

Warszawa, dnia 29 września 2017 r.

Poz. 1815

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA ROZWOJU I FINANSÓW<sup>1)</sup>**

z dnia 28 września 2017 r.

**w sprawie danych zamieszczanych we wnioskach, deklaracjach i powiadomieniach oraz załączanych dokumentów**

Na podstawie art. 8a ust. 1 pkt 3–5 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. – Prawo celne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1880 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 379 i 1086) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) wnioski, dla których w unijnym prawie celnym nie określono szczegółowych wymogów dla danych zawartych w tych wnioskach, a także takie wymogi;
- 2) wymogi dla danych zamieszczanych w deklaracji do czasowego składowania i powiadomieniu o przybyciu;
- 3) dokumenty załączane do wniosków, deklaracji i powiadomień.

**§ 2.** Określa się:

- 1) dane zamieszczane we wniosku o udzielenie pozwolenia na:
  - a) korzystanie z procedury tranzytu w formie papierowej na liście przewozowym CIM dla towarów przewożonych koleją, o którym mowa w art. 25 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2016/341 z dnia 17 grudnia 2015 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 w odniesieniu do przepisów przejściowych dotyczących niektórych przepisów unijnego kodeksu celnego w okresie, gdy nie działają jeszcze odpowiednie systemy teleinformatyczne, i zmieniającego rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2015/2446 (Dz. Urz. UE L 69 z 15.03.2016, str. 1, z późn. zm.<sup>2)</sup>), zwanego dalej „przejściowym rozporządzeniem delegowanym”,
  - b) korzystanie z procedury tranzytu unijnego w oparciu o zgłoszenie w formie papierowej dla towarów przewożonych drogą morską, o którym mowa w art. 26 przejściowego rozporządzenia delegowanego,
  - c) korzystanie z procedury tranzytu unijnego w oparciu o zgłoszenie w formie papierowej dla towarów przewożonych drogą powietrzną, o którym mowa w art. 26 przejściowego rozporządzenia delegowanego,
  - d) korzystanie z procedury tranzytu unijnego w oparciu o zgłoszenie na manifeście elektronicznym dla towarów przewożonych drogą morską, o którym mowa w art. 28 przejściowego rozporządzenia delegowanego,
  - e) korzystanie z procedury tranzytu unijnego w oparciu o zgłoszenie na manifeście elektronicznym dla towarów przewożonych drogą powietrzną, o którym mowa w art. 27 przejściowego rozporządzenia delegowanego,
  - f) uzyskanie statusu upoważnionego nadawcy w procedurze tranzytu unijnego w formie papierowej na liście przewozowym CIM dla towarów przewożonych koleją, o którym mowa w art. 43 przejściowego rozporządzenia delegowanego,

<sup>1)</sup> Minister Rozwoju i Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 września 2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju i Finansów (Dz. U. poz. 1595).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 101 z 16.04.2016, str. 33, Dz. Urz. UE L 121 z 11.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 101 z 13.04.2017, str. 205.

- g) uzyskanie statusu upoważnionego odbiorcy w procedurze tranzytu unijnego w formie papierowej na liście przewozowym CIM dla towarów przewożonych koleją, o którym mowa w art. 44 przejściowego rozporządzenia delegowanego,
  - h) uznanie miejsca do przedstawienia towarów organom celnym, w tym czasowego składowania, o którym mowa w art. 115 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2015/2446 z dnia 28 lipca 2015 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 w odniesieniu do szczegółowych zasad dotyczących niektórych przepisów unijnego kodeksu celnego (Dz. Urz. UE L 343 z 29.12.2015, str. 1, z późn. zm.<sup>3)</sup>),
  - i) zrzeczenie się towaru na rzecz Skarbu Państwa w formie zgody organu celnego, o której mowa w art. 199 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiającego unijny kodeks celny (Dz. Urz. UE L 269 z 10.10.2013, str. 1, z późn. zm.<sup>4)</sup>), zwanego dalej „unijnym kodeksem celnym”,
- 2) dane zamieszczane w:
- a) deklaracji do czasowego składowania, o której mowa w art. 145 ust. 1 unijnego kodeksu celnego,
  - b) powiadomieniu o przybyciu w przypadku przemieszczania towarów czasowo składowanych, o którym mowa w art. 148 ust. 5 lit. b i c unijnego kodeksu celnego,
- 3) dokumenty załączane do wniosków, deklaracji i powiadomienia
- stanowiące załącznik do rozporządzenia.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 2 października 2017 r.

Minister Rozwoju i Finansów: *wz. W. Janczyk*

<sup>3)</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 69 z 15.03.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 87 z 02.04.2016, str. 35, Dz. Urz. UE L 111 z 27.04.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 101 z 13.04.2017, str. 164 i 205.

<sup>4)</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 287 z 29.10.2013, str. 90, Dz. Urz. UE L 267 z 30.09.2016, str. 2, Dz. Urz. UE L 354 z 23.12.2016, str. 32 oraz Dz. Urz. UE L 42 z 18.02.2017, str. 43/2.









## Sekcja 2 Wyjaśnienia do tabeli wymogów dla danych

### A. Ogólne wyjaśnienia

1. Wymogi dotyczące danych określone w niniejszym załączniku stosuje się do wniosków sporządzanych przy zastosowaniu techniki elektronicznego przetwarzania danych, jak również do wniosków w formie papierowej.

2. Numery kolumn oznaczają odpowiednio rodzaj wniosku:

Lp.	Kod wniosku	Rodzaj wniosku
1/9	CIM	Wniosek o udzielenie pozwolenia na korzystanie z procedury tranzytu w formie papierowej (na liście przewozowym CIM) dla towarów przewożonych koleją
2/10	TPM	Wniosek o udzielenie pozwolenia na korzystanie z procedury tranzytu unijnego w oparciu o zgłoszenie w formie papierowej dla towarów przewożonych drogą morską
3/11	TPP	Wniosek o udzielenie pozwolenia na korzystanie z procedury tranzytu unijnego w oparciu o zgłoszenie w formie papierowej dla towarów przewożonych drogą powietrzną
4/12	TEM	Wniosek o udzielenie pozwolenia na korzystanie z procedury tranzytu unijnego w oparciu o zgłoszenie na manifeście elektronicznym dla towarów przewożonych drogą morską
5/13	TEP	Wniosek o udzielenie pozwolenia na korzystanie z procedury tranzytu unijnego w oparciu o zgłoszenie na manifeście elektronicznym dla towarów przewożonych drogą powietrzną
6/14	TNC	Wniosek o udzielenie pozwolenia na uzyskanie statusu upoważnionego nadawcy w procedurze tranzytu unijnego w formie papierowej (na liście przewozowym CIM) dla towarów przewożonych koleją
7/15	TOC	Wniosek o udzielenie pozwolenia na uzyskanie statusu upoważnionego odbiorcy w procedurze tranzytu unijnego w formie papierowej (na liście przewozowym CIM) dla towarów przewożonych koleją
8/16	DMU	Wniosek o udzielenie pozwolenia na uznanie miejsca do przedstawienia towarów organom celnym, w tym czasowego składowania
9/18	WOZ	Wniosek o udzielenie pozwolenia na zrzeczenie się towaru na rzecz Skarbu Państwa w formie zgody organu celnego

3. Symbol „A” w polu kolumny oznacza, że informacja jest wymagana dla wniosku.

4. Symbol „C” w polu kolumny oznacza, że informacja jest fakultatywna.

5. Uwagi przy symbolach „A” lub „C” oznaczają odpowiednio:

[2] Dane te stosuje się we wniosku tylko w przypadku wniosku o zmianę, przedłużenie lub cofnięcie decyzji.

[4] Informacje te są obowiązkowe tylko w przypadku, gdy nie jest wymagany numer EORI przedsiębiorcy. W przypadku podania numeru EORI, nie należy podawać nazwy i adresu, chyba że stosuje się wniosek lub decyzję w formie papierowej.

[5] Informacji tej nie podaje się, jeżeli wnioskodawca jest upoważnionym przedsiębiorcą.

[7] Informacje te są stosowane wyłącznie w przypadku wniosku w formie papierowej.

6. Określenia: „urząd celny zabezpieczenia”, „urząd celny (urzędy celne) przeznaczenia”, „urząd celny (urzędy celne) wyjścia”, „kontrolny urząd celny” są używane w znaczeniu

wynikającym z przepisów unijnego prawa celnego; zadania i kompetencje tych urzędów realizują w Rzeczypospolitej Polskiej urzędy celno-skarbowe.

## **B. Noty wyjaśniające do danych**

### **Grupa 1 – Informacje o wniosku/decyzji**

#### **1/1. Kod rodzaju wniosku/decyzji**

Należy podać kod dla wniosku, zgodnie z kodami podanymi w sekcji 2 pkt A.2.

#### **1/2. Podpis/uwierzytelnienie**

Wnioski w formie papierowej podpisuje osoba, która składa wniosek. Osoba podpisująca powinna podać swoje stanowisko.

Wnioski złożone z zastosowaniem techniki elektronicznego przetwarzania danych są podpisywane przez osobę, która składa wniosek (wnioskodawcę lub jego przedstawiciela).

#### **1/3. Rodzaj wniosku**

Stosuje się następujące kody:

- 1 pierwszy wniosek
- 2 wniosek w sprawie zmiany decyzji
- 3 wniosek w sprawie przedłużenia pozwolenia
- 4 wniosek w sprawie cofnięcia decyzji

#### **Kolumna 9/18 tabeli:**

Należy podać kod „1”.

#### **1/6. Numer referencyjny decyzji**

Niepowtarzalny numer referencyjny nadany decyzji przez właściwy organ celny.

#### **1/7. Organ celny podejmujący decyzję**

Numer identyfikacyjny organu celnego, do którego składany jest wniosek, wysyłana deklaracja lub powiadomienie. W przypadku wniosków papierowych podać także nazwę organu.

### **Grupa 2 – Odniesienia do dokumentów, świadectw i pozwoleń**

#### **2/4. Załączone dokumenty**

Należy podać informacje na temat rodzaju dokumentu oraz w stosownych przypadkach numer identyfikacyjny lub datę wystawienia dokumentu dołączonego do wniosku. Należy wskazać również łączną liczbę załączonych dokumentów.

Jeżeli dokument uzupełnia informacje podane we wniosku, należy wskazać, których informacji dotyczy.



**Kolumny od 1/9 do 7/15 tabeli:**

We wniosku należy podać kod „ONP” i załączyć oświadczenie, że wnioskodawca nie dopuścił się poważnego naruszenia przepisów prawa celnego lub podatkowego lub powtórnie nie naruszył tych przepisów i nie jest wobec niego prowadzone postępowanie egzekucyjne lub upadłościowe oraz że nie zalega w podatkach płatnych naczelnikowi urzędu skarbowego.

**Kolumna 8/16 tabeli:**

Opis miejsca, plan sytuacyjny miejsca oraz opis sposobu zabezpieczenia nienaruszalności i tożsamości towarów.

**Kolumna 9/18 tabeli:**

Dołączyć kopię dokumentu papierowego określającego status celny towarów, w szczególności zgłoszenia celnego do procedury specjalnej lub deklaracji do czasowego składowania.

Podać kod „OZT” i załączyć oświadczenie właściciela potwierdzające wolę nieodpłatnego zrzeczenia się towaru na rzecz Skarbu Państwa.

**2/5. Numer identyfikacyjny miejsca składowego**

Podać numer identyfikacyjny nadany przez organ celny.

