

744**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾**

z dnia 19 kwietnia 2004 r.

**w sprawie dokumentacji związanej z przemieszczaniem
wyrobów akcyzowych zharmonizowanych**

Na podstawie art. 36 ust. 7 oraz art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2004 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. Nr 29, poz. 257 i Nr 68, poz. 623) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1**Przepisy ogólne****§ 1. Rozporządzenie określa:**

- 1) wzór formularza administracyjnego dokumentu towarzyszącego stosowanego przy przemieszczaniu wyrobów akcyzowych zharmonizowanych w procedurze zawieszenia poboru akcyzy;
- 2) wzór formularza uproszczonego dokumentu towarzyszącego stosowanego przy przemieszczaniu wyrobów akcyzowych zharmonizowanych z zapłaconą akcyzą;
- 3) sposób obiegu kart administracyjnego dokumentu towarzyszącego i uproszczonego dokumentu towarzyszącego oraz terminy zwrotu poszczególnych kart administracyjnego dokumentu towarzyszącego, sposób potwierdzenia ich odbioru oraz sposób postępowania w przypadku braku zwrotu administracyjnego dokumentu towarzyszącego;
- 4) przypadki, w których urząd celny potwierdza nabycie wewnątrzwspólnotowe;
- 5) sposób prowadzenia ewidencji administracyjnego dokumentu towarzyszącego;
- 6) sposób prowadzenia ewidencji ilościowej lub ilościowo-wartościowej wyrobów akcyzowych zharmonizowanych przez prowadzącego skład podatkowy.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) wysyłający — skład podatkowy dokonujący wysyłki wyrobów akcyzowych zharmonizowanych w procedurze zawieszenia poboru akcyzy;
- 2) odbiorca:
 - a) w przypadku nabycia wewnątrzwspólnotowego — skład podatkowy oraz zarejestrowanego lub

niezarejestrowanego handlowca, którzy odbierają wyroby akcyzowe zharmonizowane w procedurze zawieszenia poboru akcyzy,

- b) w przypadku obrotu na terytorium kraju wyrobami akcyzowymi zharmonizowanymi — skład podatkowy lub podmiot upoważniony do nabywania wyrobów akcyzowych zwolnionych od akcyzy ze względu na ich przeznaczenie, którzy odbierają wyroby akcyzowe zharmonizowane w procedurze zawieszenia poboru akcyzy.

Rozdział 2**Administracyjny dokument towarzyszący**

§ 3. 1. Wzór administracyjnego dokumentu towarzyszącego stosowanego przy przemieszczaniu wyrobów akcyzowych w procedurze zawieszenia poboru akcyzy na podstawie art. 27 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2004 r. o podatku akcyzowym, wraz z wyjaśnieniami co do jego wypełnienia i przeznaczenia, określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. W przypadku przemieszczania wyrobów akcyzowych zharmonizowanych na terytorium kraju w dokumencie, o którym mowa w ust. 1, nie wypełnia się rubryk 12, 13 i 14.

3. Dopuszcza się stosowanie administracyjnego dokumentu towarzyszącego uzyskanego elektronicznie przez prowadzącego skład podatkowy. Dokument powinien być zgodny z wzorem, o którym mowa w ust. 1.

4. W przypadku uzyskania administracyjnego dokumentu towarzyszącego w inny sposób niż elektroniczny, przepis § 4 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 4. 1. Administracyjny dokument towarzyszący przed jego wypełnieniem powinien zostać zewidencjonowany i opieczetowany urzędowymi pieczęciami przez właściwego naczelnika urzędu celnego.

2. W przypadku administracyjnego dokumentu towarzyszącego uzyskanego elektronicznie przez prowadzącego skład podatkowy, dopuszczalne jest wypełnienie tego dokumentu przed jego zewidencjonowaniem i opieczetowaniem urzędowymi pieczęciami przez właściwego naczelnika urzędu celnego.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, zewidencjonowanie i opieczetowanie urzędowymi pieczęciami administracyjnego dokumentu towarzyszącego przez

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 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).

właściwego naczelnika urzędu celnego jest wymagane przed wysłaniem dokumentu z wyrobami.

4. Administracyjny dokument towarzyszący może być stosowany wyłącznie po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 i 2.

5. Podmiotem uprawnionym do otrzymania i wypełnienia administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest prowadzący skład podatkowy.

6. Naczelnik urzędu celnego prowadzi ewidencję wydanych administracyjnych dokumentów towarzyszących, która powinna zawierać:

- 1) kolejny numer rejestracyjny administracyjnego dokumentu towarzyszącego;
- 2) dane podmiotu, któremu administracyjny dokument towarzyszący został wydany;
- 3) informacje o ewentualnym zniszczeniu, uszkodzeniu lub zaginięciu administracyjnego dokumentu towarzyszącego.

7. Błędnie wypełnione lub uszkodzone administracyjne dokumenty towarzyszące zwracane są do właściwego naczelnika urzędu celnego. Zwrot należy odnotować w ewidencji, o której mowa w ust. 6.

8. Zniszczenie lub zaginięcie zewidencjonowanego administracyjnego dokumentu towarzyszącego należy odnotować w prowadzonych ewidencjach, zarówno we właściwym urzędzie celnym, jak i u podatnika.

§ 5. 1. Prowadzący skład podatkowy prowadzi ewidencję administracyjnych dokumentów towarzyszących, na podstawie których wysyła wyroby akcyzowe zharmonizowane.

2. Ewidencja, o której mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) numer administracyjnego dokumentu towarzyszącego;
- 2) dane odbiorcy wyrobów akcyzowych zharmonizowanych;
- 3) kod PKWiU oraz CN wyrobów i ich ilość;
- 4) środek transportu, którym wysłano wyroby;
- 5) datę zakończenia procedury zawieszenia poboru akcyzy;
- 6) informacje o ewentualnym zniszczeniu, uszkodzeniu lub zaginięciu administracyjnego dokumentu towarzyszącego.

3. W przypadku wysyłania wyrobów do podmiotów upoważnionych do nabywania wyrobów akcyzowych zharmonizowanych zwolnionych od akcyzy, prowadzi się odrębną ewidencję; przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 6. 1. Prowadzący skład podatkowy, zarejestrowany i niezarejestrowany handlowiec oraz podmioty

upoważnione do nabywania wyrobów akcyzowych zharmonizowanych zwolnionych od akcyzy ze względu na ich przeznaczenie, prowadzą ewidencję administracyjnych dokumentów towarzyszących, na podstawie których otrzymują wyroby akcyzowe zharmonizowane.

2. Ewidencja, o której mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) numer administracyjnego dokumentu towarzyszącego;
- 2) dane wysyłającego wyroby akcyzowe zharmonizowane;
- 3) kod PKWiU oraz CN wyrobów i ich ilość;
- 4) środek transportu, którym dostarczono wyroby;
- 5) datę otrzymania administracyjnego dokumentu towarzyszącego;
- 6) informacje o ewentualnym zniszczeniu, uszkodzeniu lub zaginięciu administracyjnego dokumentu towarzyszącego.

§ 7. 1. Administracyjny dokument towarzyszący składa się z pięciu kart.

2. Przeznaczenie kart 1—4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego określone jest w notach wyjaśniających zamieszczonych na odwrocie karty 1 w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

3. Karta 0 jest przeznaczona dla właściwego w stosunku do wysyłającego wyroby akcyzowe zharmonizowane naczelnika urzędu celnego.

§ 8. 1. W przypadku wyprowadzenia wyrobów akcyzowych zharmonizowanych przez prowadzącego skład podatkowy w procedurze zawieszenia poboru akcyzy:

- 1) karta 0 jest niezwłocznie, po wyprowadzeniu wyrobów akcyzowych zharmonizowanych ze składu podatkowego, przesyłana faksem do właściwego naczelnika urzędu celnego, a następnie, w terminie 3 dni od dnia wyprowadzenia ze składu wyrobów akcyzowych zharmonizowanych, jej oryginał jest dostarczany właściwemu naczelnikowi urzędu celnego;
- 2) karty 2, 3 i 4 są załączane do przemieszczanych wyrobów akcyzowych zharmonizowanych;
- 3) karta 1 jest pozostawiana w składzie podatkowym dokonującym wysyłki i dołączana do prowadzonej ewidencji, o której mowa w § 5.

