

## 229

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW<sup>1)</sup>

z dnia 24 lutego 2009 r.

w sprawie dokumentacji i procedur związanych z przemieszczaniem wyrobów akcyzowych<sup>2)</sup>

Na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 1—6, art. 55 ust. 3 oraz art. 77 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2009 r. Nr 3, poz. 11) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

## Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wzór formularza administracyjnego dokumentu towarzyszącego;
- 2) warunki, na jakich dokument handlowy może zastąpić administracyjny dokument towarzyszący;
- 3) szczegółowy sposób stosowania i dokumentowania procedury zawieszenia poboru akcyzy, w szczególności sposób obiegu i terminy przekazywania kart administracyjnego dokumentu towarzyszącego, dokumentowania procedury w przypadku zaginięcia lub zniszczenia kart administracyjnego dokumentu towarzyszącego, sposób prowadzenia ewidencji administracyjnych dokumentów towarzyszących oraz szczegółowy zakres danych, które powinna zawierać ewidencja, sposób potwierdzania odbioru wyrobów akcyzowych przez odbiorcę, warunki wykorzystywania duplikatów administracyjnego dokumentu towarzyszącego, a także sposób stosowania i dokumentowania procedury zawieszenia poboru akcyzy w przypadku importu wyrobów akcyzowych;
- 4) szczegółowy sposób stosowania i dokumentowania procedury zawieszenia poboru akcyzy odnośnie wyrobów akcyzowych innych niż określone w załączniku nr 2 do ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym, zwanej dalej „ustawą”, objętych stawką akcyzy inną niż stawka zeroowa, sposób prowadzenia ewidencji dokumentów handlowych towarzyszących przemieszczaniu tych wyrobów oraz zakres danych, które powinna zawierać ewidencja;
- 5) sposób postępowania w przypadku nieotrzymania administracyjnego dokumentu towarzyszącego;

- 6) szczegółowe warunki i tryb zwrotu akcyzy w przypadkach, o których mowa w art. 42 ust. 4 ustawy;
- 7) szczegółowe warunki dokonywania przeładunku wyrobów akcyzowych w procedurze zawieszenia poboru akcyzy poza składem podatkowym;
- 8) wzór oraz sposób obiegu kart uproszczonego dokumentu towarzyszącego;
- 9) warunki, na jakich dokument handlowy może zastąpić uproszczony dokument towarzyszący.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) wysyłający — podmiot prowadzący skład podatkowy, dokonujący wysyłki wyrobów akcyzowych w procedurze zawieszenia poboru akcyzy;
- 2) odbiorca — podmiot dokonujący odbioru wyrobów akcyzowych w procedurze zawieszenia poboru akcyzy:
  - a) w przypadku nabycia wewnątrzwspólnotowego — podmiot prowadzący skład podatkowy, zarejestrowany handlowiec lub niezarejestrowany handlowiec,
  - b) w przypadku przemieszczania wyłącznie na terytorium kraju — podmiot prowadzący skład podatkowy,
  - c) w przypadku nabycia wewnątrzwspólnotowego na podstawie świadectwa zwolnienia z akcyzy, o którym mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 31/96 z dnia 10 stycznia 1996 r. w sprawie świadectwa zwolnienia z podatku akcyzowego (Dz. Urz. WE L 8 z 11.01.1996, str. 11; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 9, t. 1, str. 297) — sily zbrojne, instytucje lub organizacje wymienione w art. 31 ust. 1 i 2 ustawy;
- 3) importer — podmiot prowadzący skład podatkowy dokonujący importu wyrobów akcyzowych, które po dopuszczeniu do obrotu na terytorium kraju są bezpośrednio przemieszczane w procedurze zawieszenia poboru akcyzy do składu podatkowego tego podmiotu;
- 4) dostawca — podmiot dokonujący dostawy wewnątrzwspólnotowej wyrobów akcyzowych z zapłaconą akcyzą;
- 5) odbierający — podmiot dokonujący nabycia wewnątrzwspólnotowego wyrobów akcyzowych z zapłaconą akcyzą;
- 6) graniczny urząd celny — urząd celny na terytorium kraju lub na terytorium państwa członkowskiego, który nadzoruje faktyczne wyprowadzenie wyrobów akcyzowych poza terytorium Wspólnoty Europejskiej;

<sup>1)</sup> 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).

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia dyrektywy Rady 92/12/EWG z dnia 25 lutego 1992 r. w sprawie ogólnych warunków dotyczących wyrobów objętych podatkiem akcyzowym, ich przechowywania, przepływu oraz kontrolowania (Dz. Urz. WE L 76 z 23.03.1992, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 9, t. 1, str. 179, z późn. zm.).

7) urząd celny importu — urząd celny, w którym dopuszczono do obrotu wyroby akcyzowe, przemieszczane w procedurze zawieszenia poboru akcyzy do składu podatkowego importera tych wyrobów.

## Rozdział 2

### **Dokumentowanie i stosowanie procedury zawieszenia poboru akcyzy przy przemieszczaniu wyrobów akcyzowych**

§ 3. 1. Wzór formularza administracyjnego dokumentu towarzyszącego, wraz z wyjaśnieniami co do jego wypełniania i przeznaczenia, określa załącznik nr 1 do rozporządzenia, z tym że dopuszcza się również możliwość stosowania poprawnie wypełnionego administracyjnego dokumentu towarzyszącego zgodnie z wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Komisji (EWG) nr 2719/92 z dnia 11 września 1992 r. w sprawie towarzyszącego dokumentu urzędowego dotyczącego przepływu w ramach systemu zawieszenia podatku wyrobów objętych podatkiem akcyzowym (Dz. Urz. WE L 276 z 19.09.1992, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 9, t. 1, str. 192).

2. Formularz administracyjnego dokumentu towarzyszącego stosuje się przy przemieszczaniu wyrobów akcyzowych w procedurze zawieszenia poboru akcyzy niezależnie od stosowanego środka transportu.

3. W przypadku przemieszczania wyrobów akcyzowych na terytorium kraju w administracyjnym dokumencie towarzyszącym nie wypełnia się rubryk 12, 13 i 14.

§ 4. 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 administracyjnego dokumentu towarzyszącego.

3. Karta 0 administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest przeznaczona dla naczelnika urzędu celnego właściwego ze względu na miejsce prowadzenia składu podatkowego wysyłającego.

§ 5. 1. W przypadku zastąpienia administracyjnego dokumentu towarzyszącego przez dokument handlowy, dane wskazane w tym dokumencie, odpowiadające danym, jakie są wymagane dla administracyjnego dokumentu towarzyszącego, należy opatrzyć numerem odpowiadającym numerowi właściwej rubryki administracyjnego dokumentu towarzyszącego.

