

**664****ZARZĄDZENIE PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU CEŁ**

z dnia 23 września 1997 r.

**w sprawie szczegółowych warunków oraz sposobów i terminów przechowywania towarów w depozycie urzędu celnego.**

Na podstawie art. 189 § 4 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 szczegółowe warunki oraz sposoby i terminy przechowywania towarów w depozycie urzędu celnego.

§ 2. 1. Przyjęcie towarów do przechowania w depozycie urzędu celnego, zwanego dalej „magazynem depozytowym”, organ celny potwierdza wydając pokwitowanie.

2. Pokwitowanie sporządza się w 3 egzemplarzach na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia. Pokwitowanie jest drukiem ścisłego zachowania.

3. Oryginał pokwitowania otrzymuje osoba składająca towary do przechowania w magazynie depozytowym albo której zatrzymano lub zajęto towar. Drugi egzemplarz dołącza się do towaru, trzeci egzemplarz pozostaje w bloku.

4. Odbiór pokwitowania powinien być na wszystkich jego egzemplarzach potwierdzony podpisem osoby, o której mowa w ust. 3.

5. Przyjęcie towarów do przechowania w depozycie urzędu celnego zatrzymanych lub zajętych przez inne organy państwowe odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego i nie wymaga sporządzenia pokwitowania.

6. W wypadku gdy nie można ustalić osoby wprowadzającej towar na polski obszar celny, organ celny przyjmie towary do magazynu depozytowego na podstawie wypełnionego druku, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, z adnotacją, że brak osoby, której można wydać pokwitowanie.

7. Wartość towarów złożonych w depozycie określa organ celny dla:

- 1) towarów niekrajowych — przyjmując ich wartość celną,
- 2) towarów krajowych — przyjmując szacunkową wartość rynkową.

§ 3. Przed przyjęciem towarów do przechowania w magazynie depozytowym organ celny może zobowiązać osobę, o której mowa w § 2 ust. 3, lub organ, o którym mowa w § 1 ust. 5, do złożenia towarów w opakowaniu gwarantującym właściwe przechowanie i zachowanie ich tożsamości.

§ 4. Organ celny może odmówić przyjęcia do przechowania w magazynie depozytowym towarów, o których mowa w art. 189 § 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 9 stycznia 1997 r. — Kodeks celny (Dz. U. Nr 23, poz. 117 i Nr 64, poz. 407), zwanej dalej „Kodeksem celnym”, gdy:

- 1) potwierdzenie ich jakości i rodzaju wymaga wiedzy specjalistycznej lub uprzednich badań, a tożsamości towarów nie można ustalić dostępnymi dla organu celnego metodami,
- 2) nie ma możliwości zagwarantowania właściwych warunków przechowywania towarów.

§ 5. 1. Odbioru towarów będących w rozumieniu przepisów odrębnych depozytami może dokonać osoba, o której mowa w § 2 ust. 3, lub osoba przez nią upoważniona, po zwrocie pokwitowania i uiszczeniu opłaty za przechowanie towarów w depozycie.

2. Wydanie towarów zajętych lub zatrzymanych do postępowań administracyjnych i karnych skarbowych prowadzonych przed organami celnymi może nastąpić po uprawomocnieniu się wydanego przez właściwy organ rozstrzygnięcia w sprawie i uiszczeniu opłaty depozytowej za przechowanie towarów.

3. W wypadku zagubienia lub utraty pokwitowania, wydanie towarów może nastąpić po złożeniu przez osobę, o której mowa w § 2 ust. 3, oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia. Krajowe środki płatnicze mogą zostać zwrócone po upływie 2 miesięcy od daty złożenia oświadczenia o zagubieniu lub utracie pokwitowania.

4. Wydanie towarów, o których mowa w ust. 3, następuje w obecności dwóch świadków, którymi mogą być funkcjonariusze celni, z wyjątkiem magazyniera.

§ 6. 1. Przechowywane w depozycie krajowe środki płatnicze mogą być odebrane w każdym urzędzie celnym, z wyjątkiem wypadku określonego w § 5 ust. 3.

2. Towary oraz zagraniczne środki płatnicze mogą być odebrane w urzędzie celnym, w którym są przechowywane.

§ 7. 1. Termin przechowywania towarów, o których mowa w art. 189 § 1 pkt 1 i 3 Kodeksu celnego, wynosi 2 miesiące. Termin ten może być przedłużony o 4 miesiące na wniosek osoby, o której mowa w § 2 ust. 2, lub osoby przez nią upoważnionej.

2. Okresy przechowywania towarów zajętych lub zatrzymanych uzależnione są od rozstrzygnięć wydanych przez właściwe organy.

§ 8. Przechowywanie przedmiotów wartościowych, przedmiotów muzealnych i zabytkowych, rzeczy znalezionych oraz broni, amunicji i innego sprzętu stanowiącego wyposażenie wojskowe określają przepisy odrębne.