**Kolumna 8/16 tabeli:**

Podać numer identyfikacyjny miejsca uznanego do przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania.

**Grupa 3 – Strony****3/1. Wnioskodawca/posiadacz pozwolenia lub decyzji**

Podać imię i nazwisko oraz adres wnioskodawcy.

**3/2. Identyfikacja wnioskodawcy/posiadacza pozwolenia lub decyzji**

Podać numer rejestracyjny i identyfikacyjny przedsiębiorcy (numer EORI) wnioskodawcy/posiadacza decyzji, o którym mowa w art. 1 ust. 18 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2015/2446 z dnia 28 lipca 2015 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 w odniesieniu do szczegółowych zasad dotyczących niektórych przepisów unijnego kodeksu celnego.

W przypadku wniosku złożonego z zastosowaniem techniki elektronicznego przetwarzania danych należy zawsze podawać numer EORI wnioskodawcy.

**3/3. Przedstawiciel**

Jeżeli wnioskodawca wskazany w 3/1. Wnioskodawca/posiadacz pozwolenia lub decyzji lub w 3/2. Identyfikacja wnioskodawcy/posiadacza pozwolenia lub decyzji jest reprezentowany przez przedstawiciela, należy podać odpowiednie informacje o przedstawicielu.

**3/4. Identyfikacja przedstawiciela**

Jeżeli wnioskodawca wskazany w 3/1. Wnioskodawca/posiadacz pozwolenia lub decyzji lub w 3/2. Wnioskodawca/posiadacz pozwolenia lub decyzji jest reprezentowany przez przedstawiciela, należy podać numer EORI przedstawiciela.

### **3/5. Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za sprawy celne**

Informacje kontaktowe, w tym, w stosownych przypadkach, numer faksu danej osoby, które mogą być używane do dalszych kontaktów i korespondencji w sprawach celnych.

### **3/6. Osoba kontaktowa odpowiedzialna za wniosek**

Osoba kontaktowa jest odpowiedzialna za utrzymywanie kontaktów z organami celnymi w kwestiach związanych z wnioskiem.

Informacja ta podawana jest tylko w przypadku, gdy jest to osoba inna niż osoba odpowiedzialna za sprawy celne podana w 3/5. Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za sprawy celne.

Należy podać imię i nazwisko osoby kontaktowej oraz dowolne dane z poniższych: numer telefonu, adres e-mail (najlepiej skrzynki funkcyjnej) oraz, w stosownych przypadkach, numer faksu.

### **3/7. Osoba kierująca przedsiębiorstwem wnioskodawcy lub nadzorująca zarządzanie nim**

Dla oceny kryterium, o którym mowa w art. 39 lit. a unijnego kodeksu celnego, należy podać imię i nazwisko oraz pełne dane odpowiedniej osoby (osób) zgodnie z prawem działalności/formą spółki wnioskodawcy, w szczególności: dyrektora/kierownika przedsiębiorstwa, dyrektorów i członków zarządu, w zależności od struktury przedsiębiorstwa. Dane powinny obejmować: imię i nazwisko, adres, datę urodzenia i krajowy numer identyfikacyjny.

## **Grupa 4 – Daty, godziny, okresy i miejsca**

### **4/1. Miejsce**

Miejsce, w którym wniosek został podpisany.

### **4/2. Data**

Dzień, w którym wnioskodawca podpisał wniosek.

### **4/3. Miejsce, w którym prowadzone są główne księgi rachunkowe na potrzeby celne lub w którym są one dostępne**

Główne księgi rachunkowe na potrzeby celne, o których mowa w art. 22 ust. 1 akapit trzeci unijnego kodeksu celnego, są to księgi, które mają być uznawane przez organy celne za główne księgi rachunkowe na potrzeby celne, pozwalające organom celnym na nadzorowanie i monitorowanie wszystkich działań objętych danym pozwoleniem. Istniejące handlowe, podatkowe lub inne materiały księgowo wnioskodawcy mogą być uznane za główne księgi rachunkowe na potrzeby celne, jeżeli ułatwiają kontrole oparte na audycie.

