



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 27 lutego 2017 r.

Poz. 373

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROZWOJU I FINANSÓW¹⁾

z dnia 22 lutego 2017 r.

w sprawie depozytu urzędu celno-skarbowego

Na podstawie art. 35 ust. 4 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. – Prawo celne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1880 i 1948) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) warunki przyjmowania towarów do depozytu urzędu celno-skarbowego, zwanego dalej „depozytem”, oraz wydawania towarów z depozytu;
- 2) przypadki, w których organ celny odmówi przyjęcia towarów do depozytu;
- 3) terminy przechowywania towarów w depozycie.

§ 2. Dokonując przyjęcia towarów do przechowania w depozycie, organ celny określa wartość:

- 1) towarów nieunijnych – przyjmując ich wartość celną;
- 2) towarów unijnych – przyjmując wartość rynkową towaru identycznego lub podobnego z dnia przyjęcia towaru do depozytu.

§ 3. 1. Przyjmując towary do przechowania w depozycie, organ celny może zobowiązać osobę składającą towary albo osobę, której zatrzymano lub zajęto towary, do złożenia towarów w opakowaniu gwarantującym ich właściwe przechowanie i zachowanie tożsamości.

2. W przypadku przyjmowania do przechowania w depozycie towarów zajętych lub zatrzymanych przez inne organy administracji państwowej na podstawie odrębnych przepisów nie stosuje się ust. 1.

§ 4. 1. Przyjęcie towarów do przechowania w depozycie organ celny potwierdza, wydając pokwitowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Pokwitowanie, które jest drukiem ścisłego zarachowania, sporządza się w 3 egzemplarzach, przy czym:

- 1) oryginał pokwitowania – otrzymuje osoba składająca towary do depozytu albo której zatrzymano lub zajęto towar;
- 2) drugi egzemplarz – dołącza się do towaru;
- 3) trzeci egzemplarz – pozostaje w dokumentacji urzędu celno-skarbowego w bloczku pokwitowań.

3. Odbiór pokwitowania powinien być potwierdzony na wszystkich egzemplarzach podpisem osoby, o której mowa w ust. 2 pkt 1.

¹⁾ Minister Rozwoju i Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 września 2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju i Finansów (Dz. U. poz. 1595).

§ 5. W przypadku gdy nie można ustalić osoby wprowadzającej towary na obszar celny Unii Europejskiej oraz osoby, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, organ celny dokonuje ich przyjęcia do depozytu na podstawie wypełnionego druku, o którym mowa w § 4, z adnotacją o braku osoby, której można wydać pokwitowanie.

§ 6. Przyjęcie do przechowania w depozycie towarów zatrzymanych lub zajętych przez inne organy administracji państwowej odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego i nie wymaga sporządzenia pokwitowania.

§ 7. Organ celny może odmówić przyjęcia do przechowania w depozycie towarów, o których mowa w art. 35 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. – Prawo celne, jeżeli:

- 1) potwierdzenie ich jakości i rodzaju wymaga wiedzy specjalistycznej lub uprzednich badań, a tożsamości towarów nie można ustalić metodami dostępnymi organowi celnemu;
- 2) nie ma możliwości zagwarantowania właściwych warunków przechowywania towarów.

§ 8. 1. Odbioru towarów przechowywanych czasowo w depozycie może dokonać osoba, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, lub osoba przez nią upoważniona, po zwrocie oryginału pokwitowania i uiszczeniu opłaty za przechowanie, o której mowa w art. 93 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. – Prawo celne. Upoważnienie do odbioru towarów powinno być sporządzone w formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym.

2. Wydanie towarów zajętych lub zatrzymanych do postępowania administracyjnego prowadzonego przed właściwymi organami może nastąpić po wydaniu przez właściwy organ ostatecznego rozstrzygnięcia w sprawie.

3. W przypadku zagubienia lub utraty pokwitowania wydanie towarów może nastąpić po złożeniu przez osobę, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wydanie towarów następuje w obecności dwóch świadków, którymi mogą być funkcjonariusze Służby Celno-Skarbowej lub osoby zatrudnione we właściwej izbie administracji skarbowej, z wyłączeniem funkcjonariusza lub pracownika odpowiedzialnego za przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie towarów z depozytu.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, gdy osobą wskazaną w rozstrzygnięciu jako uprawniona do odbioru towaru jest inna osoba niż wskazana w pokwitowaniu, a także w przypadku, o którym mowa w § 6, wydanie towarów następuje z zastosowaniem protokołu zdawczo-odbiorczego. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 9. Towary mogą być odebrane wyłącznie w urzędzie celno-skarbowym, w którym są przechowywane.

§ 10. 1. Termin przechowywania towarów w depozycie wynosi dwa miesiące. Termin ten może być przedłużony o cztery miesiące na wniosek osoby, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, lub osoby przez nią upoważnionej.

2. Okresy przechowywania towarów zajętych lub zatrzymanych są uzależnione od rozstrzygnięć wydanych przez właściwe organy.

§ 11. Traci moc rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 lipca 2004 r. w sprawie depozytu urzędu celnego (Dz. U. poz. 1771 oraz z 2016 r. poz. 671).

§ 12. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2017 r.

Minister Rozwoju i Finansów: *wz. W. Janczyk*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Rozwoju
i Finansów z dnia 22 lutego 2017 r. (poz. 373)

Załącznik nr 1

WZÓR

Druk ścisłego zarachowania – Seria nr

.....
(data wystawienia pokwitowania)

.....
(pieczęć podłużna organu celnego)

POKWITOWANIE

przyjęcia od
(imię i nazwisko lub nazwa osoby /składającej towary*/, której zatrzymano lub zajęto towary*)

.....
(adres lub siedziba osoby /składającej towary*/, której zatrzymano lub zajęto towary*)

.....
(określenie rodzaju sprawy i jej oznaczenie)

.....
(podstawa prawna przyjęcia towarów do przechowania w depozycie)

.....
(przywóz, wywóz, inne)

Lp.	Określenie rodzaju i nazwa towarów	Ilość towarów (w jednostkach miary)	Wartość celna towarów nieunijnych lub wartość rynkowa towaru identycznego lub podobnego z dnia przyjęcia towaru do depozytu w przypadku towarów unijnych	Inne dane i uwagi

.....
(podpis i stempel imienny/pieczętka funkcjonariusza
Służby Celno-Skarbowej/pracownika)

.....
(potwierdzenie odbioru pokwitowania)

Termin odbioru przechowywanych towarów do dnia

Wymienione w pokwitowaniu towary otrzymałem
(data i podpis odbiorcy)

* Niepotrzebne skreślić.

Pouczenie

1. Przyjęte do przechowania w depozycie towary mogą być odebrane przez osobę składającą towary do depozytu, albo której zatrzymano lub zajęto towar, lub przez osobę przez nią upoważnioną w terminie podanym w pokwitowaniu, po zwrocie oryginału pokwitowania i uiszczeniu opłaty za przechowanie, o której mowa w art. 93 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. – Prawo celne.
2. Upoważnienie do odbioru towarów z depozytu powinno być sporządzone w formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym.
3. Przechowywane w depozycie towary mogą być odebrane tylko w urzędzie celno-skarbowym, w którym były przechowywane.
4. W przypadku zagubienia lub utraty pokwitowania wydanie towaru może nastąpić po złożeniu przez osobę, o której mowa w pkt 1, odpowiedniego oświadczenia.
5. Termin przechowywania towarów wynosi dwa miesiące. Termin ten może być przedłużony o cztery miesiące na wniosek osoby, o której mowa w pkt 1, lub osoby przez nią upoważnionej. Jednakże okresy przechowywania towarów zajętych lub zatrzymanych uzależnione są od rozstrzygnięć wydanych przez właściwe organy.
6. Za przechowanie towarów w depozycie pobiera się opłatę zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. – Prawo celne.

WZÓR

.....
(miejsowość i data).....
(imię, nazwisko i adres lub nazwa i siedziba
osoby składającej oświadczenie)**Oświadczenie**

Oświadczam, że w dniu zgubiłem(am)/utraciłem(am)*
oryginał pokwitowania złożenia w depozycie, wydanego przez Urząd Celno-Skarbowy
w, następujących towarów:

.....
.....
.....
.....
.....
(dokładne określenie rodzaju i nazwy towarów)

w następujących okolicznościach:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(opisanie okoliczności zagubienia/utraty* oryginału pokwitowania).....
(podpis i stempel imienny/pieczątka funkcjonariusza
Służby Celno-Skarbowej/pracownika
przyjmującego oświadczenie).....
(podpis osoby uprawnionej do odbioru towarów
lub osoby przez nią upoważnionej)

* Niepotrzebne skreślić.