2. Dokument handlowy powinien zawierać w widocznym miejscu napis: „DOKUMENT HANDLOWY TOWARZYSZĄCY WYROBOM AKCYZOWYM PRZEMIESZCZANYM W PROCEDURZE ZAWIESZENIA POBORU AKCYZY”.

§ 6. Ewidencję administracyjnych dokumentów towarzyszących, zwaną dalej „ewidencją”, należy prowadzić w sposób ciągły i umożliwiający identyfikację przemieszczeń wyrobów akcyzowych w procedurze zawieszenia poboru akcyzy.

§ 7. 1. W przypadku ewidencji prowadzonej w formie papierowej, przed rozpoczęciem jej wypełniania, karty ewidencji należy przeszyć, a strony ponumerować i opatrzyć pieczęcią podmiotu prowadzącego skład podatkowy albo zarejestrowanego handlowca. Naczelnik urzędu celnego właściwy ze względu na miejsce prowadzenia składu podatkowego wysyłającego, składu podatkowego odbiorcy lub miejsce odbioru wyrobów akcyzowych przez zarejestrowanego handlowca 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. Każdą zmianę lub poprawkę należy potwierdzić podpisem osoby dokonującej zmiany lub poprawki, z podaniem daty ich wprowadzenia, a w razie potrzeby należy je opisać w rubryce „uwagi”.

§ 8. 1. Ewidencja w formie elektronicznej prowadzona jest zgodnie z pisemną instrukcją obsługi programu komputerowego wykorzystywanego do prowadzenia tej ewidencji i w taki sposób, aby:

- 1) umożliwiała wgląd w treść dokonywanych wpisów oraz ochronę przechowywanych danych przed zniekształceniem lub utratą;
- 2) umożliwiała dokonywanie korekty danych opatrzonej adnotacją osoby dokonującej tej korekty oraz daty jej dokonania;
- 3) pozwalała na drukowanie wpisów w porządku chronologicznym;
- 4) uniemożliwiała usuwanie wpisów.

2. Podmiot prowadzący ewidencję w formie elektronicznej przechowuje kopię ewidencji zapisaną na informatycznych nośnikach danych lub w formie wydruku.

§ 9. 1. Ewidencja prowadzona przez wysyłającego zawiera:

- 1) numer identyfikacyjny wskazany w rubryce 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, określonego we wzorze formularza, o którym mowa w § 3 ust. 1;
- 2) dane odbiorcy;
- 3) ilość i nazwę wysłanych wyrobów akcyzowych wraz z ich kodem Nomenklatury Scalonej (CN);
- 4) określenie środka transportu, którym wysłano wyroby akcyzowe, wraz z jego numerem rejestracyjnym;
- 5) datę wysyłki wyrobów akcyzowych ze składu podatkowego;
- 6) datę odbioru wyrobów akcyzowych przez odbiorcę;
- 7) informacje o ewentualnym zniszczeniu lub zaginięciu administracyjnego dokumentu towarzyszącego;

8) informacje o wykorzystaniu duplikatów lub kopii administracyjnego dokumentu towarzyszącego albo dokumentów, o których mowa w § 27.

2. Ewidencja prowadzona przez odbiorcę, o którym mowa w § 2 pkt 2 lit. a i b, z wyłączeniem niezarejestrowanego handlowca, zawiera:

- 1) numer identyfikacyjny wskazany w rubryce 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, określonego we wzorze formularza, o którym mowa w § 3 ust. 1;
- 2) dane wysyłającego;
- 3) ilość i nazwę wyrobów akcyzowych wraz z ich kodem Nomenklatury Scalonej (CN);
- 4) określenie środka transportu, którym dostarczono wyroby akcyzowe, wraz z jego numerem rejestracyjnym;
- 5) datę odbioru wyrobów akcyzowych przez odbiorcę;
- 6) informacje o ewentualnym zniszczeniu lub zaginięciu administracyjnego dokumentu towarzyszącego;
- 7) informacje o wykorzystaniu duplikatów lub kopii administracyjnego dokumentu towarzyszącego albo dokumentów, o których mowa w § 27.

3. Ewidencja prowadzona przez importera zawiera:

- 1) numer identyfikacyjny wskazany w rubryce 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, określonego we wzorze formularza, o którym mowa w § 3 ust. 1;
- 2) dane importera;
- 3) wskazanie urzędu celnego importu;
- 4) ilość i nazwę wyrobów akcyzowych wraz z ich kodem Nomenklatury Scalonej (CN);
- 5) określenie środka transportu, którym dostarczono wyroby akcyzowe, wraz z jego numerem rejestracyjnym;
- 6) datę odbioru wyrobów akcyzowych przez importera w składzie podatkowym;
- 7) informacje o ewentualnym zniszczeniu lub zaginięciu administracyjnego dokumentu towarzyszącego;
- 8) informacje o wykorzystaniu duplikatów lub kopii administracyjnego dokumentu towarzyszącego albo dokumentów, o których mowa w § 27.

4. Przepisy ust. 1—3 stosuje się odpowiednio w przypadku zastąpienia administracyjnego dokumentu towarzyszącego przez dokument handlowy.

§ 10. 1. Ewidencja dokumentów handlowych, na podstawie których wyroby akcyzowe inne niż określone w załączniku nr 2 do ustawy, objęte stawką akcyzy inną niż stawka zerowa, zostały nabyte wewnątrz-

wspólnotowo i objęte na terytorium kraju procedurą zawieszenia poboru akcyzy, zawiera:

- 1) numer dokumentu handlowego, na podstawie którego wyroby akcyzowe zostały nabyte;
- 2) dane podmiotu wysyłającego wyroby akcyzowe z państwa członkowskiego;
- 3) ilość i nazwę wyrobów akcyzowych wraz z ich kodem Nomenklatury Scalonej (CN);
- 4) określenie środka transportu, którym dostarczono wyroby akcyzowe, wraz z jego numerem rejestracyjnym;
- 5) datę odbioru wyrobów akcyzowych wraz z dokumentem handlowym przez podmiot prowadzący skład podatkowy.

2. Ewidencja dokumentów handlowych lub innych dokumentów potwierdzających dokonanie dostawy wewnątrzpaństwowej albo wyprowadzenie poza terytorium Wspólnoty Europejskiej wyrobów akcyzowych, o których mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) numer dokumentu handlowego lub innego dokumentu, potwierdzającego odbiór wyrobów w państwie członkowskim albo wyprowadzenie poza terytorium Wspólnoty Europejskiej;
- 2) dane wysyłającego;
- 3) ilość i nazwę wyrobów akcyzowych wraz z ich kodem Nomenklatury Scalonej (CN);
- 4) określenie środka transportu, którym wysłano wyroby akcyzowe, wraz z jego numerem rejestracyjnym;
- 5) datę zakończenia procedury zawieszenia poboru akcyzy.

3. W zakresie sposobu prowadzenia ewidencji, o której mowa w ust. 1 i 2, przepisy § 6—8 stosuje się odpowiednio.

§ 11. 1. W przypadku wysyłającego:

- 1) karta 0 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, niezwłocznie po wyprowadzeniu wyrobów akcyzowych ze składu podatkowego, jest przesyłana faksem do właściwego naczelnika urzędu celnego, o którym mowa w § 4 ust. 3, a następnie, w terminie 3 dni od dnia wyprowadzenia wyrobów akcyzowych ze składu podatkowego, jej oryginał jest dostarczany temu naczelnikowi urzędu celnego;
- 2) karty 2, 3 i 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego są dołączane do przemieszczanych wyrobów akcyzowych;
- 3) karta 1 administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest pozostawiana w składzie podatkowym wysyłającego i dołączana do ewidencji.

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



§ 12. 1. W przypadku odbiorcy:

- 1) karta 2 administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest pozostawiana u odbiorcy i dołączana do ewidencji;
- 2) karta 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, po potwierdzeniu odbioru wyrobów akcyzowych i prawidłowości odpowiednich wpisów przez odbiorcę oraz opieczątowaniu pieczęcią urzędową przez naczelnika urzędu celnego właściwego ze względu na miejsce odbioru wyrobów akcyzowych przez odbiorcę, jest niezwłocznie przesyłana faksem do wysyłającego; dodatkowo oryginał karty 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest przekazywany do wysyłającego najpóźniej:
  - a) do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wyroby akcyzowe zostały odebrane przez odbiorcę — w przypadku nabycia wewnątrzwspólnotowego,
  - b) w terminie 15 dni od dnia, w którym wyroby akcyzowe zostały odebrane przez odbiorcę — w przypadku wyrobów akcyzowych wysyłanych ze składu podatkowego na terytorium kraju;
- 3) karta 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest niezwłocznie przekazywana przez odbiorcę właściwemu naczelnikowi urzędu celnego, o którym mowa w pkt 2.

2. Opieczątowanie przez właściwego naczelnika urzędu celnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, urzędowymi pieczęciami administracyjnego dokumentu towarzyszącego zawierającego potwierdzenie odbioru wyrobów akcyzowych przez odbiorcę powinno nastąpić na kartach 2, 3 i 4 tego dokumentu.

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

§ 13. 1. W przypadku eksportu ze składu podatkowego na terytorium kraju, połączonego z przewozem wyrobów akcyzowych przez terytorium Wspólnoty Europejskiej w procedurze zawieszenia poboru akcyzy, w administracyjnym dokumencie towarzyszącym, jako miejsce przeznaczenia, należy podać graniczny urząd celny państwa członkowskiego, z którego wyroby akcyzowe zostaną wyprowadzone poza obszar celny Wspólnoty Europejskiej.

2. W przypadku gdy wyroby akcyzowe są przemieszczane do granicznego urzędu celnego na terytorium kraju, urząd ten potwierdza eksport na karcie 2, 3 i 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego.

§ 14. 1. W przypadku gdy wyroby akcyzowe są przemieszczane ze składu podatkowego na terytorium kraju do granicznego urzędu celnego na terytorium kraju, karta 2 administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest pozostawiana u naczelnika granicznego urzędu celnego, karta 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, po potwierdzeniu dokonania eks-

portu, jest przekazywana do wysyłającego, a karta 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego — do właściwego naczelnika urzędu celnego, o którym mowa w § 4 ust. 3, w terminie 7 dni, licząc od dnia potwierdzenia eksportu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, karta 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, po potwierdzeniu dokonania eksportu, może być niezwłocznie przesłana faksem do wysyłającego.

3. Jeżeli właściwy naczelnik urzędu celnego, o którym mowa w § 4 ust. 3, nie otrzyma karty 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego w terminie jednego miesiąca od dnia wysłania tych wyrobów przez wysyłającego, zawiadamia o tym, w ciągu 3 dni po upływie tego terminu, naczelnika granicznego urzędu celnego na terytorium kraju.

§ 15. 1. W przypadku gdy wyroby akcyzowe są przemieszczane ze składu podatkowego w państwie członkowskim do granicznego urzędu celnego na terytorium kraju w celu dokonania eksportu, karta 2 i 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest pozostawiana u naczelnika granicznego urzędu celnego, a karta 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, po potwierdzeniu dokonania eksportu, jest przekazywana do wysyłającego, w terminie 7 dni, licząc od dnia potwierdzenia eksportu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, karta 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, po potwierdzeniu dokonania eksportu, może być niezwłocznie przesłana faksem do wysyłającego.

§ 16. 1. Objęcie procedurą zawieszenia poboru akcyzy i wprowadzenie do składu podatkowego importowanych wyrobów akcyzowych następuje na wniosek importera, złożony do naczelnika urzędu celnego właściwego w przypadku importu, wraz ze zgłoszeniem tych wyrobów do procedury dopuszczenia do obrotu. We wniosku należy wskazać rodzaj i wysokość zabezpieczenia akcyzowego.

2. Importowane wyroby akcyzowe mogą być objęte procedurą zawieszenia poboru akcyzy i wprowadzone do składu podatkowego tylko po uprzednim zapłaceniu należności celnych przywozowych oraz podatku od towarów i usług, związanych z importem tych wyrobów.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, załącza się zezwolenie na prowadzenie składu podatkowego.

§ 17. 1. W przypadku przemieszczania w procedurze zawieszenia poboru akcyzy importowanych wyrobów akcyzowych z urzędu celnego importu do składu podatkowego importera tych wyrobów:

- 1) karta 0 administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest pozostawiana w urzędzie celnym importu;
- 2) karta 1 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, w terminie 3 dni od dnia wyprowadzenia wyrobów akcyzowych z urzędu celnego importu, jest przesyłana naczelnikowi urzędu celnego właściwemu ze względu na miejsce prowadzenia składu podatkowego importera;

3) karty 2, 3 i 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego są załączane do przemieszczanych wyrobów akcyzowych.

2. Po dostarczeniu wyrobów akcyzowych do składu podatkowego importera:

1) karta 2 administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest pozostawiana w składzie podatkowym importera i dołączana do ewidencji;

2) karta 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, po potwierdzeniu odbioru wyrobów akcyzowych i prawidłowości odpowiednich wpisów przez importera oraz opieczątowaniu pieczęcią urzędową przez właściwego naczelnika urzędu celnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, jest dołączana do ewidencji; dodatkowo kopia karty 3 jest przekazywana do urzędu celnego importu najpóźniej w terminie 15 dni od dnia, w którym wyroby akcyzowe zostały odebrane w składzie podatkowym importera;

3) karta 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego jest niezwłocznie przekazywana właściwemu naczelnikowi urzędu celnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

3. Opieczątowanie urzędowymi pieczęciami przez właściwego naczelnika urzędu celnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, administracyjnego dokumentu towarzyszącego zawierającego potwierdzenie odbioru wyrobów akcyzowych przez importera powinno nastąpić na kartach 2, 3 i 4 tego dokumentu.

4. Karty 2 i 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego powinny być przechowywane przez importera przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wyroby akcyzowe zostały wprowadzone do jego składu podatkowego.

§ 18. W przypadku nabycia wewnątrzspółnotowego wyrobów akcyzowych innych niż określone w załączniku nr 2 do ustawy, do których stosuje się stawkę akcyzy inną niż stawka zerowa, ich objęcie procedurą zawieszenia poboru akcyzy na podstawie dokumentów handlowych następuje w momencie wprowadzenia na terytorium kraju.

§ 19. W przypadku przemieszczania wyrobów akcyzowych na terytorium kraju i nieotrzymania przez wysyłającego karty 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 2, w terminie jednego miesiąca od dnia wysłania tych wyrobów, wysyłający niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni po upływie tego terminu, zawiadamia właściwego naczelnika urzędu celnego, o którym mowa w § 4 ust. 3.

§ 20. W przypadku dostawy wewnątrzspółnotowej wyrobów akcyzowych i nieotrzymania przez wysyłającego potwierdzonej przez odbiorcę karty 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 2, w terminie dwóch miesięcy od dnia wysłania tych wyrobów, wysyłający niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni po upływie tego terminu, zawiadamia właściwego naczelnika urzędu celnego, o którym mowa w § 4 ust. 3.

§ 21. Przepisy § 19 i 20 stosuje się odpowiednio w przypadku eksportu wyrobów akcyzowych ze składu podatkowego na terytorium kraju i nieotrzymania przez wysyłającego karty 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego z potwierdzeniem wyprowadzenia wyrobów akcyzowych poza terytorium Wspólnoty Europejskiej.

§ 22. W przypadku dostawy wewnątrzspółnotowej wyrobów akcyzowych karta 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, poza potwierdzeniem jej przez odbiorcę, powinna być również potwierdzona przez właściwe władze na terytorium państwa członkowskiego, gdy jest to zgodne z ustawodawstwem tego państwa.

§ 23. W przypadku dostawy wewnątrzspółnotowej wyrobów akcyzowych potwierdzona przez odbiorcę karta 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego może być niezwłocznie przesłana faksem do wysyłającego, gdy jest to zgodne z ustawodawstwem państwa członkowskiego przeznaczenia.

§ 24. 1. W przypadku zaginięcia administracyjnego dokumentu towarzyszącego podmiot prowadzący skład podatkowy, zarejestrowany handlowiec i niezarejestrowany handlowiec jest obowiązany poinformować o tym naczelnika urzędu celnego właściwego odpowiednio ze względu na miejsce:

- 1) prowadzenia składu podatkowego wysyłającego;
- 2) prowadzenia składu podatkowego odbiorcy;
- 3) odbioru wyrobów akcyzowych przez zarejestrowanego handlowca;
- 4) w którym wyroby akcyzowe są odbierane przez niezarejestrowanego handlowca.

2. W przypadku zniszczenia administracyjnego dokumentu towarzyszącego podmiot prowadzący skład podatkowy, zarejestrowany handlowiec i niezarejestrowany handlowiec jest obowiązany przekazać taki dokument do właściwego naczelnika urzędu celnego, o którym mowa w ust. 1.

§ 25. 1. W przypadku zaginięcia lub zniszczenia administracyjnego dokumentu towarzyszącego, jako dowód potwierdzający zakończenie procedury zawieszenia poboru akcyzy mogą być wykorzystane duplikaty kart 2, 3 i 4 tego dokumentu.

2. W przypadku wykorzystania duplikatów kart 2, 3 i 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, właściwy naczelnik urzędu celnego, o którym mowa w § 4 ust. 3, na wniosek wysyłającego, po sprawdzeniu zgodności danych zawartych w duplikatach z danymi zawartymi w karcie 0 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, w terminie 7 dni, opieczątowuje duplikaty kart 2, 3 i 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego urzędowymi pieczęciami.

3. Duplikaty kart 2, 3 i 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego powinny zawierać napis „DUPLIKAT”.

§ 26. W przypadku zaginięcia lub zniszczenia karty 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, jako dowód potwierdzający zakończenie procedury zawieszenia poboru akcyzy mogą być wykorzystane kopie karty 2 lub 4 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, potwierdzone odpowiednio przez:

- 1) naczelnika urzędu celnego właściwego ze względu na miejsce prowadzenia składu podatkowego odbiorcy;
- 2) naczelnika granicznego urzędu celnego na terytorium kraju nadzorującego faktyczne wyprowadzenie wyrobów akcyzowych poza terytorium Wspólnoty Europejskiej;
- 3) władze celne lub podatkowe właściwe dla odbiorcy na terytorium państwa członkowskiego przeznaczenia;
- 4) władze celne lub podatkowe na terytorium państwa członkowskiego nadzorujące faktyczne wyprowadzenie wyrobów akcyzowych poza terytorium Wspólnoty Europejskiej.

§ 27. W przypadku braku możliwości udokumentowania zakończenia procedury zawieszenia poboru akcyzy na podstawie kart administracyjnego dokumentu towarzyszącego albo na podstawie ich duplikatów, o których mowa w § 25, lub kopii, o których mowa w § 26, jako dowód zakończenia procedury mogą również służyć inne dokumenty potwierdzone przez organy, o których mowa w § 26.

§ 28. 1. W przypadku dostarczenia do składu podatkowego na terytorium kraju wyrobów akcyzowych innych niż zamówione, podmiot prowadzący skład podatkowy może odesłać je do wysyłającego, za jego zgodą, wyłącznie w procedurze zawieszenia poboru akcyzy.

2. Odesłanie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na podstawie nowego administracyjnego dokumentu towarzyszącego, do którego dołącza się kopię karty 3 administracyjnego dokumentu towarzyszącego, na podstawie którego wyroby akcyzowe zostały błędnie przekazane do składu podatkowego.

§ 29. 1. W przypadku stwierdzenia przez odbiorcę nadwyżki wyrobów akcyzowych, niezwłocznie informuje on wysyłającego oraz składu adnotacją na administracyjnym dokumencie towarzyszącym, zgodnie z instrukcją wypełniania tego dokumentu zawartą w notach wyjaśniających zamieszczonych na odwrocie karty 1 administracyjnego dokumentu towarzyszącego.

2. Podmiot prowadzący skład podatkowy może odesłać nadwyżkę wyrobów akcyzowych wyłącznie w procedurze zawieszenia poboru akcyzy; przepis § 28 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 30. W przypadku stwierdzenia przez odbiorcę ubytków wyrobów akcyzowych, składu on adnotacją na administracyjnym dokumencie towarzyszącym, zgodnie z instrukcją wypełniania tego dokumentu zawartą w notach wyjaśniających zamieszczonych na odwrocie karty 1 administracyjnego dokumentu towarzyszącego.

§ 31. Wyroby akcyzowe wysyłane ze składu podatkowego na terytorium kraju i przemieszczane w procedurze zawieszenia poboru akcyzy nie mogą być dostarczone do innego miejsca przeznaczenia, niż wskazane w administracyjnym dokumencie towarzyszącym, bez dokonania zmiany, o której mowa w § 32.

§ 32. 1. W przypadku zmiany miejsca przeznaczenia wyrobów akcyzowych tylko wysyłający, który wystawił administracyjny dokument towarzyszący, może wprowadzić zmiany w tym dokumencie, wskazując nowego odbiorcę lub nowe miejsce przeznaczenia. Informacja o zmianach jest przekazywana przez wysyłającego właściwemu naczelnikowi urzędu celnego, o którym mowa w § 4 ust. 3.

2. Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 1, następuje w dniu dokonania zmiany miejsca przeznaczenia w administracyjnym dokumencie towarzyszącym, przez przesłanie faksem karty 1 tego dokumentu.

§ 33. W przypadku powstania lub stwierdzenia na terytorium kraju ubytków wyrobów akcyzowych przemieszczanych przez terytorium Wspólnoty Europejskiej w procedurze zawieszenia poboru akcyzy, nieskutkującego zakończeniem tej procedury, naczelnik urzędu celnego właściwy ze względu na miejsce powstania lub stwierdzenia ubytków składu adnotację na administracyjnym dokumencie towarzyszącym, zgodnie z instrukcją wypełniania tego dokumentu zawartą w notach wyjaśniających zamieszczonych na odwrocie karty 1 administracyjnego dokumentu towarzyszącego.

§ 34. Przepisy § 35 i 36 mogą być stosowane również w przypadku przeładunku wyrobów akcyzowych w składzie podatkowym, jeżeli przeładunek ten polega na zmianie środka transportu, a przeładowane wyroby akcyzowe są w całości przemieszczane w procedurze zawieszenia poboru akcyzy do jednego miejsca odbioru wskazanego w administracyjnym dokumencie towarzyszącym wystawionym wcześniej przez wysyłającego.

### Rozdział 3

#### **Warunki dokonywania przeładunku wyrobów akcyzowych objętych procedurą zawieszenia poboru akcyzy poza składem podatkowym**

§ 35. 1. Przeładunek wyrobów akcyzowych przemieszczanych w procedurze zawieszenia poboru akcyzy, dokonywany poza składem podatkowym, powinien w każdym przypadku odbywać się w obecności lub za wiedzą naczelnika urzędu celnego właściwego ze względu na miejsce dokonywania przeładunku.

2. W przypadku przeładunku, o którym mowa w ust. 1, w administracyjnym dokumencie towarzyszącym, na podstawie którego przemieszczane są wyroby akcyzowe w procedurze zawieszenia poboru akcyzy, należy wskazać informacje dotyczące przeładunku — zgodnie z instrukcją wypełniania tego dokumentu zawartą w notach wyjaśniających zamieszczonych na odwrocie karty 1 administracyjnego dokumentu towarzyszącego.



§ 36. 1. Jeżeli wyroby akcyzowe, przemieszczane na podstawie administracyjnego dokumentu towarzyszącego, są przeładowywane poza składem podatkowym na więcej niż jeden środek transportu, oryginał administracyjnego dokumentu towarzyszącego należy dołączyć do ostatniej partii tych wyrobów, zaś do pozostałych — jego kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez naczelnika urzędu celnego właściwego ze względu na miejsce dokonywania przeładunku.

2. Na oryginale administracyjnego dokumentu towarzyszącego oraz na każdej jego kopii powinna zostać zawarta dodatkowa informacja na temat danej partii wyrobów akcyzowych, ze wskazaniem w szczególności nazwy, kodów CN oraz ilości i masy tych wyrobów.

3. Na oryginale administracyjnego dokumentu towarzyszącego, oprócz danych dotyczących ostatniej partii wysyłanych wyrobów, należy dodatkowo umieszczać informacje na temat ilości wszystkich pozostałych partii wyrobów akcyzowych, środków transportu, którymi wyroby te są przemieszczane, przewoźników oraz zamknięć celnych. Jeżeli brak jest miejsca w odpowiednich rubrykach administracyjnego dokumentu towarzyszącego, należy sporządzić załącznik do tego dokumentu i zawrzeć w nim wszystkie wymagane dane, dokonując jednocześnie adnotacji o sporządzonym załączniku na oryginale administracyjnego dokumentu towarzyszącego.

4. Odbiorca wyrobów akcyzowych przemieszczanych na podstawie jednego administracyjnego dokumentu towarzyszącego więcej niż jednym środkiem transportu powinien potwierdzić odbiór całości przesyłki na oryginale oraz na każdej z kopii administracyjnego dokumentu towarzyszącego, dołączonych do przemieszczanych wyrobów.

#### Rozdział 4

##### **Szczegółowe warunki i tryb zwrotu akcyzy**

§ 37. Do wniosku o zwrot akcyzy w przypadku, o którym mowa w art. 42 ust. 4 pkt 1 ustawy, dołącza się:

- 1) dokumenty potwierdzające zapłatę akcyzy na terytorium kraju po upływie terminów, o których mowa w art. 42 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy;
- 2) dokumenty potwierdzające odbiór wyrobów akcyzowych przez odbiorcę na terytorium kraju lub na terytorium państwa członkowskiego albo wyprawienie wyrobów akcyzowych poza terytorium Wspólnoty Europejskiej.

§ 38. Do wniosku o zwrot akcyzy w przypadku, o którym mowa w art. 42 ust. 4 pkt 2 ustawy, dołącza się:

- 1) dokumenty potwierdzające zapłatę akcyzy na terytorium kraju;
- 2) dokumenty potwierdzające zapłatę akcyzy w państwie członkowskim w związku z naruszeniem procedury zawieszenia poboru akcyzy.

§ 39. Do wniosku o zwrot akcyzy w przypadku, o którym mowa w art. 42 ust. 4 pkt 3 ustawy, dołącza się:

- 1) dokumenty potwierdzające zapłatę akcyzy na terytorium kraju po upływie terminu, o którym mowa w art. 42 ust. 1 pkt 8 ustawy;
- 2) dokumenty potwierdzające dokonanie dostawy wewnątrzwspólnotowej albo wyprowadzenie wyrobów akcyzowych poza terytorium Wspólnoty Europejskiej.

§ 40. 1. Właściwy naczelnik urzędu celnego, uwzględniając wnioski o zwrot akcyzy w przypadkach, o których mowa w art. 42 ust. 4 ustawy, ostemplowuje pieczęcią urzędu oraz dziurkuje każdy dokument potwierdzający:

- 1) odbiór wyrobów akcyzowych przez odbiorcę albo ich wyprowadzenie poza terytorium Wspólnoty Europejskiej — w przypadku, o którym mowa w art. 42 ust. 4 pkt 1 ustawy;
- 2) zapłatę akcyzy w państwie członkowskim w związku z naruszeniem procedury zawieszenia poboru akcyzy — w przypadku, o którym mowa w art. 42 ust. 4 pkt 2 ustawy;
- 3) dokonanie dostawy wewnątrzwspólnotowej albo wyprowadzenie wyrobów akcyzowych poza terytorium Wspólnoty Europejskiej — w przypadku, o którym mowa w art. 42 ust. 4 pkt 3 ustawy.

2. Po dokonaniu zwrotu akcyzy właściwy naczelnik urzędu celnego zwraca niezwłocznie uprawnionemu podmiotowi ostemplowane oraz przedziurkowane dokumenty, o których mowa w ust. 1, oraz pozostałe dokumenty dołączone do wniosku.

#### Rozdział 5

##### **Dokumentowanie i stosowanie procedury przemieszczania wyrobów akcyzowych z zapłaconą akcyzą**

§ 41. Wzór uproszczonego dokumentu towarzyszącego, wraz z wyjaśnieniami co do jego wypełnienia i przeznaczenia, określa załącznik nr 2 do rozporządzenia, z tym że dopuszcza się również możliwość stosowania poprawnie wypełnionego uproszczonego dokumentu towarzyszącego zgodnie z wzorem zamieszczonym w załączniku do rozporządzenia Komisji (EWG) nr 3649/92 z dnia 17 grudnia 1992 r. w sprawie uproszczonego dokumentu towarzyszącego w wewnątrzwspólnotowym przepływie produktów objętych podatkiem akcyzowym, przeznaczonych do konsumpcji w Państwie Członkowskim wysyłki (Dz. Urz. WE L 369 z 18.12.1992, str. 17; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 9, t. 1, str. 216).

§ 42. 1. W przypadku zastąpienia uproszczonego dokumentu towarzyszącego przez dokument handlowy, dane zawarte w dokumencie handlowym powinny być opatrzone numerem odpowiadającym numerowi właściwej rubryki w uproszczonym dokumencie towarzyszącym.

2. Dokument handlowy powinien zawierać w widocznym miejscu napis: „UPROSZCZONY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY DO CELÓW KONTROLI (WYROBY AKCYZOWE)”.

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

2. Jeżeli wyroby akcyzowe, od których akcyza została zapłacona na terytorium kraju, są przedmiotem dostawy wewnątrzwspólnotowej:

- 1) karta 1 uproszczonego dokumentu towarzyszącego jest pozostawiana u dostawcy;
- 2) karty 2 i 3 uproszczonego dokumentu towarzyszącego są dołączane do wysyłanych wyrobów akcyzowych.

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

4. W przypadku odbioru przez odbierającego wyrobów akcyzowych, od których akcyza została zapłacona:

- 1) karta 2 uproszczonego dokumentu towarzyszącego jest pozostawiana u odbierającego;
- 2) karta 3 uproszczonego dokumentu towarzyszącego, po potwierdzeniu odbioru wyrobów przez odbierającego, jest przez niego przekazywana do dostawcy w państwie członkowskim.

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

## Rozdział 6

### Przepisy przejściowe i końcowe

§ 44. Dotychczasowe, wydrukowane i niewykorzystane wzory formularzy administracyjnego dokumentu towarzyszącego i uproszczonego dokumentu towarzyszącego mogą być stosowane po wejściu w życie niniejszego rozporządzenia, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2009 r.

§ 45. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2009 r.<sup>3)</sup>

Minister Finansów: *J. Vincent-Rostowski*

<sup>3)</sup> Zakres spraw objęty niniejszym rozporządzeniem był dotychczas uregulowany w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 19 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji związanej z przemieszczaniem wyrobów akcyzowych zharmonizowanych (Dz. U. Nr 81, poz. 744 i Nr 170, poz. 1790 oraz z 2005 r. Nr 94, poz. 792) oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie procedury zawieszenia poboru akcyzy i jej dokumentowania (Dz. U. Nr 89, poz. 849, Nr 181, poz. 1876 i Nr 248, poz. 2493 oraz z 2005 r. Nr 96, poz. 813, Nr 106, poz. 896 i Nr 132, poz. 1114), które tracą moc z dniem 1 marca 2009 r. w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2009 r. Nr 3, poz. 11).



Załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów  
z dnia 24 lutego 2009 r. (poz. 229)

Załącznik nr 1

WZÓR

WSPÓLNOTA EUROPEJSKA  
WYROBY AKCYZOWE

ADMINISTRACYJNY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY

Karta dla wysyłającego	<b>1</b>	1 Wysyłający <input type="checkbox"/>		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			
<b>1</b>	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 Masa brutto (kg)	
					22a Masa netto (kg)	
18b Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wytrobów				19b Kod towaru (Kod CN)		
				20b Ilość	21b Masa brutto (kg)	
					22b Masa netto (kg)	
18c Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wytrobów				19c Kod towaru (Kod CN)		
				20c Ilość	21c Masa brutto (kg)	
					22c Masa 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)						

## NOTY WYJAŚNIAJĄCE

## 1. Uwagi ogólne

- 1.1. Administracyjny dokument towarzyszący jest wymagany do celów podatku akcyzowego zgodnie z art. 18 i 19 dyrektywy Rady 92/12/EWG z 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*, seria 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 niemożliwe 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.
- 1.7. W przypadku gdy niniejszy dokument jest wykorzystywany do przemieszczania wyrobów przy użyciu stałych nurociągów, 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 niezarejestrowanego handlowca 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 odbiorcą 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: „WYWÓZ POZA WSPÓLNOTĘ” umieszcza się razem z miejscem wywozu. Dla wyrobów, które następnie podlegają wspólnotowej procedurze celnej (inne niż dopuszczenie do obrotu), adnotację „PODLĘGA PROCEDURZE CEJNEJ” 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 przemieszczenia, 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 szczególne 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           | IE Irlandia   | AT Austria         |
| BG Bułgaria         | IT Włochy     | PL Polska          |
| CZ Republika Czeska | CY Cypr       | PT Portugalia      |
| DK Dania            | LV Łotwa      | RO Rumunia         |
| DE Niemcy           | LT Litwa      | SI Słowenia        |
| EE Estonia          | LU Luksemburg | SK Słowacja        |
| GR Grecja           | HU Węgry      | FI Finlandia       |
| ES Hiszpania        | MT Malta      | SE Szwecja         |
| FR Francja          | NI Holandia   | 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 stosownie).
- 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 załączonym 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.

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).
- masa 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. Masa brutto: masa brutto przesyłki.

Rubryka 22a. Masa netto: masa wyrobów akcyzowych bez opakowania podana w odniesieniu do alkoholu i 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 piva.*

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 podpisujące itd.: dokument powinien zostać wypełniony przez wysyłającego lub osobę działającą w jego imieniu. Należy wskazać przedsiębiorstwo podpisujące. 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 wskazanego w rubryce 7 lub 7a, 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 dotyczy 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  
WYROBY AKCYZOWE

ADMINISTRACYJNY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY

<b>2</b> Karta zwrotna dla odbiorcy	1 Wysyłający		2 Numer akcyzowy wysyłającego	3 Numer identyfikacyjny		
	<input type="checkbox"/>		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				
<b>2</b>	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 Masa brutto (kg)		
			22a Masa netto (kg)			
18b Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów			19b Kod towaru (Kod CN)			
			20b Ilość	21b Masa brutto (kg)		
			22b Masa netto (kg)			
18c Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów			19c Kod towaru (Kod CN)			
			20c Ilość	21c Masa brutto (kg)		
			22c Masa 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>B ZMIANA MIEJSCA DOSTAWY</b>		
Nowa nazwa/adres:     Imię i nazwisko podpisującego   Miejscowość i data	Władze wymienione w rubryce 8 muszą być niezwłocznie powiadomione     Podpis	
<b>C POTWIERDZENIE ODBIORU LUB WYWOZU</b>		
<input type="checkbox"/> Wyroby otrzymane przez odbiorcę		
Data..... Opis wyrobów	Miejscowość..... Nadwyżka	Numer identyfikacyjny..... Niedobór
<input type="checkbox"/> Przesyłka sprawdzona		
<input type="checkbox"/> Wyroby wywiezione*/objęte wspólnotową procedurą celną (inną niż dopuszczenie do obrotu)*		Środek transportu.....
Data.....		Miejscowość/data.....
<input type="checkbox"/> Nazwisko podpisującego Przedsiębiorstwo podpisującego .....		Podpis
<input type="checkbox"/> Władze skarbowe lub urząd celny: Nazwa  Adres		Potwierdzenie władz skarbowych (jeśli konieczne) lub urzędu celnego
* Niepotrzebne skreślić		
<b>A Wzmianka o kontroli (ciąg dalszy)</b>		



WSPÓLNOTA EUROPEJSKA  
WYROBY AKCYZOWE

ADMINISTRACYJNY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY

<b>3</b> Karta zwrotna dla wysyłającego	1 Wysyłający <input type="checkbox"/>		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						
<b>3</b>	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 Masa brutto (kg)		
			22a Masa netto (kg)			
18b Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów			19b Kod towaru (Kod CN)			
			20b Ilość	21b Masa brutto (kg)		
			22b Masa netto (kg)			
18c Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów			19c Kod towaru (Kod CN)			
			20c Ilość	21c Masa brutto (kg)		
			22c Masa 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>B ZMIANA MIEJSCA DOSTAWY</b>	
Nowa nazwa/adres:	Władze wymienione w rubryce 8 muszą być niezwłocznie powiadomione
Imię i nazwisko podpisującego	Podpis
Miejscowość i data	

<b>C POTWIERDZENIE ODBIORU LUB WYWOZU</b>		
<input type="checkbox"/> Wyroby otrzymane przez odbiorcę		
Data.....	Miejscowość.....	Numer identyfikacyjny.....
Opis wyrobów	Nadwyżka	Niedobór
<input type="checkbox"/> Przesyłka sprawdzona		
<input type="checkbox"/> Wyroby wywiezione*/objęte wspólnotową procedurą celną (inną niż dopuszczenie do obrotu)*		Środek transportu.....
Data.....		Miejscowość/data.....
<input type="checkbox"/> Nazwisko podpisującego		Podpis
Przedsiębiorstwo podpisującego		
.....		
<input type="checkbox"/> Władze skarbowe lub urząd celny:		Potwierdzenie władz skarbowych (jeśli konieczne) lub urzędu celnego
Nazwa		
Adres		
* Niepotrzebne skreślić		

<b>A Wzmianka o kontroli (ciąg dalszy)</b>
--

WSPÓLNOTA EUROPEJSKA  
WYROBY AKCYZOWE

ADMINISTRACYJNY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY

<b>4</b> Karta dla władz państwa przeznaczenia	1 Wysyłający <input type="checkbox"/>		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			
<b>4</b>	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 Masa brutto (kg)
	22a Masa netto (kg)

18b

Oznaczenie,  
liczba  
i rodzaj  
opakowań,  
opis  
wytrobów

19b Kod towaru (Kod CN)	
20b Ilość	21b Masa brutto (kg)
	22b Masa netto (kg)

18c

Oznaczenie,  
liczba  
i rodzaj  
opakowań,  
opis  
wytrobów

19c Kod towaru (Kod CN)	
20c Ilość	21c Masa brutto (kg)
	22c Masa 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 poświadczony za zgodność  
Przedsiębiorstwo podpisującego i numer telefonu

Nazwisko podpisującego

Miejscowość i data

Podpis

dalszy ciąg na odwrocie (karty 2, 3 i 4)

<b>B ZMIANA MIEJSCA DOSTAWY</b>		
Nowa nazwa/adres:    Imię i nazwisko podpisującego  Miejscowość i data	Władze wymienione w rubryce 8 muszą być niezwłocznie powiadomione    Podpis	
<b>C POTWIERDZENIE ODBIORU LUB WYWOZU</b>		
<input type="checkbox"/> Wyroby otrzymane przez odbiorcę		
Data..... Opis wyrobów	Miejscowość..... Nadwyżka	Numer identyfikacyjny..... Niedobór
<input type="checkbox"/> Przesyłka sprawdzona		
<input type="checkbox"/> Wyroby wywiezione*/objęte wspólnotową procedurą celną (inną niż dopuszczenie do obrotu)*		Środek transportu.....
Data.....		Miejscowość/data.....
<input type="checkbox"/> Nazwisko podpisującego Przedsiębiorstwo podpisującego .....		Podpis
<input type="checkbox"/> Władze skarbowe lub urząd celny: Nazwa		Potwierdzenie władz skarbowych (jeśli konieczne) lub urzędu celnego
Adres		
* Niepotrzebne skreślić		
<b>A Wzmianka o kontroli (ciąg dalszy)</b>		



WSPÓLNOTA EUROPEJSKA  
WYROBY AKCYZOWE

ADMINISTRACYJNY DOKUMENT TOWARZYSZĄCY

0 Karta dla urzędu celnego właściwego dla wysyłającego	1 Wysyłający		2 Numer akcyzowy wysyłającego	3 Numer identyfikacyjny
	<input type="checkbox"/>		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		
0	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 Masa brutto (kg)
	22a Masa netto (kg)

18b

Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów

19b Kod towaru (Kod CN)	
20b Ilość	21b Masa brutto (kg)
	22b Masa netto (kg)

18c

Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów

19c Kod towaru (Kod CN)	
20c Ilość	21c Masa brutto (kg)
	22c Masa 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

Załącznik nr 2

## WZÓR

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

Karta dla dostawcy	<b>1</b>	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	
	<b>1</b>	7 Miejsce dostawy		
		8 Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów	9 Kod towaru (kod CN)	
			10 Ilość	11 Masa brutto (kg)
				12 Masa 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          dalszy ciąg na odwrocie (karty 2 i 3)		15 Rubryki 1-13 poświadczane za zgodność Wymagane odesłanie karty 3    tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> *		
		Przedsiębiorstwo podpisującego I numer telefonu		
		Nazwisko podpisującego		
		Miejscowość i data		
		Podpis		

\* Zakreślić właściwą pozycję

## NOTY WYJAŚNIAJĄCE

## Wewnątrzspółnotowe 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 Rady 92/12/EWG z dnia 25 lutego 1992 r.	Rubryka 10	Ilość: liczba, masa lub objętość w zależności od podatkowych przepisów Państwa Członkowskiego przeznaczenia, na przykład: <ul style="list-style-type: none"> <li>- papierosy, ilość sztuk w tysiącach,</li> <li>- cygara i cygaretki, masa netto,</li> <li>- alkohol i napoje alkoholowe, litry w temperaturze 20 °C, do dwóch miejsc po przecinku,</li> <li>- oleje mineralne, z wyjątkiem ciężkich olejów opałowych, litry w temperaturze 15 °C.</li> </ul>
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 <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 11	Masa brutto: masa brutto przesyłki.
1.4.	Niewykorzystane rubryki należy przekreślić w taki sposób, aby niemożliwe były dalsze wpisy.	Rubryka 12	Masa netto: masa wyrobów bez opakowania
1.5.	Dokument towarzyszący sporządzany jest w trzech kartach	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.
	karta 1 pozostaje u dostawcy	Rubryka 14	Świadcstwa: rubryka ta przeznaczona jest dla niektórych świadczeń, które są wymagane jedynie na karcie 2. <p>1. W przypadku niektórych win świadectwo dotyczące pochodzenia i jakości wyrobu należy, gdzie to konieczne, wykazać zgodnie z odpowiednim wspólnotowym ustawodawstwem.</p> <p>2. W przypadku niektórych napojów alkoholowych destylowanych należy wykazać świadectwo dotyczące miejsca produkcji, które jest wymagane zgodnie z odpowiednim wspólnotowym ustawodawstwem.</p> <p>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:</p> <p>„Niniejszym zaświadcza się, że określony wyrób był warzony przez niezależne małe przedsiębiorstwo o produkcji z roku poprzedniego wynoszącej ..... hektolitrow piva”.</p> <p>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, dostawca powinien oświadczyć, co następuje:</p> <p>„Niniejszym zaświadcza się, że określony wyrób został wyprodukowany przez niezależne małe przedsiębiorstwo o produkcji z roku poprzedniego wynoszącej ..... hektolitrow czystego alkoholu”.</p>
	karta 2 towarzyszy wyrobom i jest przeznaczona dla odbiorcy		
	karta 3 towarzyszy wyrobom i wraz z potwierdzeniem odbioru osoby określonej w rubryce 4 jest odsyłana 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 (jeżeli 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: należy wpisać: „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 jest 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 WEWNĄTRZWPÓLNOTOWE PRZEMIESZCZANIE WYROBÓW AKCYZOWYCH PRZEZNACZONYCH  
 DO KONSUMPCJI

<b>2</b> <b>Karta dla odbiorcy</b>	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		
<b>2</b>	8 Oznaczenie, liczba i rodzaj opakowań, opis wyrobów	9 Kod towaru (kod CN)	
		10 Ilość	11 Masa brutto (kg)
			12 Masa netto (kg)
		13 Cena z faktury/wartość rynkowa	
	14 Świadcstwa (niektóre wina i napoje alkoholowe destylowane, małe browary i gorzelnie)		
A. Wzmianka o kontroli. Do wykorzystania przez właściwe władze		15 Rubryki 1-13, poświadczony za zgodność Wymagane odesłanie karty 3 <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> *	
		Przedsiębiorstwo podpisującego i numer telefonu	
		Nazwisko podpisującego	
		Miejscowość i data	
dalszy ciąg na odwrocie (karty 2 i 3)		Podpis	

\* 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 WEWNĄTRZWPÓLNOTOWE PRZEMIESZCZANIE WYROBÓW AKCYZOWYCH PRZEZNACZONYCH  
 DO KONSUMPCJI

3 Karta zwrotna 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)	
	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 Masa brutto (kg)
			12 Masa 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          dalszy ciąg na odwrocie (karty 2 i 3)		15 Rubryki 1-13, poświadczony za zgodność Wymagane odesłanie karty 3    tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> *	
		Przedsiębiorstwo podpisującego i numer telefonu	
		Nazwisko podpisującego	
		Miejscowość i data	
		Podpis	

\* 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)