Należy podać pełny adres miejsca, w tym państwo członkowskie, w którym główne księgi rachunkowe będą przechowywane lub udostępniane. Kod UN/LOCODE może zastąpić adres, jeśli umożliwia jednoznaczną identyfikację danej lokalizacji.

#### **4/4. Miejsce prowadzenia ewidencji**

Należy wpisać pełny adres miejsca (miejsc), w tym państwo członkowskie, w którym przechowywane są ewidencje wnioskodawcy lub w którym mają być przechowywane. Kod UN/LOCODE może zastąpić adres, jeśli umożliwia jednoznaczną identyfikację danej lokalizacji.

Informacja ta jest konieczna do określenia lokalizacji ewidencji dotyczącej towarów znajdujących się pod adresem wskazanym w 4/8. Lokalizacja towarów.

#### **4/6. [Wnioskowana] Data rozpoczęcia ważności decyzji**

Wnioskodawca może wystąpić o to, aby okres ważności pozwolenia rozpoczynał się określonego dnia. Jednak data ta powinna uwzględniać nieprzekraczalne terminy określone w art. 22 ust. 2 i 3 unijnego kodeksu celnego, a wnioskowana data nie może być wcześniejsza niż data określona w art. 22 ust. 4 unijnego kodeksu celnego.

#### **4/8. Lokalizacja towarów**

Stosując odpowiedni kod, należy podać numer identyfikacyjny miejsca (miejsc), w którym towary mogą być objęte procedurą celną, odbierane w ramach operacji TIR lub tranzytu unijnego, obejmowane procedurą tranzytu unijnego albo dla których będzie wystawione potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów.

#### **4/12. Urząd celny zabezpieczenia**

Wskazać odpowiedni urząd celny.

#### **4/14. Urząd celny (urzędy celne) przeznaczenia**

Wskazać urząd celny (urzędy celne) przeznaczenia właściwy dla miejsca, w którym towary są odbierane przez upoważnionego odbiorcę.

#### **4/15. Urząd celny (urzędy celne) wyjścia**

Wskazać urząd celny (urzędy celne) wyjścia odpowiedzialny za miejsce, w którym towary będą obejmowane procedurą tranzytu unijnego albo dla których będzie wystawione potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów.

### **Grupa 5 – Identyfikacja towarów**

#### **5/2. Opis towarów**

Podać opis handlowy lub techniczny towarów, dostatecznie jasny i szczegółowy, aby umożliwić wydanie decyzji w sprawie wniosku.

#### **5/3. Ilość towarów**

##### **Kolumna 9/18 tabeli:**

Podać liczbę opakowań lub masę brutto towaru.

## **Grupa 6 – Warunki**

### **6/1. Zakazy i ograniczenia**

Wskazać unijne i krajowe zakazy i ograniczenia, które mają zastosowanie do towarów lub procedury.

Podać właściwe organy, które są odpowiedzialne za kontrole lub formalności, które należy przeprowadzić przed zwolnieniem towarów.

## **Grupa 7 – Działania i procedury**

### **7/4. Liczba operacji (przesyłek)**

#### **Kolumny od 2/10 do 7/15 tabeli:**

Podać szacunkowo, ile razy w skali miesiąca wnioskodawca będzie korzystał z uproszczenia.

## **Grupa 8 – Pozostałe**

### **8/1. Rodzaj głównych ksiąg rachunkowych**

Określić rodzaj głównych ksiąg rachunkowych, podając szczegółowe informacje dotyczące systemu, który ma zostać wykorzystany, w tym oprogramowania.

### **8/2. Rodzaj ewidencji**

Określić rodzaj ewidencji, podając szczegółowe informacje dotyczące systemu, który ma zostać wykorzystany, w tym oprogramowania.

Ewidencje muszą pozwalać organom celnym na nadzorowanie danej procedury, w szczególności w odniesieniu do identyfikacji towarów objętych procedurą, ich statusu celnego i przemieszczeń.

### **8/3. Dostęp do danych**

Określić, w jaki sposób szczegółowe dane ze zgłoszenia tranzytowego lub zgłoszenia celnego są udostępniane organom celnym.

### **8/5. Dodatkowe informacje**

Podać wszelkie przydatne informacje.

#### **Kolumna 9/18:**

Dla dokumentów elektronicznych określających status celný towarów, w szczególności zgłoszenia celnego do procedury specjalnej lub deklaracji do czasowego składowania, podać numer identyfikacyjny i datę przyjęcia do systemu teleinformatycznego organu celnego.

### **8/10. Szczegóły dotyczące miejsc składowych**

#### **Kolumna 8/16 tabeli:**

Opisać miejsce oraz sposób zabezpieczenia nienaruszalności i tożsamości towarów oraz podać adres miejsca uznanego do przedstawienia towarów organom celnym, w tym czasowego składowania.

**8/12. Zgoda na publikację w wykazie posiadaczy pozwoleń**

Wskazać („tak”/„nie”), czy wnioskodawca zgadza się na ujawnienie w publicznym wykazie posiadaczy pozwoleń następujących danych dotyczących pozwolenia, o które występuje:

- posiadacz pozwolenia,
- rodzaj pozwolenia,
- data wejścia w życie lub, w stosownych przypadkach, okres ważności,
- państwo członkowskie organu celnego podejmującego decyzję,
- właściwy/kontrolny urząd celny.

**Grupa 9 – Dodatkowe****VII/a. Przedstawiciel pośredni**

Wypełnić, jeśli wnioskodawca chce stosować pozwolenie również jako przedstawiciel pośredni.

**VII/b. Stosowanie uproszczenia poza godzinami pracy urzędu celno-skarbowego**

Wypełnić w przypadku wnioskowania o stosowanie uproszczenia poza godzinami pracy urzędu celno-skarbowego.

**Oddział II Dane zamieszczane w deklaracji do czasowego składowania oraz powiadomieniu o przybyciu w przypadku przemieszczania towarów objętych czasowym składowaniem**

A. Deklaracja do czasowego składowania zawiera dane:

1. organ celny, do którego jest składana deklaracja
2. składający deklarację
3. numer EORI składającego deklarację
4. odbiorca towaru
5. środek transportu (rodzaj środka transportu, numer rejestracyjny środka transportu)
6. zamknięcia celne (liczba, rodzaj, znaki)
7. opis towarów (nazwa, ilość, masa netto, masa brutto, opakowanie)

B. Powiadomienie o przybyciu w przypadku przemieszczania towarów objętych czasowym składowaniem zawiera dane:

1. numer pozycji towarowej
2. podpis/uwierzytelnienie
3. zgłoszenie uproszczone/poprzednie dokumenty
4. dodatkowe informacje
5. przedstawione dokumenty, świadectwa i pozwolenia, dodatkowe odniesienia
6. numer referencyjny/UCR
7. LRN
8. identyfikacja składu
9. numer identyfikacyjny przedstawiciela
10. kod statusu przedstawiciela

11. numer identyfikacyjny osoby powiadamiającej o przybyciu towarów po ich przemieszczeniu w czasowym składowaniu
12. lokalizacja towarów
13. kontrolny urząd celny
14. data przedstawienia towarów
15. masa brutto (kg)
16. opis towarów (nazwa)
17. rodzaj opakowań
18. liczba opakowań
19. oznaczenia przesyłek
20. kod CUS
21. kod towaru – kod Nomenklatury Scalonej
22. numer identyfikacyjny kontenera
23. numer zamknięcia celnego.