2. Karty 1 i 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego powinny być przechowywane przez wysyłającego przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym wyroby akcyzowe zharmonizowane zostały wyprowadzone ze składu podatkowego.

§ 9. 1. W przypadku nabycia wewnątrzwspólnotowego wyrobów akcyzowych zharmonizowanych

przez odbiorcę w procedurze zawieszenia poboru akcyzy:

- 1) karta 2 administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest pozostawiana u odbiorcy i dołączana do prowadzonej ewidencji, o której mowa w § 6;
- 2) karta 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, po potwierdzeniu prawidłowości odpowiednich wpisów przez odbiorcę i opieczątowaniu pieczęcią urzędową przez właściwego dla odbiorcy naczelnika urzędu celnego lub pracownika szczególnego nadzoru podatkowego, jest przesyłana faksem niezwłocznie do wysyłającego; dodatkowo oryginał karty 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest przekazywany do wysyłającego najpóźniej w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dostarczono wyroby akcyzowe zharmonizowane;
- 3) karta 4 jest niezwłocznie przekazywana właściwemu dla odbiorcy naczelnikowi urzędu celnego.

2. W przypadku odbioru wyrobów akcyzowych zharmonizowanych przemieszczanych ze składu podatkowego na terytorium kraju w procedurze zawieszenia poboru akcyzy do odbiorcy na terytorium kraju:

- 1) do karty 2 i 4 przepisy ust. 1 pkt 1 i 3 stosuje się odpowiednio;
- 2) karta 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, po potwierdzeniu prawidłowości odpowiednich wpisów przez odbiorcę i opieczątowaniu pieczęcią urzędową przez właściwego dla odbiorcy naczelnika urzędu celnego lub pracownika szczególnego nadzoru podatkowego, jest przesyłana faksem niezwłocznie do wysyłającego; dodatkowo oryginał karty 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest przekazywany do wysyłającego najpóźniej w terminie dwóch tygodni od dnia, w którym dostarczono wyroby akcyzowe zharmonizowane.

3. Odbiór wyrobów akcyzowych zharmonizowanych, o którym mowa w ust. 1 i 2, powinien być potwierdzony na kartach 2, 3 i 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego przez właściwego naczelnika urzędu celnego lub pracownika szczególnego nadzoru podatkowego, zgodnie z przepisami dotyczącymi szczególnego nadzoru podatkowego.

4. W przypadku gdy odbiorcą jest podmiot upoważniony do nabywania wyrobów akcyzowych zharmonizowanych zwolnionych od akcyzy ze względu na ich przeznaczenie, potwierdzenie odbioru wyrobów dokonywane jest bezpośrednio przez ten podmiot na kartach 2, 3 i 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego.

5. Karta 2 administracyjnego dokumentu towarzyszącego powinna być przechowywana przez odbiorcę przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym wyroby akcyzowe zharmonizowane zostały odebrane.

§ 10. W przypadku przemieszczania wyrobów akcyzowych zharmonizowanych na terytorium kraju i nieotrzymania przez wysyłającego potwierdzonej przez odbiorcę karty 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego w terminie jednego miesiąca od dnia wystania tych wyrobów, wysyłający niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni po upływie tego terminu, zawiadamia właściwego naczelnika urzędu celnego.

§ 11. W przypadku dostawy wewnątrzwspólnotowej wyrobów akcyzowych zharmonizowanych i nieotrzymania przez wysyłającego potwierdzonej przez odbiorcę karty 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego w terminie dwóch miesięcy od dnia wystania tych wyrobów, wysyłający niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni po upływie tego terminu, zawiadamia właściwego naczelnika urzędu celnego.

§ 12. W przypadku zaginięcia lub zniszczenia karty 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, potwierdzone karty 2 i 4 mogą być wykorzystane jako dowód potwierdzający zakończenie procedury zawieszenia poboru akcyzy.

§ 13. W przypadku braku potwierdzenia zakończenia procedury zawieszenia poboru akcyzy stosuje się przepisy dotyczące procedury zawieszenia poboru akcyzy i jej dokumentowania.

Rozdział 3

Uproszczony dokument towarzyszący

§ 14. Wzór uproszczonego dokumentu towarzyszącego stosowanego w procedurze przemieszczania wyrobów akcyzowych z zapłaconą akcyzą na podstawie art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2004 r. o podatku akcyzowym, wraz z wyjaśnieniami co do jego wypełnienia i przeznaczenia, określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 15. 1. Dokumenty handlowe mogą być wykorzystane jako uproszczony dokument towarzyszący, jeżeli zawierają te same dane jak wzór, o którym mowa w § 14, i dane te są opatrzone numerem odpowiadającym numerowi właściwej rubryki w uproszczonym dokumencie towarzyszącym.

2. Jeżeli dokumenty handlowe stosowane są jako uproszczone dokumenty towarzyszące, powinny zawierać w dobrze widocznym miejscu napis: „Uproszczony dokument towarzyszący (wyroby akcyzowe) dla celów kontroli”.

§ 16. Uprozczonego dokumentu towarzyszącego nie stosuje się w przypadku przemieszczania na terytorium kraju wyrobów akcyzowych zharmonizowanych z zapłaconą akcyzą.

§ 17. 1. Uproszczony dokument towarzyszący składa się z trzech kart.

2. Przeznaczenie kart 1—3 uproszczonego dokumentu towarzyszącego określone jest w notach wyja-

śniających zamieszczonych na odwrocie karty 1 w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 18. W przypadku nabycia wewnątrzwspólnotowego, przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub przez osobę fizyczną w celach handlowych, wyrobów akcyzowych zharmonizowanych z akcyzą zapłaconą na terytorium państwa członkowskiego, właściwy dla odbiorcy wyrobów urząd celny potwierdza ich nabycie na karcie 3 uproszczonego dokumentu towarzyszącego.

§ 19. 1. Jeżeli wyroby akcyzowe zharmonizowane, od których akcyza została zapłacona na terytorium kraju, są wysyłane:

- 1) karta 1 uproszczonego dokumentu towarzyszącego jest pozostawiana u dostawcy — podmiotu dokonującego dostawy wewnątrzwspólnotowej;
- 2) karty 2 i 3 są załączane do wysyłanych wyrobów akcyzowych.

2. Karty 1 i 3 uproszczonego dokumentu towarzyszącego powinny być przechowywane przez wysyłającego przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym wyroby akcyzowe zharmonizowane zostały wysłane.

§ 20. 1. Jeżeli wyroby akcyzowe zharmonizowane, od których akcyza została zapłacona, są odbierane:

- 1) karta 2 jest pozostawiana u odbiorcy;
- 2) karta 3, po potwierdzeniu prawidłowości odpowiednich wpisów w karcie 3 i opieczetowaniu pieczęcią urzędową przez naczelnika właściwego urzędu celnego, jest przekazywana do dostawcy.

2. Karta 2 uproszczonego dokumentu towarzyszącego powinna być przechowywana przez odbiorcę przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym wyroby akcyzowe zharmonizowane zostały otrzymane.

Rozdział 4

Sposób prowadzenia ewidencji wyrobów akcyzowych zharmonizowanych przez prowadzącego skład podatkowy

§ 21. 1. Prowadzący skład podatkowy obowiązany jest prowadzić ewidencję wyrobów akcyzowych zharmonizowanych:

- 1) wyprodukowanych lub przetworzonych w składzie podatkowym;
- 2) przyjętych do składu podatkowego;
- 3) wydanych ze składu podatkowego;
- 4) wykorzystanych na własny użytek.

2. Wpisów do ewidencji dokonuje się bezpośrednio po zakończeniu czynności podlegającej wpisaniu.

3. Ewidencja, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona:

- 1) w formie książkowej;
- 2) z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych.

4. Ewidencja, o której mowa w ust. 1, jest prowadzona w sposób ciągły i umożliwiający identyfikację przeprowadzonych operacji gospodarczych, zwłaszcza czynności produkcyjnych lub związanych z obrotem wyrobami oraz stanów zapasów wyrobów.