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

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

Załączniki do zarządzenia Prezesa Głównego  
Urzędu Cei z dnia 23 września 1997 r. (poz. 664)

Załącznik nr 1

*strona pierwsza*

Urząd Celny  
w .....

Druk ścisłego zarachowania  
nr.....

**POKWITOWANIE**

Przyjęcia od .....  
(imię i nazwisko albo nazwa osoby składającej towary \ której zatrzymano lub zajęto towary)

.....  
(adres lub siedziba osoby)

.....  
(określenie rodzaju sprawy i jej oznaczenie)

.....  
(podstawa prawna przyjęcia towarów do przechowania w magazynie depozytowym)

.....  
(przywóz, wywóz, inne)

Lp.	Dokładne określenie rodzaju i nazwa towarów (środków płatniczych)	Ilość towarów jedn. miary	Wartość celna towarów niekrajowych lub szacunkowa wartość rynkowa towarów krajowych	Inne dane i uwagi, np. zastrzeżenia dot. wartości szacunkowej określonej w rubryce 4
1	2	3	4	5

.....  
(data wystawienia pokwitowania)

.....  
(podpis i stempel  
funkcjonariusza celnego)

.....  
(potwierdzenie odbioru  
pokwitowania)

Termin odbioru przechowywanych  
towarów (środków płatniczych)

Wymienione w pokwitowaniu  
towary otrzymałem

do dnia.....

.....  
(podpis odbiorcy)

### Pouczenie

1. Przechowywane w depozycie krajowe środki płatnicze mogą być odebrane w każdym urzędzie celnym, natomiast zagraniczne środki płatnicze tylko w urzędzie, w którym były przechowywane.

2. Towary przyjęte do przechowania w magazynie depozytowym, w tym krajowe środki płatnicze, mogą być odebrane w każdym urzędzie celnym przez osobę uprawnioną lub przez osobę przez nią upoważnioną w terminie podanym w pokwitowaniu po zwrocie oryginału pokwitowania i uiszczeniu opłaty za przechowanie towarów w depozycie urzędu celnego.

3. Upoważnienie do odbioru towarów oraz zagranicznych i krajowych środków płatniczych powinno być sporządzone w formie pisemnej.

4. W wypadku zagubienia lub utraty pokwitowania, wydanie towaru może nastąpić po złożeniu przez osobę, o której mowa w pkt 2, odpowiedniego oświadczenia złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej. Krajowe środki płatnicze zostaną zwrócone w urzędzie, w którym były przechowywane, nie

wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od daty złożenia oświadczenia o zagubieniu pokwitowania.

5. Depozyty nie podjęte w wyznaczonym terminie podlegają sprzedaży po 2 latach od dnia doręczenia osobie uprawnionej wezwania odbioru i w przypadku niemożności doręczenia wezwania termin ten liczy się od dnia zwrotu wezwania bądź stwierdzenia niemożności doręczenia.

6. Za przechowanie towarów, krajowych i zagranicznych środków płatniczych pobiera się opłatę w wysokości 5% ich wartości za każdy rozpoczęty miesiąc, jednak nie mniej niż 3% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w kwartale poprzedzającym przyjęcie towarów do magazynu depozytowego urzędu celnego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. W wypadku przechowania wartości dewizowych wartość ustala się według kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu ich przyjęcia do przechowania. W razie przekazania towarów do przechowania innej osobie opłata stanowi równowartość poniesionych kosztów przechowania.

.....  
.....  
*(imię, nazwisko, adres lub nazwa  
i siedziba osoby składającej  
oświadczenie)*

.....  
*(miejscowość i data)*

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, że w dniu ..... zgubiłem (am) - utraciłem(am)\*) oryginał pokwitowania na złożenie towarów (krajowych lub zagranicznych środków płatniczych) w magazynie depozytowym Urzędu Celnego w .....

.....  
.....  
*(dokładne określenie rodzaju i nazwa towarów \ środków płatniczych)*  
.....  
.....  
.....

#### Opisanie okoliczności zagubienia - utraty oryginału pokwitowania

.....  
.....  
.....  
.....

*\*) Niepotrzebne skreślić*

.....  
*(podpis osoby uprawnionej  
lub jej upoważniony pełnomocnik)*

.....  
*(podpis i stempel funkcjonariusza celnego  
przyjmującego oświadczenie  
i pouczającego o odpowiedzialności karnej  
z art. 233 § 1 kk.)*

---

**Wydawca:** Kancelaria Prezesa Rady Ministrów  
**Redakcja:** Departament Legislacyjny Rządu, Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, P-29  
**Skład, druk i kolportaż:** Wydział Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów  
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 694-67-50, 694-67-52 i 694-67-03, fax 694-62-06

---

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,  
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa