoczyna się po dniu doręczenia tych zaleceń.

3. Kontrolowany, niezwłocznie, nie później niż w dniu następnym po upływie terminu do usunięcia nieprawidłowości wskazanych w zaleceniach, o których mowa w art. 19c ust. 4 ustawy, przekazuje Komisji informację o uwzględnieniu tych zaleceń, wskazując szczegółowy sposób usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 19. 1. Po doręczeniu protokołu kontroli nie dokonuje się w protokole żadnych poprawek i dopisków, z wyjątkiem dotyczących odmowy podpisania protokołu przez kontrolowanego.

2. Oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe prostuje kontroler, parafując sprostowania. O sprostowaniu omyłki zarządzający kontrolę niezwłocznie pisemnie informuje kontrolowanego.

§ 20. Do dokumentacji dotyczącej przeprowadzonej kontroli włącza się:

- 1) treść zaleceń, o których mowa w art. 19c ust. 5;
- 2) treść zastrzeżeń, jak również pismo zawierające stanowisko Przewodniczącego Komisji, o którym mowa w art. 19c ust. 7 ustawy — w przypadku zgłoszenia przez kontrolowanego zastrzeżeń do protokołu kontroli.

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2004 r.