5. Ostatniego dnia każdego miesiąca podmiot prowadzący ewidencję dokonuje jej zamknięcia i miesięcznego podsumowania.

6. Prowadzący skład podatkowy udostępnia ewidencję na każde żądanie właściwego naczelnika urzędu celnego.

7. Ewidencja wyrobów akcyzowych powinna być przechowywana przez prowadzącego skład podatkowy przez okres 5 lat od końca roku, którego dotyczą dokonane w niej zapisy.

§ 22. Ewidencja, o której mowa w § 21 ust. 1, zawiera:

- 1) nazwy wyrobów według kodów CN i PKWiU;
- 2) ilości w jednostkach miary;
- 3) datę przyjęcia wyrobów akcyzowych zharmonizowanych do składu podatkowego;
- 4) dane identyfikacyjne dostawcy;
- 5) dane identyfikacyjne osoby składającej zgłoszenie celne w przypadku importowanych wyrobów akcyzowych objętych procedurą zawieszenia poboru akcyzy;
- 6) datę produkcji lub przetworzenia wyrobów akcyzowych zharmonizowanych;
- 7) dokładne określenie miejsca w składzie, w którym wyroby się znajdują, i informacje o ich przemieszczaniu wewnątrz składu;
- 8) dane, które są wymienione w administracyjnym dokumencie towarzyszącym;
- 9) wartość podatku akcyzowego naliczonego;
- 10) datę złożenia deklaracji podatkowej;
- 11) datę wydania wyrobów oraz dane identyfikacyjne odbiorcy.

§ 23. 1. W przypadku prowadzenia ewidencji w formie książkowej, przed rozpoczęciem jej wypełniania, karty ewidencji powinny być przeszyte, a strony ponumerowane i opatrzone pieczęcią prowadzącego skład podatkowy. Właściwy naczelnik urzędu celnego opatruje przeszycie plombą, a na ostatniej stronie ewidencji wpisuje liczbę jej stron.

2. Wpisów do ewidencji należy dokonywać w sposób trwały i wyraźny. Zmian i poprawek w ewidencji dokonuje się w taki sposób, aby przekreślony tekst pierwotny pozostał czytelny, a każdą zmianę lub poprawkę należy potwierdzić podpisem osoby dokonującej zmiany lub poprawki, z podaniem daty ich wprowadzenia, oraz w razie potrzeby należy je opisać w rubryce „uwagi”.

§ 24. 1. Ewidencja prowadzona z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych powinna zostać zatwierdzona przez właściwego naczelnika urzędu celnego.

2. Naczelnik urzędu celnego zatwierdza ewidencję, o której mowa w ust. 1, jeżeli:

- 1) prowadzący skład podatkowy 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, uniemożliwia usuwanie dokonanych zapisów i pozwala na drukowanie zapisów w porządku chronologicznym.

3. Prowadzący skład podatkowy, który prowadzi ewidencję z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych, jest obowiązany do przechowywania kopii ewidencji zapisanej na nośnikach informacji lub w formie wydruku.

Rozdział 5

Przepis końcowy

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

Minister Finansów: w z. *W. Ciesielski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów
z dnia 19 kwietnia 2004 r. (poz. 744)

Załącznik nr 1

WZÓR

WSPÓLNOTA EUROPEJSKA WYROBY AKCYZOWE		ADMINISTRACYJNY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY	
Karta dla wysyłającego	1 Wysyłający ☐	2 Numer akcyzowy wysyłającego	3 Numer identyfikacyjny
	7 Odbiorca 7a Miejsce dostawy	4 Numer akcyzowy odbiorcy	5 Numer faktury
		6 Data faktury	
		8 Właściwe władze w miejscu wysyłki	
	9 Przewoźnik	10 Zabezpieczenie	
	11 Inne szczegółowe dane dotyczące transportu	12 Kraj wysyłki	13 Kraj przeznaczenia
1	15 Miejsce wysyłki	16 Data wysyłki	14 Przedstawiciel podatkowy
17 Czas trwania transportu			
18a Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów	19a Kod towaru (Kod CN)		
18b Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów	20a Ilość	21a Waga brutto (kg)	
		22a Waga netto (kg)	
18c Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów	20b Ilość	21b Waga brutto (kg)	
		22b Waga netto (kg)	
23 Świadczenia (niektóre wina, napoje alkoholowe destylowane, małe gorzelnie i browary)	19c Kod towaru (Kod CN)		
	20c Ilość	21c Waga brutto (kg)	
		22c Waga netto (kg)	
A Zapisy dotyczące przeprowadzonych kontroli. Wypełniają odpowiednie władze	24 Rubryki 1-22 poświadczone za zgodność		
	Przedsiębiorstwo podpisującego i numer telefonu		
	Nazwisko podpisującego		
	Miejscowość i data		
Podpis			
dalszy ciąg na odwrocie (karty 2, 3 i 4)			

NOTY WYJAŚNIAJĄCE

1. Uwagi ogólne

- 1.1. Administracyjny dokument towarzyszący jest wymagany do celów podatku akcyzowego zgodnie z art. 18 i 19 dyrektywy 92/12/EWG z dnia 25.02.1992 r.
- 1.2. Dokument musi być wypełniony czytelnie i w trwałej formie. Informacje mogą być wcześniej wydrukowane. Poprawki lub dopiski nie są dopuszczalne.
- 1.3. Ogólne specyfikacje dla papieru, który może być stosowany, oraz rozmiarów rubryk znajdują się w *Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich* nr C 164 z 1.07.1989, str. 3. Wszystkie karty powinny być sporządzone na białym papierze formatu 210 x 297 mm, przy czym dopuszczalne są odstępstwa w długości 5-8 mm.
- 1.4. Niewykorzystane rubryki 18a-22c należy przekreślić w ten sposób, aby nieemożliwe były dalsze wpisy. Wprowadzone mogą być trzy odrębne opisy wyrobów, przy czym wyroby muszą należeć do tej samej kategorii podatku akcyzowego (oleje mineralne, wyroby tytoniowe i alkohol / napoje alkoholowe).
- 1.5. Dokument towarzyszący składa się z czterech kart:
 - karta 1. pozostaje u wysyłającego;
 - karta 2. pozostaje u odbiorcy;
 - karta 3. zwracana do wysyłającego do zatwierdzenia przemieszczenia z, jeżeli jest wymagane, zaświadczeniem lub potwierdzeniem władz podatkowych Państwa Członkowskiego przeznaczenia,
 - karta 4. udostępniana przez odbiorcę właściwym władzom Państwa Członkowskiego przeznaczenia.Właściwe władze Państwa Członkowskiego wysyłki mogą wymagać, aby przekazano im dodatkową kartę dokumentu.

1.6. Karty 2, 3 i 4 muszą być załączone do wyrobów w czasie przemieszczania.

W przypadkach, gdy niniejszy dokument jest wykorzystywany do przemieszczania przy użyciu stałych rurociągów, karty 2, 3 i 4 mają być przesłane odbiorcy najszybszym z dostępnych sposobów, w celu dostarczenia ich właścicielowi składu. W każdym przypadku dokument musi dotrzeć do miejsca dostawy w ciągu 24 godzin od odbioru wyrobów, których dotyczy.

