

1	2	3
76	3505	Dekstryny i inne skrobie modyfikowane (np. skrobie wstępnie żelatynizowane lub estryfikowane); kleje oparte na skrobiach, na dekstrynach lub innych modyfikowanych skrobiach
77	3507	Enzymy; preparaty enzymatyczne, gdzie indziej nie wymienione ani nie włączone
78	3809 10	Środki wykańczalnicze, nośniki barwników przyspieszające barwienie, utrwalacze barwników i inne preparaty (np. klejonki i zaprawy) w rodzaju stosowanych w przemyśle włókienniczym, papierniczym, skórzanym i podobnych, gdzie indziej nie wymienione ani nie włączone, na bazie substancji skrobiowych
79	8521	Urządzenia wideo do zapisu i odtwarzania obrazu i dźwięku, nawet wyposażone w urządzenie do odbioru sygnałów wizyjnych i dźwiękowych (tunery wideo)
80	8525	Urządzenia nadawcze dla radiotelefonii, radiotelegrafii, radiofonii lub telewizji, zawierające lub nie aparaturę odbiorczą lub zapisującą bądź odtwarzającą dźwięk; kamery telewizyjne, kamery wideo ze stop klatką i inne rejestrujące kamery wideo
81	8527	Urządzenia odbiorcze dla radiotelefonii, radiotelegrafii lub radiofonii, posiadające lub nie, w tej samej obudowie, aparaturę do zapisu lub odtwarzania dźwięku, lub posiadające zegar
82	8528	Urządzenia odbiorcze dla telewizji, nawet zawierające odbiorniki radiowe lub aparaturę do zapisu lub odtwarzania dźwięku lub obrazu; monitory i projektory wideo
83	8703	Pojazdy samochodowe i inne pojazdy mechaniczne przeznaczone zasadniczo do przewozu osób (inne niż z pozycji nr 8702), włącznie z samochodami osobowo-towarowymi (kombi) oraz samochodami wyścigowymi

971

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 7 października 1999 r.

w sprawie trybu i warunków czasowego składowania towarów oraz tworzenia i prowadzenia magazynów celnych.

Na podstawie art. 54 ustawy z dnia 9 stycznia 1997 r. — Kodeks celny (Dz. U. Nr 23, poz. 117, Nr 64, poz. 407, Nr 121, poz. 770, Nr 157, poz. 1026 i Nr 160, poz. 1084, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 160, poz. 1063 oraz z 1999 r. Nr 40, poz. 402 i Nr 72, poz. 802) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Osoba zamierzająca prowadzić magazyn celny składa, do dyrektora urzędu celnego właściwego ze względu na proponowaną lokalizację magazynu celnego, pisemny wniosek o wydanie pozwolenia na prowadzenie magazynu celnego.

2. Wniosek o wydanie pozwolenia na prowadzenie magazynu celnego powinien w szczególności określać rodzaje towarów, jakie mają być składowane w magazynie celnym, oraz powierzchnię i kubaturę magazynu celnego.

3. Do wniosku o wydanie pozwolenia na prowadzenie magazynu celnego należy dołączyć:

1) odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

2) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do użytkowania pomieszczeń lub terenu, gdzie ma być prowadzony magazyn celny,

3) zaświadczenie o nadaniu statystycznego numeru identyfikacyjnego REGON,

4) decyzję o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP,

5) potwierdzenie zgłoszenia rejestracyjnego podatnika podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego wydane przez właściwy urząd skarbowy lub oświadczenie wnioskodawcy, że nie ciąży na nim obowiązek dokonania zgłoszenia rejestracyjnego, gdyż korzysta z podmiotowego zwolnienia od podatku od towarów i usług,

6) plan terenu i pomieszczeń, gdzie ma być prowadzony magazyn celny, oraz opis sposobu odgródzenia i stosowanych zabezpieczeń,

7) wykaz wyposażenia technicznego magazynu celnego,

- 8) inne dokumenty, wymagane na podstawie przepisów odrębnych, związane z rodzajem towarów, jakie mają być składowane w magazynie celnym,
- 9) planowany termin rozpoczęcia działalności magazynu celnego,
- 10) regulamin prowadzenia magazynu celnego,
- 11) wzór ewidencji towarów składowanych w magazynie celnym.

4. Organ celny udzielający pozwolenia na prowadzenie magazynu celnego może zażądać dostarczenia danych i dokumentów innych niż określone w ust. 3, jeżeli jest to niezbędne do stwierdzenia, czy warunki prowadzenia magazynu celnego zapewniają pozostawianie towarów składowanych w magazynie celnym pod dozorem celnym oraz umożliwiają prowadzenie kontroli celnej.

