

1424

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 29 października 2009 r.

w sprawie rodzajów dokumentów mających znaczenie dla kontroli wykonywanych przez Służbę Celną, a także osób obowiązanych do ich przechowywania

Na podstawie art. 49 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 168, poz. 1323) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) rodzaje dokumentów mających znaczenie dla kontroli wykonywanych przez Służbę Celną, o których mowa w art. 30 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 3—7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej;
- 2) osoby obowiązane do przechowywania dokumentów, o których mowa w pkt 1.

§ 2. Dokumentami mającymi znaczenie dla kontroli wykonywanych przez Służbę Celną, o których mowa w § 1 pkt 1, są, w szczególności:

- 1) dokumenty wydawane lub potwierdzane przez organy Służby Celnej, w szczególności:
 - a) pozwolenia,
 - b) zezwolenia,
 - c) świadectwa,
 - d) zawiadomienia,
 - e) powiadomienia,
 - f) zaświadczenia,
 - g) pokwitowania, w tym dowód uiszczenia kwoty wynikającej z długu celnego, potwierdzenie złożenia zabezpieczenia oraz dokonania innych wpłat na rzecz organów Służby Celnej,
 - h) protokoły,
 - i) dokumenty potwierdzające dokonanie zgłoszenia celnego;
- 2) inne niż określone w pkt 1 lit. a i b decyzje oraz postanowienia wydawane przez organy Służby Celnej;
- 3) orzeczenia wydawane w sprawach o przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe;
- 4) złożone wnioski oraz wydane decyzje związane z przywozem towarów objętych kontyngentem taryfowym;
- 5) dokumenty potwierdzające status celny towarów;
- 6) faktury, kontrakty, umowy, świadectwa pochodzenia i inne dokumenty służące w szczególności do ustalania wartości celnej, warunków dostawy, kla-

syfikacji taryfowej, kraju pochodzenia towaru oraz potwierdzające spełnienie warunków wymaganych do korzystania z preferencji celnych;

- 7) przywozowe deklaracje skrócone, deklaracje skrócone do czasowego składowania dokonywane w formie elektronicznej albo papierowej lub inne dokumenty wykorzystane w charakterze deklaracji skróconej;
- 8) regulaminy, których obowiązek sporządzenia wynika z przepisów prawa celnego;
- 9) ewidencje i rejestry, których obowiązek prowadzenia wynika z przepisów prawa celnego, a w szczególności:
 - a) ewidencje towarów składowanych w magazynie czasowego składowania,
 - b) ewidencje towarów prowadzone przez prowadzącego skład celny,
 - c) ewidencje towarów prowadzone w związku z korzystaniem z gospodarczej procedury celnej, jeżeli taki obowiązek został określony przez organ Służby Celnej,
 - d) ewidencje prowadzone przez osoby prowadzące działalność w wolnym obszarze celnym lub składzie wolnoctwowym,
 - e) ewidencje i rejestry prowadzone przez osoby zarządzające magazynami żywnościowymi,
 - f) ewidencje prowadzone w związku z korzystaniem z procedury uproszczonej w miejscu;
- 10) zapisy na elektronicznych nośnikach informacji z ewidencji i rejestrów, o których mowa w pkt 9, jeżeli ewidencje i rejestry są prowadzone z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych;
- 11) zapisy na elektronicznych nośnikach informacji zawierających komunikaty o dostarczeniu towaru oraz uwagach rozładunkowych, przesyłanych z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego w ramach procedury tranzytu;
- 12) złożone wnioski oraz wydane decyzje związane z ochroną praw własności intelektualnej;
- 13) dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów dotyczących posiadania, obrotu lub rozpowszechniania towarów, od spełnienia których umowy międzynarodowe lub przepisy odrębne uzależniają przywóz lub wywóz tych towarów;
- 14) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków wymaganych do korzystania ze zwolnień z należności celnych przywozowych;