2. Pozycje

- Rubryka 1. Wysyłający: nazwa/nazwisko, adres.
- Rubryka 2. Numer akcyzowy wysyłającego: numer akcyzowy przyznany wysyłającemu przez właściwe władze podatkowe.
- Rubryka 3. Numer identyfikacyjny: numer, który identyfikuje przesyłkę w rejestrze wysyłającego (na przykład numer faktury może być wykorzystany do tego celu).
- Rubryka 4. Numer akcyzowy odbiorcy: w przypadku składu podatkowego lub zarejestrowanego handlowca, numer akcyzowy. W przypadku handlowca niezarejestrowanego należy wskazać numer zezwolenia przesyłki przyznany przez właściwe władze podatkowe.
- Rubryka 5. Numer faktury: numer faktury wystawionej dla przemieszczanych wyrobów. Jeżeli faktura nie została jeszcze wystawiona, należy podać numer dowodu dostawy lub innego dokumentu przewozowego.
- Rubryka 6. Data faktury: data dokumentu wykazanego w rubryce 5.
- Rubryka 7. Odbiorca: pełna nazwa, adres odbiorcy i numer identyfikacyjny VAT, w przypadku gdy odbiorca jest niezarejestrowany handlowiec. W przypadku wyrobów przeznaczonych do wywozu, osoba działająca za wysyłającego w miejscu wywozu lub wysyłki powinna być wskazana.
- Rubryka 7a. Miejsce dostawy: faktyczne miejsce dostawy, jeżeli wyroby nie zostały dostarczone pod adres wskazany w rubryce 7. W przypadku wyrobów przeznaczonych do wywozu adnotację: „WYWOZ POZA WSPÓLNOTĘ” umieszcza się razem z miejscem wywozu. Dla wyrobów, które następnie podlegają wspólnotowej procedurze celnej (inne niż dopuszczenie do obrotu), adnotację „PODLEGA PROCEDURZE CELNEJ” umieszcza się razem z miejscem, gdzie wyroby są poddane kontroli celnej.
- Rubryka 8. Właściwe władze w miejscu wysyłki: nazwa i adres właściwych władz odpowiedzialnych za kontrolę podatkową w miejscu wysyłki.
- Rubryka 9. Przewoźnik: Nazwa i adres osoby odpowiedzialnej za zorganizowanie pierwszego przemieszczania, jeżeli jest to osoba inna niż wysyłający.
- Rubryka 10. Zabezpieczenie: strona lub strony odpowiedzialne za złożenie zabezpieczenia. Należy tu podać jedynie: „Wysyłający”, „Przewoźnik” lub „Odbiorca”, jak jest stosownie.
- Rubryka 11. Inne szczegółowe dane dotyczące transportu: wszelkie dodatkowe informacje, np. nazwy (nazwiska) każdego z późniejszych przewoźników, środki transportu, numery rejestracyjne środków transportu oraz liczbę, rodzaj i numery identyfikacyjne plomb.
- Rubryka 12. Kraj wysyłki: Państwo Członkowskie, w którym rozpoczyna się przemieszczanie. Należy stosować skróty:
- | | | | |
|----|----------|----|-----------------|
| BE | Belgia | IT | Włochy |
| DE | Niemcy | LU | Luksemburg |
| DK | Dania | PT | Portugalia |
| EL | Grecja | ES | Hiszpania |
| FR | Francja | NL | Niderlandy |
| IE | Irlandia | GB | Wielka Brytania |
- Rubryka 13. Kraj przeznaczenia: docelowe Państwo Członkowskie przemieszczenia. Należy używać skrótów zastosowanych w rubryce 12.
- Rubryka 14. Przedstawiciel podatkowy: jeżeli wysyłający ustanowił przedstawiciela podatkowego w Państwie Członkowskim przeznaczenia, należy w tej rubryce podać także jego nazwę (nazwisko), adres, numer identyfikacyjny VAT i numer akcyzowy (jeżeli stosowne).
- Rubryka 15. Miejsce wysyłki: numer zezwolenia (jeśli taki istnieje) na prowadzenie składu.
- Rubryka 16. Data wysyłki: dzień, a jeżeli jest to wymagane przez właściwe władze dla wysyłki, godzinę, w której wyroby opuszczają skład wysyłającego.

Rubryka 17. Czas trwania transportu: normalny okres czasu niezbędny dla wysyłki, z uwzględnieniem środka transportu i odległości.

Rubryka 18a. Opakowania i opis wyrobów: oznaczenie i ilość opakowań zewnętrznych, np. pojemników; ilość opakowań wewnętrznych, np. kartonów; handlowy opis wyrobów.

Dalszy opis wyrobów może być umieszczony na osobnym arkuszu załączanym do każdej karty. Do tego celu może być wykorzystany list przewozowy.

W przypadku alkoholu i napojów alkoholowych innych niż piwo należy podawać zawartość (moc) alkoholu w procentach objętości w temperaturze 20°C.

Dla piwa należy podawać liczbę stopni Plato lub zawartość alkoholu w procentach objętości w temperaturze 20°C, w zależności od wymagań Państwa Członkowskiego przeznaczenia i Państwa Członkowskiego wysyłki wyrobów akcyzowych zharmonizowanych.

W przypadku olejów mineralnych należy podawać gęstość w temperaturze 15°C.

Rubryka 19a. Kod towaru: kod CN.

Rubryka 20a. Ilość:

- ilość sztuk wyrażona w tysiącach (papierosy),
- waga netto (cygara i cygaretki),
- litry w temperaturze 20°C z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (alkohol i napoje alkoholowe),
- litry w temperaturze 15°C (oleje mineralne, z wyjątkiem ciężkiego oleju opałowego)

Rubryka 21a. Waga brutto: waga brutto przesyłki.

Rubryka 22a. Waga netto: waga wyrobów akcyzowych bez opakowania podana w odniesieniu do napojów alkoholowych, olejów mineralnych i wszystkich wyrobów tytoniowych poza papierosami

Rubryki 18b-22b i 18c-22c należy wypełniać, jeżeli przesyłka zawiera wyroby o innym opisie od tego w rubrykach 18a-22a.

Rubryka 23. Świadczenia: rubryka ta przeznaczona jest dla niektórych świadectw, które są wymagane jedynie w karcie 2.

1. W przypadku niektórych win, świadectwo dotyczące pochodzenia i jakości wyrobu należy, gdzie to konieczne, wykazać zgodnie z odpowiednim wspólnotowym ustawodawstwem.

2. W przypadku niektórych napojów alkoholowych destylowanych, należy wykazać świadectwo dotyczące miejsca produkcji, które jest wymagane zgodnie z odpowiednim wspólnotowym ustawodawstwem.

3. W przypadku piwa warzonego w niezależnych małych browarach, w rozumieniu szczególnej dyrektywy Rady w sprawie struktury podatku akcyzowego od alkoholi i napojów alkoholowych, dla którego zamierza się występować o obniżoną stawkę w Państwie Członkowskim przeznaczenia, wysyłający powinien oświadczyć, co następuje:

Niniejszym zaświadcza się, że określony wyrób był warzony przez małe niezależne przedsiębiorstwo o produkcji z roku poprzedniego wynoszącej hektolitrow piwa.

4. W przypadku alkoholu etylowego wyprodukowanego w małej gorzelnii, w rozumieniu szczególnej dyrektywy Rady w sprawie struktury podatku akcyzowego od alkoholi i napojów alkoholowych, dla którego zamierza się występować o obniżoną stawkę w Państwie Członkowskim przeznaczenia, wysyłający powinien oświadczyć, co następuje:

Niniejszym zaświadcza się, że określony wyrób został wyprodukowany przez małe niezależne przedsiębiorstwo o produkcji z roku poprzedniego wynoszącej hektolitrow czystego alkoholu.

Rubryka 24. Przedsiębiorstwo podpisującego itd.: dokument powinien zostać wypełniony przez wysyłającego lub osobę działającą w jego imieniu. Należy wskazać przedsiębiorstwo podpisującego. Dokument powinien zostać podpisany, chyba że wysyłający został upoważniony do zastąpienia podpisu specjalną pieczęcią. W takim przypadku powinno być zamieszczone wyrażenie „z pominięciem podpisu”.

Rubryka A. Wzmianka o kontroli: Właściwe władze zamieszczają wzmiankę o przeprowadzonych kontrolach na kartach 2, 3 i 4. Jeżeli nie ma wystarczająco dużo miejsca na awersie dokumentu, dalszy ciąg wzmianki o kontroli może być umieszczony na odwrocie dokumentu. Wszystkie komentarze należy opatrzyć datą i pieczęcią, a także podpisem urzędnika odpowiedzialnego za kontrolę.

Gdy rozpoczyna się w stosunku do tych wyrobów postępowanie celne, właściwy urzędnik powinien uczynić wzmiankę o przeprowadzonych kontrolach. W prawym górnym rogu rubryki A powinna być umieszczona pieczęć zastępująca podpis, używana przez podmiot upoważniony do tego.

Rubryka B. Wysyłający lub osoba przez niego upoważniona mogą, w przypadku zmiany miejsca dostawy z wskazanego w rubryce 7 lub 7a, zobowiązani jest wskazać nowe miejsce dostawy w rubryce B. Ponadto wysyłający jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia właściwych władz o zmianie miejsca dostawy.

Rubryka C. Potwierdzenie odbioru: powinno być wystawione przez odbiorcę. W przypadkach gdy kontrola podatkowa dotycząca przyjęcia wyrobów do składu podatkowego lub gdy wyroby są eksportowane lub obejmowane wspólnotową procedurą celną (inną niż dopuszczenie do obrotu), wymagane jest potwierdzenie odpowiednich władz skarbowych lub urzędu celnego. Zaleca się, żeby otrzymanie wyrobów było potwierdzone na rewersie karty 2, przeznaczonej dla odbiorcy. Dlatego w przypadku ewentualnego zaginięcia karty 3, jako dowód potwierdzenia zakończenia przemieszczania wyrobów akcyzowych zharmonizowanych mogłaby być wykorzystana karta 2.

WSPÓLNOTA EUROPEJSKA		ADMINISTRACYJNY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY		
WYROBY AKCYZOWE				
2	Karta zwrotna dla odbiorcy	1 Wysyłający	2 Numer akcyzowy wysyłającego	3 Numer identyfikacyjny
		☐	4 Numer akcyzowy odbiorcy	5 Numer faktury
		6 Data faktury		
		7 Odbiorca	8 Właściwe władze w miejscu wysyłki	
		7a Miejsce dostawy	10 Zabezpieczenie	
		9 Przewoźnik	12 Kraj wysyłki	13 Kraj przeznaczenia
		11 Inne szczegółowe dane dotyczące transportu	14 Przedstawiciel podatkowy	
		15 Miejsce wysyłki	16 Data wysyłki	17 Czas trwania transportu
		18a	19a Kod towaru (Kod CN)	
		Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów	20a Ilość	21a Waga brutto (kg)
		22a Waga netto (kg)		
18b	19b Kod towaru (Kod CN)			
Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów	20b Ilość	21b Waga brutto (kg)		
		22b Waga netto (kg)		
18c	19c Kod towaru (Kod CN)			
Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów	20c Ilość	21c Waga brutto (kg)		
		22c Waga netto (kg)		
23 Świadczenia (niektóre wina, napoje alkoholowe destylowane, małe gorzelnie i browary)				
A Zapisy dotyczące przeprowadzonych kontroli. Wypełniają odpowiednie władze		24 Rubryki 1-22 poświadczane za zgodność		
		Przedsiębiorstwo podpisującego i numer telefonu		
		Nazwisko podpisującego		
		Miejscowość i data		
		Podpis		
dalszy ciąg na odwrocie (karty 2, 3 i 4)				

B ZMIANA MIEJSCA DOSTAWY

Nowa nazwa/adres:

Władze wymienione w rubryce 8 muszą być
niezwłocznie powiadomione

Imię i nazwisko podpisującego

Podpis

Miejscowość i data

C POTWIERDZENIE ODBIORU LUB WYWOZU☐ Wyroby otrzymane przez odbiorcę

Data.....

Miejscowość.....

Numer identyfikacyjny.....

Opis wyrobów

Nadwyżka

Niedobór

☐ Przesyłka sprawdzona☐ Wyroby wywiezione*/objęte wspólnotową procedurą celną
(inną niż dopuszczenie do obrotu)*

Środek transportu.....

Data.....

Miejscowość/data.....

☐ Nazwisko podpisującego
Przedsiębiorstwo podpisującego

Podpis

☐ Władze skarbowe lub urząd celny:
NazwaPotwierdzenie władz skarbowych (jeśli konieczne) lub
urzędu celnego

Adres

* Niepotrzebne skreślić

A Wzmianka o kontroli (ciąg dalszy)

WSPÓLNOTA EUROPEJSKA
WYROBY AKCYZOWE

ADMINISTRACYJNY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY

Karta zwrotna dla wysyłającego	3 1 Wysyłający ☐		2 Numer akcyzowy wysyłającego		3 Numer identyfikacyjny	
			4 Numer akcyzowy odbiorcy		5 Numer faktury	
			6 Data faktury			
	7 Odbiorca		8 Właściwe władze w miejscu wysyłki			
	7a Miejsce dostawy					
	9 Przewoźnik		10 Zabezpieczenie			
11 Inne szczegółowe dane dotyczące transportu		12 Kraj wysyłki		13 Kraj przeznaczenia		
14 Przedstawiciel podatkowy						
3	15 Miejsce wysyłki	16 Data wysyłki	17 Czas trwania transportu			
18a Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów			19a Kod towaru (Kod CN)			
			20a Ilość		21a Waga brutto (kg)	
					22a Waga netto (kg)	
18b Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów			19b Kod towaru (Kod CN)			
			20b Ilość		21b Waga brutto (kg)	
					22b Waga netto (kg)	
18c Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów			19c Kod towaru (Kod CN)			
			20c Ilość		21c Waga brutto (kg)	
					22c Waga netto (kg)	
23 Świadczenia (niektóre wina, napoje alkoholowe destylowane, małe gorzelnie i browary)						
A Zapisy dotyczące przeprowadzonych kontroli. Wypełniają odpowiednie władze			24 Rubryki 1-22 poświadczone za zgodność			
			Przedsiębiorstwo podpisującego i numer telefonu			
			Nazwisko podpisującego			
			Miejscowość i data			
			Podpis			
dalszy ciąg na odwrocie (karty 2, 3 i 4)						

B ZMIANA MIEJSCA DOSTAWY

Nowa nazwa/adres:

Władze wymienione w rubryce 8 muszą być niezwłocznie powiadomione

Imię i nazwisko podpisującego

Podpis

Miejscowość i data

C POTWIERDZENIE ODBIORU LUB WYWOZU

☐ Wyroby otrzymane przez odbiorcę

Data.....

Miejscowość.....

Numer identyfikacyjny.....

Opis wyrobów

Nadwyżka

Niedobór

☐ Przesyłka sprawdzona

☐ Wyroby wywiezione*/objęte wspólnotową procedurą celną (inną niż dopuszczenie do obrotu)*

Środek transportu.....

Data.....

Miejscowość/data.....

☐ Nazwisko podpisującego

Podpis

Przedsiębiorstwo podpisującego

☐ Władze skarbowe lub urząd celny:
Nazwa

Potwierdzenie władz skarbowych (jeśli konieczne) lub
urzędu celnego

Adres

* Niepotrzebne skreślić

A Wzmianka o kontroli (ciąg dalszy)

WSPÓLNOTA EUROPEJSKA
WYROBY AKCYZOWE

ADMINISTRACYJNY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY

4	1 Wysyłający ☐	2 Numer akcyzowy wysyłającego		3 Numer identyfikacyjny	
		4 Numer akcyzowy odbiorcy		5 Numer faktury	
		6 Data faktury			
		7 Odbiorca		8 Właściwe władze w miejscu wysyłki	
		7a Miejsce dostawy		10 Zabezpieczenie	
Karta dla władz państwa przeznaczenia	9 Przewoźnik	12 Kraj wysyłki		13 Kraj przeznaczenia	
	11 Inne szczegółowe dane dotyczące transportu	14 Przedstawiciel podatkowy			
	15 Miejsce wysyłki	16 Data wysyłki	17 Czas trwania transportu		
	4				
18a Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wytrobów			19a Kod towaru (Kod CN)		
			20a Ilość	21a Waga brutto (kg)	
			22a Waga netto (kg)		
18b Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wytrobów			19b Kod towaru (Kod CN)		
			20b Ilość	21b Waga brutto (kg)	
			22b Waga netto (kg)		
18c Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wytrobów			19c Kod towaru (Kod CN)		
			20c Ilość	21c Waga brutto (kg)	
			22c Waga netto (kg)		
23 Świadectwa (niektóre wina, napoje alkoholowe destylowane, małe gorzelnie i browary)					
A Zapisy dotyczące przeprowadzonych kontroli. Wypełniają odpowiednie władze			24 Rubryki 1-22 poświadczane za zgodność		
			Przedsiębiorstwo podpisującego i numer telefonu		
			Nazwisko podpisującego		
			Miejscowość i data		
			Podpis		
dalszy ciąg na odwrocie (karty 2, 3 i 4)					

B ZMIANA MIEJSCA DOSTAWY

Nowa nazwa/adres:

Władze wymienione w rubryce 8 muszą być
niezwłocznie powiadomione

Imię i nazwisko podpisującego

Podpis

Miejscowość i data

C POTWIERDZENIE ODBIORU LUB WYWOZU

- ☐
- Wyroby otrzymane przez odbiorcę

Data.....

Miejscowość.....

Numer identyfikacyjny.....

Opis wyrobów

Nadwyżka

Niedobór

- ☐
- Przesyłka sprawdzona

- ☐
- Wyroby wywiezione*/objęte wspólnotową procedurą celną
-
- (inną niż dopuszczenie do obrotu)*

Środek transportu.....

Data.....

Miejscowość/data.....

- ☐
- Nazwisko podpisującego
-
- Przedsiębiorstwo podpisującego

Podpis

- ☐
- Władze skarbowe lub urząd celny:
-
- Nazwa

Potwierdzenie władz skarbowych (jeśli konieczne) lub
urzędu celnego

Adres

* Niepotrzebne skreślić

A Wzmianka o kontroli (ciąg dalszy)

WSPÓLNOTA EUROPEJSKA
WYROBY AKCYZOWE

ADMINISTRACYJNY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY

0	Karta dla urzędu celnego właściwego dla wysyłającego	1 Wysyłający		2 Numer akcyzowy wysyłającego		3 Numer identyfikacyjny	
		☐		4 Numer akcyzowy odbiorcy		5 Numer faktury	
				6 Data faktury			
		7 Odbiorca		8 Właściwe władze w miejscu wysyłki			
		7a Miejsce dostawy					
0		9 Przewoźnik		10 Zabezpieczenie			
				12 Kraj wysyłki		13 Kraj przeznaczenia	
		11 Inne szczegółowe dane dotyczące transportu		14 Przedstawiciel podatkowy			
0		15 Miejsce wysyłki	16 Data wysyłki	17 Czas trwania transportu			
18a Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wytrobów				19a Kod towaru (Kod CN)			
				20a Ilość		21a Waga brutto (kg)	
						22a Waga netto (kg)	
18b Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wytrobów				19b Kod towaru (Kod CN)			
				20b Ilość		21b Waga brutto (kg)	
						22b Waga netto (kg)	
18c Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wytrobów				19c Kod towaru (Kod CN)			
				20c Ilość		21c Waga brutto (kg)	
						22c Waga netto (kg)	
23 Świadczenia (niektóre wina, napoje alkoholowe destylowane, małe gorzelnie i browary)							
A Zapisy dotyczące przeprowadzonych kontroli. Wypełniają odpowiednie władze				24 Rubryki 1-22 poświadczone za zgodność			
				Przedsiębiorstwo podpisującego i numer telefonu			
				Nazwisko podpisującego			
				Miejscowość i data			
				Podpis			

Załącznik nr 2

WZÓR

WSPÓLNOTA EUROPEJSKA UPROSZCZONY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY
WYROBY AKCYZOWE WEWNĄTRZWSPÓLNOTOWE PRZEMIESZCZANIE WYROBÓW AKCYZOWYCH PRZEZNACZONYCH
DO KONSUMPCJI

1	Karta dla dostawcy	1 Dostawca Nr VAT ☐ (Nazwa i adres)	2 Oznaczenie transakcji	
		4 Odbiorca Nr VAT (Nazwa i adres)	3 Właściwe władze kraju przeznaczenia (Nazwa i adres)	
			6 Numer i data zgłoszenia	
		5 Przewoźnik/środek transportu	7 Miejsce dostawy	
1	8 Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów		9 Kod towaru (kod CN)	
		10 Ilość	11 Waga brutto (kg)	
			12 Waga netto (kg)	
		13 Cena z faktury/wartość rynkowa		
14 Świadectwa (niektóre wina i napoje alkoholowe destylowane, małe browary i gorzelnie)				
A Wzmianka o kontroli. Do wykorzystania przez właściwe władze		15 Rubryki 1-13 poświadczone za zgodność Wymagane odesłanie karty 3 tak ☐ nie ☐ *		
		Przedsiębiorstwo podpisującego i numer telefonu		
		Nazwisko podpisującego		
		Miejscowość i data		
		Podpis		
dalszy ciąg na odwrocie (karty 2 i 3)				

* Zakreślić właściwą pozycję

NOTY WYJAŚNIAJĄCE

Wewnątrzwspólnotowe przemieszczanie wyrobów akcyzowych, przeznaczonych do konsumpcji w Państwie Członkowskim wysyłki

1. Uwagi ogólne	Rubryka 9	Kod towaru: kod CN.
1.1. Uproszczony dokument towarzyszący jest wymagany do celów podatku akcyzowego zgodnie z przepisami art. 7 dyrektywy 92/12/EWG z dnia 25 lutego 1992 r.	Rubryka 10	Ilość: liczba, waga lub objętość w zależności od podatkowych przepisów Państwa Członkowskiego przeznaczenia, na przykład: - papierosy, ilość sztuk w tysiącach; - cygara i cygaretki, waga netto; - alkohol i napoje alkoholowe, litry w temperaturze 20 °C, do dwóch miejsc po przecinku - oleje mineralne, z wyjątkiem ciężkich olejów opałowych, litry w temperaturze 15 °C.
1.2. Dokument musi być wypełniony czytelnie i w trwałej formie. Informacje mogą być wcześniej wydrukowane. Poprawki lub dopiski nie są dopuszczalne.	Rubryka 11	Waga brutto: waga brutto przesyłki.
1.3. Ogólne specyfikacje dla papieru, który może być stosowany, oraz rozmiarów rubryk znajdują się w <i>Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich</i> nr C 164 z 1.07.1989, str. 3. Wszystkie karty powinny być sporządzone na białym papierze formatu 210 x 297 mm, przy czym dopuszczalne są odstępstwa w długości 5-8 mm.	Rubryka 12	Waga netto: waga wyrobów bez opakowania.
1.4. Niewykorzystane rubryki należy przekreślić w taki sposób, aby niemożliwe były dalsze wpisy.	Rubryka 13	Cena z faktury lub wartość: podawana jest tutaj łączna kwota z podatkiem akcyzowym. Jeżeli z przemieszczaniem nie jest związana sprzedaż, należy uczynić wzmiankę "Nieprzeznaczone do sprzedaży" i podać wartość rynkową wyrobów.
1.5. Dokument towarzyszący sporządzany jest w trzech kartach:	Rubryka 14	Świadectwa: rubryka ta przeznaczona jest dla niektórych świadectw, które są wymagane jedynie na karcie 2. 1. W przypadku niektórych win świadectwo dotyczące pochodzenia i jakości wyrobu należy, gdzie to konieczne, wykazać zgodnie z odpowiednim wspólnotowym ustawodawstwem. 2. W przypadku niektórych napojów alkoholowych destylowanych należy wykazać świadectwo dotyczące miejsca produkcji, które jest wymagane zgodnie z odpowiednim wspólnotowym ustawodawstwem. 3. W przypadku piwa warzonego w niezależnych małych browarach, w rozumieniu szczególnej dyrektywy Rady w sprawie struktury podatku akcyzowego od alkoholi i napojów alkoholowych, dla którego zamierza się występować o obniżoną stawkę w Państwie Członkowskim przeznaczenia, dostawca powinien oświadczyć co następuje: <i>"Niniejszym zaświadcza się, że określony wyrób był warzony przez niezależne małe przedsiębiorstwo o produkcji z roku poprzedniego wynoszącej hektolitrow piwa".</i> 4. W przypadku alkoholu etylowego wyprodukowanego w małej gorzelni w rozumieniu szczególnej dyrektywy Rady w sprawie struktury podatku akcyzowego od alkoholi i napojów alkoholowych, dla którego zamierza się występować o obniżoną stawkę w Państwie Członkowskim przeznaczenia, dostawca powinien oświadczyć co następuje: <i>"Niniejszym zaświadcza się, że określony wyrób został wyprodukowany przez niezależne małe przedsiębiorstwo o produkcji z roku poprzedniego wynoszącej hektolitrow czystego alkoholu".</i>
karta 1. pozostaje u dostawcy,		
karta 2. towarzyszy wyrobom i jest przeznaczona dla odbiorcy,		
karta 3. towarzyszy wyrobom i wraz z potwierdzeniem odbioru osoby określonej w rubryce 4 jest oсыłana do dostawcy, jeżeli karta ta jest wymagana przez dostawcę, w szczególności w celu uzyskania zwrotu podatku.		
2. Pozycje		
Rubryka 1 Dostawca: pełna nazwa, adres i właściwy numer identyfikacyjny VAT (jeśli taki istnieje) osoby, która dostarcza wyroby w Państwie Członkowskim. Jeżeli nadany został numer akcyzowy, powinien być także podany.		
Rubryka 2 Oznaczenie transakcji: nadany przez dostawcę numer identyfikacyjny, na podstawie którego można zidentyfikować przesyłkę w jego dokumentacji handlowej. Zazwyczaj jest to numer oraz data faktury.		
Rubryka 3 Właściwe władze kraju przeznaczenia: nazwa i siedziba władz w Państwie Członkowskim przeznaczenia, do którego zostało z wyprzedzeniem zgłoszone przemieszczenie.		
Rubryka 4 Odbiorca: pełna nazwa, adres i właściwy numer identyfikacyjny VAT tej osoby, która odbiera wyroby. Jeżeli nadany został numer akcyzowy, powinien być także podany.		
Rubryka 5 Przewoźnik: wpisać należy: "dostawca", "odbiorca" lub nazwę (nazwisko) i adres tej osoby, która jest odpowiedzialna za przewóz, o ile nie jest to osoba wskazana w rubryce 1 lub rubryce 4. Należy także wskazać środek transportu.		
Rubryka 6 Numer i data zgłoszenia: deklaracja i/lub zezwolenie właściwych władz wydane przez właściwe władze Państwa Członkowskiego przeznaczenia, które musi być wydane przed dokonaniem przemieszczenia.		
Rubryka 7 Miejsce dostawy: adres dostawy, jeżeli inny od podanego w rubryce 4.	Rubryka 15	Przedsiębiorstwo podpisującego itd.: dokument powinien być podpisany przez osobę, która poleciła przeprowadzenie przewozu, lub osobę działającą na rzecz tej osoby. Może to być albo dostawca, albo odbiorca. Jeżeli dostawca występuje o odesłanie mu karty 3 wraz z potwierdzeniem odbioru, wówczas o fakcie tym należy także uczynić wzmiankę.
Rubryka 8 Pełny opis wyrobów, oznaczeń i liczb oraz rodzaju opakowań: oznaczenia i ilość opakowań zewnętrznych (na przykład pojemników): Ilość opakowań wewnętrznych, np. kartonów, handlowy opis wyrobów.		
Dalszy opis wyrobów może być umieszczony na osobnym arkuszu załączanym do każdej karty. Może być do tego celu wykorzystany list przewozowy.	Rubryka A:	Wzmianka o kontroli: Właściwe władze zamieszczają wzmiankę o przeprowadzonych kontrolach na kartach 2 i 3. Wszystkie komentarze należy opatrzyć datą i pieczęcią, a także podpisem urzędnika odpowiedzialnego za kontrolę.
W przypadku alkoholu i napojów alkoholowych innych niż piwo należy podawać zawartość alkoholu (moc) w procentach objętości w temperaturze 20°C.	Rubryka B:	Potwierdzenie odbioru: powinno zostać wypełnione przez odbiorcę i odesłane dostawcy, jeżeli ten potrzebuje go w szczególności do celów zwrotu podatku.
Dla piwa należy podawać liczbę stopni Plato lub zawartość alkoholu w procentach objętości w temperaturze 20°C zgodnie z wymaganiami Państwa Członkowskiego przeznaczenia i Państwa Członkowskiego wysyłki. Gęstość olejów mineralnych należy wykazać w temperaturze 15 °C.		

