

§ 13. 1. Jeżeli objęcie towaru procedurą celną potwierdzone jest w formie pisemnej, organ celny umieszcza na dokumentach adnotację o zwolnieniu towarów.

2. W wypadku dokonywania zgłoszenia celnego z zastosowaniem procedury uproszczonej, o której mowa w art. 80 § 1 pkt 3 Kodeksu celnego, zwolnienie towarów regulują odrębne przepisy.

3. W wypadku dokonania zgłoszenia celnego z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych, organ celny może zwolnić towary także w tej formie.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1998 r.

Prezes Głównego Urzędu Cel: p.o. *T. Cecelski*

661

ZARZĄDZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU CEL

z dnia 23 września 1997 r.

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

Na podstawie art. 54 ustawy z dnia 9 stycznia 1997 r. — Kodeks celny (Dz. U. Nr 23, poz. 117 i Nr 64, poz. 407) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie reguluje tryb i warunki czasowego składowania towarów oraz tworzenia i prowadzenia magazynów celnych.

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

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

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

- 1) aktualny odpis z rejestru sądowego albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do użytkowania pomieszczeń lub terenu, gdzie ma być prowadzony magazyn celny,
- 3) zaświadczenie o nadaniu statystycznego numeru identyfikacyjnego w systemie identyfikacji podmiotów gospodarki narodowej REGON,
- 4) decyzję w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej NIP,
- 5) potwierdzenie zgłoszenia rejestracyjnego podatnika podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego wydane przez właściwy urząd skarbowy lub oświadczenie wnioskodawcy, że nie ciąży na nim obowiązek dokonania zgłoszenia rejestracyjnego, gdyż korzysta z podmiotowego zwolnienia od podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,

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

7) wykaz wyposażenia technicznego magazynu celnego,

8) inne dokumenty, wymagane na podstawie przepisów odrębnych, związane z rodzajem towarów, jakie mają być składowane w magazynie celnym,

9) planowany termin rozpoczęcia działalności magazynu celnego,

10) regulamin prowadzenia magazynu celnego,

11) wzór ewidencji towarów składowanych w magazynie celnym.

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

§ 3. Dokumenty, o których mowa w § 2, powinny być dołączone w oryginałach lub w formie kserokopii, których zgodność z oryginałami została urzędowo lub notarialnie poświadczona.

§ 4. 1. Organ celny, w formie decyzji, może zażądać utworzenia magazynu celnego przez osoby, o których mowa w art. 50 § 2 ustawy z dnia 9 stycznia 1997 r. — Kodeks celny (Dz. U. Nr 23, poz. 117 i Nr 64, poz. 407), zwanej dalej „Kodeksem celnym”.

2. Decyzja, o której mowa w ust. 1, powinna w szczególności określać:

- 1) rodzaj towarów, jakie mają być składowane w magazynie celnym,
- 2) termin, w jakim magazyn celny powinien być utworzony,

3) termin, w jakim osoba zobowiązana do prowadzenia magazynu celnego powinna dostarczyć regulamin prowadzenia magazynu celnego oraz wzór ewidencji towarów składowanych w magazynie celnym.

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

- 1) zasady przyjmowania towarów do magazynu celnego i wydawania towarów z magazynu celnego,
- 2) wzory dokumentów stosowanych przez prowadzącego magazyn celny przy przyjmowaniu i wydawaniu towarów,
- 3) godziny, w jakich towary są przyjmowane i wydawane,
- 4) tryb zakończenia działalności magazynu celnego.

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

§ 6. Prowadzący magazyn celny jest obowiązany zawiadamiać organ celny o zmianach technicznych w pomieszczeniach magazynu celnego.

§ 7. 1. Towary mogą być składowane w magazynie celnym po spełnieniu łącznie następujących warunków:

- 1) są towarami takiego rodzaju, jaki został określony w decyzji, o której mowa w § 4, lub w pozwoleniu na prowadzenie magazynu celnego,
- 2) magazyn posiada odpowiednie warunki techniczne i jest przystosowany do przechowywania tego rodzaju towarów.

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

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

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

3. Ewidencja powinna w szczególności zawierać informacje dotyczące:

- 1) rodzaju i ilości towaru,
- 2) znaków identyfikacyjnych towaru,
- 3) daty złożenia towaru w magazynie celnym,
- 4) dokumentu, na podstawie którego dokonano wpisu,

5) osoby, która wprowadziła towar na polski obszar celny, lub osoby, która przejęła odpowiedzialność za towar po jego wprowadzeniu,

6) rodzaju i pozycji ewidencji prowadzonej przez organ celny, w której dokonano wpisu o wprowadzeniu towaru na polski obszar celny.

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

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

6. W wypadku prowadzenia ewidencji w formie książkowej, przed rozpoczęciem wypełniania karty ewidencji powinny być przeszyte, a strony ponumerowane i opatrzone stemplem osoby prowadzącej magazyn celny. Ostatnia strona ewidencji powinna być opatrzona pieczęcią urzędu celnego.

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

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

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

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

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

§ 10. Osoba prowadząca magazyn celny w dniu wejścia w życie Kodeksu celnego jest zobowiązana do dostosowania prowadzonej działalności do przepisów prawa celnego oraz do uzgodnienia z właściwym organem celnym regulaminu funkcjonowania magazynu celnego, w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie Kodeksu celnego.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1998 r.

Prezes Głównego Urzędu Ceł: p.o. *T. Cecelski*