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

- 15) zgłoszenia celne, w tym także zgłoszenia celne uzupełniające oraz dokumenty wymagane do objęcia towaru procedurą celną;
- 16) zapisy na elektronicznych nośnikach informacji, jeżeli zgłoszenie celne zostało dokonane z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego;
- 17) dokumenty potwierdzające nadanie towarom przeznaczenia celnego;
- 18) dokumenty handlowe lub urzędowe, przedkładane organom Służby Celnej przy objęciu towaru procedurą uproszczoną;
- 19) pozwolenia na wykonanie prac budowlanych na terenie wolnego obszaru celnego lub składu wolnocłowego;
- 20) upoważnienia do działania jako przedstawiciel;
- 21) zaświadczenia o wpisaniu na listę agentów celnych;
- 22) dokumenty określające status prawny osoby wprowadzającej towar lub wyprowadzającej towar podlegający kontroli wykonywanych przez Służbę Celną;
- 23) dokumenty bankowe oraz inne dokumenty potwierdzające rozliczenie należności i zobowiązań z kontrahentami;
- 24) dokumenty gwarancyjne zabezpieczające kwotę długi celny i innych opłat ponoszonych w odniesieniu do przywożonych, przewożonych i wywożonych towarów;
- 25) dokumenty dotyczące transportu i spedycji, w szczególności umowa przewozu, dokumenty przewozowe, faktury lub inne dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty za przewóz;
- 26) księgi podatkowe, o których mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. — Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.²⁾), oraz dokumenty stanowiące podstawę dokonanych w nich zapisów, a także dokumentacja, księgi rachunkowe i dowody księgowe stanowiące podstawę dokonanych w nich zapisów oraz sprawozdania finansowe, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316);
- 27) księgi rachunkowe, o których mowa w art. 496 lit. i rozporządzenia Komisji (EWG) nr 2454/93 z dnia 2 lipca 1993 r. ustanawiającego przepisy w celu wykonania rozporządzenia Rady (EWG) nr 2913/92 ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Celny (Dz. Urz. WE L 253 z 11.10.1993, str. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 2, t. 6, str. 3, z późn. zm.³⁾);
- 28) dokumenty dotyczące towarów objętych Wspólną Polityką Rolną;
- 29) dokumenty dotyczące badań laboratoryjnych;
- 30) ewidencje i rejestry, których obowiązek prowadzenia wynika z przepisów odrębnych;
- 31) dokumenty dotyczące postępowania audytowego;
- 32) dokumenty dotyczące urzędowego sprawdzenia w zakresie określonym przepisami prawa celnego;
- 33) pozwolenia wywozu (authorisations) i licencje wywozowe;
- 34) dokumenty potwierdzające dokonanie przywozu towaru na terytorium państwa trzeciego;
- 35) dokumenty potwierdzające jakość towaru;
- 36) dokumenty ubezpieczeniowe dotyczące towarów przywożonych na obszar Wspólnoty Europejskiej oraz towarów wywożonych z tego obszaru;
- 37) dokumenty zawierające wyniki audytów wewnętrznych.
- § 3. Osobami obowiązany do przechowywania dokumentów wymienionych w § 2 są w szczególności:
- 1) zgłaszający i osoba upoważniona do korzystania z procedury celnej — dokumenty związane z dokonanym zgłoszeniem celnym oraz z korzystaniem z procedury celnej i dokumenty, które nie były przedstawiane organom Służby Celnej wraz ze zgłoszeniem elektronicznym;
 - 2) przedstawiciel, o którym mowa w przepisach prawa celnego — dokumenty potwierdzające uprawnienie do działania jako przedstawiciel;
 - 3) osoba składająca przywózową deklarację skróconą lub przyjmująca odpowiedzialność za przywóz towarów na obszar celný Wspólnoty Europejskiej albo osoba składająca deklarację skróconą do czasowego składowania — dokumenty przywózowe i deklaracje skrócone, dokonywane w formie elektronicznej albo papierowej;

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 85, poz. 727, Nr 86, poz. 732 i Nr 143, poz. 1199, z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708, Nr 143, poz. 1031, Nr 217, poz. 1590 i Nr 225, poz. 1635, z 2007 r. Nr 112, poz. 769, Nr 120, poz. 818, Nr 192, poz. 1378 i Nr 225, poz. 1671, z 2008 r. Nr 118, poz. 745, Nr 141, poz. 888, Nr 180, poz. 1109 i Nr 209, poz. 1316, 1318 i 1320 oraz z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 44, poz. 362, Nr 57, poz. 466, Nr 131, poz. 1075, Nr 157, poz. 1241, Nr 166, poz. 1317 i Nr 168, poz. 1323.

³⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 335 z 21.12.1993, L 82 z 25.03.1994, L 162 z 30.06.1994, L 235 z 9.09.1994, L 346 z 31.12.1994, L 171 z 21.07.1995, L 212 z 7.09.1995, L 70 z 20.03.1996, L 218 z 28.08.1996, L 289 z 12.11.1996, L 9 z 13.01.1997, L 17 z 21.01.1997, L 196 z 24.07.1997, L 7 z 13.01.1998, L 212 z 30.07.1998, L 10 z 15.01.1999, L 65 z 12.03.1999, L 102 z 17.04.1999, L 197 z 29.07.1999, L 185 z 25.07.2000, L 188 z 26.07.2000, L 330 z 27.12.2000, L 141 z 28.05.2001, L 68 z 12.03.2002, L 134 z 29.05.2003, L 187 z 26.07.2003, L 236 z 23.09.2003, L 343 z 31.12.2003, L 139 z 2.06.2005, L 148 z 11.06.2005, L 38 z 9.02.2006, L 70 z 9.03.2006, L 360 z 19.12.2006, L 362 z 20.12.2006, L 62 z 1.03.2007, L 220 z 15.08.2008, L 329 z 6.12.2008, L 91 z 3.04.2009, L 98 z 17.04.2009, L 125 z 21.05.2009.

- 4) prowadzący skład celny, magazyn czasowego składowania lub magazyn żywnościowy — dokumenty związane z prowadzeniem składów celnych, magazynów czasowego składowania lub magazynów żywnościowych;
- 5) zarządzający wolnym obszarem celnym, składem wolnocłowym lub prowadzący działalność w wolnym obszarze celnym — dokumenty związane z zarządzaniem wolnym obszarem celnym, składem wolnocłowym lub związane z prowadzoną działalnością w wolnym obszarze celnym;
- 6) przewoźnik i spedytor — dokumenty związane z dokonaniem przewozem lub spedycją;
- 7) dłużnik — dokumenty związane z powstaniem długu celnego i pokryciem kwoty wynikającej z długu celnego;
- 8) osoba pośrednio lub bezpośrednio uczestnicząca w operacjach dokonywanych w ramach wymiany towarowej — dokumenty związane ze stosowaniem przepisów prawa celnego oraz innych przepisów związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 9) prowadzący skład podatkowy — dokumenty związane z przywozem i wywozem towarów będących wyrobami akcyzowymi (w zakresie ich importu lub eksportu w rozumieniu prawa podatkowego);
- 10) korzystający ze specjalnych refundacji wywozowych przyznawanych w związku ze składowaniem lub przetwarzaniem przed wywozem — dokumenty związane ze składowaniem w ramach procedury składu celnego lub przetwarzaniem poza procedurą celną;
- 11) producent towarów wywożonych z refundacją wywozową — dokumenty związane ze stosowaniem zgłoszonej i zarejestrowanej w agencji płatniczej receptury oraz dokumenty dotyczące deklarowanego zużycia surowców wykorzystywanych przy produkcji towarów wywożonych z wnioskiem o refundację wywozową;
- 12) podmiot dokonujący wywozu produktów rolnych do państw trzecich i otrzymujący subwencje z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji — dokumenty związane z potwierdzeniem spełnienia warunków wymaganych do korzystania z refundacji eksportowych;
- 13) kierownik jednostki, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości — wszelkie dokumenty wytwarzane lub otrzymywane przez kontrolowaną jednostkę, mogące mieć znaczenie dla kontroli wykonywanych przez Służbę Celną;
- 14) przedsiębiorca posiadający świadectwo AEO lub jego przedstawiciel, o którym mowa w przepisach prawa celnego, oraz posiadacz pozwolenia na stosowanie procedury uproszczonej i posiadacz pojedynczego pozwolenia na stosowanie procedury uproszczonej — dokumenty, o których mowa w § 2 pkt 31;
- 15) podmiot prowadzący działalność gospodarczą podlegającą kontroli, o którym mowa w art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej — dokumenty dotyczące urzędowego sprawdzenia, o których mowa w § 2 pkt 32 w zakresie, w jakim dotyczą one przepisów prawa celnego.

§ 4. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 31 października 2009 r.⁴⁾

Minister Finansów: w z. *E. Suchocka-Roguska*

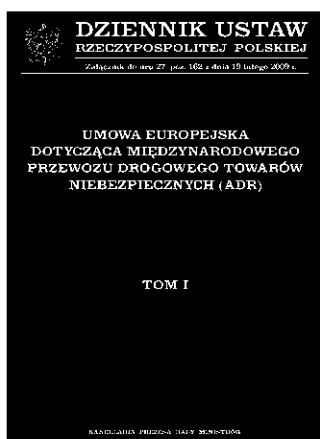
⁴⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 6 października 2004 r. w sprawie rodzajów dokumentów mających znaczenie dla kontroli celnej i osób zobowiązanych do ich przechowywania (Dz. U. Nr 221, poz. 2247 oraz z 2007 r. Nr 234, poz. 1720), które na podstawie art. 242 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 168, poz. 1323) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

Szanowni Państwo

**CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW
WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII**

informuje o możliwości zakupu załącznika
do Dziennika Ustaw z 2009 r. Nr 27, poz. 162
z dnia 19 lutego 2009 r.

**UMOWA EUROPEJSKA
DOTYCZĄCA MIĘDZYNARODOWEGO
PRZEWOZU DROGOWEGO TOWARÓW
NIEBEZPIECZNYCH (ADR)**



Wersja polska 2 tomy

Cena brutto 146,00 zł (w tym 7 % VAT)

Wersja angielska 2 tomy

Cena brutto 152,10 zł (w tym 7 % VAT)

Zamówienia prosimy składać:

dokonując wpłaty na konto bankowe: **Bank Handlowy S.A. 81 1030 1508 0000 0005 0311 8017**
(podając nazwę, adres, NIP zamawiającego)

faksem: **22 694-60-48**

e-mailem: **wydawnictwa@coopr.gov.pl, dziust@coopr.gov.pl**

poprzez stronę internetową: **www.wydawnictwa.coopr.gov.pl**

listownie pod adresem: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
Wydział Wydawnictw i Poligrafii
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa**

Wszelkie informacje na temat realizacji zamówień
można uzyskać pod numerami telefonów: **22 694-67-52,**
bezpłatna infolinia **0-800 287-581** (czynna w godz. 7³⁰-15³⁰).

**CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW
WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII**

PRENUMERATA 2010

(Ceny brutto — stawka VAT 7 %)

Dziennik Ustaw	1611,00 zł
Monitor Polski	524,00 zł
Monitor Polski „B”	3913,00 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Finansów	182,00 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego	155,00 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Skarbu Państwa	31,00 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Zdrowia	140,00 zł
Dziennik Urzędowy Głównego Urzędu Miar	73,00 zł
Służba Pracownicza	102,72 zł
<i>(Cena brutto — stawka VAT 0 %)</i>	
Polityka Społeczna	100,00 zł

Cena prenumeraty nie obejmuje załączników

CENY POZOSTAŁYCH WYDAWNICTW WKRÓTCE!

ZAMÓWIENIA NA PRENUMERATĘ PROSIMY SKŁADAĆ:

poprzez stronę internetową: www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl
e-mailem: wydawnictwa@cokprm.gov.pl, dziust@cokprm.gov.pl
faksem: **22 694-60-48**
dokonując wpłaty: na konto bankowe Bank Handlowy S.A.
81 1030 1508 0000 0005 0311 8017
listownie pod adresem: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
Wydział Wydawnictw i Poligrafii
02-903 Warszawa, ul. Powsińska 69/71

Dodatkowe informacje: 0-800 287-581, 22 694-67-52

PEŁNA OFERTA: www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Departament Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 0-22 622-66-56

Skład, druk i kolportaż: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 0-22 694-67-52; faks 0-22 694-62-06

Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

www.cokprm.gov.pl

e-mail: dziust@cokprm.gov.pl, wydawnictwa@cokprm.gov.pl

DU 0182 2009 wyd.00



5 900248573098 >

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