WSPÓLNOTA EUROPEJSKA UPROSZCZONY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY
WYROBY AKCYZOWE WEWNĄTRZSPÓLNOTOWE PRZEMIESZCZANIE WYROBÓW AKCYZOWYCH PRZEZNACZONYCH
DO KONSUMPCJI

2	Karta dla odbiorcy	1 Dostawca Nr VAT (Nazwa i adres)		2 Oznaczenie transakcji	
		4 Odbiorca Nr VAT (Nazwa i adres)		3 Właściwe władze kraju przeznaczenia (Nazwa i adres)	
		5 Przewoźnik/środek transportu		6 Numer i data zgłoszenia	
		7 Miejsce dostawy			
2	8 Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów		9 Kod towaru (kod CN)		
		10 Ilość		11 Waga brutto (kg)	
				12 Waga netto (kg)	
		13 Cena z faktury/wartość rynkowa			
14 Świadczenia (niektóre wina i napoje alkoholowe destylowane, małe browary i gorzelnie)					
A Wzmianka o kontroli. Do wykorzystania przez właściwe władze			15 Rubryki 1-13, poświadczone za zgodność Wymagane odesłanie karty 3 tak ☐ nie ☐ *		
			Przedsiębiorstwo podpisującego i numer telefonu		
			Nazwisko podpisującego		
			Miejscowość i data		
			Podpis		
dalszy ciąg na odwrocie (karty 2 i 3)					

* Zakreślić właściwą pozycję

B POTWIERDZENIE ODBIORU

Wyroby otrzymane przez odbiorcę

Data..... Miejscowość..... Nr identyfikacyjny.....

Podatek akcyzowy został zapłacony / zadeklarowany właściwym władzom *

Data..... Nr identyfikacyjny.....

Inne uwagi odbiorcy

Miejscowość i data..... Nazwisko podpisującego.....

Podpis

* Niepotrzebne skreślić

A Wzmianka o kontroli (dalszy ciąg)

WSPÓLNOTA EUROPEJSKA UPROSZCZONY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY
 WYROBY AKCYZOWE WEWNĄTRZWSPÓLNOTOWE PRZEMIESZCZANIE WYROBÓW AKCYZOWYCH PRZEZNACZONYCH
 DO KONSUMPCJI

Karta zwrotna dla dostawcy	3	1 Dostawca Nr VAT (Nazwa i adres)	2 Oznaczenie transakcji	
		4 Odbiorca Nr VAT (Nazwa i adres)	3 Właściwe władze kraju przeznaczenia (Nazwa i adres)	
		5 Przewoźnik/środek transportu	6 Numer i data zgłoszenia	
	7 Miejsce dostawy			
3	8 Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów		9 Kod towaru (kod CN)	
		10 Ilość	11 Waga brutto (kg)	
			12 Waga netto (kg)	
		13 Cena z faktury/wartość rynkowa		
14 Świadectwa (niektóre wina i napoje alkoholowe destylowane, małe browary i gorzelnie)				
A Wzmianka o kontroli. Do wykorzystania przez właściwe władze		15 Rubryki 1-13, poświadczane za zgodność Wymagane odesłanie karty 3 tak ☐ nie ☐ *		
		Przedsiębiorstwo podpisującego i numer telefonu		
		Nazwisko podpisującego		
		Miejscowość i data		
		Podpis		
		dalszy ciąg na odwrocie (karty 2 i 3)		

* Zakreślić właściwą pozycję

B POTWIERDZENIE ODBIORU

Wyroby otrzymane przez odbiorcę

Data..... Miejscowość..... Nr identyfikacyjny.....

Podatek akcyzowy został zapłacony / zadeklarowany właściwym władzom *

Data..... Nr identyfikacyjny.....

Inne uwagi odbiorcy

Miejscowość i data..... Nazwisko podpisującego.....