§ 2. Dokumenty, o których mowa w § 1, powinny:

- 1) być dołączone w oryginałach lub uwierzytelnionych kopiach, chyba że zostały wcześniej złożone organowi celnemu, do którego składany jest wniosek o wydanie pozwolenia; w takim przypadku wnioskodawca obowiązany jest do wskazania sprawy, przy której złożono te dokumenty,
- 2) zawierać dane zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym w dniu składania wniosku o wydanie pozwolenia na prowadzenie magazynu celnego.

§ 3. Decyzja nakładająca obowiązek prowadzenia magazynu celnego, o którym mowa w art. 50 § 2 ustawy z dnia 9 stycznia 1997 r. — Kodeks celny (Dz. U. Nr 23, poz. 117, Nr 64, poz. 407, Nr 121, poz. 770, Nr 157, poz. 1026 i Nr 160, poz. 1084, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 160, poz. 1063 oraz z 1999 r. Nr 40, poz. 402 i Nr 72, poz. 802), powinna w szczególności określać:

- 1) rodzaj towarów, jakie mają być składowane w magazynie celnym,
- 2) termin, w jakim magazyn celny powinien być utworzony,
- 3) termin, w jakim osoba zobowiązana do prowadzenia magazynu celnego powinna dostarczyć regulamin prowadzenia magazynu celnego, oraz wzór ewidencji towarów składowanych w magazynie celnym.

§ 4. 1. Przed wydaniem decyzji, o której mowa w § 3, organ celny powinien dokonać przeglądu stanu terenu lub pomieszczeń w celu stwierdzenia, czy warunki prowadzenia magazynu celnego zapewniają pozostawianie towarów składowanych w magazynie celnym pod dozorem celnym oraz umożliwiają prowadzenie kontroli celnej.

2. Z dokonanego przeglądu organ celny sporządza protokół.

§ 5. 1. Regulamin prowadzenia magazynu celnego powinien w szczególności określać:

- 1) zasady przyjmowania towarów do magazynu celnego i wydawania towarów z magazynu celnego,

2) wzory dokumentów stosowanych przez prowadzącego magazyn celny przy przyjmowaniu i wydawaniu towarów,

3) godziny, w jakich towary są przyjmowane i wydawane,

4) tryb zakończenia działalności magazynu celnego.

2. Regulamin prowadzenia magazynu celnego jest uzgadniany z dyrektorem urzędu celnego właściwym ze względu na lokalizację magazynu celnego.

§ 6. Prowadzący magazyn celny jest obowiązany zawiadamiać organ celny o zmianach technicznych w pomieszczeniach magazynu celnego, zmianach sposobu odgradzenia i stosowanych zabezpieczeniach.

§ 7. 1. Towary mogą być czasowo składowane w magazynie celnym, jeżeli:

- 1) są towarami takiego rodzaju, jaki został określony w decyzji, o której mowa w § 3, lub w pozwoleniu na prowadzenie magazynu celnego, i
- 2) magazyn posiada odpowiednie warunki techniczne i jest przystosowany do przechowywania tego rodzaju towarów.

2. Wprowadzenie lub wyprowadzenie towaru z magazynu celnego wymaga potwierdzenia w ewidencji towarowej magazynu celnego przez funkcjonariusza celnego.

§ 8. 1. Towary przyjmowane do magazynu celnego powinny zostać niezwłocznie ujęte w ewidencji towarów składowanych w magazynie celnym, zwanej dalej „ewidencją”, która jest prowadzona przez osobę prowadzącą magazyn celny.

2. Wpisu do ewidencji dokonuje się na podstawie deklaracji skróconej lub dokumentu, który został wykorzystany w charakterze deklaracji skróconej. W wypadku braku tych dokumentów wpis dokonywany jest na podstawie innych dokumentów dotyczących towaru.

3. Ewidencja powinna w szczególności zawierać informacje dotyczące:

- 1) rodzaju i ilości towaru,
- 2) znaków identyfikacyjnych towaru,
- 3) daty złożenia towaru w magazynie celnym,
- 4) dokumentu, na podstawie którego dokonano wpisu,
- 5) osoby, która wprowadziła towar na polski obszar celny, lub osoby, która przejęła odpowiedzialność za towar po jego wprowadzeniu,
- 6) rodzaju i pozycji ewidencji prowadzonej przez organ celny, w której dokonano wpisu o wprowadzeniu towaru na polski obszar celny.

4. Ewidencja powinna być prowadzona w taki sposób, aby na jej podstawie możliwe było ustalenie dokładnego miejsca złożenia towaru oraz określenie, jakim czynnościami podlegał towar w czasie jego składowania w magazynie celnym.

5. Ewidencja może być prowadzona w formie książkowej lub z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych.

6. W wypadku prowadzenia ewidencji w formie książkowej, karty ewidencji powinny być przeszyte, a strony ponumerowane kolejno od numeru jeden i opatrzone stemplem osoby prowadzącej magazyn celny. Ostatnia strona ewidencji powinna być zszyta i opatrzona pieczęcią urzędu celnego. Ewidencję opisuje się przez wskazanie liczby kart oraz złożenie podpisu przez dyrektora urzędu celnego lub osobę przez niego upoważnioną.

7. Ewidencja może być prowadzona z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych, pod warunkiem że:

- 1) osoba prowadząca ją posiada szczegółową pisemną instrukcję obsługi programu komputerowego wykorzystywanego do prowadzenia ewidencji,
- 2) stosowany program komputerowy zapewnia wgląd w treść dokonywanych zapisów i przechowywanie danych w sposób chroniący je przed zatarciem lub zniekształceniem, pozwala na drukowanie zapisów w porządku chronologicznym oraz uniemożliwia usuwanie dokonanych zapisów.

8. Osoba prowadząca ewidencję z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych jest obowiązana do przechowywania kopii ewidencji zapisanej na nośnikach informacji lub w formie wydruku.

9. Wzór ewidencji oraz sposób jej prowadzenia powinny zostać uzgodnione z organem celnym.

§ 9. Prowadzący magazyn celny obowiązany jest powiadomić organ celny, który wydał decyzję lub pozwolenie na prowadzenie magazynu celnego, o zamiarze zakończenia prowadzenia magazynu celnego i zakończyć działalność zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie prowadzenia magazynu celnego.

§ 10. Traci moc zarządzenie Prezesa Głównego Urzędu Cei z dnia 23 września 1997 r. w sprawie trybu i warunków czasowego składowania towarów oraz tworzenia i prowadzenia magazynów celnych (Monitor Polski Nr 67, poz. 661).

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Finansów: w z. *J. Bauc*

972

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 8 października 1999 r.

w sprawie rodzajów dokumentów mających znaczenie dla kontroli celnej i osób zobowiązanych do ich przechowywania.

Na podstawie art. 12 § 3 ustawy z dnia 9 stycznia 1997 r. — Kodeks celny (Dz. U. Nr 23, poz. 117, Nr 64, poz. 407, Nr 121, poz. 770, Nr 157, poz. 1026 i Nr 160, poz. 1084, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 160, poz. 1063 oraz z 1999 r. Nr 40, poz. 402 i Nr 72, poz. 802) zarządza się, co następuje:

§ 1. Dokumentami mającymi znaczenie dla kontroli celnej są:

- 1) dokumenty wydawane przez organy celne, a w szczególności:
 - a) pozwolenia,
 - b) koncesje,
 - c) zaświadczenia,
 - d) pokwitowania, w tym: dowód uiszczenia kwoty wynikającej z długu celnego, potwierdzenie złożenia zabezpieczenia, kaucji gwarancyjnej oraz dokonania innych wpłat na rzecz organów celnych,
- 2) inne decyzje i postanowienia wydawane przez organy celne,
- 3) orzeczenia wydawane w postępowaniu karnym skarbowym przez organy celne,
- 4) pozwolenia Ministra Gospodarki, o których mowa w art. 14 § 6 ustawy z dnia 9 stycznia 1997 r. — Kodeks celny (Dz. U. Nr 23, poz. 117, Nr 64, poz. 407, Nr 121, poz. 770, Nr 157, poz. 1026 i Nr 160, poz. 1084, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 160, poz. 1063 oraz z 1999 r. Nr 40, poz. 402 i Nr 72, poz. 802), zwanej dalej Kodeksem celnym,
- 5) świadectwa pochodzenia i inne dowody pochodzenia towarów,
- 6) faktury i inne dokumenty służące do ustalania wartości celnej,
- 7) deklaracja skrócona lub dokumenty, o których mowa w art. 42 § 1 Kodeksu celnego,
- 8) regulaminy, których obowiązek sporządzenia wynika z przepisów prawa celnego, a w szczególności: regulamin magazynu celnego, regulamin funkcjonowania składu celnego, regulamin funkcjonowania wolnego obszaru celnego oraz składu wolnocłowego,
- 9) ewidencje i rejestry, których obowiązek prowadzenia wynika z przepisów prawa celnego, a w szczególności: ewidencje towarów składowanych w magazynie celnym, ewidencje i rejestry prowadzone