Podpis

* Niepotrzebne skreślić

A Wzmianka o kontroli (dalszy ciąg)

Informacja o możliwości zakupu wydawnictw Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów informuje, że w sprzedaży znajdują się następujące wydawnictwa:

1. **Przepisy żeglugowe na śródlądowych drogach wodnych**, stanowiące załącznik do zarządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 19 grudnia 1991 r. (załącznik do Monitora Polskiego z 1992 r. Nr 4, poz. 20). Cena brutto — 5,56 zł.
2. **Układ europejski ustanawiający stowarzyszenie między Rzeczpospolitą Polską, z jednej strony, a Wspólnotami Europejskimi i ich państwami członkowskimi, z drugiej strony** (załącznik do Dz. U. z 1994 r. Nr 11, poz. 38). Cena brutto — 42,80 zł.
3. **Protokół dodatkowy nr 4 do Środkowoeuropejskiej umowy o wolnym handlu (CEFTA)** (załącznik do Dz. U. z 1996 r. Nr 158, poz. 809). Cena brutto — 47,08 zł.
4. **Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług** (załącznik do Dz. U. z 1997 r. Nr 42, poz. 264 — 6 tomów). Cena brutto — 298,00 zł.
5. **Porozumienie w formie wymiany listów między Rzeczpospolitą Polską a Wspólnotami Europejskimi w sprawie zmiany Protokołu nr 4 do Układu Europejskiego...** (załącznik do Dz. U. z 1997 r. Nr 104, poz. 662). Cena brutto — 49,22 zł.
6. **Polska Klasyfikacja Działalności** (załącznik do Dz. U. z 2004 r. Nr 33, poz. 289). Cena brutto — 30,00 zł.
7. **Poprawki do załącznika do Międzynarodowej konwencji o wymaganiach w zakresie wykształcenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht, 1978, sporządzonej w Londynie dnia 7 lipca 1978 r.** (załącznik do Dz. U. z 1999 r. Nr 30, poz. 286). Cena brutto — 53,50 zł.
8. **Konwencja o zakazie prowadzenia badań, produkcji, składowania i użycia broni chemicznej oraz o zniszczeniu jej zapasów** (załącznik do Dz. U. z 1999 r. Nr 63, poz. 703). Cena brutto — 32,10 zł.
9. **Zmiany w Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług (PKWiU)** (załącznik do Dz. U. z 1999 r. Nr 92, poz. 1045). Cena brutto — 61,00 zł.
10. **Zmiany w Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług (PKWiU)** (załącznik do Dz. U. z 2001 r. Nr 12, poz. 94). Cena brutto — 41,00 zł.
11. **Umowa europejska dotycząca międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR), sporządzona w Genewie dnia 30 września 1957 r. (uwzględniająca zmiany do załączników A i B) — 4 tomy** (załącznik do Dz. U. z 2002 r. Nr 194, poz. 1629). Cena brutto — 253,00 zł.
12. **Dokument poprawek do Konstytucji i Konwencji Międzynarodowego Związku Telekomunikacyjnego oraz jednolite teksty** (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 10, poz. 111). Cena brutto — 70,00 zł.
13. **Protokół dodatkowy do Środkowoeuropejskiej umowy o wolnym handlu (CEFTA) dotyczący zmian protokołów od 1 do 6** (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 13, poz. 127). Cena brutto — 61,00 zł.
14. **Specyfikacje, kryteria czystości, wymagania dotyczące pobierania próbek i metody analityczne stosowane w trakcie urzędowej kontroli żywności** (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 59, poz. 530). Cena brutto — 63,00 zł.
15. **Wzory świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych** (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 61, poz. 537). Cena brutto — 30,00 zł.
16. **Metodyka postępowania analitycznego w zakresie określania zawartości składników pokarmowych i dodatków paszowych w materiałach paszowych, premiksach i mieszankach paszowych** (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 66, poz. 614). Cena brutto — 40,00 zł.
17. **Wyjaśnienia do Taryfy Celnej** (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 70, poz. 645 — tom V). Cena brutto — 44,00 zł.
18. **Wyjaśnienia do Taryfy Celnej** (załącznik do Dz. U. z 1999 r. Nr 74, poz. 830 — tomy I–IV). Cena brutto — 270,00 zł.
19. **Protokół dodatkowy nr 11 podpisany w Bukareszcie dnia 16 listopada 2001 r. do Środkowoeuropejskiej umowy o wolnym handlu (CEFTA), sporządzonej w Krakowie dnia 21 grudnia 1992 r.** (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 63, poz. 578). Cena brutto — 62,00 zł.
20. **Minimalne warunki przestrzenne i handlowe dla przetrzymywania zwierząt oraz warunki niezbędne dla prowadzenia reprodukcji poszczególnych gatunków lub grup zwierząt** (załącznik do Dz. U. Nr 99, poz. 916). Cena brutto — 79,00 zł.
21. **Podstawy programowe kształcenia zawodowego w zawodach nauczanych w szkołach ponadgimnazjalnych** (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1540). Cena brutto — 27,00 zł.
22. **Wykaz substancji niebezpiecznych wraz z ich klasyfikacją i oznakowaniem** (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 199, poz. 1948). Cena brutto — 53,00 zł.
23. **Zmiany do załączników A i B do umowy europejskiej dotyczącej międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR)** (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2013, 2014). Cena brutto — 47,00 zł.
24. **Standardy nauczania dla kierunków studiów** (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 210, poz. 2040). Cena brutto — 59,00 zł.
25. **Podstawa programowa kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół** (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 210, poz. 2041). Cena brutto — 34,00 zł.
26. **Taryfa Celna** (załącznik do Dz. U. z 2003 r. Nr 219, poz. 2153 — 2 tomy). Cena brutto — 131,00 zł.

Wszyscy zainteresowani wydawnictwami proszeni są o dokonanie wpłaty na konto bankowe Zakładu Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w Banku Handlowym S.A. nr 18200001-503118017, podanie liczby zamawianych egzemplarzy oraz adresu odbiorcy.

Dowód wpłaty z określeniem zamawianych tytułów będzie traktowany jako zamówienie.

Ponadto wymienione wydawnictwa można nabywać w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego.

Szanowni Państwo

ZAKŁAD WYDAWNICTW I POLIGRAFII CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW informuje, że stosownie do art. 26 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z późn. zm.) urzędy terenowe organów administracji rządowej oraz organów samorządu terytorialnego zobowiązane są do prowadzenia zbiorów **Dziennika Ustaw**, **Monitora Polskiego** oraz **Monitora Polskiego B** i udostępniania nieodpłatnie do powszechnego wglądu w miejscach do tego przeznaczonych w siedzibach i godzinach pracy urzędów.

Prenumeratę roczną oraz egzemplarze bieżące i archiwalne można zamówić listownie pod adresem: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Zakład Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa**

lub **faksem** pod numerem (0-prefix-22) 694-62-06, 694-67-03.

Przy zakupie pojedynczych egzemplarzy prosimy o określenie formy płatności: przelew lub za zaliczeniem pocztowym.

Ceny brutto prenumeraty*) na 2004 r. (w tym 7% VAT):

DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ — 1225,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI” — 275,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI B” — 2320,00 zł

Ogłoszenia sprawozdań finansowych spółek akcyjnych i innych podmiotów gospodarczych

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ZDROWIA — 62,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA FINANSÓW — 58,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI — 20,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ŚRODOWISKA I GŁÓWNEGO INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA — 54,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SKARBU PAŃSTWA — 19,00 zł

PRZEGLĄD LEGISLACYJNY — 312,00 zł

Dokumenty i informacje o działalności Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów oraz artykuły i studia dotyczące problemów legislacji, źródeł prawa, procedur i technik legislacyjnych

BIULETYN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH — 1519,00 zł

Ogłoszenia o przetargach i wynikach postępowań

Informujemy, że nie przyjmujemy zarówno rezygnacji z prenumeraty, jak i zmniejszenia ilości prenumerowanych egzemplarzy. Wyjątek stanowi likwidacja instytucji lub firmy oraz uzasadnione wydarzenie losowe osób fizycznych.

*) Cena prenumeraty nie obejmuje załączników.

Wydawnictwa z 2003 r. i lat ubiegłych można nabywać jedynie drogą sprzedaży egzemplarzowej.

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 694-67-00, 694-60-96 — na podstawie nadesłanego zamówienia (wyłącznie sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż wyłącznie za gotówkę):
 - ul. Powsińska 69/71, tel. 694-62-96
 - al. Szucha 2/4, tel. 629-61-73 (od 1997 r.)

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Zakładu Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Dziennik Ustaw i Monitor Polski (spis treści) dostępne są w Internecie pod adresem www.cokprm.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Redakcja Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej oraz Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 622-66-56
Skład, druk i kolportaż: Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 694-67-50, 694-67-52; faks 694-62-06
Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581
www.cokprm.gov.pl
e-mail: dziust@cokprm.gov.pl

DU 0081 2004 wyd.00



Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa