



PODREĆCZNIK W ZAKRESIE PROCEDUR TRANZYTOWYCH

Wprowadzenie

Plan działań dotyczący tranzytu w Europie¹ wskazywał na konieczność przygotowania podręcznika zawierającego szczegółowy opis wspólnej i wspólnotowej procedury tranzytowej oraz precyzującego rolę administracji i podmiotów gospodarczych. Przewodnik ma stanowić narzędzie ułatwiające lepsze zrozumienie funkcjonowania procedur tranzytowych i roli różnych korzystających z niej podmiotów. Jest to narzędzie służące zapewnieniu zharmonizowania zastosowania przepisów tranzytowych oraz równego traktowania wszystkich podmiotów.

Podręcznik składa się z pięciu następujących części: wstęp, status towarów, gwarancje, standardowa procedura tranzytowa oraz uproszczenia.

Podręcznik będzie aktualizowany w miarę, jak będą tego wymagać zmiany zachodzące w zakresie wspólnego i wspólnotowego systemu tranzytowego.

Należy podkreślić, że podręcznik nie stanowi dokumentu wiążącego prawnie i ma charakter wyłącznie informacyjny. Jednakże zawiera jednolitą interpretację przepisów tranzytowych stosowanych przez wszystkie władze celne stosujące tranzyt wspólny/wspólnotowy. W przypadku wątpliwości, co do treści podręcznika, rozstrzygające są przepisy prawne dotyczące tranzytu oraz prawodawstwo celne. Autentyczne teksty konwencji i instrumentów prawnych WE to te, które opublikowano w [Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej](#). Autentyczne teksty orzeczeń Trybunału Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich to te, które podane są w raportach ze spraw rozstrzyganych przed Trybunałem Sprawiedliwości i Sądem Pierwszej Instancji.

Przewodnik może zostać uzupełniony dodatkowymi, krajowymi wytycznymi i uwagami wyjaśniającymi. Takie lokalne instrukcje i uwagi wyjaśniające można zamieszczać w ustępie 6 każdego rozdziału krajowego wydania przewodnika lub wydawać je w osobnej publikacji. W celu uzyskania szczegółowych informacji na ten temat należy skontaktować się z administracją celną danego państwa.

Bruksela, 1 maja 2004 r.

Elektroniczna wersja podręcznika jest dostępna w Internecie (adres podano w części „Informacje ogólne – źródła”)

¹ COM (97) 188 wersja ostateczna, 30.4.1997 r.

Ogólny spis treści

Wprowadzenie

Ogólny spis treści

Część I	Ogólny wstęp
Część II	Status towarów
Część III	Gwarancje
Część IV	Standardowa procedura tranzytowa
Część V	Uproszczenia

Spis często używanych skrótów

Spis definicji

Podstawowe źródła informacji

CZEŚĆ I - WPROWADZENIE	21
1. Krótka historia tranzytu.....	22
2. Status towarów	26
3. Wspólny tranzyt	26
3.1. Prawodawstwo	26
3.2 Opis procedury	27
4. Tranzyt wewnątrz Wspólnoty	29
4.1 Tranzyt wspólnotowy	30
4.1.1 Prawodawstwo	30
4.1.2. Opis procedury	31
4.1.2.1. Zewnętrzny tranzyt wspólnotowy	33
4.1.2.2. Wewnętrzny tranzyt wspólnotowy.....	35
4.1.3 Nowy Skomputeryzowany System Tranzytowy (NCTS).....	35
4.1.3.1. Podstawowe elementy i komunikaty stosowane w NCTS.....	36
4.1.3.2. Urząd wyjścia.....	37
4.1.3.3. Urząd przeznaczenia	39
4.1.3.4. Urząd tranzytowy	40
4.1.3.5. Zmiana urzędu tranzytowego lub urzędu przeznaczenia	40
4.1.3.6. Procedury uproszczone: upoważniony nadawca i upoważniony odbiorca	41
4.2 Inne systemy tranzytowe funkcjonujące we Wspólnocie Europejskiej	43
4.2.1 Wprowadzenie.....	43
4.2.2 TIR (Transports Internationaux Routiers).....	44
4.2.2.1 Kontekst i prawodawstwo	44
4.2.2.2 Opis procedury TIR.....	45
4.2.3 ATA (odprawa czasowa).....	47
4.2.3.1 Kontekst i prawodawstwo	48
4.2.3.2 Opis procedury	48
4.2.4. Manifest reński	49
4.2.4.1 Kontekst i prawodawstwo	49
4.2.4.2 Opis procedury	50
4.2.5. Operacje NATO	50
4.2.5.1 Kontekst i prawodawstwo	50
4.2.5.2 Opis procedury	51
4.2.6. Przesyłki pocztowe.....	52
4.2.6.1 Kontekst i prawodawstwo	52
4.2.6.2 Opis procedury	52
5. Wyjątki (pro memoria).....	53
6. Szczególne instrukcje krajowe (<i>część zastrzeżona</i>)	54
7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.....	55
8. Załączniki	55
- 8.1 Przepisy prawa i zasady dotyczące przyjmowania aktów prawnych w zakresie wspólnotowej i wspólnej procedury tranzytowej.....	55
CZEŚĆ II – STATUS TOWARÓW	66
1. Wstęp.....	66
2. Zasady ogólne i prawodawstwo	67
3. Potwierdzanie wspólnotowego statusu towarów.....	68
3.1. Przewozy regularną linią żeglugową.....	69
3.1.1. Definicja	69

3.1.2. Pozwolenie na dokonywanie przewozów regularną linią żeglugową.....	69
3.1.3. Czarter częściowy	72
3.1.4. Przewozy regularną linią żeglugową i przewozy okazjonalne.....	72
4. Potwierdzanie wspólnotowego statusu towarów.....	76
4.1 Potwierdzenie wspólnotowego statusu przez upoważnionego nadawcę.....	80
4.2. Potwierdzenie wspólnotowego statusu towarów a manifest towarzystwa żeglugowego.....	82
4.3. Potwierdzenie wspólnotowego statusu towarów w przypadku przeładunku	83
4.4. Potwierdzenie wspólnotowego statusu towarów a faktura lub dokument przewozowy	84
5. Potwierdzanie wspólnotowego statusu produktów rybołówstwa morskiego i innych produktów łowionych na morzu łodziami.....	86
6. Szczególne instrukcje krajowe (<i>część zastrzeżona</i>)	91
7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.....	92
8. Załączniki	92
- 8.1 : Przykładowa umowa o zafrachtowanie obejmująca subczarter i czarter częściowy	92
- 8.2 : Manifest towarzystwa żeglugowego - procedura TC12 i pozwolenie.....	92
- 8.3 : Potwierdzenie wspólnotowego statusu silnikowych pojazdów drogowych	92
- 8.4 : Potwierdzenie wspólnotowego statusu wagonów kolejowych	92
CZĘŚĆ III – GWARANCJE.....	120
1. Wstęp.....	120
1.1. Cel gwarancji.....	121
1.2. Rodzaje gwarancji	122
1.3. Zwolnienie z obowiązku złożenia gwarancji	122
1.4. Obszar obowiązywania	124
1.5. Tabela gwarancji	126
2. Postanowienia ogólne.....	127
2.1. Obowiązek złożenia gwarancji.....	127
2.1.1. Wstęp.....	127
2.1.2. Niespełnienie warunków	127
2.2. Obliczenie kwoty gwarancji.....	128
2.2.1. Wstęp.....	128
2.2.2. Obliczenie.....	128
2.3. Gwarant	130
2.3.1. Wstęp.....	130
2.3.2. Siedziba i zatwierdzenie gwaranta	130
2.3.3. Odpowiedzialność gwaranta	132
2.3.4. Dokument gwarancyjny a cofnięcie lub unieważnienie gwarancji.....	132
3. Gwarancja pojedyncza	133
3.1. Depozyt w gotówce.....	133
3.1.1. Wstęp.....	133
3.1.2. Zwrot.....	133
3.2. Gwarancja pojedyncza składana przez gwaranta	133
3.3. Gwarancja pojedyncza w formie karnetów (TC32)	134
3.3.1. Odpowiedzialność i zatwierdzenie.....	134
3.3.2. Powiadomienie	134
3.3.3. Karnet	134
4. Gwarancja generalna i zwolnienie z obowiązku składania gwarancji	136
4.1. Postanowienia ogólne.....	136

4.1.1. Wstęp.....	136
4.1.2. Warunki ogólne	136
4.1.3. Obliczenie kwoty referencyjnej	137
4.1.4. Kwota gwarancji	138
4.1.5. Poświadczenie gwarancji	138
4.1.6. Obowiązki głównego zobowiązanego.....	139
4.1.7. Roczna kontrola.....	141
4.1.8 Cofnięcie i unieważnienie pozwolenia.....	141
4.2. Obniżenie kwoty gwarancji i zwolnienie z obowiązku składania gwarancji.....	142
4.2.1. Wstęp.....	142
4.2.2. Kryteria obniżenia kwoty gwarancji	142
4.2.3. Wniosek dotyczący zarówno towarów o podwyższonym stopniu ryzyka i innych towarów	145
5. Ustawowe zwolnienie z obowiązku składania gwarancji	146
5.1. Przewóz transportem lotniczym	146
5.2. Przewóz po Renie i jego dopływach	146
5.3. Przewóz transportem kolejowym lub w dużych kontenerach.....	146
5.4. Zwolnienie z obowiązku składania gwarancji udzielane instytucjom publicznym i organizacjom międzynarodowym	147
6. Szczególne instrukcje krajowe (część zastrzeżona)	148
7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.....	149
8. Załączniki	149
- 8.1 Wykaz gwarantów uprawnionych do wydawania karnetów gwarancji pojedynczej TC32	149
- 8.2 Wykaz dróg wodnych	149
CZĘŚĆ IV – STANDARDOWA PROCEDURA TRANZYTOWA	155
Rozdział 1 – standardowe zgłoszenie tranzytowe.....	157
1. Wstęp.....	157
2. Zasady ogólne i prawodawstwo	158
3. Procedura zgłoszeniowa	158
3.1. Załadunek	159
3.2. Zgłoszenie tranzytowe.....	160
3.2.1. Formularz i wypełnianie zgłoszenia tranzytowego	160
3.2.2. Formularze SAD BIS	165
3.2.3. Listy towarowe, formularze i wypełnianie.....	166
3.2.4. Przesyłki łączone.....	169
3.2.5. Podpisanie zgłoszenia tranzytowego.....	171
4. Wypadki szczególne (<i>pro memoria</i>)	172
5. Wyjątki (<i>pro memoria</i>).....	172
6. Szczególne instrukcje krajowe (część zastrzeżona)	174
7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.....	175
8. Załączniki	175
- 8.1. Instrukcja dotycząca wypełniania pól formularza SAD	175
- 8.2. Samokopiowanie danych na formularzach zgłoszeń tranzytowych i formularzach uzupełniających.....	175
- 8.3. Samokopiowanie danych na zgłoszeniach tranzytowych złożonych z 4 kart i formularzach uzupełniających.....	175
Rozdział 2 - Formalności w urzędzie wyjścia.....	190
1. Wstęp.....	190
2. Zasady ogólne i prawodawstwo	191

3. Opis postępowania w urzędzie wyjścia.....	191
3.1 Złożenie SAD.....	192
3.2. Złożenie gwarancji.....	193
3.3 Przyjęcie i rejestracja zgłoszenia tranzytowego.....	194
3.4 Korekta zgłoszenia tranzytowego.....	195
3. 5 Weryfikacja zgłoszenia tranzytowego.....	196
3. 6. Trasa przewozu i wyznaczona trasa przewozu.....	196
3.7. Wyznaczony termin.....	197
3.8. Środki służące do identyfikacji towarów.....	198
3.8.1. Wstęp.....	199
3.8.2. Metody nakładania zamknięć.....	201
3.8.3 Opis zamknięć celnych.....	202
3.8.4. Stosowanie zamknięć specjalnych.....	203
3.9. Zwolnienie towarów.....	203
4. Wypadki szczególne (<i>pro memoria</i>).....	204
5. Wyjątki (<i>pro memoria</i>).....	204
6. Szczególne instrukcje krajowe (<i>część zastrzeżona</i>).....	205
7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.....	206
8. Załączniki.....	206
8.1. Adnotacja „zwolnienie”.....	206
8.2. Adnotacja „zgodnie”.....	206
Rozdział 3 – Formalności i zdarzenia podczas przewozu.....	209
1. Wstęp.....	209
2. Zasady ogólne i prawodawstwo.....	210
3. Zdarzenia podczas przewozu i formalności w urzędzie tranzytowym.....	210
3.1. Formalności w przypadku zdarzeń podczas przewozu.....	210
3.2. Formalności w urzędzie tranzytowym.....	213
3.2.1. Urząd tranzytowy.....	213
3.2.2. Formalności w urzędzie tranzytowym.....	214
3.2.3. Nota tranzytowa (TC10).....	215
3.2.4. Zmiana urzędu tranzytowego.....	215
3.2.5. Działania podejmowane w wypadku drobnych nieprawidłowości.....	216
4. Wypadki szczególne (<i>pro memoria</i>).....	217
5. Wyjątki (<i>pro memoria</i>).....	217
6. Szczególne instrukcje krajowe (<i>część zastrzeżona</i>).....	218
7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.....	219
8. Załączniki (<i>pro memoria</i>).....	219
Rozdział 4 - Formalności w urzędzie przeznaczenia.....	220
1. Wstęp.....	220
2. Zasady ogólne i prawodawstwo.....	221
3. Procedura w urzędzie przeznaczenia.....	221
3.1.Zakończenie procedury tranzytowej.....	222
3.2. Kontrola na zakończenie procedury tranzytowej.....	223
4. Sytuacje szczególne.....	227
4.1. Poświadczenie odbioru.....	227
4.2. Alternatywny dowód zakończenia procedury.....	230
4.3. Przedstawienie towarów i dokumentów poza godzinami urzędowania urzędu przeznaczenia i w miejscu innym niż urząd przeznaczenia.....	231
4.4. Nieprawidłowości.....	232
4.4.1. Nieprawidłowości dotyczące zamknięć celnych.....	232

4.4.2. Inne nieprawidłowości	233
4.4.3. Postępowanie dochodzeniowe w sprawie nieprawidłowości	234
4.5 Zmiana urzędu przeznaczenia	235
5. Przedstawienie towarów po upływie wyznaczonego terminu.....	238
6. Szczególne instrukcje krajowe (część zastrzeżona)	240
7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.....	241
8. Załączniki	241
- 8.1 standardowa adnotacja „zgodnie”	241
- 8.2. adnotacja „karta T5 przedstawiona”	241
- 8.3 adnotacja „dowód alternatywny”	241
- 8.4 wykaz urzędów centralnych właściwych w zakresie przesyłania karty 5	241
- 8.5 adnotacja „niezgodności”	241
- 8.6 adnotacja „rozbieżności”	241
- 8.7 adnotacja „wszczęto dochodzenia”	241
- 8.8 adnotacja „pobrano opłaty”	241
-8.9 adnotacja „niezgodności: urząd, w którym przedstawiono towar (nazwa i kraj)	241
- 8.10 adnotacja „wyprowadzenie z podlega ograniczeniom lub opłatom na mocy rozporządzenia/dyrektywy/decyzji nr. ”	241
Rozdział 5 Zwolnienie procedury	267
1. Wstęp.....	267
2. Zasady ogólne i prawodawstwo	268
3. Zwolnienie procedury	269
3.1. Warunki zwolnienia	269
3.2. Formy zwolnienia.....	270
3.3. Skutki zwolnienia.....	270
3.4 Informacje wymagane od głównego zobowiązanego oraz alternatywny dowód zakończenia procedury	271
3.4.1. Informacje wymagane od głównego zobowiązanego	272
3.4.1.1. Cele wniosku o udzielenie informacji	272
3.4.1.2. Ogólna procedura składania wniosku o udzielenie informacji	273
3.4.1.3. Procedura składania wniosku o udzielenie informacji w przypadku procedur uproszczonych stosowanych w pewnych rodzajach transportu	274
3.4.2. Alternatywny dowód zakończenia procedury tranzytowej	275
3.4.2.1. Alternatywny dowód przedstawienia towarów w urzędzie przeznaczenia lub upoważnionemu odbiorcy	277
3.4.2.2. Alternatywny dowód, że dane towary zostały objęte procedurą celną w kraju trzecim.....	278
4. Postępowanie dochodzeniowe.....	279
4.1. Wstęp.....	280
4.2. Właściwe władze i okres przewidziany na wszczęcie postępowania dochodzeniowego	281
4.3. Rozpoczęcie postępowania dochodzeniowego – kraj wyjścia	283
4.4. Reakcja kraju przeznaczenia na notę dochodzeniową	283
4.5. Reakcja kraju tranzytowego na notę dochodzeniową	288
4.6. Monit TC22	290
4.7. Skutki postępowania dochodzeniowego	291
5. Kontrola zgłoszeń po zwolnieniu towarów	293
5.1. Cele i metody kontroli.....	293
5.2. Dokumenty podlegające kontroli	295

5.2.1. Zgłoszenie tranzytowe na formularzu SAD.....	295
5.2.2. Zgłoszenie tranzytowe w postaci manifestu.....	295
5.2.3. Dowód alternatywny	297
5.2.4. Dokumenty T2L	297
5.2.5. Dokumenty handlowe będące odpowiednikami dokumentu T2L.....	297
5.3 Skutki weryfikacji	298
6. Szczególne instrukcje krajowe (<i>część zastrzeżona</i>)	299
7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.....	300
8. Załączniki	300
8.1. Wykaz właściwych władz	300
8.2 Wzór wniosku o dodatkowe informacje skierowanego do głównego zobowiązanego	300
8.3. Wzór noty dochodzeniowej TC20 oraz uwag wyjaśniających	300
8.4. Wzór monitu TC22.....	300
8.5. Przykłady zdarzeń w postępowaniu dochodzeniowym.....	300
8.6. Wzór wniosku o weryfikację TC21	300
8.7. Wzór wniosku o weryfikację TC21A.....	300
Rozdział 6 – Andora, San Marino i obszary Wspólnoty nieobjęte systemem fiskalnym	329
1. Wstęp.....	329
2. Andora.....	330
2.1. Kontekst i prawodawstwo	330
2.2. Formalności.....	330
2.2.1 Towary objęte rozdziałami od 1 do 24 HS.....	330
2.2.2. Towary wymienione w rozdziałach 25 do 97 HS	333
3. San Marino	338
3.1 Kontekst i prawodawstwo	338
3.2 Formalności.....	339
4. Obszary nieobjęte systemem fiskalnym Wspólnoty	342
4.1. Kontekst i prawodawstwo	342
4.2 Wewnętrzna wspólnotowa procedura tranzytowa.....	343
4.3. Dokumenty potwierdzające status celny towarów	343
5. Wyjątki (pro memoria).....	344
6. Szczególne instrukcje krajowe (<i>część zastrzeżona</i>)	345
7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.....	346
8. Załączniki (<i>pro memoria</i>).....	346
CZĘŚĆ V - UPROSZCZENIA	347
1. Wstęp.....	347
2. Zasady ogólne i prawodawstwo	348
2.1. Ogólne warunki udzielania pozwoleń na stosowanie uproszczeń	349
2.2. Postępowanie zmierzające do wydania pozwolenia.....	351
2.3. Cofnięcie i zmiana pozwolenia	354
3. Opis uproszczeń	356
3.1. Gwarancja generalna i zwolnienie z obowiązku składania gwarancji	358
3.2. Stosowanie specjalnych list towarowych.....	359
3.3. Stosowanie zamknięć specjalnych	360
3.4. Zwolnienie z obowiązku przewozu wyznaczoną trasą.....	362
3.5. Upoważniony nadawca	364
3.5.1 Wstęp.....	364
3.5.2. Pozwolenie	364

3.5.3	Procedury	366
3.5.3.1	Potwierdzenie zgłoszenia tranzytowego (SAD).....	366
3.5.3.2	Środki identyfikacyjne	369
3.5.3.3	Wysyłka towarów.....	370
3.6	Upoważniony odbiorca	374
3.6.1	Wprowadzenie.....	374
3.6.2	Pozwolenie	374
3.6.3	Procedury	376
3.6.3.1	Poświadczenie odbioru.....	376
3.6.3.2	Przybycie towarów	376
3.7	Przewóz towarów transportem kolejowym lub w dużych kontenerach.....	380
3.8	Przewóz towarów transportem lotniczym	381
3.8.1	Wstęp.....	381
3.8.2	Procedura uproszczona poziom 1	382
3.8.2.1	Pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 1	383
3.8.2.2	Stosowanie procedury uproszczonej poziomu 1	384
3.8.2.3	Poziom 1 – przypadki szczególne	388
3.8.3	Procedura uproszczona poziom 2.....	391
3.8.3.1	Pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2	391
3.8.3.2	Stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2	394
3.8.3.3	Poziom 2 – przypadki szczególne (stosowanie kodu C).....	401
3.8.4	Przypadki szczególne (poziom 1 / poziom 2)	403
3.8.4.1	Przesyłki zbiorcze (konsolidacja).....	403
3.8.4.2	Przewóz frachtu lotniczego transportem drogowym (transport naziemny)	409
3.8.4.3	Przesyłki ekspresowe	411
3.9	Przewóz towarów transportem morskim.....	414
3.9.1	Wprowadzenie.....	414
3.9.2	Procedura uproszczona poziomu 1	415
3.9.2.1	Pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 1	415
3.9.2.2	Stosowanie procedury uproszczonej poziomu 1	417
3.9.2.3	Przykłady.....	422
3.9.3	Procedura uproszczona poziomu 2.....	425
3.9.3.1	Pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2	425
3.9.3.2	Stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2	428
3.9.3.3	Przykłady.....	434
3.9.4	Przypadki szczególne (poziom 1 / poziom 2)	436
3.9.4.1	Przesyłki zbiorcze	436
3.10	Przesył rurociągiem (pro memoria).....	443
3.11	Procedury uproszczone stosowane na mocy art. 6 Konwencji/ art. 97 ust. 2 WKC	444
4.	Sytuacje szczególne (pro memoria)	444
5.	Wyjątki (pro memoria).....	444
6.	Szczególne instrukcje krajowe (część zastrzeżona)	445
7.	Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.....	446
8.	Załączniki	446
8.1	Warunki dodatkowe – specjalne listy towarowe.....	446
8.2	Wzór (wniosku o) wydanie pozwolenia na stosowanie uproszczenia „upoważniony odbiorca”	446
8.3	Specjalny stempel metalowy	446

8.4 Odstępstwa – specjalny stempel (FR, IT)	446
8.5 Wykaz portów lotniczych i urzędów celnych przeprowadzających kontrole	446
8.6 Wzór pozwolenia – transport lotniczy, procedura uproszczona poziomu 2	446
8.7 Schemat sekwencyjny dotyczący przesyłek zbiorczych przesyłanych transportem lotniczym.....	446
8.8 Wzór pozwolenia – transport morski, procedura uproszczona poziomu 1 i 2 ...	446
8.9 Schemat sekwencyjny dotyczący przesyłek zbiorczych przesyłanych transportem morskim.....	446
8.10 Powiadomienie o stosowaniu procedur uproszczonych.....	446

Spis często używanych skrótów

AAD	Towarzyszący dokument urzędowy
AT	Austria
ATA	Karnet ATA (odprawy czasowej)
BE	Belgia
WPR	Wspólna Polityka Rolna
WKC	Wspólnotowy Kodeks Celny (rozporządzenie 2913/92 z dnia 12 października 1992 r., Dz. U. L 302 z 19.02.92, ze zmianami)
WTC	Wspólna Taryfa Celna (WE)
CH	Szwajcaria
CIM	<i>Contrat de transport International ferroviaire des Marchandises</i> (międzynarodowy list przewozowy dla towarów przewożonych transportem kolejowym)
CMR	<i>Contrat de transport international de Marchandises par Route</i> (międzynarodowy list przewozowy dla towarów przewożonych transportem drogowym)
Konwencja	Konwencja o wspólnej procedurze tranzytowej z dnia 20 maja 1987 r.
CS	czeski
CY	Cypr
CZ	Republika Czeska:
DA	duński
DE	Niemcy / niemiecki
DK	Dania
EDI	Elektroniczna Wymiana Dokumentów
EE	Estonia / estoński
EFTA	Europejskie Stowarzyszenie Wolnego Handlu
EL	grecki
EN	angielski
ES	Hiszpania / hiszpański
FI	Finlandia / fiński
FR	Francja / francuski
GB	Wielka Brytania
GR	Grecja
HS	Zharmonizowany System Oznaczania i Kodowania Towarów
HU	Węgry / węgierski
IE	Irlandia
P.Wyk.	Przepisy wykonawcze do Wspólnotowego Kodeksu Celnego (rozporządzenie 2454/93 z dnia 2 lipca 1993 r., Dz. U. L 293 z 11.10.93, ze zmianami)
IRU	Międzynarodowa Unia Transportu Drogowego
IS	Islandia / islandzki
IT	Włochy / włoski
LT	Litwa / litewski
LU	Luksemburg

LV	Łotwa / łotewski
MT	Malta / maltański
NCTS	Nowy Skomputeryzowany System Tranzytowy
NL	Niderlandy / niderlandzki
NO	Norwegia / norweski
Dz.U.	Dziennik Urzędowy
PL	Polska / polski
PT	Portugalia / portugalski
SAD	Jednolity Dokument Administracyjny
Konwencja SAD	Konwencja o uproszczeniu formalności w obrocie towarowym z dnia 20 maja 1987 r.
SE	Szwecja
SI	Słowenia
SK	Słowacja / słowacki
SL	słoweński
SV	szwedzki
TAD	Tranzytowy dokument towarzyszący
TIR	Karnet TIR (<i>Transport Internationaux Routiers</i>) (Międzynarodowy Transport Drogowy)
UK	Zjednoczone Królestwo

Spis definicji

Towarzyszący dokument urzędowy (AAD)	Dokument kontrolny, pod którego osłoną odbywa się przepływ towarów objętych akcyzą i dopuszczonych do swobodnego obrotu między dwoma miejscami we Wspólnocie.
Karnet ATA	Dokument celny stosowany w wywozie czasowym, procedurach tranzytowych i czasowej odprawie towarów wywożonych w celach szczególnych, np. profesjonalny sprzęt i próbki handlowe przeznaczone na ekspozycje, wystawy i targi.
Upoważniony nadawca	Osoba upoważniona do prowadzenia operacji tranzytowych bez konieczności przedstawiania towarów i zgłoszenia tranzytowego w urzędzie wyjścia.
Upoważniony odbiorca	Osoba upoważniona do odbierania przesyłek objętych procedurą tranzytu w swoich obiektach lub w innym wskazanym miejscu bez konieczności przedstawiania towarów i zgłoszenia tranzytowego w urzędzie celnym przeznaczenia.
Wspólny tranzyt	Procedura celna dla przewozu towarów między Wspólnotą i krajami EFTA, jak również między samymi krajami EFTA
Towary wspólnotowe	Towary, które: <ul style="list-style-type: none">- zostały całkowicie uzyskane na obszarze celnym Wspólnoty w warunkach, o których mowa w art. 23 Kodeksu i niezawierające towarów przywiezionych z państw lub terytoriów niebędących częścią obszaru celnego Wspólnoty. Towary uzyskane z towarów objętych procedurą zawieszającą nie będą uznane za posiadające status wspólnotowy w przypadkach o szczególnym znaczeniu gospodarczym określonych zgodnie z procedurą komitetu,- pochodzą z kraju lub obszaru nienależącego do obszaru celnego Wspólnoty i zostały dopuszczone do wolnego obrotu,- zostały uzyskane lub wytworzone na obszarze celnym Wspólnoty albo z towarów wymienionych po drugim tiret, albo z towarów wymienionych po pierwszym i drugim tiret.
Tranzyt wspólnotowy	Procedura celna pozwalająca na przewóz towarów z jednego miejsca do innego w ramach Wspólnoty.
Właściwy organ	Organ celny lub inne władze odpowiedzialne za stosowanie przepisów celnych.
Umawiająca Strona	się Kraj, który jest Stroną Konwencji z dnia 20 maja 1987 r. o wspólnej procedurze tranzytowej oraz uproszczeń formalności w handlu z dnia 20 maja 1987 r. Umawiających się Stron jest osiem: Islandia, Norwegia, Polska*, Republika Czeska*, Republika Słowacka*, Szwajcaria, Węgry* i Wspólnota Europejska.
Karta kontrolna T5	* do dnia 30 kwietnia 2004 r. Deklaracja i zobowiązanie dotyczące towarów przywożonych

do obszaru celnego Wspólnoty, z niego wywożonych lub przewożonych w jego obrębie, które wymagają dowodu zgodności z warunkami ich użytkowania i/lub przeznaczenia określonymi w przepisach wspólnotowych.

Status celny	Status celny to określenie towarów jako wspólnotowe lub niewspólnotowe.
Obszar celny Wspólnoty	Obszar celny Wspólnoty składa się z: <ul style="list-style-type: none">- Austrii,- Belgii,- Danii, z wyłączeniem Wysp Owczych i Grenlandii,- Niemiec, z wyłączeniem wyspy Heligoland i terytorium Buesingen,- Grecji,- Finlandii (łącznie z Wyspami Alandzkimi),- Francji (łącznie z Monako i departamentami zamorskimi: Gwadelupą, Gujaną Frnacuską, Martyniką i Réunion), z wyłączeniem terytoriów zamorskich oraz Saint-Pierre i Miquelon i Mayotte,- Irlandii,- Włoch, z wyłączeniem gmin miejskich Livigno i Campione d'Italia oraz wód terytorialnych jeziora Lugano znajdujących się pomiędzy brzegiem i polityczną granicą obszaru położonego między Ponte Tresa i Porto Ceresio,- Luksemburga,- europejskiej części Niderlandów,- Portugalii- Hiszpanii, z wyłączeniem Ceuty i Melilli,- Szwecji,- Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej oraz Wysp Normandzkich i wyspy Man.

Od dnia 1 maja 2004 r. obszar Wspólnoty obejmuje także:

- Republikę Czeską,
- Estonię,
- Cypr,
- Łotwę,
- Litwę,
- Węgry,
- Malte,
- Polskę,
- Słowenię,
- Republikę Słowacką,

Obszar celny Wspólnoty obejmuje wody terytorialne, morskie wody wewnętrzne oraz przestrzeń powietrzną Państw Członkowskich oraz terytorium Księstwa Monako, z wyłączeniem wód terytorialnych, morskich wód wewnętrznych i przestrzeni powietrznej tych obszarów, które nie należą do wymienionego powyżej obszaru celnego

Wspólnoty.

Wspólnota Europejska (WE)	Państwa Członkowskie to: Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Niderlandy, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Republika Irlandzka, Szwecja, Wielka Brytania i Włochy. Od 1 maja 2004 r. do Wspólnoty Europejskiej należą także: Cypr, Estonia, Litwa, Łotwa, Malta, Polska, Republika Czeska, Republika Słowacka, Słowenia i Węgry.
Europejskie Stowarzyszenie Wolnego Handlu (EFTA)	Jest to grupa krajów, w skład której wchodzi: Islandia, Norwegia, Szwajcaria i Lichtenstein.
Kraj EFTA	Dla celów procedury tranzytowej określenie „kraj EFTA” oznacza: Islandię, Lichtenstein, Norwegię, Polskę*, Republikę Czeską*, Republikę Słowacką*, Szwajcarię i Węgry*. * do dnia 30 kwietnia 2004 r.
Gwarancja	Zabezpieczenie finansowe składane przez głównego zobowiązanego, mające na celu zapewnienie pokrycia mogących powstać należności celnych i podatkowych.
Lista towarowa	Dokument urzędowy lub handlowy, który może być stosowany zamiast formularzy uzupełniających SAD-BIS, gdy procedurą tranzytu obejmowana jest więcej niż jedna pozycja towarowa.
Manifest	W transporcie morskim i lotniczym jest to wykaz ładunków przewożonych danym środkiem transportu. Dokument ten po uprzedniej autoryzacji i o ile zawiera niezbędne informacje, w szczególności dotyczące statusu celnego towarów i ich tożsamości może być stosowany dla celów celnych.
Towary niewspólnotowe	Towary inne niż wspólnotowe.
Urząd wyjścia	Urząd celny, w którym przyjmowane są deklaracje zgłoszeniowe towarów do procedury tranzytowej.
Urząd przeznaczenia	Urząd celny, w którym towary objęte procedurą tranzytową muszą zostać przedstawione w celu zakończenia procedury.
Urząd składania gwarancji	Urząd celny, w którym zgodnie z decyzją właściwych władz każdego kraju gwaranci składają swoje oświadczenia gwarancyjne.
Urząd tranzytowy	Urząd celny usytuowany w:

	Wspólny tranzyt	Tranzyt wspólnotowy
Miejsce wprowadzenia	- na obszar Umawiającej się Strony	- na obszar celny Wspólnoty, w przypadku gdy towary były

		przewożone przez obszar państwa trzeciego,
Miejscu wyjścia	- z obszaru celnego Umawiającej się Strony, w przypadku gdy przesyłka objęta procedurą tranzytową opuszcza obszar celny tej Umawiającej się Strony przez granicę pomiędzy terytorium tej strony a państwem trzecim.	- z obszaru celnego Wspólnoty, w przypadku gdy przesyłka objęta procedurą tranzytową opuszcza ten obszar przez granicę pomiędzy Państwem Członkowskim a państwem trzecim innym niż kraj EFTA.

Osoba zamieszkała lub posiadająca siedzibę na terytorium Umawiającej się Strony/we Wspólnocie

- w przypadku osób fizycznych: osoba normalnie zamieszkała na tym terenie;
- w przypadku osób prawnych lub stowarzyszeń osób: każda osoba posiadająca zarejestrowaną siedzibę, siedzibę główną lub stałą siedzibę na tym terenie.

Główny zobowiązany

Osoba, która zgłasza towary do procedury tranzytowej, także w przypadku gdy zgłoszenia dokonuje upoważniony przedstawiciel.

Przedstawicielstwo

Każda osoba może wyznaczyć swojego przedstawiciela w kontaktach z władzami celnymi, który będzie dopełniać formalności oraz wykonywać czynności wymagane przepisami celnymi (patrz art. 5 WKC)².

Jednolity Dokument Administracyjny (SAD)

Jest to formularz składający się z wielu kart stosowany we Wspólnocie i krajach EFTA do kontroli przywozu, wyjścia i towarów w tranzycie.

Dokument składa się z następujących ośmiu części:

- Kartę nr 1 zatrzymują władze kraju, w którym dopełniane są formalności wywozowe (wysyłkowe) lub tranzytowe;
- Karta 2 wykorzystywana do celów statystycznych przez władze kraju wyjścia (w pewnych przypadkach może być także wykorzystywana przez kraj wysyłki);
- Kartę 3 zwraca się eksporterowi po opieczetowaniu przez organ celny;
- Kartę 4 zatrzymuje urząd przeznaczenia po zakończeniu

² W przypadku gdy przewodnik odwołuje się do warunku, aby zgłaszający był zamieszkały lub posiadał siedzibę we Wspólnocie, warunek ten może być spełniony zgodnie z przepisami dotyczącymi przedstawicielstwa.

procedury tranzytowej albo służy ona jako dokument T2L lub T2LF i stanowi dowód statusu wspólnotowego towarów.

- Karta 5 to kopia zwrotna;
- Kartę 6 zatrzymują władze kraju, w którym zakończono formalności przywozowe;
- Karta 7 wykorzystywana do celów statystycznych przez kraje przeznaczenia (do formalności przywozowych);
- Kartę 8 zwraca się odbiorcy po opieczetowaniu przez organ celny;

Krajowe władze celne mogą wprowadzać różne kombinacje tego ośmioczęściowego dokumentu, zależnie od celu do jakiego będzie on wykorzystywany.

SAD BIS

Tranzytowy
Dokument
Towarzyszący
(TAD)

Patrz także: tranzytowy dokument towarzyszący
Formularz dodatkowy stosowany wraz z SAD w przypadku deklarowania więcej niż jednej pozycji towarowej.

TAD towarzyszy towarom w czasie, gdy deklaracja tranzytowa jest przetwarzana w urzędzie wyjścia przez NCTS. Karty A i B formularza TAD zastępują karty nr 4 i 5 formularza SAD. Formularz TAD jest zgodny z wzorem i uwagami zamieszczonymi w dodatku III, Załącznikach D3 i D4 Konwencji / Załączniku 45a P. Wyk.

Odesłania do kart nr 4 i nr 5 SAD stosuje się, z niezbędnymi zmianami, do kart A i B TAD.

Obszary gdzie nie obowiązują postanowienia dyrektywy o VAT (określane także jako „obszary nieobjęte systemem fiskalnym Wspólnoty” lub „obszary szczególne”)
Zgłoszenie tranzytowe

Patrz także: SAD

Obszary będące częścią obszaru celnego Wspólnoty, w których nie mają zastosowania postanowienia dyrektywy (o VAT) 77/388/EOG. Są to następujące obszary: Wyspy Alandzkie, Wyspy Kanaryjskie, Wyspy Normandzkie, Gujana Francuska, Gwadelupa, Martynika, Athos i Réunion.

Czynność, przez którą osoba wyraża, w określony sposób i w określonej formie, wolę objęcia towarów procedurą tranzytową.

Podstawowe źródła informacji

Unia Europejska

http://europa.eu.int/eur-lex/en/lif/ind/en_analytical_index_02.html

- Prawodawstwo celne

http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/customs/transit/index_en.htm

- Podręcznik w zakresie procedur tranzytowych

- wykaz urzędów celnych właściwych w zakresie wspólnej procedury tranzytowej

- książka adresowa krajowych i lokalnych koordynatorów w zakresie wspólnej procedury tranzytowej

- Broszura „Nowe systemy tranzytowe w Europie”

- Prawodawstwo

- Rozmowy z przedsiębiorcami

Adresy stron internetowych krajowych administracji celnych

Austria:	http://www.bmf.gv.at/
Belgia:	http://www.minfin.fgov.be/index.html
Bułgaria:	http://www.customs.government.bg/
Cypr:	http://www.mof.gov.cy/ce
Republika Czeska:	http://www.cs.mfcr.cz/
Dania:	http://www.toll.no/
Estonia:	http://www.customs.ro/
Finlandia:	http://www.tulli.fi/
Francja:	http://www.douane.gouv.fr
Niemcy:	http://www.Zoll-D.de/
Grecja:	http://www.gsis.gov.gr/
Węgry:	http://www.vam.hu/
Islandia:	http://www.tollur.is/english/default.htm
Irlandia:	http://www.revenue.ie/
Włochy:	http://www.finanze.it/dogane/
Łotwa:	http://www.vid.gov.lv/
Litwa:	http://www.cust.lt/
Luksemburg:	http://www.etat.lu/DO/
Malta:	http://www.business-line.com/depofcus/
Niderlandy:	http://www.belastingdienst.nl/
Norwegia:	http://www.toll.no/
Polska:	http://www.guc.gov.pl/
Portugalia:	http://www.dgaiec.min-financas.pt/sitedgaiec.nsf?Open
Rumunia:	http://www.customs.ro/
Republika Słowacka:	http://www.colnasprava.sk/
Słowenia:	http://carina.gov.si
Hiszpania:	http://www.aeat.es/inicio.htm
Szwecja:	http://www.tullverket.se
Szwajcaria:	http://www.zoll.admin.ch/
Turcja:	http://www.gumruk.gov.tr/
Wielka Brytania:	http://www.hmce.gov.uk/

Inne:

Rada Współpracy Celnej
Konwencja ONZ - TIR

<http://www.wcoomd.org/ie/index.html>

<http://www.unece.org/trans/bcf/welcome.html>

CZĘŚĆ I - WPROWADZENIE

W części I przedstawione zostało tło historyczne oraz dokonano przeglądu funkcjonujących systemów tranzytowych.

Punkt 1 opisuje charakter i cel procedury tranzytu oraz zawiera krótką historię procedur tranzytowych.

Punkt 2 dotyczy statusu towarów dla celów procedur celnych.

Punkt 3 określa podstawowe zasady wspólnej procedury tranzytowej.

Punkt 4 określa podstawowe zasady wspólnotowej procedury tranzytowej i innych procedur tranzytowych, stosowanych na obszarze Wspólnoty Europejskiej.

W punkcie 5 opisano sytuacje wyjątkowe.

Punkt 6 został zastrzeżony dla szczególnych instrukcji krajowych.

Punkt 7 to część zastrzeżona dla władz celnych.

Punkt 8 zawiera załączniki do części I.

1. Krótka historia tranzytu

Przewóz towarów Kiedy towary są wprowadzane do danego kraju bądź na dane terytorium, wówczas władze celne żądają uiszczenia należności celnych przywozowych i innych opłat oraz, gdy ma to zastosowanie, stosują środki polityki handlowej (np. cła antydumpingowe). Dzieje się tak również w przypadku, gdy towary mają z założenia zostać jedynie przewiezione (odbyć tranzyt) przez obszar danego kraju czy terytorium w drodze do innego kraju/terytorium. Pod określonymi warunkami uiszczone podatki i opłaty mogą zostać zwrócone, gdy towary opuszczą obszar tego kraju/terytorium. W następnym kraju/terytorium ta sytuacja może się powtórzyć. Towary mogą podlegać szeregowi procedur administracyjnych na przejściach granicznych zanim osiągną ostateczne miejsce przeznaczenia.

Główne funkcje tranzytu

Tranzyt jest procedurą celną pozwalającą przewoźnikom na przewóz towarów przez dane terytorium bez konieczności zapłaty należności, które są z zasady należne, gdy towary są wprowadzane (lub wyprowadzane) z tego obszaru, w związku z czym towary są objęte tylko jednymi (końcowymi) formalnościami celnymi. W porównaniu z sytuacją opisaną w pierwszym punkcie, jest to tania i prosta z administracyjnego punktu widzenia procedura, pozwalająca na przewóz towarów przez obszar celny różnych krajów. Tranzyt jest szczególnie istotny we Wspólnocie, gdzie jeden obszar celny złożony jest z szeregu obszarów podatkowych: towary mogą być przewożone tranzytem z miejsca, w którym zostały wprowadzone na obszar Wspólnoty do miejsca

odprawy , gdzie po zakończeniu procedury tranzytowej i zapłaceniu należności celnych i podatkowych zgodnie z miejscowymi przepisami zostaną dopuszczone do obrotu lub objęte inną procedurą zawieszającą. Również procedurę zawieszającą można zakończyć obejmując towary niewspólnotowe procedurą tranzytową, na przykład w celu ich powtórnego wywozu z obszaru celnego Wspólnoty.

Rozwój systemów tranzytowych

Po zakończeniu II wojny światowej w Europie nastąpił gwałtowny wzrost obrotu towarowego. Szybko stało się jasne, że czasochłonne i skomplikowane procedury celne stosowane przy każdorazowym przewozie towarów przez granicę stanowią poważne obciążenie i barierę dla wymiany towarowej. W istniejącej wówczas atmosferze współpracy między narodami, pod auspicjami Europejskiej Komisji Gospodarczej Organizacji Narodów Zjednoczonych rozpoczęto negocjacje zmierzające do zawarcia umowy międzynarodowej, której celem byłoby ułatwienie przewozu towarów w Europie.

Porozumienie TIR

W 1949 r. zawarte zostało pierwsze Porozumienie TIR. Porozumienie to przewidywało wprowadzenie w kilku krajach Europy systemu gwarancyjnego zapewniającego zabezpieczenie należności celnych i podatkowych, należnych w przypadku przewozów towarów w Europie realizowanych w ramach międzynarodowej wymiany handlowej. Sukces Porozumienia TIR z 1949 r. doprowadził do stworzenia w 1959 r. Konwencji TIR. Konwencja ta została znowelizowana w 1975 r.³ i obecnie jej stronami są 64 Umawiające się Strony (stan na styczeń 2002 r.).

³ Konwencja celna dotycząca międzynarodowego przewozu towarów z zastosowaniem karnetów TIR (Konwencja TIR, 1975 r.); Poradnik TIR, ECE/TRANS/TIR/5, Publikacje Organizacji Narodów Zjednoczonych.

WE Poza wyzwaniami związanymi ze światowym rozwojem handlu międzynarodowego uznano również, że rozwijająca się i powiększająca Wspólnota Europejska wymaga stworzenia specyficznego systemu tranzytowego, który usprawniłby obrót towarowy i formalności celne realizowane w Państwach Członkowskich i pomiędzy nimi.

Wspólnota Europejska

Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską został zawarty w 1957 r. i wszedł w życie z dniem 1 stycznia 1958 r.

Państwami założycielskimi były: Belgia, Francja, Niemcy, Włochy, Luksemburg i Niderlandy.

W 1973 r. do Wspólnoty przystąpiła Dania, Irlandia i Wielka Brytania, następnie w 1981 r. Grecja, w 1986 r. Portugalia i Hiszpania a w 1995 r. Austria, Finlandia i Szwecja.

Wspólnotowy system tranzytowy

Potrzeba stworzenia specyficznego systemu tranzytowego dla Wspólnoty Europejskiej stała się jeszcze bardziej oczywista w 1968 r., kiedy to została wprowadzona Wspólna Taryfa Celna.

Wspólnotowy system tranzytowy został wprowadzony w 1968 r. Ułatwił on przewóz zarówno towarów wspólnotowych, jak i niewspólnotowych w ramach obszaru Wspólnoty Europejskiej. Po raz pierwszy zastosowano oznaczenie symbolem T1 towarów niewspólnotowych i T2 towarów wspólnotowych.

Wewnątrz-wspólnotowy przewóz towarów przez obszar krajów EFTA

Ze względu na zwiększenie się obrotu towarowego i w celu ułatwienia przewozu towarów w Europie, wspólnotowy system tranzytowy został rozszerzony w

1972 r., na mocy dwóch porozumień, na obrót towarowy z Austrią i Szwajcarią. Oba te kraje o ważnym położeniu geograficznym w Europie były członkami Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA).

Europejskie Stowarzyszenie Wolnego Handlu (EFTA).

Porozumienie EFTA zostało zawarte w 1959 r. i weszło w życie w 1960 r. Pierwotnie stronami Porozumienia były Austria, Dania, Norwegia, Portugalia, Szwecja, Szwajcaria i Wielka Brytania. Następnie członkami Stowarzyszenia zostały Islandia i Finlandia. Po przystąpieniu do Wspólnoty Europejskiej Austria, Dania, Finlandia, Portugalia, Szwecja i Wielka Brytania przestały być członkami EFTA.

Wspólny tranzyt Porozumienia z 1972 r. zawarte z krajami EFTA: Szwajcarią i Austrią (która należała wówczas do EFTA) zostały w 1987 r. zastąpione dwoma Konwencjami zawartymi między Wspólnotą Europejską i wszystkimi krajami EFTA. Konwencje te miały ułatwić przywóz, wywóz i przewóz towarów do, z i między Wspólnotą Europejską i krajami EFTA a także między poszczególnymi krajami EFTA. Pierwsza z Konwencji wprowadziła wspólną procedurę tranzytową⁴, a druga uproszczenia w formalnościach importowych, eksportowych i tranzytowych poprzez wprowadzenie Jednolitego Dokumentu Administracyjnego (SAD)⁵. Konwencje te znane są odpowiednio pod potocznymi określeniami „Konwencja” i „Konwencja SAD”.

Kraje Grupy Wyszehradzkiej Z dniem 1 lipca 1996 r. do obu Konwencji przystąpiły

⁴ Konwencja WE/EFTA z dnia 20 maja 1987r. o wspólnej procedurze tranzytowej, Dz.U. L 226 z 18.08.1987, z późniejszymi zmianami

⁵ Konwencja WE/EFTA o uproszczeniu formalności w obrocie towarowym (łącznie z Jednolitym Dokumentem Administracyjnym stosowanym w takim obrocie towarowym), Dz.U. L 134 z 22.05.1987, z późniejszymi zmianami

cztery kraje Grupy Wyszehradzkiej: Republika Czeska, Węgry, Polska i Republika Słowacka.

Kraje kandydujące W znaczeniu tych Konwencji kraje Grupy Wyszehradzkiej i wszystkie przyszłe Strony porozumień są traktowane jako „kraje EFTA”.

Wiele innych krajów wyraziło chęć przystąpienia do wspólnego systemu tranzytowego.

Reforma tranzytu

Utworzenie w 1993 r. wspólnego rynku wewnętrznego oraz zmiany polityczne w centralnej i wschodniej Europie przyniosły nowe wyzwania, które spowodowały konieczność dokonania przeglądu systemów tranzytowych.

2. Status towarów

Od czasu wprowadzenia tranzytu wspólnotowego w 1968 r. status celny towarów jest najistotniejszym czynnikiem, od którego zależy czy towary objęte procedurą tranzytową są przewożone na podstawie zgłoszenia T1 czy T2.

W niektórych przypadkach konieczne jest udowodnienie statusu towarów.

Szczegóły dotyczące kwestii związanych ze statusem towarów zostały omówione w części II.

3. Wspólny tranzyt

3.1. Prawodawstwo

Podstawą prawną wspólnej procedury tranzytowej jest Konwencja o wspólnej procedurze tranzytowej z dnia 20 maja 1987 r. (patrz przypis 3). Umawiającymi się

Stronami tej Konwencji są: Unia Europejska, trzy kraje EFTA (Szwajcaria, Norwegia i Islandia) oraz cztery kraje Grupy Wyszehradzkiej (Republika Czeska, Polska, Słowacja i Węgry). Konwencję stosuje również Księstwo Liechtensteinu ze względu na istniejącą unię celną ze Szwajcarią.

Kwestie uproszczeń formalności w obrocie towarowym pomiędzy Wspólnotą i krajami EFTA, jak również między samymi krajami EFTA, reguluje Konwencja SAD z dnia 20 maja 1987 r. (patrz przypis nr 4).

Dla celów obu Konwencji pod pojęciem „kraje EFTA” rozumie się także kraje Grupy Wyszehradzkiej.

Wyjaśnienie zasad i procedur regulujących przyjmowanie prawodawstwa w zakresie wspólnego tranzytu znajduje się w załączniku A.8.1 do części I.

3.2 Opis procedury

Wspólna procedura tranzytowa pozwala na zawieszenie opłat celnych, podatku akcyzowego, podatku VAT i innych opłat na czas przewozu towarów z urzędu wyjścia do urzędu przeznaczenia. Podmioty gospodarcze mogą korzystać z tej procedury w celu ułatwienia przewozów towarów z obszaru jednej Umawiającej się Strony do obszaru innej. Nie ma jednak obowiązku stosowania tej procedury.

Administracje celne Umawiających się Stron zarządzają wspólną procedurą tranzytową poprzez sieć urzędów celnych określanych jako urzędy wyjścia, urzędy tranzytowe, urzędy przeznaczenia i urzędy składania gwarancji.

Wspólna procedura tranzytowa rozpoczyna się w urzędzie celnym wyjścia a kończy się, gdy towary i towarzyszące im zgłoszenia tranzytowe zostaną przedstawione w urzędzie celnym przeznaczenia, zgodnie z przepisami tranzytowymi. Urzędowo poświadczona kopia zgłoszenia tranzytowego jest zwracana przez władze celne do urzędu celnego wyjścia (lub urzędu centralnego w kraju wyjścia)

Po otrzymaniu tej kopii, władze celne kraju wyjścia zwalniają procedurę tranzytową a zobowiązanie głównego zobowiązanego wygasa, pod warunkiem, że nie odnotowano żadnych nieprawidłowości.

Główny
zobowiązany we
wspólnej
procedurze
tranzytowej

Poprzez dokonanie zgłoszenia tranzytowego w urzędzie wyjścia główny zobowiązany zgłasza towary do procedury tranzytowej. Jako zgłaszający towary do procedury tranzytowej główny zobowiązany, po zwolnieniu towarów do tranzytu, jest odpowiedzialny za przedstawienie towarów w niezmiennym stanie (z nienaruszonymi zamknięciami celnymi, jeżeli były nałożone) wraz z towarzyszącymi tym towarom zgłoszeniom tranzytowym, w wyznaczonym czasie, w urzędzie celnym przeznaczenia. Nie jest on jedyną osobą odpowiedzialną za przedstawienie towarów w urzędzie przeznaczenia. Główny zobowiązany odpowiada także za zapłatę należności celnych i innych opłat, które mogą powstać w stosunku do towarów, w przypadku zaistnienia nieprawidłowości. Ma on obowiązek złożenia gwarancji w celu zabezpieczenia należności celnych i innych opłat, których płatność jest zawieszona podczas przewozu towarów (jeżeli nie

został od tego obowiązku zwolniony przepisami prawa lub na mocy udzielonego pozwolenia). Gwarancja może być złożona w formie depozytu w gotówce lub w formie zobowiązania składanego przez instytucję finansową będącą gwarantem (patrz: część III, gdzie szczegółowo omówione zostały zagadnienia związane z gwarancjami i gwarantami).

Istnieją dwa rodzaje wspólnej procedury tranzytowej, procedura T1 i procedura T2, które odzwierciedlają różnice w statusie przewożonych towarów.

T1 Procedura T1 ma zastosowanie dla przewozu towarów niewspólnotowych i powoduje zawieszenie środków, które normalnie są stosowane w przypadku przywozu towarów o takim statusie.

T2 Procedura T2 ma zastosowanie dla przewozu towarów wspólnotowych i powoduje zawieszenie środków, które normalnie są stosowane w przypadku przywozu towarów do kraju EFTA lub kraju Grupy Wyszehradzkiej.

Procedura
uproszczona

Pod określonymi warunkami i po uzyskaniu pozwolenia właściwych władz celnych, wspólna procedura tranzytowa może zostać uproszczona (patrz: część V – uproszczenia procedury tranzytowej).

(Szczegółowe informacje dotyczące wspólnej procedury tranzytowej znajdują się w częściach IV i V).

4. Tranzyt wewnątrz Wspólnoty

Punkt ten został podzielony w następujący sposób:

- informacje dotyczące tranzytu wspólnotowego (pkt 4.1.);
- informacje dotyczące innych systemów tranzytowych, które są stosowane we Wspólnocie Europejskiej (pkt 4.2.).

4.1 Tranzyt wspólnotowy

4.1.1 Prawodawstwo

Wspólnotowa procedura tranzytowa została uregulowana we Wspólnotowym Kodeksie Celnym (rozporządzenie Rady (EWG) nr 2913/92) i przepisach wykonawczych do Wspólnotowego Kodeksu Celnego (rozporządzenie Komisji (EWG) nr 2454/93). Uzgodnienia dotyczące tranzytu wspólnotowego zostały rozszerzone w ten sposób, by obejmowały obrót towarowy z Andorą w zakresie określonych towarów w ramach unii celnej Wspólnota – Andora. Podobne rozszerzenie stosowania zasad wspólnotowego tranzytu ma miejsce w przypadku wymiany towarowej między Wspólnotą a San Marino w ramach unii celnej. (szczegółowe informacje dotyczące Andory i San Marino można znaleźć w części IV, rozdział 6).

Wyjaśnienie zasad i procedur regulujących przyjmowanie prawodawstwa w zakresie tranzytu wspólnotowego znajduje się w załączniku 8.1 do części I.

4.1.2. Opis procedury

W tym punkcie omówiona została wspólnotowa procedura tranzytowa, a mianowicie:

- zewnętrzny tranzyt wspólnotowy (pkt 4.1.2.1.);
- wewnętrzny tranzyt wspólnotowy (pkt 4.1.2.2.).

Stosowanie
wspólnotowej
procedury
tranzytowej

System tranzytu wspólnotowego stosuje się w przewozie towarów niewspólnotowych i w pewnych przypadkach w przewozie towarów wspólnotowych w obrębie Wspólnoty (patrz także pkt 4.2 dotyczący innych procedur tranzytowych we Wspólnocie).

Administracje celne różnych Państw Członkowskich zarządzają wspólnotową procedurą tranzytową poprzez sieć urzędów celnych określanych jako urzędy wyjścia, urzędy tranzytowe, urzędy przeznaczenia i urzędy składania gwarancji.

Wspólnotowa procedura tranzytowa rozpoczyna się w urzędzie wyjścia a kończy się, gdy towary i towarzyszące im zgłoszenia tranzytowe zostaną przedstawione w urzędzie przeznaczenia. Urzędowo poświadczona kopia zgłoszenia tranzytowego jest zwracana przez władze celne do urzędu wyjścia (lub urzędu centralnego w Państwie Członkowskim wyjścia). Po otrzymaniu tej kopii, władze celne Państwa Członkowskiego wyjścia zwalniają procedurę tranzytową a zobowiązanie głównego zobowiązanego wygasa, pod warunkiem, że nie odnotowano żadnych nieprawidłowości.

Główny
zobowiązany we
wspólnotowej

Poprzez dokonanie zgłoszenia tranzytowego w urzędzie

procedurze
tranzytowej

wyjścia główny zobowiązany zgłasza towary do procedury tranzytowej. Jako zgłaszający towary do procedury tranzytowej główny zobowiązany, po zwolnieniu towarów do tranzytu, jest odpowiedzialny za przedstawienie towarów w niezmienionym stanie (z nienaruszonymi zamknięciami celnymi, jeżeli były nałożone) wraz z towarzyszącymi tym towarom zgłoszeniom tranzytowym, w wyznaczonym czasie, w urzędzie celnym przeznaczenia. Nie jest on jedyną osobą odpowiedzialną za przedstawienie towarów w urzędzie przeznaczenia. Główny zobowiązany odpowiada także za zapłatę należności celnych i innych opłat, które mogą powstać w stosunku do towarów, w przypadku zaistnienia nieprawidłowości. Ma on obowiązek złożenia gwarancji w celu zabezpieczenia należności celnych i innych opłat, których płatność jest zawieszona podczas przewozu towarów (jeżeli nie został od tego obowiązku zwolniony przepisami prawa lub na mocy udzielonego pozwolenia). Gwarancja może być złożona w formie depozytu w gotówce lub w formie zobowiązania składanego przez instytucję finansową będącą gwarantem (patrz: część III, gdzie szczegółowo omówione zostały zagadnienia związane z gwarancjami i gwarantami).

Tranzyt
zewewnętrzny i
wewnętrzny

Art. 91 i 163 WKC

Istnieją dwie kategorie wspólnotowej procedury tranzytowej: procedura T1 (tranzyt zewnętrzny) i procedura T2 (tranzyt wewnętrzny), które zasadniczo odzwierciedlają różny status przewożonych towarów.

Procedura
uproszczona

Pod określonymi warunkami i po uzyskaniu pozwolenia właściwych władz celnych, wspólnotowa procedura tranzytowa może zostać uproszczona (patrz: część V – uproszczenia procedury tranzytowej).

(Szczegółowe informacje dotyczące wspólnotowej procedury tranzytowej znajdują się w częściach IV i V).

4.1.2.1. Zewnętrzny tranzyt wspólnotowy

T1 Procedura zewnętrznego tranzytu wspólnotowego (T1) stosowana jest głównie w przypadku przewozu towarów niewspólnotowych. Powoduje zawieszenie należności celnych i innych opłat do chwili dostarczenia towarów do ich miejsca przeznaczenia we Wspólnocie.

Art. 340c ust.3

P.Wyk.

Jednakże stosowanie zewnętrznej wspólnotowej procedury tranzytowej (T1) jest również obowiązkowe dla przewozu towarów wspólnotowych, które normalnie objęte byłyby procedurą tranzytową T2, jeżeli towary te są wywożone do kraju EFTA, lub są przewożone przez obszar jednego lub kilku krajów EFTA w ramach wspólnej procedury tranzytowej na następujących warunkach:

- ◆ zostały poddane wywozowym formalnościom celnym w celu udzielenia zwrotów przy wywozie do krajów trzecich w ramach Wspólnej Polityki Rolnej (WPR); lub
- ◆ pochodzą z zapasów interwencyjnych, podlegają środkom kontroli użytkowania i/lub przeznaczenia i zostały poddane wywozowym formalnościom celnym przy wywozie do krajów trzecich w ramach Wspólnej Polityki Rolnej (WPR); lub
- ◆ jeśli kwalifikują się do otrzymania zwrotu lub umorzenia należności celnych przywozowych pod

warunkiem, że zostaną wywiezione z obszaru
celnego Wspólnoty; lub

- ◆ jeżeli towary te są w formie produktów kompensacyjnych lub towarów w stanie niezmienionym, zostały poddane formalnościom celnym w wywozie do kraju trzeciego kończącym procedurę uszlachetniania czynnego z zastosowaniem systemu ceł zwrotnych, w celu zwrotu lub umorzenia należności celnych.

4.1.2.2. Wewnętrzny tranzyt wspólnotowy

- T2 Procedura wewnętrznego tranzytu wspólnotowego (T2) stosowana jest w przypadku przewozu towarów wspólnotowych z jednego miejsca na obszarze celnym Wspólnoty do innego, przez obszar jednego lub kilku krajów EFTA. Procedury tej nie stosuje się, gdy towary są przewożone w całości drogą morską lub lotniczą.
- T2F Procedurę wewnętrznego tranzytu wspólnotowego T2F stosuje się do przewozu towarów wspólnotowych, które są przewożone do, z lub między obszarami nieobjętymi systemem fiskalnym Wspólnoty położonymi na jej obszarze celnym. Części obszaru celnego Wspólnoty nieobjęte jej systemem fiskalnym to te, na których nie stosuje się postanowień dyrektywy 77/388/EWG (dyrektywa VAT).
- Są to: Wyspy Alandzkie, Wyspy Kanaryjskie, Wyspy Normandzkie, Gujana Francuska, Gwadelupa, Martynika, Athos i Réunion.

4.1.3 Nowy Skomputeryzowany System Tranzytowy (NCTS)

W dzisiejszych czasach administracje celne muszą dostosować się do potrzeb wymiany handlowej, jeśli chodzi o szybkość i elastyczność oraz dotrzymywać kroku ciągłym zmianom warunków działalności gospodarczej. NCTS to narzędzie przeznaczone do zarządzania i sterowania systemem tranzytowym. Dzięki wykorzystaniu zaawansowanych systemów komputerowych i elektronicznego przetwarzania informacji system ten zapewnia skuteczniejsze i bardziej nowoczesne zarządzanie niż tradycyjny niedoskonały system wykorzystujący dokumenty papierowe.

Główne cele NCTS to:

- zwiększenie skuteczności i efektywności procedur tranzytowych;
- lepsze zapobieganie nadużyciom i ich wykrywanie;
- przyspieszenie realizacji transakcji w ramach procedur tranzytowych i zapewnienie ich bezpieczeństwa.

Z założenia NCTS ma być wykorzystywany w zewnętrznej i wewnętrznej wspólnotowej i wspólnej procedurze tranzytowej, w sytuacjach, w których obecnie stosuje się formularz T1 lub T2 jednolitego dokumentu administracyjny (SAD).

W związku z tym skomputeryzowany system nie obejmie początkowo procedur uproszczonych, którymi objęte są towary przewożone drogą kolejową, lotniczą, morską, przesyłane rurociągami oraz w przypadkach gdy zasadniczo wykorzystywana jest dokumentacja własna przewoźnika.

Obecnie w projekcie uczestniczą 22 kraje. Szacuje się, że docelowo system połączy około 3000 europejskich urzędów celnych.

4.1.3.1. Podstawowe elementy i komunikaty stosowane w NCTS

Przed zapoznaniem się ze szczegółowymi informacjami na temat NCTS warto wspomnieć o głównych elementach i komunikatach wykorzystywanych w tym systemie.

- Zgłoszenie tranzytowe przedstawiane w formie elektronicznej lub papierowej.

- Numer referencyjny czynności tranzytowej (MRN) – niepowtarzalny numer rejestracyjny nadawany przez system zgłoszeniu w celu identyfikacji przewozu towarów.
- tranzytowy dokument towarzyszący (TAD), towarzyszący towarom od miejsca wyjścia do miejsca przeznaczenia.
- Komunikat informujący wyprzedzająco o przybyciu towarów (AAR) wysyłany przez urząd wyjścia do zadeklarowanego urzędu przeznaczenia podanego w zgłoszeniu.
- Komunikat informujący wyprzedzająco o tranzycie (ATR) wysyłany przez urząd wyjścia do zadeklarowanego urzędu tranzytowego (urzędów tranzytowych), informujący o przewidywanym przekroczeniu granicy przez przesyłkę.
- Komunikat o przekroczeniu granicy (NCF) wysyłany przez urząd tranzytowy po sprawdzeniu przesyłki.
- Komunikat o przybyciu towaru wysyłany przez urząd przeznaczenia do urzędu wyjścia po przybyciu towaru.
- Komunikat o wynikach kontroli wysyłany przez urząd przeznaczenia do urzędu wyjścia po przybyciu towaru (po sprawdzeniu towarów, jeśli jest to konieczne).

Ponadto należy pamiętać, że system obejmuje wszystkie możliwe kombinacje procedur normalnych i uproszczonych w punkcie wyjścia (upoważniony nadawca) i punkcie przeznaczenia (autoryzowany odbiorca).

4.1.3.2. Urząd wyjścia

Zgłoszenie tranzytowe jest przedstawiane w urzędzie

wyjścia w formie elektronicznej lub papierowej. Zgłoszeń elektronicznych można dokonywać w urzędzie celnym wyjścia lub z siedziby podmiotu gospodarczego. Niezależnie od formy zgłoszenia musi ono zawierać wszystkie wymagane dane przedstawione w formie zgodnej z wymaganiami systemu, ponieważ system kodyfikuje i potwierdza dane automatycznie. System wykryje wszystkie niekonsekwencje w podanych informacjach. W takim przypadku przedsiębiorca zostanie poinformowany o stwierdzonych brakach i przed ostatecznym przyjęciem zgłoszenia, będzie mógł dokonać koniecznych poprawek.

Po wprowadzeniu poprawek i przyjęciu zgłoszenia, system nada zgłoszeniu niepowtarzalny numer rejestracyjny, czyli numer referencyjny czynności tranzytowej.

Następnie po kontroli towarów w urzędzie wyjścia lub w siedzibie upoważnionego nadawcy i przyjęciu gwarancji towary zostaną zwolnione do tranzytu. System wydrukuje w urzędzie wyjścia lub w siedzibie upoważnionego nadawcy tranzytowy dokument towarzyszący i, jeżeli ma to zastosowanie, wykaz towarów. Dokument towarzyszący oraz wykaz towarów muszą być przewożone wraz z towarami i przedstawiane w każdym urzędzie tranzytowym oraz urzędzie przeznaczenia.

Po wydrukowaniu tranzytowego dokumentu towarzyszącego i wykazu towarów urząd wyjścia jednocześnie wyśle komunikat informujący wyprzedzająco o przybyciu towarów do

zadeklarowanego urzędu przeznaczenia. Komunikat ten będzie zawierać głównie informacje podane w zgłoszeniu, na podstawie których urząd przeznaczenia skontroluje przesyłkę po jej dotarciu. W celu podjęcia prawidłowej i właściwej decyzji odnośnie działań, jakie należy podjąć po przybyciu towarów, urząd przeznaczenia musi mieć dostęp do wszystkich możliwych informacji o operacji tranzytowej.

Jeśli przewóz następuje poprzez urząd tranzytowy, urząd wyjścia musi również przesłać komunikat informujący wyprzedzająco o tranzycie, tak aby wszystkie urzędy tranzytowe były uprzedzone o przesyłce i mogły skontrolować jej przewóz.

4.1.3.3. Urząd przeznaczenia

Po przybyciu towarów należy je przedstawić wraz z tranzytowym dokumentem towarzyszącym i wykazem towarów, jeśli istnieje, w urzędzie przeznaczenia lub upoważnionemu odbiorcy. Organy celne po otrzymaniu wcześniej komunikatu informującego wyprzedzająco o przybyciu towarów będą już dysponować szczegółowymi informacjami na temat operacji tranzytowej i będą mogły z wyprzedzeniem zdecydować, czy konieczna jest kontrola.

Po wpisaniu do systemu numeru referencyjnego czynności tranzytowej (MRN), system automatycznie odnajdzie odpowiadający temu numerowi komunikat informujący wyprzedzająco o przybyciu towarów, stanowiący podstawę do podjęcia wszelkich działań lub kontroli, oraz wyśle komunikat o przybyciu towarów do

urzędu przeznaczenia.

Po przeprowadzeniu odpowiednich kontroli, urząd przeznaczenia za pomocą komunikatu o wynikach kontroli powiadomi urząd wyjścia o wynikach kontroli oraz poinformuje go o ewentualnych stwierdzonych nieprawidłowościach.

Komunikat o wynikach kontroli jest niezbędny do zwolnienia operacji tranzytowej w urzędzie przeznaczenia oraz do zwolnienia związanych z nią gwarancji.

4.1.3.4. Urząd tranzytowy

W przypadku gdy towary przechodzą przez urząd tranzytowy, należy przedstawić je władzom celnym wraz z tranzytowym dokumentem towarzyszącym i, jeśli ma zastosowanie, wykazem towarów. Po wprowadzeniu do systemu numeru referencyjnego czynności tranzytowej, system automatycznie odszuka wprowadzony już do niego komunikat informujący wyprzedzająco o tranzycie i możliwe będzie zatwierdzenie przewozu towarów przez obszar tranzytowy. Do urzędu wyjścia przesyłane jest zawiadomienie o przekroczeniu granicy.

4.1.3.5. Zmiana urzędu tranzytowego lub urzędu przeznaczenia

Jeżeli towary przechodzą przez inny urząd tranzytowy niż wpisany w zgłoszeniu, komunikat wysłany wcześniej do zgłoszonego urzędu jest bezużyteczny. W takim przypadku faktyczny urząd tranzytowy w celu

uzyskania dostępu do potrzebnych informacji wysyła komunikat do urzędu wyjścia z prośbą o przesłanie komunikatu informującego wyprzedzająco o tranzycie. Po sprawdzeniu przesyłki urząd ten wysyła urzędowi przeznaczenia zawiadomienie o przekroczeniu granicy.

Analogicznie, towary mogą być przedstawione w innym urzędzie przeznaczenia niż zadeklarowany. Faktyczny urząd przeznaczenia zwraca się z prośbą do urzędu wyjścia o przesłanie komunikatu informującego wyprzedzająco o przybyciu towarów w celu uzyskania niezbędnych informacji o przesyłce.

W przypadku zmiany urzędu tranzytowego lub urzędu przeznaczenia, komunikaty wysłane do zadeklarowanych urzędów są bezużyteczne i pozostają otwarte. W celu ich zamknięcia przez urzędy zadeklarowane system rozsyła im automatycznie komunikat informujący o miejscu i terminie przedstawienia towarów.

4.1.3.6. Procedury uproszczone: upoważniony nadawca i upoważniony odbiorca

Zastosowanie obu uproszczonych procedur zapewnia najbardziej optymalne wykorzystanie zasobów w ramach NCTS. Możliwość przeprowadzenia wszystkich procedur w siedzibie zainteresowanego podmiotu oraz elektroniczna wymiana informacji z organami celnymi to bez wątpienia najszybszy, najwygodniejszy, bezpieczny i opłacalny sposób prowadzenia działalności handlowej.

Naturalnie podmioty, które spełnią kryteria pozwalające

na zostanie upoważnionym nadawcą lub upoważnionym odbiorcą w procedurze tranzytowej z wykorzystaniem SAD muszą również dysponować odpowiednim systemem elektronicznego przetwarzania danych, za pomocą którego będą wymieniać informacje z danymi organami celnymi. Oczywiście ta metoda wymaga, by urzędy celne przyłączone były do sieci NCTS.

Po spełnieniu przez upoważnionych nadawców wspomnianych kryteriów system NCTS umożliwi im:

- przygotowanie zgłoszenia tranzytowego w swoim systemie komputerowym;
- wysłanie komunikatu o tym zgłoszeniu drogą elektroniczną do urzędu wyjścia bez konieczności przedstawiania w nim wywożonych towarów;
- wysyłanie i odbiór drogą elektroniczną kolejnych komunikatów, łącznie z prośbami o korektę zgłoszenia, zawiadomieniem o jego zaakceptowaniu oraz zawiadomieniem o zwolnieniu towarów.

W przypadku upoważnionych odbiorców, system NCTS umożliwi im:

- odbiór towarów i dokumentu towarzyszącego bezpośrednio w swojej siedzibie;
- wysłanie komunikatu zawiadamiającego o przybyciu towarów do danego urzędu przeznaczenia drogą elektroniczną;
- odbiór i wysyłanie kolejnych komunikatów dotyczących zgody na rozładunek towarów oraz powiadomienie organów celnych o wynikach rozładunku drogą elektroniczną.

4.2 Inne systemy tranzytowe funkcjonujące we Wspólnocie Europejskiej

4.2.1 Wprowadzenie

*Art. 91 ust. 2 i art.
163 ust. 2 WKC*

Oprócz wspólnej procedury tranzytowej oraz wewnętrznej/zewnętrznej wspólnotowej procedury tranzytowej stosowane są również procedury tranzytowe opisane poniżej: Procedura TIR, w przeciwieństwie do wspólnej i wspólnotowej procedury tranzytowej, jest oparta na międzynarodowym systemie gwarancyjnym, który tworzy łańcuch krajowych stowarzyszeń poręczających (patrz punkt 4.2.2., w którym znajdują się informacje dotyczące procedury TIR).

Procedura ATA (karnet ATA) jest zbliżona do procedury TIR, ale jej stosowanie jest ograniczone jedynie do określonych rodzajów towarów (patrz punkt 4.2.3., w którym znajdują się informacje dotyczące karnetu ATA).

Procedura manifestu reńskiego stosuje się przy przewozach towarów niewspólnotowych transportem śródlądowym po Renie i jego dopływach (patrz punkt 4.2.4., w którym znajdują się informacje dotyczące manifestu reńskiego).

Procedura NATO dotyczy towarów przewożonych na potrzeby wojsk NATO (patrz punkt 4.2.5, w którym znajdują się informacje dotyczące procedury NATO).

Procedura właściwa dla przewozu przesyłek pocztowych ma zastosowanie do towarów wysyłanych

poczta (patrz punkt 4.2.6, w którym znajdują się informacje dotyczące procedury stosowanej dla przewozu przesyłek pocztowych).

4.2.2 TIR (Transports Internationaux Routiers)

4.2.2.1 Kontekst i prawodawstwo

Art. 91 i 163 WKC Podstawowe prawodawstwo dotyczące procedury TIR zawiera Konwencja TIR z 1975 r. opracowana pod auspicjami Europejskiej Komisji Gospodarczej Organizacji Narodów Zjednoczonych (EKG ONZ)⁶. Konwencja ta została przyjęta w imieniu Państw Członkowskich przez Wspólnotę Europejską na mocy rozporządzenia WE nr 2112/78 z dnia 25 lipca 1978 r.⁷. Przewóz towarów z zastosowaniem karnetu TIR w ramach obszaru celnego Wspólnoty został uregulowany w art. 451-457b P.Wyk. Konwencja TIR była wielokrotnie nowelizowana. Dwudziesta druga poprawka do Konwencji TIR weszła w życie 12 maja 2002 r.

Zgodnie ze stanem na dzień 1 stycznia 2002 r., do Konwencji przystąpiły 64 Umawiające się Strony, w tym: Wspólnota Europejska i jej piętnaście Państw Członkowskich, cztery kraje Grupy Wyszehradzkiej oraz dwa kraje EFTA - Szwajcaria i Norwegia. Realizacja operacji TIR jest jednak możliwa jedynie w krajach, w których działają upoważnione stowarzyszenia poręczające (w dniu 1 stycznia 2002 r. - 52 kraje). Zgodnie z prawodawstwem wspólnotowym,

⁶ Patrz przypis 2.

⁷ Dz.U. L 252 z 14.9.78, str. 1.

we Wspólnocie procedura TIR może być stosowana jedynie w przypadku, gdy przewóz tranzytowy rozpoczyna się lub kończy poza obszarem celnym Wspólnoty, lub odbywa się między dwoma miejscami we Wspólnocie przez obszar kraju trzeciego.

Strukturę administracyjną Konwencji TIR tworzy kilka organów i instytucji. Komitet Administracyjny, w skład którego wchodzi wszystkie Umawiające się Strony Konwencji TIR zarządza realizacją postanowień Konwencji. Duża część działań Komitetu Administracyjnego jest wspierana i przygotowywana przez Grupę Roboczą ds. celnych dotyczących transportu EKG ONZ (WP30). Komitet i Grupa Robocza spotykają się regularnie w Genewie.

4.2.2.2 Opis procedury TIR

System TIR oparty jest na pięciu głównych zasadach:

- towary są przewożone w zatwierdzonych pojazdach i kontenerach pod zamknięciami celnymi;
- podczas przewozu TIR należności celne i podatkowe są zawieszane i zabezpieczone przez system gwarancji uznawanych na poziomie międzynarodowym. Stowarzyszenia poręczające każdego kraju gwarantują zapłatę wszelkich należności celnych i innych opłat, które mogą powstać w tym kraju, w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w realizacji procedury TIR. Każdy kraj wyznacza swój limit gwarancji, ale zalecaną

kwotą maksymalną, której można dochodzić od każdego stowarzyszenia poręczającego jest 50 000 USD (w przypadku Wspólnoty: 60 000 EUR lub równowartość w walucie krajowej);

- towary są przewożone pod osłoną międzynarodowego dokumentu, karnetu TIR, który jest jednocześnie dokumentem zaświadczającym o istnieniu gwarancji i dokumentem celnym uznawanym w kraju wyjścia, kraju tranzytowym i kraju przeznaczenia. Karnety są drukowane i wydawane przez Międzynarodową Unię Transportu Drogowego (IRU) krajowym stowarzyszeniom poręczającym. Karnet TIR jest ważny wyłącznie na jeden przewóz TIR. Karnet zostaje otwarty w kraju wyjścia i służy jako dokument celny w kraju wyjścia, kraju tranzytowym i kraju przeznaczenia;
- środki kontroli celnej zastosowane w kraju wyjścia są uznawane przez kraje tranzytowe i kraje przeznaczenia. W związku z tym towary przewożone w ramach procedury TIR pod zamknięciami celnymi w pojazdach lub kontenerach z zasady nie będą podlegały kontroli celnej w urzędach celnych tranzytowych;
- w celu kontroli dostępu do procedury TIR, krajowe stowarzyszenia poręczające, które zamierzają wydawać karnety TIR i osoby chcące z takich karnetów korzystać, muszą spełnić minimalne warunki i wymogi oraz muszą posiadać pozwolenie właściwych władz (z reguły władz celnych).

Przewóz w procedurze TIR składa się z sekwencji operacji TIR. W każdej z Umawiających się Stron operacja TIR rozpoczyna się w urzędzie celnym wyjścia/wprowadzenia i kończy się w urzędzie przeznaczenia lub wyprowadzenia. Każda operacja jest nadzorowana w podobny sposób jak wspólna/wspólnotowa procedura tranzytowa poprzez wykorzystanie oddzielnych zestawów odcinków nr 1 i 2 karnetu TIR. Urząd celny wyjścia/wprowadzenia odrywa odcinek nr 1 z karnetu TIR. Urząd celny przeznaczenia/wyprowadzenia tej samej Umawiającej się Strony odrywa odcinek nr 2 i odsyła go do urzędu wyjścia lub do urzędu centralnego w celu porównania danych z odcinkiem nr 1, co pozwala na zwolnienie operacji. Podobna procedura ma miejsce w każdej Umawiającej się Stronie, przez obszar której następuje przewóz towarów w procedurze TIR. Jedna operacja TIR może angażować kilka urzędów wyjścia i przeznaczenia, pod warunkiem, że ich całkowita liczba nie przekroczy czterech. Dla każdego dodatkowego urzędu wyjścia lub urzędu przeznaczenia przeznaczony jest zestaw odcinków nr 1 i 2.

Dla celów tej procedury przyjmuje się, że obszar celny Wspólnoty tworzy jedno terytorium.

Warunkiem koniecznym jest, aby część przewozu TIR następowała transportem drogowym, a pojazd lub kontener były wyposażone w tabliczki TIR podczas trwania operacji.

4.2.3 ATA (odprawa czasowa)

4.2.3.1 Kontekst i prawodawstwo

Regulacje prawne dotyczące tej procedury znajdują się w Konwencji ATA i Konwencji o odprawie czasowej, znanej pod nazwą Konwencji Stambulskiej.

Konwencja ATA zawarta w 1961 r. pozostaje w mocy. Dotychczas przystąpiło do niej 61 Umawiających się Stron.

Konwencja Stambulska, która początkowo miała zastąpić Konwencję ATA, została zawarta w dniu 26 czerwca 1990 r. w Stambule pod auspicjami Rady Współpracy Celnej – obecnie Światowa Organizacja Celną (WCO). Konwencja ta jest zarządzana przez Komitet Administracyjny. Obecnie liczba jej członków wynosi 34 Umawiające się Strony.

Karnet ATA jako dokument tranzytowy

Przepisy dotyczące stosowania karnetu ATA jako dokumentu tranzytowego we Wspólnocie zawarte są w art. 451 do 455 i 458 do 461 P.Wyk.

4.2.3.2 Opis procedury

Karnet ATA jest międzynarodowym dokumentem celnym, stosowanym dla odprawy czasowej zarówno w obszarze celnym Wspólnoty jak i poza nim towarów służących określonym celom, np. jako profesjonalne wyposażenie oraz próbki handlowe na pokazy, wystawy i targi.

Odpowiedzialność za wystawiane karnety ATA ponoszą krajowe stowarzyszenia poręczające Umawiających się

Stron (zwykle są to krajowe Izby Handlowe), współpracujące ze sobą w sieci gwarancyjnej, którą zarządza Międzynarodowa Izba Handlowa. Każdy karnet jest zabezpieczony gwarancją zabezpieczającą należności celne przywozowe i inne opłaty, które byłyby należne w przypadku dokonania powtórnego wywozu towarów.

Oprócz czasowej odprawy towarów niewspólnotowych na obszarze celnym Wspólnoty (białe odcinki karnetu) lub towarów wspólnotowych na obszarze państwa trzeciego (żółte odcinki karnetu), karnet ATA może być również wykorzystywany jako dokument tranzytowy w przewozie towarów przez obszar celny Wspólnoty i w jego obrębie w ramach procedury odprawy czasowej.

W przypadku, gdy karnet ATA jest używany jako dokument tranzytowy, dla celów operacji tranzytowej wykorzystywane są właściwe niebieskie odcinki karnetu.

4.2.4. Manifest reński

4.2.4.1 Kontekst i prawodawstwo

Manifest reński
jako dokument
tranzytowy

Podstawą prawną dla tej procedury jest Konwencja z Mannheim z dnia 17 października 1868 r. oraz Protokół przyjęty przez Centralną Komisję ds. Nawigacji na Renie w dniu 22 listopada 1963 r. Regulacje wspólnotowe dotyczące stosowania manifestu reńskiego jako wspólnotowego dokumentu tranzytowego zawarte są w art. 91 ust. 2 i 163 ust. 2 WKC.

4.2.4.2 Opis procedury

Procedura z zastosowaniem manifestu reńskiego pozwala na międzynarodowy przewóz towarów po Renie i jego dopływach po okazaniu manifestu.

Konwencję z Mannheim stosują następujące kraje nadreńskie: Niderlandy, Belgia, Niemcy, Francja i Szwajcaria. Dla celów tej Konwencji te kraje traktowane są jako jedno terytorium. Artykuł 9 Konwencji stanowi, że jeżeli statek płynie po Renie bez załadunku lub rozładunku na obszarze celnym któregoś z tych państw, może płynąć dalej bez kontroli celnej na granicy. Procedura oparta na stosowaniu manifestu reńskiego została wprowadzona w celu ułatwienia transportu towarów po Renie i jego dopływach. Gdy ma to zastosowanie, manifest reński może być stosowany jako wspólnotowy dokument tranzytowy.

4.2.5. Operacje NATO

4.2.5.1 Kontekst i prawodawstwo

Przepisy regulujące przywóz, wywóz i tranzyt towarów przeznaczonych dla sił zbrojnych NATO zawarte są w Porozumieniu między Umawiającymi się Stronami Paktu Północnoatlantyckiego dotyczącym statusu sił zbrojnych NATO, które zostało podpisane 19 czerwca 1957 r. w Londynie. Przewóz tego typu towarów odbywa się z zastosowaniem formularza NATO 302. Formularz NATO 302 może być, zgodnie z art. 91 WKC, stosowany jako dokument tranzytowy we

Wspólnocie.

4.2.5.2 Opis procedury

Pakt Północnoatlantycki (NATO) liczy 19 członków. Są to: Belgia, Dania, Niemcy, Grecja, Hiszpania, Francja, Włochy, Luksemburg, Niderlandy, Portugalia, Zjednoczone Królestwo, Kanada, Republika Czeska, Węgry, Islandia, Norwegia, Polska, Turcja i Stany Zjednoczone Ameryki Północnej.

Władze celne każdego z wyżej wymienionych państw, w porozumieniu z daną jednostką NATO stacjonującą na ich terytorium, wyznaczają urząd celny (lub urząd centralny) odpowiedzialny za formalności celne i kontrole towarów przewożonych przez tę jednostkę, bądź na jej rzecz.

Formularz NATO
302 jako dokument
tranzytowy

W momencie wysyłki właściwe władze NATO wypełniają formularz NATO 302 wraz z podpisanym i datowanym oraz poświadczonym oświadczeniem, że towary są przewożone pod ich nadzorem. Egzemplarz formularza jest przekazywany niezwłocznie do urzędu celnego właściwego dla jednostki NATO dokonującej wysyłki bądź na rzecz której wysyłka jest dokonywana. Pozostałe egzemplarze formularza towarzyszą przesyłce do jednostki NATO przeznaczenia, gdzie są stemplowane i podpisywane przez właściwe władze NATO. Dwa egzemplarze formularza są przekazywane do urzędu celnego, lub urzędu centralnego, który jest właściwy dla jednostki NATO przeznaczenia. Urząd ten zatrzymuje jeden egzemplarz a drugi przesyła właściwemu urzędowi celnemu w kraju wyjścia.

4.2.6. Przesyłki pocztowe

4.2.6.1 Kontekst i prawodawstwo

Podstawą prawną dla tej procedury jest art. 91 ust. 2 WKC i art. 462a P.Wyk.

4.2.6.2 Opis procedury

W przypadku, gdy towary niewspólnotowe są przewożone pocztą (wliczając paczki pocztowe) z jednego miejsca do innego w ramach obszaru celnego Wspólnoty, przesyłka i każdy towarzyszący dokument muszą mieć żółtą naklejkę.

W przypadku braku żółtej naklejki, bądź innego dowodu potwierdzającego niewspólnotowy status tych towarów, są one traktowane jako towary wspólnotowe.

Jeżeli przesyłka zawiera zarówno towary wspólnotowe jak i niewspólnotowe, wówczas towarom wspólnotowym musi towarzyszyć dokument potwierdzający ich status (T2L). Dokument potwierdzający wspólnotowy status towarów może być wysłany osobno do adresata, który przedstawi go władzom celnym lub może być załączony do przesyłki. W takim przypadku, na opakowaniu przesyłki powinno być wyraźnie zaznaczone, że dokument potwierdzający status towarów jest załączony do przesyłki.

W przypadku, gdy towary wspólnotowe są przewożone pocztą (wliczając paczki pocztowe) z lub do części

obszaru Wspólnoty nieobjętej jej systemem fiskalnym, przesyłka i każdy towarzyszący dokument muszą mieć żółtą naklejkę.

Wyżej opisane zasady dotyczą wyłącznie towarów wysyłanych pocztą z jednego miejsca na obszarze celny wspólnoty do drugiego, nie dotyczą zaś towarów wysyłanych pocztą, których ostatecznym miejscem przeznaczenia jest kraj EFTA bądź kraj Grupy Wyszehradzkiej. Jednakże towarom wspólnotowym wysyłanym pocztą do tych krajów w celu dalszego przesłania do Wspólnoty Europejskiej, powinien towarzyszyć dokument potwierdzający ich wspólnotowy status, który jest przedstawiany w Państwie Członkowskim przeznaczenia.

5. Wyjątki (pro memoria)

6. Szczególne instrukcje krajowe (część zastrzeżona)

7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych

8. Załączniki

- 8.1 Przepisy prawa i zasady dotyczące przyjmowania aktów prawnych w zakresie wspólnotowej i wspólnej procedury tranzytowej

Przepisy prawa i zasady dotyczące przyjmowania aktów prawnych w zakresie wspólnotowej i wspólnej procedury tranzytowej

1. Tranzyt wspólnotowy

Przepisy Wspólnotowego Kodeksu Celnego (WKC), który zawiera podstawowe regulacje dotyczące tranzytu wspólnotowego, przyjmowane są w drodze procedury współdecydowania (art. 251 Traktatu WE). Zgodnie z tą procedurą akty prawne są przyjmowane wspólnie przez Parlament i Radę. W procedurze współdecydowania Rada podejmuje decyzje kwalifikowaną większością głosów, chyba że przyjmowane są poprawki, co do których Komisja wyraziła negatywną opinię. W takim przypadku, Rada podejmuje decyzje jednomyślnie. Parlament podejmuje decyzje bezwzględną większością głosów.

Zgodnie z Traktatem WE wprowadzanie przepisów w życie na poziomie Wspólnoty należy do zadań Komisji (art. 202 Traktatu WE). W praktyce każdy instrument prawny określa zakres uprawnień wykonawczych przyznanych Komisji oraz sposób, w jaki Komisja może z nich skorzystać. Często instrument prawny przewiduje, że Komisję musi wspomagać komitet, zgodnie z procedurą znaną pod nazwą „komitologia”, którą reguluje decyzja Rady nr 1999/468 z dnia 28 czerwca 1999 r.⁸

Decydowanie zgodnie z procedurą komitologii zapewnia nadzór Parlamentu nad wprowadzaniem w życie aktów prawnych przyjętych zgodnie z procedurą współdecydowania („droit de regard”). Parlament może przyjąć rezolucję stanowiącą, że przepisy zaproponowane przez Komisję, lub w danym przypadku Radę, wykraczają poza uprawnienia wykonawcze przewidziane prawodawstwem, przyjęte w procedurze współdecydowania (np. WKC). W takim przypadku Komisja dokonuje ponownej analizy opracowanych projektów przepisów i decyduje, czy przedstawić nowe projekty przepisów właściwemu komitetowi i kontynuować procedurę, czy też przedstawić wniosek Parlamentowi i Radzie, zgodnie z postanowieniami Traktatu WE.

Zgodnie z art. 247 i 247a WKC przepisy wykonawcze do Wspólnotowego Kodeksu Celnego przyjmowane są zgodnie z procedurą komitetu regulacyjnego. Te przepisy wykonawcze (P. Wyk) zostały ujęte w rozporządzeniu Komisji 2454/93 z dnia 2 lipca 1993r., ze zmianami. Komitet ds. Kodeksu Celnego jest komitetem regulacyjnym właściwym w zakresie spraw celnych i dzieli się na sekcje. Sekcja ds. Tranzytu Komitetu ds. Kodeksu Celnego jest potocznie określana jako „Komitet ds. Tranzytu”.

Według procedury dotyczącej komitetów regulacyjnych Komisja może przyjmować przepisy wykonawcze tylko wtedy, gdy uzyska akceptację kwalifikowanej większości przedstawicieli Państw Członkowskich wchodzących w skład komitetu. W przypadku braku takiego poparcia, albo braku opinii komitetu, zaproponowany przepis jest przedstawiany Radzie, która może przyjąć wniosek kwalifikowaną większością głosów w ciągu trzech miesięcy od dnia przedstawienia. Jeżeli Rada zgłosi sprzeciw wobec wniosku Komisji, Komisja powinna go zmienić. Jednak w przypadku, gdy Rada nie przyjmie proponowanego aktu wykonawczego,

⁸ Decyzja Rady z dnia 28 czerwca 1999 r. ustanawiająca procedury wykonywania uprawnień wykonawczych przyznanych Komisji Dz. U. L 184 z 17.7.1999.

ani nie oświadczy, że nie popiera wniosku, wówczas Komisja przyjmie ten przepis wykonawczy.

Komitet ds. Tranzytu może być również poproszony o wyrażenie opinii odnośnie wątpliwości związanych z interpretacją prawodawstwa regulującego tranzyt, w przypadku, gdy prośba taka nie ma związku z przyjmowaniem środka wykonawczego (art. 249 WKC).

Wreszcie, Komitet ds. Tranzytu jest forum służącym koordynacji stanowisk, które Wspólnota zajmie podczas spotkań grupy roboczej WE/EFTA ds. wspólnego tranzytu.

2. Wspólny tranzyt

Administracją konwencji z dnia 20 maja 1987 r. o wspólnej procedurze tranzytowej zajmuje się Wspólny Komitet, w skład którego wchodzi przedstawiciele Umawiających się Stron (dyrektorzy generalni administracji celnych), którzy podejmują decyzję w drodze konsensusu. Wspólny Komitet w wykonywaniu swoich zadań wspiera Grupa Robocza WE//EFTA pod przewodnictwem Komisji Europejskiej. Wspólny Komitet wydaje zalecenia Umawiającym się Stronom, które jednomyślnie podejmują decyzje, zwłaszcza w zakresie zmian do Konwencji lub przyjmowania przepisów wykonawczych⁹. Wspólny Komitet posiada również prawo podejmowania decyzji przy przyjmowaniu określonych środków, które nie powodują natychmiastowej zmiany samej Konwencji (w szczególności zmian załączników lub dostosowań w samej Konwencji, koniecznych ze względu na takie zmiany, przyjmowania środków przejściowych w przypadku przystąpienia nowych Państw Członkowskich do Wspólnoty Europejskiej lub zaproszenia państw trzecich do przystąpienia do Konwencji)¹⁰. Umawiające się Strony muszą najpierw wypełnić swoje wewnętrzne procedury podejmowania decyzji, zanim będą mogły formalnie działać w ramach Konwencji.

3. Regulamin wewnętrzny

Regulaminy wewnętrzne Komitetu ds. Kodeksu Celnego i Wspólnego Komitetu/Grupy Roboczej zostały przedstawione poniżej:

3.1 Komitet ds. Kodeksu Celnego

KOMITET DS. KODEKSU CELNEGO,

Uwzględniając rozporządzenie Rady (EOG) nr 2913/92 z dnia 12 października 1992 r. ustanawiające Wspólnotowy Kodeks Celny¹¹, ze zmianami wprowadzonymi rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 2700/2000¹², w szczególności jego art. 247a ust. 3 i 248a ust. 3

DNIA 5 GRUDNIA 2001 R. NA PODSTAWIE STANDARDOWEGO REGULAMINU PRZYJĘTEGO PRZEZ KOMISJĘ 31 STYCZNIA 2001 R.¹³: PRZYJMUJE NASTĘPUJĄCY REGULAMIN WEWNĘTRZNY ZASADY POSTĘPOWANIA:

Artykuł 1

⁹ Art. 15 ust. 2 Konwencji

¹⁰ Art. 15 ust. 3 Konwencji

¹¹ Dz.U. L 302 z 19.10.1992, str. 1.

¹² Dz.U. L 311 z 12.12.2000, str. 17.

¹³ Dz.U. C 38 z 6.2.2001, str. 3.

Struktura

1. Komitet składa się z następujących sekcji :
 - Sekcja ds. ogólnych przepisów celnych;
 - Sekcja ds. pochodzenia towarów;;
 - Sekcja ds. porozumień wolnocłowych;
 - Sekcja ds. ustalania wartości celnej;
 - Sekcja ds. magazynów celnych i wolnych obszarów celnych;
 - Sekcja ds. procedur celnych o znaczeniu gospodarczym;
 - Sekcja ds. tranzytu;
 - Sekcja ds. Jednolitego Dokumentu Administracyjnego;
 - Sekcja ds. zwrotów;
 - Sekcja ds. nomenklatury taryfowej i statystycznej;
 - Sekcja ds. przewozów bagaży transportem lotniczym lub morskim;
 - Sekcja ds. zagadnień dotyczących taryf o znaczeniu gospodarczym;
 - Sekcja ds. towarów podrobionych;
 - Sekcja ds. uprzywilejowanego traktowania taryfowego (z uwagi na końcowe przeznaczenie towarów).

2. Dla celów niniejszego regulaminu wewnętrznego odwołanie do „Komitetu” oznacza odwołanie do jego właściwej sekcji.

Artykuł 2

Zwoływanie posiedzenia komitetu

1. Posiedzenie Komitetu zwołuje Przewodniczący/Przewodnicząca z jego/jej własnej inicjatywy bądź na wniosek zwykłej większości członków komitetu.
2. Wspólne spotkania sekcji z innymi komitetami mogą być zwoływane w celu omówienia zagadnień związanych z obszarami odpowiedzialności tych komitetów.

Artykuł 3

Porządek dzienny

1. Przewodniczący sporządza porządek dzienny posiedzenia i przedstawia go komitetowi.
2. Porządek dzienny powinien zawierać rozróżnienie między:
 - a) projektami przepisów przedstawionymi Komitetowi w celu wyrażenia opinii, zgodnie z procedurą regulacyjną przewidzianą w:
 - art. 247a rozporządzenia (EWG) nr 2913/92,
 - b) projektami przepisów przedstawionymi do zaopiniowania Komitetowi, zgodnie z procedurą zarządzania przewidzianą w:
 - art. 248a rozporządzenia (EWG) nr 2913/92,
 - art. 10 rozporządzenia Rady (EWG) nr 2658/87¹⁴,

¹⁴ Dz.U. L 256 z 7.9.87, str. 1.

- art. 6 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 747/2001¹⁵ lub podobnych postanowień dotyczących preferencji taryfowych,
 - art. 13 ust. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 3295/94¹⁶,
 - art. 7 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 2505/96¹⁷,
 - art. 3 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1255/96¹⁸,
 - art. 10 rozporządzenia Rady (WE) nr 32/2000¹⁹;
- c) inne kwestie przedłożone do rozpatrzenia komitetowi z inicjatywy Przewodniczącego lub na pisemny wniosek członka komitetu, zgodnie z:
- art. 249 rozporządzenia (EWG) nr 2913/92,
 - art. 8 rozporządzenia (EWG) nr 2658/87,
 - art. 13 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 3295/94,
 - art. 7 ust. 3 rozporządzenia (WE) nr 2505/96.

Artykuł 4

Dokumenty przesyłane członkom komitetu

1. Przewodniczący przesyła Stałym Przedstawicielstwom Państw Członkowskich i członkom komitetu zaproszenia na posiedzenia, porządek dzienny posiedzeń, projekty przepisów, wymagające opinii komitetu i inne dokumenty robocze, zgodnie z procedurą określoną w art. 14 ust. 2. najpóźniej na czternaście dni kalendarzowych przed datą posiedzenia.
2. W nagłych przypadkach, gdy przyjmowane akty prawne muszą być zastosowane niezwłocznie Przewodniczący może, na wniosek członka komitetu lub z własnej inicjatywy, skrócić termin na powiadomienie określony w ustępie powyżej do pięciu dni kalendarzowych przed datą posiedzenia.
3. W wyjątkowo nagłych przypadkach, Przewodniczący może odstąpić od terminów, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej. Jeżeli w trakcie posiedzenia złożony zostanie wniosek o dodanie punktu do porządku dziennego, do jego przegłosowania wymagana jest zwykła większość głosów członków komitetu.

Artykuł 5

Powiadamianie Parlamentu Europejskiego

1. Komisja przesyła do informacji Parlamentu Europejskiego porządek dzienny posiedzeń oraz przedstawione komitetom wnioski w sprawie środków wykonawczych do aktów przyjmowanych zgodnie z procedurą określoną w art. 251 Traktatu w takich samych terminach i na takich samych warunkach, co dokumenty przesyłane Stałym Przedstawicielstwom.

¹⁵ Dz.U. L 109 z 19.4.01, str. 2.

¹⁶ Dz.U. L 341 z 30.12.94, str. 8.

¹⁷ Dz.U. L 345 z 31.12.96, str. 1.

¹⁸ Dz.U. L 158 z 29.6.96, str. 1.

¹⁹ Dz.U. L 5 z 08.1.2000, str. 1.

2. Komisja przesyła Parlamentowi Europejskiemu ostateczne wyniki głosowania, listę obecności, o której mowa w art. 13 oraz skrócony raport z posiedzeń, o których mowa w art. 12 ust. 2 w ciągu 14 dni kalendarzowych od posiedzenia komitetu..

Artykuł 6

Opinia komitetu

1. W przypadkach gdy procedura zarządzania lub regulacyjna wymaga przedstawienia opinii komitetu, opinia jest ustalana większością głosów zgodnie z postanowieniami art. 205 ust. 2 Traktatu.

2. Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka komitetu może przełożyć głosowanie nad danym punktem porządku dziennego posiedzenia do czasu jego zakończenia lub do następnego posiedzenia, jeżeli:

- w trakcie posiedzenia do wniosku zostanie wprowadzona istotna zmiana,
- tekst wniosku został przedłożony komitetowi w trakcie posiedzenia,
- zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 3 do porządku posiedzenia dodano nowy punkt.

W przypadku wystąpienia szczególnych trudności Przewodniczący może przedłużyć posiedzenie do następnego dnia.

3. Na wniosek członka komitetu głosowanie w sprawie danej kwestii może być przełożone, jeśli dokumenty związane z tym punktem porządku dziennego posiedzenia nie zostały przesłane członkom komitetu w terminie określonym w art. 4 ust. 1 i 2.

Jednakże na wniosek Przewodniczącego lub członka komitetu, komitet może zdecydować zwykłą większością głosów o zachowaniu tego punktu w porządku dziennym posiedzenia z powodu pilności sprawy, której dotyczy.

4. Jeżeli komitet nie wydał opinii w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego, ten może przedłużyć ten termin, za wyjątkiem spraw pilnych, jednak nie dłużej niż do końca następnego posiedzenia. W razie potrzeby można zastosować procedurę pisemną, o której mowa w art. 10 niniejszego regulaminu wewnętrznego

Artykuł 7

Reprezentacja i kworum

1. Każda delegacja Państwa Członkowskiego jest traktowana jako jeden członek komitetu. Zwrot przez Komisję kosztów związanych z udziałem w komitecie ograniczony jest do jednego przedstawiciela na Państwo Członkowskie i jednego posiedzenia. Przedstawicielowi temu mogą towarzyszyć inni urzędnicy administracji lub, za zgodą Przewodniczącego i zgodnie z art. 9 ust. 1 inni eksperci; koszt ich udziału w komitecie pokrywają Państwa Członkowskie.

2. W razie potrzeby delegacja Państwa Członkowskiego może reprezentować dodatkowo jedno inne Państwo Członkowskie. Przewodniczący musi być o tym poinformowany na piśmie przez Stałe Przedstawicielstwo reprezentowanego Państwa Członkowskiego.

3. Kworum niezbędne dla ważności obrad komitetu w sprawie projektowanych przepisów w znaczeniu art. 3 ust. 2 lit. a) lub lit. b) jest takie jak kworum konieczne dla wydania opinii większościowej.

Artykuł 8

Grupy robocze

1. Komitet może powołać grupy robocze do rozpatrzenia szczególnych zagadnień, którym przewodniczy przedstawiciel Komisji lub Państwa Członkowskiego.

Zastosowanie mają postanowienia art. 7 ust. 1 i 2.

2. Grupy muszą składać sprawozdania komitetowi. W tym celu mogą wyznaczyć sprawozdawcę.

Artykuł 9

Udział stron trzecich

1. Przewodniczący może na wniosek członka lub z własnej inicjatywy zaprosić ekspertów do wzięcia udziału w dyskusji na określone tematy.
2. Przedstawiciele organizacji lub państw trzecich są zapraszani do udziału w posiedzeniach komitetu zgodnie z aktem Rady, porozumienia zawartego przez Wspólnotę, decyzji Rady Stowarzyszenia lub innego podstawowego instrumentu regulującego obecność takich obserwatorów.
3. Eksperti i przedstawiciele organizacji i państw trzecich muszą opuścić posiedzenie z chwilą rozpoczęcia przez komitet obrad poufnych lub głosowania.

Artykuł 10

Procedura pisemna

1. W razie konieczności i w usprawiedliwionych przypadkach, komitet może wydać opinię w drodze procedury pisemnej. W tym celu Przewodniczący przesyła propozycję przepisów, co do których komitet ma wydać opinię, członkom komitetu, zgodnie z art. 14 ust. 2. Jeżeli członek komitetu nie zgłosił zastrzeżeń do propozycji lub zamiaru wstrzymania się od zajęcia stanowiska, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego, uznaje się, że nie wnosi zastrzeżeń; Czas wyznaczony na odpowiedź powinien wynosić nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.

W nagłych lub wyjątkowo nagłych przypadkach zastosowanie mają terminy podane w art. 4 ust. 2 i 3.

Przewodniczący powiadamia komitet o wynikach procedury pisemnej.

2. Jednakże, jeżeli członek komitetu wnioskuje o przeanalizowanie proponowanych przepisów podczas posiedzenia komitetu, procedura pisemna kończy się a Przewodniczący zwołuje posiedzenie komitetu tak szybko, jak jest to możliwe.

Artykuł 11

Obsługa w zakresie sekretariatu

Obsługę w zakresie sekretariatu komitetu, i w razie potrzeby, grup roboczych powołanych zgodnie z powyższym art. 8 zapewnia Komisja.

Artykuł 12

Protokół i raport zbiorczy z posiedzenia

1. Pod nadzorem Przewodniczącego jest przygotowywany protokół z każdego posiedzenia. Protokół zawiera w szczególności opinie na temat proponowanych przepisów, o których mowa w powyższym art. 3 ust. 2 lit. a) lub b) oraz, jeśli jest to konieczne, opinie na temat zagadnień, o których mowa w art. 3 ust. 2 lit. c). Treść opinii jest publikowana w osobnym załączniku. Protokół jest przekazywany członkom komitetu w terminie 15 dni roboczych. Członkowie komitetu przekazują Przewodniczącemu wszelkie uwagi na temat protokołu w formie pisemnej. Przewodniczący informuje o nich komitet. W przypadku zaistnienia różnicy stanowisk, proponowana zmiana jest poddawana pod dyskusję komitetu. Jeżeli osiągnięcie porozumienia nie jest możliwe, proponowana zmiana jest dołączana do właściwego.
2. Skrócone sprawozdanie dla Parlamentu Europejskiego jest przygotowywane pod nadzorem Przewodniczącego. Sprawozdanie pokrótce opisuje każdy punkt porządku posiedzenia oraz podaje wyniki głosowania w sprawie proponowanych przepisów przedłożonych do rozpatrzenia komitetowi. W sprawozdaniu nie podaje się stanowisk zajmowanych przez poszczególne Państwa Członkowskie w sprawach rozpatrywanych przez komitet.

Artykuł 13

Lista obecności

1. Na każdym posiedzeniu Przewodniczący sporządza listę obecności z podaniem władz lub organów, które reprezentują osoby wyznaczone przez Państwa Członkowskie do udziału w spotkaniu.

2. Członkowie komitetu, których udział w jego pracach stanowiłby konflikt interesów w związku z danym punktem porządku dziennego posiedzenia muszą poinformować o tym Przewodniczącego na początku każdego posiedzenia.

Członkowie delegacji, którzy nie reprezentują żadnych władz czy organizacji Państwa Członkowskiego muszą podpisać oświadczenie, że ich udział w posiedzeniu nie spowoduje konfliktu interesów.

W przypadku zaistnienia takiego konfliktu interesów, członek którego dotyczy ta sytuacja musi na wniosek Przewodniczącego opuścić posiedzenie na czas omawiania danego punktu porządku dziennego.

Artykuł 14

Korespondencja

1. Korespondencja dotycząca tematów omawianych przez komitet jest adresowana do Komisji z zaznaczeniem, że jest przeznaczona do wiadomości Przewodniczącego komitetu.

2. Korespondencja do członków komitetu jest kierowana w miarę możliwości pocztą elektroniczną do Stałych Przedstawicielstw; kopie dokumentów są wysyłane bezpośrednio do osoby wyznaczonej przez każde Państwo Członkowskie.

Artykuł 15

Przejrzystość

1. Zasady i warunki publicznego dostępu do dokumentów komitetu są takie same jak określone w rozporządzeniu (WE) nr 1049/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 30 maja 2001 r.²⁰. Decyzje o w sprawie wniosków o udostępnienie tych dokumentów wdraża Komisja. Jeżeli wniosek jest kierowany do Państwa Członkowskiego, zastosowanie ma art. 5 wyżej wspomnianego rozporządzenia.

2. Prace komitetu mają charakter poufny.

3.1 Wspólny Komitet i grupa robocza WE-EFTA ds. wspólnego tranzytu

Artykuł 1

Wspólnemu Komitetowi przez okres jednego roku kalendarzowego przewodniczy kolejno przedstawiciel Komisji Wspólnot Europejskich i przedstawiciel jednego z krajów EFTA.

Artykuł 2

Zadania Sekretariatu Wspólnego Komitetu są realizowane kolejno przez przedstawiciela Komisji Wspólnot Europejskich i przedstawiciela kraju EFTA, który aktualnie przewodniczy Komitetowi.

²⁰ Dz.U. L 145 z 31.05.01, str. 43.

Artykuł 3

Przewodniczący Wspólnego Komitetu ustala w porozumieniu ze stronami czas i miejsce spotkań.

Artykuł 4

Przed każdym spotkaniem Przewodniczący zostanie poinformowany o składzie każdej delegacji.

Artykuł 5

Jeżeli nie zostanie postanowione inaczej, obrady Wspólnego Komitetu nie mają charakteru publicznego. Wspólny Komitet może, zależnie od tematyki jaką omawia, zapraszać do uczestnictwa w obradach osoby lub organizacje, których dotyczy omawiana problematyka.

Artykuł 6

Decyzje i zalecenia Wspólnego Komitetu dotyczące spraw pilnych mogą zostać przyjęte w drodze procedury pisemnej.

Artykuł 7

Komunikaty Przewodniczącego lub Umawiających się Stron, wydane zgodnie z niniejszymi zasadami postępowania, kierowane są do Umawiających się Stron oraz do Sekretariatu Wspólnego Komitetu.

Artykuł 8

1. Przewodniczący przedstawia proponowany porządek obrad każdego posiedzenia. Jest on przekazywany Stronom nie później niż na piętnaście dni przed rozpoczęciem posiedzenia.
2. Propozycja porządku obrad zawiera punkty, co do których Przewodniczący otrzymał wnioski o włączenie ich do porządku dziennego nie później niż na dwadzieścia jeden dni przed rozpoczęciem spotkania, jeśli dokumenty dotyczące tych propozycji zostaną przekazane najpóźniej w dniu wysyłania propozycji porządku dziennego posiedzenia.
3. Wspólny Komitet uchwała porządek dzienny na początku posiedzenia. Do porządku dziennego mogą zostać włączone inne tematy, nieuwzględnione w projekcie.
4. Przewodniczący może, w celu uwzględnienia wymagań i w porozumieniu ze Stronami, skrócić okresy wymienione w ust. 1 i 2.

Artykuł 9

Wspólny Komitet może odbywać wspólne posiedzenia ze Wspólnym Komitetem powołanym na podstawie Konwencji z dnia 20 maja 1987 r. o uproszczeniu formalności w obrocie towarowym.

Artykuł 10

1. Sekretariat Wspólnego Komitetu opracowuje skrócone sprawozdanie z każdego posiedzenia, zawierające przede wszystkim wnioski sformułowane przez Wspólny Komitet.
2. Sprawozdanie zatwierdzone przez Wspólny Komitet i podpisane przez Przewodniczącego i Sekretarza Wspólnego Komitetu zostaje złożone w archiwum Komisji Wspólnot Europejskich.
3. Kopia sprawozdania zostaje przekazana Stronom.

Artykuł 11

Akty prawne uchwalane przez Wspólny Komitet podpisuje Przewodniczący.

Artykuł 12

Zalecenia i decyzje Wspólnego Komitetu w rozumieniu art. 15 Konwencji noszą tytuł „zalecenie” lub „decyzja”, po którym następuje numer seryjny i odesłanie do tematu, którego dotyczą.

Artykuł 13

1. Zalecenia i decyzje Wspólnego Komitetu w rozumieniu art. 15 Konwencji są podzielone na artykuły. Decyzje zawierają z zasady datę ich wejścia w życie.
2. Zalecenia i decyzje, o których mowa w ust. 1, kończy formuła „Sporządzono w..... w dniu.....” oraz data przyjęcia przez Wspólny Komitet.
3. Zalecenia i decyzje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są adresatom wymienionym w art. 7.

Artykuł 14

Strony pokrywają koszty osobowe, koszty podróży i pobytu oraz koszty opłat pocztowych i telekomunikacyjnych, związane z ich uczestnictwem w obradach Wspólnego Komitetu.

Artykuł 15

1. Koszty tłumaczenia obrad i tłumaczenia dokumentów ponosi Wspólnota, jeśli język, na jaki tłumaczone są obrady i dokumenty jest językiem urzędowym Wspólnoty.
2. Jeśli kraj EFTA posługuje się językiem, który nie jest językiem urzędowym Wspólnoty, to kraj ten ponosi koszty tłumaczenia obrad i dokumentów na urzędowy język Wspólnoty.
3. Koszty związane z organizacją posiedzeń ponosi Umawiająca się Strona, na której terytorium odbywa się posiedzenie.

Artykuł 16

Bez uszczerbku dla innych odnośnych postanowień, obrady Wspólnego Komitetu mają charakter poufny.

Grupa Robocza

Artykuł 17

Powołuje się Grupę Roboczą, której zadaniem jest wspieranie Wspólnego Komitetu w realizacji jego zadań i w której są reprezentowane wszystkie Umawiające się Strony Konwencji.

Artykuł 18

Komisja Wspólnot Europejskich przewodniczy Grupie Roboczej i prowadzi jej sekretariat.

Artykuł 19

Artykuły 3 do 5, 7 do 10 i 14 do 16 stosuje się, z niezbędnymi zmianami, do Grupy Roboczej.

3.2 Oświadczenia zapisane w protokole Wspólnego Komitetu

1. Pierwsze posiedzenie Wspólnego Komitetu EWG-EFTA, 21.1.1988 r.

Kraje EFTA oświadczyły, że przy realizacji zadań Sekretariatu Wspólnego Komitetu udzieli mu pomocy Sekretariat EFTA. Wspólny Komitet przyjął do wiadomości tę informację.

Stosując art. 5 regulaminu wewnętrznego²¹, Wspólny Komitet wyraża zgodę na zapraszanie Wspólnego Komitetu na swoje posiedzenia.

Bez uszczerbku dla postanowień art. 7 i 10 ust. 3 regulaminu wewnętrznego, powiadomienia od Przewodniczącego i przedstawicieli Umawiających się Stron są przesyłane na wniosek krajów EFTA Sekretariatowi EFTA..

Zgodnie z przepisami art. 15 ust. 3 regulaminu wewnętrznego, koszty posiedzeń organizowanych przez kraje EFTA ponoszą te kraje.

²¹ Dokument XXI/1303/87

CZĘŚĆ II – STATUS TOWARÓW

1. Wstęp

Część II poświęcona jest statusowi towarów oraz temu, jak i kiedy należy potwierdzić wspólnotowy status towarów oraz jakie jest znaczenie statusu towarów dla systemów tranzytowych.

W punkcie 2 omówione zostały zasady ogólne i prawodawstwo dotyczące statusu towarów.

Punkt 3 dotyczy potwierdzania wspólnotowego statusu towarów.

W punkcie 4 opisane zostały sposoby potwierdzania statusu wspólnotowego.

W punkcie 5 znajdują się szczegółowe informacje dotyczące potwierdzania wspólnotowego statusu produktów rybołówstwa morskiego.

Punkt 6 został zastrzeżony dla szczególnych instrukcji krajowych.

Punkt 7 to część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.

Punkt 8 zawiera załączniki do części II.

2. Zasady ogólne i prawodawstwo

Art. 4 ust. 6 WKC

Towary
wspólnotowe

Towary wspólnotowe to te, które:

- zostały całkowicie uzyskane na obszarze celnym Wspólnoty lub
- zostały przywiezione z kraju lub obszaru nienależącego do obszaru celnego Wspólnoty i dopuszczone do wolnego obrotu lub
- zostały uzyskane lub wytworzone na obszarze celnym Wspólnoty z towarów pochodzących z krajów trzecich lub obszarów, które nie należą do obszaru celnego Wspólnoty, dopuszczone do wolnego obrotu, albo towary uzyskane lub wytworzone z połączenia takich towarów i towarów całkowicie uzyskanych na obszarze celnym Wspólnoty

Art. 2 Konwencji

Art. 4 ust. 7 WKC

Towary
niewspólnotowe

Towary niewspólnotowe to te, które:

- nie zostały całkowicie uzyskane na obszarze celnym Wspólnoty; lub
- zostały przywiezione z kraju lub obszaru nienależącego do obszaru celnego Wspólnoty i nie zostały dopuszczone do wolnego obrotu,

Art. 4 ust. 8 WKC

Która procedura
tranzytowa?

Powyższe rozróżnienie w statusie towarów określa, która procedura tranzytowa (T1, T2 czy T2F) zostanie zastosowana przy przewozie towarów.

3. Potwierdzanie wspólnotowego statusu towarów

*Art. 313 ust. 1 P.
Wyk.*

Z zasady uznaje się, że towary znajdujące się w ramach obszaru celnego Wspólnoty mają status towarów wspólnotowych, chyba że zostanie potwierdzony ich niewspólnotowy status.

Jednakże w określonych przypadkach, mimo obowiązywania powyższej zasady, wspólnotowy status towarów musi zostać potwierdzony.

*Art. 313 ust. 2 P.
Wyk.*

Są to następujące przypadki:

- jeżeli towary wspólnotowe, które opuściły obszar celny Wspólnoty są ponownie wprowadzane na ten obszar.

Jednakże: nie ma obowiązku potwierdzania wspólnotowego statusu towarów, jeżeli:

1) Towary wspólnotowe są przewożone transportem lotniczym, zostały załadowane lub przeładowane w porcie lotniczym znajdującym się na obszarze celnym Wspólnoty celem wysyłki do innego portu lotniczego znajdującego się na obszarze celnym Wspólnoty i są przewożone na podstawie jednego dokumentu przewozowego wystawionego w Państwie Członkowskim; lub

2) towary wspólnotowe są przewożone regularną zatwierdzoną linią żeglugową między portami znajdującymi się na obszarze celnym Wspólnoty (patrz także pkt 3.1).

- jeżeli towary wspólnotowe są składowane czasowo lub znajdują się w wolnym obszarze celnym o kontroli typu I lub składzie wolnocłowym
- jeżeli towary wspólnotowe zostały objęte

zawieszającą procedurą celną lub znajdują się w wolnym obszarze celnym o kontroli typu II.

*Art. 2 ust. 2
dodatku II do
Konwencji*

Uwaga: Towary wspólnotowe, których status nie może zostać potwierdzony, gdy wymagają tego przepisy, są traktowane jako towary niewspólnotowe.

*Art. 314 ust. 3 P.
Wyk.*

Uwaga: Dokumenty i przepisy potwierdzające wspólnotowy status towarów nie mogą być stosowane w odniesieniu do towarów, w stosunku do których dopełniono formalności wywozowych, lub które zostały objęte procedurą uszlachetniania czynnego (system ceł zwrotnych).

3.1. Przewozy regularną linią żeglugową

3.1.1. Definicja

*Artykuł 313a
P.Wyk.*

Przewozy regularną linią żeglugową odbywają się statkami, które kursują wyłącznie między portami znajdującymi się na obszarze celnym Wspólnoty i nie przyplływają z, płyną do lub przepływają przez porty znajdujące się poza tym obszarem albo wolne obszary celne o kontroli typu I (tj. takie, w których nadzór nad towarami opiera się głównie na istnieniu ogrodzenia) w portach znajdujących się na obszarze celnym Wspólnoty.

Tak zdefiniowanej „regularnej linii żeglugowej” nie należy mylić z pojęciem „regularnej linii żeglugowej” używanym przez przewoźników morskich.

3.1.2. Pozwolenie na dokonywanie przewozów regularną linią żeglugową

Art. 313b P. Wyk. Pozwolenie jest udzielane wyłącznie towarzystwom żeglugowym, które:

- mają zarejestrowaną siedzibę na obszarze celnym Wspólnoty, i których ewidencje są dostępne dla właściwych organów celnych;
- udowodnią wobec władz celnych, że dokonują przewozów regularną linią żeglugową;
- nie popełniły poważnego lub powtórnego naruszenia przepisów w związku z działaniem regularnej linii żeglugowej;
- zobowiążą się, że na trasach przewozu, które wymagają pozwolenia, statki nie będą zawijać do żadnych portów w kraju trzecim albo do wolnych obszarów celnych o kontroli typu I w portach znajdujących się na obszarze celnym Wspólnoty, oraz że nie będą dokonywane przeładunki na pełnym morzu; oraz
- zobowiążą się, że zaświadczenie wydania pozwolenia na dokonywanie przewozów będzie przewożone na statku i przedstawiane na żądanie właściwych władz celnych.

Wniosek o wydanie pozwolenia na dokonywanie przewozów regularną linią żeglugową przedkłada się właściwym władzom celnym Państwa Członkowskiego, na obszarze którego towarzystwo żeglugowe ma swoją siedzibę.

PRZEDSIĘBIORCY

Wniosek powinien zawierać następujące dane:

- nazwę (nazwisko) wnioskodawcy;
- nazwę portów, których wniosek dotyczy;

- nazwy statków, które mają pływać na regularnej linii żeglugowej;
- opis prowadzonej działalności (wielkość obrotu towarowego, harmonogram rejsów, czas kursu statków, itd.), oraz, jeśli są wymagane,
- nazwy podmiotów częściowo czarterujących.

Po sprawdzeniu wniosku, władze celne Państwa Członkowskiego, w którym towarzystwo żeglugowe ma siedzibę, przesyłają jego kopię do administracji centralnej pozostałych zainteresowanych Państw Członkowskich z prośbą o wyrażenie zgody na udzielenie pozwolenia. Pozostałe administracje potwierdzają otrzymanie wniosku i w ciągu sześćdziesięciu dni od jego otrzymania wyrażają swoją zgodę lub odmowę udzielenia pozwolenia. Państwo Członkowskie, które odmawia zgody na wydanie pozwolenia musi uzasadnić swoje stanowisko i podać podstawę prawną odnoszącą się do popełnionego przez dany podmiot naruszenia prawa. W takim przypadku władze Państwa Członkowskiego, w którym złożono wniosek nie wydają pozwolenia podając przyczyny odmowy.

Jeżeli w ciągu sześćdziesięciu dni od dnia otrzymania wniosku nie zostanie udzielona odpowiedź, władze celne wydają pozwolenie wnioskującemu towarzystwu żeglugowemu.

Zaświadczenie wydania pozwolenia na dokonywanie przewozów regularną linią żeglugową jest wydawane w jednym lub kilku egzemplarzach

W przypadku gdy towarzystwo żeglugowe chce dodać

lub zmienić statki operujące na regularnej linii żeglugowej, nazwy tych statków musi przekazać właściwym władzom celnym. W takim przypadku, właściwe władze celne odpowiednio zmieniają zaświadczenie pozwolenia na dokonywanie przewozów regularną linią żeglugową i powiadamiają o zmianie władze innych zainteresowanych Państw Członkowskich.

WŁADZE CELNE

Pozwolenie => wydanie zaświadczenia pozwolenia na dokonywanie przewozów regularną linią żeglugową.

3.1.3. Czarter częściowy

W przypadku czarteru częściowego, wniosek o wydanie pozwolenia na dokonywanie przewozów regularną linią żeglugową składa osoba (dierzawca lub czarterujący), lub jej przedstawiciel, która decyduje o przewozie regularną linią, tj. decyduje, jakie statki będą używane dla przewozu towarów i wyznacza porty, do których te statki będą zawijać. Właściwe władze celne mogą zażądać dodatkowych informacji koniecznych dla rozpatrzenia wniosku.

Przykładowe umowy o zafrachtowanie obejmujące subczarter i czarter częściowy przedstawiono w załączniku 8.1.

3.1.4. Przewozy regularną linią żeglugową i przewozy okazjonalne

W przypadku gdy towarzystwo żeglugowe wykonuje

przewozy regularne, nie ma konieczności przedstawiania dowodu na wspólnotowy status towarów przewożonych na pokładzie statku posiadającego pozwolenie.

UWAGA: towary niewspólnotowe, a w pewnych przypadkach także towary wspólnotowe, przewożone na pokładzie statku posiadającego pozwolenie muszą być objęte (standardową lub uproszczoną) procedurą tranzytową T1 lub T2F (TF). Szczegółowe informacje można znaleźć w częściach IV i V.

W przypadku gdy towarzystwo żeglugowe nie wykonuje przewozów regularnych, wspólnotowy status towarów wymaga każdorazowego potwierdzenia.

Przykład 1

Nowy Jork/Hawr przewozy okazjonalne

W chwili przywozu do Hawru, wszystkie towary uważa się za niewspólnotowe.

- Dla towarów wspólnotowych (innych niż towary podlegające podatkowi akcyzowemu) załadowanych w Hawrze: stosowany jest dokument T2L lub, na wniosek towarzystwa żeglugowego, manifest z wpisanym kodem „C”.
- Dla towarów wspólnotowych podlegających podatkowi akcyzowemu załadowanych w Hawrze: stosuje się urzędowy dokument towarzyszący (AAD).

Przykład 2

Hawr/Pointe à Pitre - przewozy okazjonalne

W chwili przywozu do Pointe à Pitre, wszystkie towary uważa się za niewspólnotowe.

- Dla towarów wspólnotowych: stosuje się dokument T2LF lub, na wniosek towarzystwa żeglugowego, manifest z wpisanym kodem „F”.

Przykład 3

Genua/Marsylia - przewozy okazjonalne

W chwili przywozu do Marsylii, wszystkie towary uważa się za niewspólnotowe.

- Dla towarów wspólnotowych (innych niż towary podlegające podatkowi akcyzowemu) załadowanych w Genui: stosowany jest dokument T2L lub, na wniosek towarzystwa żeglugowego, manifest z wpisanym kodem „C”.
- Dla towarów wspólnotowych podlegających akcyzie załadowanych w Genui: stosuje się urzędowy dokument towarzyszący (AAD).

Przykład 4

Nowy Jork/Hawr/Antwerpia - przewozy okazjonalne

W chwili przywozu do Hawru, wszystkie towary uważa się za niewspólnotowe.

Część towarów jest rozładowywana w Hawrze podczas, gdy reszta towarów pozostaje na pokładzie.

Są dwie możliwości:

- towary są przewożone transportem drogowym do Antwerpii: przewóz transportem drogowym odbywa się na podstawie zgłoszenia tranzytowego T1 i składana jest gwarancja;
- Nerozładowywane towary przewożone są transportem morskim do Antwerpii: wspólnotowa procedura tranzytowa nie jest wymagana. W chwili przywozu do Antwerpii, wszystkie towary uważa się za niewspólnotowe, chyba że zostanie potwierdzony wspólnotowy status towarów.

Przykład 5

Wywóz produktów rolnych w przypadku ubiegania się o refundacje

Hawr/Antwerpia/Nowy Jork - przewozy okazjonalne

Formalności wywozowe są dokonywane w Hawrze, gdzie towary są ładowane na statek w ramach jednej umowy przewozowej do kraju trzeciego, i przewożone do Antwerpii, gdzie są z kolei załadowywane na inny statek z przeznaczeniem do kraju nienależącego do UE.

Ze względu na fakt, że towary te przewożone są w ramach przewozów okazjonalnych, uważa się je za towary niewspólnotowe.

Refundacje wywozowe:

* Dokument T5 stosowany w celu potwierdzenia, że towary opuściły obszar celny Wspólnoty (zgodnie z art. 4 rozporządzenia nr 3665/87) zostaje potwierdzony w Hawrze.

4. Potwierdzanie wspólnotowego statusu towarów

W przypadku, gdy wymagane jest potwierdzenie wspólnotowego statusu towarów, należy zastosować jeden z następujących dokumentów lub zasad, pod warunkiem, że towary zostały:

i) przywiezione z innego Państwa Członkowskiego, a przewóz nie nastąpił przez obszar kraju trzeciego; lub

ii) przywiezione z innego Państwa Członkowskiego przez obszar kraju trzeciego i przewożone pod osłoną jednego dokumentu przewozowego wystawionego w Państwie Członkowskim; lub

iii) przeładowane w kraju trzecim na środek transportu inny niż ten, na który były pierwotnie załadowane, i został wystawiony nowy dokument przewozowy. Do nowego dokumentu należy dołączyć kopię pierwszego dokumentu, na podstawie którego odbywał się przewóz z Państwa Członkowskiego wyjścia do Państwa Członkowskiego przeznaczenia.

Poświadczenie
wspólnotowego
statusu towarów

*Ar. 5, 9,10,11, 12
dodatku II do
Konwencji*

*Art. 314c ust.3
P.Wyk.*

- dokument T2L (karta 4 Jednolitego Dokumentu Administracyjnego, więcej informacji patrz część IV, rozdział 1, pkt 3.2.1.);
- dokument T2LF (karta 4 SAD, dla towarów przewożonych do, z lub przez wolne obszary podatkowe, więcej informacji patrz część IV, rozdział 6, pkt 4);
- prawidłowo wypełniona faktura lub dokument przewozowy dotyczący wyłącznie towarów wspólnotowych, z wpisanym odpowiednio

symbolem „T2L” „T2LF”;

- w przypadku przewozu okazjonalnego: manifest towarzystwa żeglugowego z podaniem kodów towarów (więcej szczegółów patrz pkt 4.2)
- manifest towarzystwa żeglugowego lub towarzystwa lotniczego w przypadku stosowania uproszczonej procedury tranzytowej (poziom 2) z wpisanym kodem „C” dla towarów wspólnotowych;
- odcinek karnetu TIR lub karnetu ATA z wpisanym symbolem odpowiednio „T2L” lub „T2LF”, poświadczony przez urząd wyjścia;
- tablice rejestracyjne i dokumenty rejestracyjne dla pojazdów silnikowych zarejestrowanych w Państwie Członkowskim (więcej informacji patrz załącznik 8.3);
- numer kodu i znak właściciela (wyróżniające litery) widoczne na wagonach towarowych należących do towarzystwa kolejowego Państwa Członkowskiego (więcej informacji patrz załącznik 8.4);
- deklaracja statusu wspólnotowego dla opakowań, zbiorników, opakowań, palet i innego podobnego wyposażenia, z wyjątkiem kontenerów, które wracają puste z innego Państwa Członkowskiego, chyba, że zachodzi wątpliwość, co do ich statusu;
- deklaracja statusu wspólnotowego dla bagażu przewożonego przez podróżnych (towary nieprzeznaczone dla celów handlowych), chyba, że zachodzi wątpliwość, co do ich statusu;
- Towarzyszący dokument urzędowy (AAD), określony w rozporządzeniu (EWG) nr 2719/92 w celu objęcia przepływu towarów objętych podatkiem akcyzowym i dopuszczonych do swobodnego obrotu między dwoma punktami we

Art. 319 P. Wyk.

Wspólnocie.

- dokument T2M dla produktów rybołówstwa morskiego i towarów uzyskanych z takich produktów złowionych przez wspólnotowe statki na wodach innych niż wody terytorialne kraju lub obszaru położonego poza obszarem celnym Wspólnoty.
- domniemanie wspólnotowego statusu przesyłek pocztowych (łącznie z paczkami pocztowymi) przewożonych z jednego punktu do innego w ramach obszaru celnego Wspólnoty. Jednak w przypadku, gdy przesyłki takie są przewożone do/z obszarów nieobjętych systemem fiskalnym Wspólnoty, na opakowaniach i towarzyszących dokumentach musi być przyklejona specjalna naklejka;
- dokument potwierdzający wspólnotowy status towarów, znajdujących się w wolnym obszarze celnym o kontroli typu I lub składzie wolnocłowym;
- karta kontrolna T5 (stosowana, gdy wywóz towarów ze Wspólnoty jest zabroniony lub podlega należnościom celnym lub innym opłatom)

Uwaga: karta kontrolna T5 stosowana w przypadku wywozu towarów korzystających z refundacji nie może służyć potwierdzeniu wspólnotowego statusu towarów.

Uwaga 1. Opakowania nieposiadające statusu wspólnotowego

W przypadku towarów wspólnotowych znajdujących się w opakowaniach nieposiadających statusu wspólnotowego, na dokumencie potwierdzającym wspólnotowy status tych towarów zostaje naniesiona

jedna z poniższych adnotacji:

CS obal N
DA N-emballager
DE N-Umschließungen
EE N-pakendamine
EL Συσκευασία N
ES envases N
FR emballages N
IT imballaggi N
LV N iepakojums
LT N pakuotė
HU N csomagolás
MT ippakkjar N
NL N-verpakkingen
PL opakowania N
PT embalagens N
SI N embalaža
SK N - obal
FI N-pakkaus
SV N förpackning.
EN N packaging

*Art. 314c ust.3
P.Wyk.*

Uwaga 2. Wystawianie z mocą wsteczną

Jeżeli są spełnione warunki konieczne dla potwierdzenia wspólnotowego statusu towarów, dokumenty te mogą być wystawione z mocą wsteczną. W takim przypadku należy umieścić na nich jedną z poniższych adnotacji w kolorze czerwonym:

CS Vystaveno dodatečně
DA Udstedt efterfølgende
DE Nachträglich ausgestellt

EE	Välja antud tagasiulatuvalt
EL	Εκδοθέν εκ των υστέρων
ES	Expedido a posteriori
FR	Délivré <i>a posteriori</i>
IT	Rilasciato a posteriori
LV	Izsniegts retrospektīvi
LT	Retrospektyvusis išdavimas
HU	Kiadva visszamenőleges hatállyal
MT	Mahrug b' mod retrospettiv
NL	Achteraf afgegeven
PL	Wystawione retrospektywnie
PT	Emitido a posteriori
SI	Izdano naknadno
SK	Vyhotovené dodatočne
FI	Annettu jälkikäteen
SV	Utfärdat i efterhand
PL	Issued retroactively
IS	Útgefið eftir á
NO	Utstedt i etterhånd

4.1 Potwierdzenie wspólnotowego statusu przez upoważnionego nadawcę

Ar. 324d P.Wyk. Władze celne mogą udzielić pozwolenia osobie, zwanej „upoważnionym nadawcą”, na stosowanie dokumentu T2L, T2LF, dokumentów handlowych i manifestów morskich, jako dokumentów potwierdzających wspólnotowy status towarów, bez konieczności przedstawiania ich właściwemu urzędowi w celu poświadczenia. W przypadku gdy zgłoszenia są sporządzone przy użyciu elektronicznego lub

automatycznego systemu przetwarzania danych, właściwe władze mogą zezwolić upoważnionemu nadawcy, aby zgłoszenia te nie musiały być przez niego podpisywane.

Dokumenty T2L, T2LF lub dokumenty handlowe muszą zawierać w polu przewidzianym na podpis upoważnionego nadawcy jedną z poniższych adnotacji:

- CS Podpis se nevyžaduje
- DA Fritaget for underskrift
- DE Freistellung von der Unterschriftsleistung
- EE Allkirjanõudest loobutud
- EL Δεν απαιτείται υπογραφή
- ES Dispensa de firma
- FR Dispense de signature
- IT Dispensa dalla firma
- LV Derīgs bez paraksta
- LT Leista nepasirašyti
- HU Aláírás alól mentesítve
- MT Firma mhux meħtieġa
- NL Van ondertekening vrijgesteld
- PL Zwolniony ze składania podpisu
- PT Dispensada a assinatura
- SI Opustitev podpisa
- SK Oslobodenie od podpisu
- FI Vapautettu allekirjoituksesta
- SV Befrielse från underskrift
- PL Signature waived

IS Undanþegið undirskrift

NO Fritatt for underskrift

4.2. Potwierdzenie wspólnotowego statusu towarów a manifest towarzystwa żeglugowego

Manifest towarzystwa żeglugowego (w przypadku przewozów okazjonalnych) zawiera następujące informacje:

- nazwę i pełny adres towarzystwa żeglugowego;
- nazwę statku;
- miejsce i datę załadunku;
- miejsce rozładunku;

Dla każdej przesyłki:

- numer referencyjny konosamentu lub innego dokumentu handlowego;
- liczbę, opis, znaki i numery referencyjne opakowań;
- zwykły handlowy opis towarów, na tyle szczegółowy, by możliwa była ich identyfikacja;
- masa brutto w kilogramach;
- tam, gdzie ma to zastosowanie numery identyfikacyjne kontenera;
- następujące wpisy dotyczące statusu towarów, odpowiednio:
 - litera „C” (odpowiadająca T2L) dla towarów posiadających status wspólnotowy,
 - litera „F” (odpowiadająca T2LF) dla towarów posiadających status wspólnotowy, wysyłanych z lub do części obszaru celnego Wspólnoty, w której nie mają zastosowania przepisy dyrektywy 77/388/WE, tj. wolnych obszarów podatkowych;
 - litera „N” w przypadku pozostałych towarów.

Na prośbę towarzystwa żeglugowego, właściwy urząd

celny poświadcza prawidłowo wypełniony i podpisany manifest. Poświadczenie manifestu towarzystwa żeglugowego przez właściwy urząd zawiera następujące dane:

- nazwa i pieczęć właściwego urzędu celnego;
- podpis funkcjonariusza celnego tego urzędu;
- data poświadczenia;

W przypadku gdy do poświadczenia wspólnotowego statusu towarów stosowane są manifesty towarzystwa żeglugowego, władze celne mogą upoważnić towarzystwo żeglugowe do wystawiania takich manifestów najpóźniej w dzień wypłynięcia statku, ale przed jego dotarciem do portu przeznaczenia. Upoważnienie wydawane jest pod warunkiem spełnienia pewnych wymagań (patrz załącznik 8.2).

4.3. Potwierdzenie wspólnotowego statusu towarów w przypadku przeładunku

Towary wspólnotowe:

Towary wspólnotowe przewożone przez towarzystwo żeglugowe posiadające pozwolenie na mocy art. 448 P. Wyk. są oznaczone w manifeście kodem „C”.

Jednakże jeżeli towary te zostaną następnie przeładowane w porcie wspólnotowym na statek, który realizuje przewóz okazjonalny, mogą stracić status wspólnotowy. To zaś spowoduje problem w docelowym wspólnotowym porcie przeznaczenia (rozładunku). Tę sytuację ilustruje poniższy schemat:

SOUTHAMPTON

załadunek towarów wspólnotowych: Kod „C”

→

Statek A (regularna linia żeglugowa)

→

MARSYLIA

przeładunek

→

Statek B (przewóz okazjonalny)

→

TARANTO

wymagane potwierdzenie statusu towarów

W takich przypadkach potwierdzeniem statusu towarów wymaganym w porcie przeznaczenia (rozładunku), tj. Taranto, będzie dokument T2L, wystawiony i potwierdzony przez właściwe władze najpóźniej w porcie przeładunku, czyli w Marsylii.

W takich przypadkach zalecane jest, aby potwierdzenie statusu towarzyszyło towarom od miejsca rozpoczęcia operacji przewozowej (statek A).

Alternatywnie, wymaganym potwierdzeniem statusu może być manifest towarzystwa żeglugowego (patrz punkt 4.2).

4.4. Potwierdzenie wspólnotowego statusu towarów a faktura lub dokument przewozowy

PRZEDSIĘBIORCY

Faktura lub dokument przewozowy musi zawierać co najmniej poniższe dane:

- pełną nazwę (nazwisko) i adres nadawcy lub właściwej osoby, w przypadku, gdy osoba ta nie jest nadawcą;

- liczbę i rodzaj, znaki i numery opakowań;
- opis towarów
- masa brutto w kilogramach;
- tam, gdzie ma to zastosowanie numery kontenera;
- symbol T2L lub T2LF, odpowiednio;
- odręczny podpis właściwej osoby

Uwaga: faktura lub dokument przewozowy może dotyczyć wyłącznie towarów wspólnotowych.

Na wniosek właściwej osoby, faktura lub dokument przewozowy w pełni wypełniony i podpisany przez tę osobę, jest potwierdzany przez właściwy urząd celny.

Dotyczy tylko Wspólnoty: W przypadku, gdy całkowita wartość towarów wspólnotowych, których dotyczy faktura lub dokument przewozowy, nie przekracza 10 000 EUR, potwierdzenie przez właściwy urząd nie jest wymagane. Jednak w takim przypadku, nazwa i adres właściwego urzędu muszą być wpisane na tych dokumentach obok wyżej wymienionych danych.

Stosowanie karnetu TIR lub karnetu ATA w celu poświadczenia wspólnotowego statusu towarów:

W przypadku, gdy wszystkie towary przewożone pod osłoną karnetu TIR lub karnetu ATA są towarami wspólnotowymi, zgłaszający wpisuje w dobrze widoczny sposób potwierdzony swoim podpisem odpowiednio symbol „T2L lub „T2FL” w polach przeznaczonych dla opisu towarów odpowiednich odcinków zastosowanego karnetu i przedstawia karnet właściwemu urzędowi wyjścia w celu poświadczenia.

W przypadkach, w których na podstawie karnetu TIR lub karnetu ATA przewożone są zarówno towary wspólnotowe jak i niewspólnotowe, należy oddzielnie wpisać obie kategorie towarów, a odpowiednie symbole „T2L” lub „T2FL” umieścić tak, aby jednoznacznie odnosiły się tylko do towarów wspólnotowych.

WŁADZE CELNE

Poświadczenie faktury lub dokumentu przewozowego przez właściwe władze zawiera następujące dane:

- nazwa i pieczęć właściwego urzędu celnego;
- podpis funkcjonariusza celnego tego urzędu;
- data poświadczenia;
- numer ewidencyjny lub numer zgłoszenia do wysyłki, jeżeli takie zgłoszenie jest wymagane;

W przypadku, gdy karnet TIR lub karnet ATA, mające być użyte w celu potwierdzenia wspólnotowego statusu towarów, są przedstawiane urzędowi wyjścia w celu poświadczenia, należy upewnić się, że towary wspólnotowe zostały wpisane oddzielnie niż pozostałe towary i, że odpowiedni symbol „T2L” lub „T2LF” został wpisany w taki sposób, że odnosi się wyłącznie do towarów wspólnotowych. Odpowiedni symbol „T2L” lub „T2LF” jest potwierdzany odciskiem pieczęci urzędu celnego wyjścia i podpisem właściwego funkcjonariusza celnego.

5. Potwierdzanie wspólnotowego statusu produktów rybołówstwa morskiego i innych produktów łowionych na morzu łodziami

*Art. 325 ust. 2
P.Wyk.*

Dokument T2M należy przedstawić w celu potwierdzenia wspólnotowego statusu następujących towarów:

- produktów rybołówstwa morskiego poławianych na wspólnotowych statkach rybackich²², na wodach innych, niż wody terytorialne kraju lub obszaru, poza obszarem celnym Wspólnoty, i
- towarów uzyskanych z takich produktów na

²² „Wspólnotowy statek rybacki” oznacza statek ewidencjonowany i zarejestrowany w części terytorium Państwa Członkowskiego stanowiącej część obszaru celnego Wspólnoty, który pływa pod banderą Państwa Członkowskiego, łowi produkty rybołówstwa morskiego oraz, zależnie od przypadku, przetwarza je na pokładzie.

²³ „Wspólnotowy statek przetwórczy” oznacza statek wymieniony i zarejestrowany w części terytorium Państwa Członkowskiego stanowiącej część obszaru celnego Wspólnoty, który pływa pod banderą Państwa Członkowskiego i nie łowi produktów rybołówstwa morskiego ale przetwarza je na pokładzie.

pokładzie wspólnotowych statków rybackich lub statków przetwórci²³, w których procesie produkcji mogą być zastosowane inne produkty mające status wspólnotowy.

*Art. 325 ust. 3 P.
Wyk.*

Uwaga: Potwierdzeniem wspólnotowego statusu towarów jest dziennik pokładowy statku lub inny dokument, który potwierdza status:

- produktów rybołówstwa morskiego i innych produktów złowionych przez statki wspólnotowe, które nie są statkami rybackimi lub statkami przetwórcami w wodach innych niż wody terytorialne państwa lub terytorium położonego poza obszarem celnym Wspólnoty, lub
- produktów rybołówstwa morskiego i innych produktów złowionych przez statki państw niebędących członkami Wspólnoty na wodach terytorialnych położonych na obszarze celnym Wspólnoty.

Przedstawianie dokumentu T2M

*Art. 326 ust. 1 P.
Wyk.*

Do przedstawiania dokumentu T2M jest zobowiązany:

1. wspólnotowy statek rybacki, na którym produkty zostały złowione i, jeśli dotyczy, przetworzone; lub
2. inny wspólnotowy statek rybacki lub wspólnotowy statek przetwórci, który przetworzył produkty po ich przeładunku ze statku, o którym mowa w pkt. 1, lub
3. każdy inny statek, na który przeładowano te produkty i towary ze statku, o którym mowa w pkt. 1 lub 2, bez dalszego przetwarzania tych produktów; lub

4. środek transportu, którym dokonywany jest przewóz na podstawie dokumentu przewozowego wystawionego w kraju lub na obszarze niebędącym obszarem celnym Wspólnoty, gdzie produkty lub towary zostały wyładowane ze statku, o którym mowa w pkt 1, 2 lub 3.

Dane wpisywane na zestawie formularzy T2M

Formularze

Art. 327 i 328

P.Wyk.

Formularz T2M jest drukowany w jednym z języków urzędowych Wspólnoty, wskazanym przez właściwe władze celne Państwa Członkowskiego, do którego należy statek.

Formularze T2M są połączone w zestawy po dziesięć formularzy. Zestawy te składają się z oryginału, który można odłączyć i kopii każdego formularza, której nie można odłączyć z zestawu.

Każdy dokument T2M ma niepowtarzalny numer seryjny wdrukowany na oryginale i kopii.

Zestaw formularzy T2M jest wystawiany na wniosek zainteresowanej osoby przez wspólnotowy urząd celny odpowiadający za sprawowanie nadzoru nad portem macierzystym wspólnotowego statku rybackiego, dla którego ten zestaw jest przeznaczony.

Zanim zostanie wystawiony zestaw formularzy, właściwa osoba nanosi wymagane wpisy w polach 1 i 2 oraz wypełnia i podpisuje pole 3 na wszystkich oryginałach i kopiach formularzy w zestawie. Właściwy urząd celny wypełnia pole B na wszystkich oryginałach

i kopiach formularzy w zestawie.

Wszystkie formularze i kopie są stemplowane w polu A przez władze odpowiedzialne za rejestrację wspólnotowego statku rybackiego, dla którego wystawiany jest zestaw.

Każdy zestaw jest ważny przez okres dwóch lat od daty wystawienia.

Jeżeli wszystkie formularze z zestawu zostały wykorzystane lub upłynął termin ich ważności, albo statek, dla którego wystawiono zestaw, przestał spełniać określone warunki, zestaw musi zostać niezwłocznie zwrócony urzędowi celnemu, który go wydał.

PRZEDSIĘBIORCY

Kapitan wspólnotowego statku rybackiego, dla którego został wystawiony zestaw formularzy T2M, wypełnia pole 4 i, jeżeli złowione produkty zostały przetworzone na pokładzie, pole 6 oraz wypełnia i podpisuje zgłoszenie w polu 9 oryginału i kopii jednego z formularzy, zawsze gdy:

- dokonuje przeładunku produktów na wspólnotowy statek rybacki lub wspólnotowy statek przetwórczy, który te produkty przetworzy;
- dokonuje przeładunku produktów lub towarów na każdy inny statek, który nie będzie ich przetwarzał, ale przewiezie je bezpośrednio do portu znajdującego się na obszarze celnym Wspólnoty, albo do innego portu w celu dokonania wysyłki na obszar celny Wspólnoty;
- dokonuje wyładunku produktów lub towarów w porcie znajdującym się na obszarze celnym Wspólnoty;
- dokonuje wyładunku produktów lub towarów w porcie znajdującym się poza obszarem celnym Wspólnoty w celu dokonania wysyłki na obszar celny Wspólnoty.

Każde przetworzenie tych produktów, jak również każdy przeładunek zostaje zarejestrowany w dzienniku pokładowym statku.

Odpowiednie wpisy są dokonywane w dziennikach pokładowych statków, na które produkty zostały przeładowane.

W przypadku przeładunku na inny statek, oryginał i kopia formularza T2M, dotyczącego tych produktów, muszą być właściwie wypełnione i podpisane przez kapitanów obu statków.

Oryginał formularza T2M zostaje przekazany kapitanowi statku, na który przeładowano produkty. Dalsze przeładunki są dopuszczalne.

WŁADZE CELNE

W przypadku przedstawienia produktów i dotyczącego ich formularza T2M, władze celne wypełniają pole 13 i potwierdzają informacje w nim zawarte, a następnie przesyłają formularz T2M do urzędu celnego, który go wystawił.

6. Szczególne instrukcje krajowe (część zastrzeżona)

7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych

8. Załączniki

- 8.1 : Przykładowa umowa o zafrachtowanie obejmująca subczarter i czarter częściowy**
- 8.2 : Manifest towarzystwa żeglugowego - procedura TC12 i pozwolenie**
- 8.3 : Potwierdzenie wspólnotowego statusu silnikowych pojazdów drogowych**
- 8.4 : Potwierdzenie wspólnotowego statusu wagonów kolejowych**

Przykładowa umowa o zafrachtowanie obejmująca subczarter i czarter częściowy

Czarter częściowy

W niniejszym punkcie wyjaśnione są aspekty handlowe czarterów częściowych ze szczególnym uwzględnieniem transportu kontenerowego i jego skutków dla wspólnotowej procedury tranzytowej.

1. Wstęp

Czarter częściowy w transporcie kontenerowym określany jest z reguły jako „SLOT-CZARTER”(ang. „SLOT-CHARTER”). „Slot” jest ściśle określoną częścią ładowni statku, odpowiadającą kontenerowi lub jednostce kontenerowej. Rozróżnia się dwa typy kontenerów:

- a) TEU = jednostka kontenerowa o długości 20 stóp
i
- b) FEU= jednostka kontenerowa o długości 40 stóp

2. Rodzaje slot-czarteru

Należy rozróżnić dwie główne formy:

- a) Slot-czarter zwykły
i
- b) Umowa o wzajemnym udostępnianiu miejsca na statkach (ang. „Vessel Sharing Agreement”)

3. Slot-czarter zwykły

W ramach slot-czarterów zwykłych czarterujący (towarzystwo żeglugowe) wynajmuje od właściciela statku (innego towarzystwa żeglugowego posiadającego wolną powierzchnię w ładowni) określoną liczbę „slotów”. Czarterujący uiszcza (z reguły) za wszystkie wynajęte przez siebie sloty określoną opłatę, bez względu na to, czy wykorzysta wszystkie wynajęte sloty, czy też nie. Zwykły slot-czarter (z reguły) realizowany jest w czasie jednego rejsu.

4. Umowa o wzajemnym udostępnianiu miejsca na statkach

W ramach umowy o wzajemnym udostępnianiu miejsca na statkach, dwa (lub więcej) towarzystwa żeglugowe ustalają, że na ściśle określonych statkach lub trasach udostępnią sobie wzajemnie stałą liczbę slotów. Te umowy opierają się na zasadzie wzajemności, a towarzystwa żeglugowe nie płacą sobie wzajemnie za sloty.

5. Skutki handlowe

- a) Pomijając fakt, że slot-czarter zwykły odbywa się za opłatą, a umowa o wzajemnym udostępnianiu miejsca na statkach realizowana jest bez opłat, konsekwencje prawne obu rodzajów czarteru są identyczne.

- b) System ten funkcjonuje tak jak zwykły czarter, tzn. przewóz towaru w ramach slot-czarteru /wzajemnego udostępniania miejsca na statkach odbywa się na nazwisko czarterującego, na jego konosamentach i jego manifestach. Właściciel statku wystawia jeden konosament morski, obejmujący wszystkie wykorzystane sloty, a nie oddzielny konosament dla każdego kontenera/przesyłki. Właściciel statku nie dysponuje (z wyjątkiem spisów załadowanych towarów niebezpiecznych i tym podobnych dokumentów) żadną dokumentacją dotyczącą poszczególnych przesyłek: danymi o nadawcy, odbiorcy, zawartości itp.
- c) Przewóz towaru w ramach slot-czarteru/wzajemnego udostępniania miejsc na statkach traktowany jest de facto w taki sposób, jakby odbywał się na statku należącym do czarterującego.
- d) Nadawca/odbiorca nie musi wiedzieć lub być powiadamiany, że część transportu odbywała się na pokładzie statku wynajętego w ramach slot-czarteru/umowy o wzajemnym udostępnianiu miejsca na statkach.
- e) Nadawca/odbiorca otrzymuje konosament wystawiony przez towarzystwo żeglugowe, z którym zawarł umowę przewozu.

6. Skutki dla wspólnotowej procedury tranzytowej

W ramach handlowych umów o czarter częściowy każde towarzystwo żeglugowe może występować jako główny zobowiązany, pod warunkiem, że wszystkie manifesty są w pełni zgodne z wymogami określonymi w art. 447 i 448 Przepisów Wykonawczych.

Ponadto z morskiego konosamentu w manifeście statku przewożącego ładunek musi wynikać, że kontrole przewozu towarów w porcie przeznaczenia właściwe władze muszą przeprowadzać w oparciu o dane zawarte w manifestach i konosamentach czarterującego.

7. Skutki dla zatwierdzonych przewozów regularną linią rejsową

- a) W przypadku czarteru częściowego, wniosek o wydanie pozwolenia na dokonywanie przewozów regularną linią rejsową jest składany przez osobę (oddającą w czarter lub czarterującą), która określa regularną linię, tj. decyduje, jakie statki będą używane dla przewozu towarów i wyznacza porty do których te statki będą zawijać, lub przez jej przedstawiciela.

Władze celne mogą zażądać informacji koniecznych do oceny wnioskodawcy, a w szczególności strony czarterującej.

b) Przykłady:

Przykład 1:

- statek HMS Goodwill należy do właściciela A, który zawiera umowę czarteru na czas określony z towarzystwem żeglugowym B. W ramach czarteru A udostępnia swój statek B.
- B odpowiada za handlowe wykorzystanie statku, który wyczarterował. Określa porty, które ten statek będzie obsługiwał (regularna linia żeglugowa). B zawiera umowę o wzajemnym udostępnianiu miejsca na statkach (czarter częściowy) z C, w celu zapewnienia pełnego wykorzystania ładowności statku. Oznacza to zawarcie umowy czarteru częściowego. B pozwala na handlowe wykorzystanie części statku HMS Goodwill przez C, samodzielnie decydując o wykorzystaniu reszty statku. **Z wnioskiem o wydanie pozwolenia na dokonywanie przewozów regularną linią rejsową statkiem HMS Goodwill występuje B.**

Przykład 2:

Linie (1)	Statki (2)	Podmiot odpowiedzi alny za określenie linii (3)	Czartery częściowe (4)
Rotterdam - Felixstowe- Southampton - Antwerpia - Hawr - Lizbona - Leixoes - Vigo	Corvette i Caravel	A	B: statkiem Corvette: Southampton - Antwerpia - Hawr - Lizbona; statkiem Caravel: Southampton - Antwerpia- Hawr - Lizbona - Vigo
			C: statkiem Corvette: Rotterdam - Southampton - Antwerpia - Hawr - Lizbona; statkiem Caravel: Southampton - Antwerpia- Hawr - Lizbona - Vigo
			D: statkiem Corvette: Rotterdam - Southampton - Antwerpia- Hawr - Lizbona
Rotterdam - Felixstowe- Southampton - Antwerpia - Hawr - Bilbao - Lizbona - Leixoes - Vigo	Douro	B	A: Rotterdam - Felixstowe- Southampton - Antwerpia - Hawr - Bilbao
			C: Southampton - Antwerpia - Hawr - Bilbao - Lizbona - Leixoes
			D: Antwerpia - Hawr - Bilbao - Lizbona – Leixoes - Vigo
Rotterdam - Felixstowe- Southampton - Antwerpia - Hawr - Lizbona - Leixoes - Vigo	Angela J	C	A: Rotterdam - Felixstowe- Southampton - Antwerpia - Hawr - Lizbona
			B: Rotterdam - Southampton - Antwerpia- Hawr - Lizbona
			D: Antwerpia - Hawr - Lizbona – Leixoes - Vigo

Rotterdam - Felixstowe- Southampton - Antwerpia - Hawr - Bilbao - Lizbona - Leixoes - Vigo	Goodwill	D	A: Rotterdam - Felixstowe- Southampton - Antwerpia - Hawr - Lizbona
			B: Rotterdam - Southampton - Antwerpia- Hawr - Lizbona
			C: Antwerpia - Hawr - Lizbona – Leixoes - Vigo

→ W kolumnie 1 wymieniono linie, które obsługują wymienione statki i porty, z których one korzystają. Pozwolenie na dokonywanie przewozów regularną linią żegludową dotyczy tych linii.

→ W kolumnie 2 wymieniono nazwy statków przypisanych do różnych linii. Aby statki mogły być objęte jednym wnioskiem, muszą zawiązać do wszystkich wymienionych portów.

→ W kolumnie 3 podano nazwisko podmiotu odpowiedzialnego za określenie linii (porty, do których zawiązają statki itp.). Jest to podmiot, który wnioskuje o wydanie pozwolenia i musi poinformować czarterujących częściowo (patrz kolumna 4) o uzyskaniu przez linię statusu regularnej linii żegludowej. Podmiot ten może naturalnie także przewozić towary tą linią.

→ W kolumnie 4 wymieniono różnych czarterujących częściowo, którzy wyczarterowali część statku od oddającego w czarter. Osoby te nie muszą składać wniosku o pozwolenie ale muszą przestrzegać, albo dopilnować przestrzegania przez ich klientów, procedur celnych (zależnych od statusu celnego przewożonych towarów) mających zastosowanie w przewozie regularną linią żegludową.

(c) Treść wniosku o udzielenie pozwolenia na przewozy regularną linią żegludową oraz treść pozwolenia

Osoba ubiegająca się o pozwolenie musi przedstawić władzom celnym nazwiska (nazwy) czarterujących częściowo. Władze celne wydające pozwolenie wpisują w pole 4 („Inne informacje”) zaświadczenia regularnej linii żegludowej nazwiska (nazwy) czarterujących częściowo.”

Manifest towarzystwa żeglugowego – procedura TC12 i pozwolenie

Uwagi wyjaśniające do formularza TC12

A. Wstęp

1. Pierwsze zdanie art. 313 ust. 2 P. Wyk. wymaga potwierdzenia wspólnotowego statusu towarów przewożonych drogą morską okazjonalną linią żeglugową.
2. Art. 317a P. Wyk. (art. 10 dodatku II do Konwencji) zezwala na wykorzystanie manifestu towarzystwa żeglugowego do potwierdzenia wspólnotowego statusu towarów.
3. Taki manifest muszą potwierdzić władze celne lub towarzystwo żeglugowe (jeżeli jest upoważnionym nadawcą) przed opuszczeniem przez statek portu wyjścia.
4. Jednakże, z przyczyn logistycznych, czasami podczas żeglugi nie ma możliwości udostępnienia manifestu celem potwierdzenia statusu towarów. W takich przypadkach towarzystwo żeglugowe może przesłać treść manifestu drogą elektroniczną do portu wyjścia po wypłynięciu z niego statku, tak by dokument ten był dostępny w porcie przeznaczenia **przed** dopłynięciem do niego statku.
5. Art. 324e P. Wyk. (art. 18 dodatku II do Konwencji) zezwala na wystawianie takiego manifestu z mocą wsteczną jako potwierdzenie statusu towarów i, na pewnych warunkach, przesyłanie go do portu przeznaczenia za pomocą systemu elektronicznej wymiany danych.

B. Procedura konsultacyjna

1. Międzynarodowe towarzystwo żeglugowe zarejestrowane w danym państwie lub mające w nim regionalne biuro powinno składać wniosek o pozwolenie na stosowanie, jako upoważniony nadawca, uproszczeń, o których mowa w art. 324e P. Wyk. (art. 18 dodatku II do Konwencji) do właściwych władz tego kraju. Wniosek towarzystwa żeglugowego powinien wymieniać wszystkie kraje oraz wszystkie porty wyjścia i przeznaczenia, których dotyczy.
Towarzystwo żeglugowe powinno także wskazać we wniosku nazwiska swoich przedstawicieli w tych portach.
2. Właściwe władze kraju, którego dotyczy wniosek sprawdzają, czy spełnia on warunki wymienione w art. 324 ust. 2 P. Wyk. (art. 18 ust. 2 dodatku II do Konwencji). Wniosek, który spełnia wyżej wymienione warunki zostanie następnie przesłany do zatwierdzenia przez właściwe władze (wymienione w załączniku B) państw, w których znajdują się porty wyjścia i przeznaczenia wymienione we wniosku.
3. W międzyczasie towarzystwo żeglugowe nakaże swoim biurom zlokalizowanym w portach wyjścia i przeznaczenia powiadomienie władz celnych w tych portach o swoim zamiarze

skorzystania z procedury uproszczonej i przesyłania dokumentów przez system elektronicznej wymiany danych.

4. Po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w punkcie 2 powyżej, właściwe władze państw, w których znajdują się porty wyjścia i przeznaczenia wymienione we wniosku, uprzedzą swoje władze celne w tych portach by spodziewały się nadejścia komunikatu, o którym mowa w punkcie 3.

5. Następnie władze celne w portach wyjścia i przeznaczenia wspólnie z miejscowymi biurami towarzystwa żeglugowego sprawdzają, czy zostały spełnione warunki umożliwiające zastosowanie procedury uproszczonej, w szczególności warunków odbywania znaczącej ilości rejsów uznanymi trasami pomiędzy danymi państwami.

6. Po zakończeniu procedury konsultacyjnej władze celne w portach wyjścia i przeznaczenia powiadomią swoje właściwe władze, czy w portach tych są warunki umożliwiające zastosowanie systemu elektronicznej wymiany informacji oraz czy towarzystwo żeglugowe spełnia kryteria określone w art. 324e ust. 2 P. Wyk. (art. 18 ust. 2 dodatku II).

7. Właściwe władze państw, w których są zlokalizowane porty wyjścia i przeznaczenia powiadomią właściwe władze odpowiedzialne za wydanie pozwolenia o swojej zgodzie lub odmowie w terminie sześćdziesięciu dni od powiadomienia.

8. W przypadku odmowy należy podać jej przyczyny.

9. Jeżeli w ciągu sześćdziesięciu dni od dnia otrzymania powiadomienia nie zostanie udzielona odpowiedź a także w przypadku zgody, władze celne wydają pozwolenie wnioskującemu towarzystwu żeglugowemu.

10. Właściwe władze, które wydały pozwolenie, wysyłają następnie jego kopię do właściwych władz państw zamierzonych portów wyjścia i przeznaczenia (wymienionych w załączniku B).

C. Pozwolenie

Po zakończeniu procedury przewidzianej w części B, władze właściwe do wydawania pozwoleń wydają towarzystwu żeglugowemu zgodę zgodną z modelem podanym w załączniku A.

Pozwolenie można cofnąć lub zmienić zgodnie z obowiązującymi przepisami (art. 9 Kodeksu, art. 54 dodatku I do Konwencji w sprawie wspólnej procedury tranzytowej).

1. Zakres

Uproszczenia dotyczą przewozu wszystkich towarów, jakie towarzystwo żeglugowe przewozi drogą morską między portami Państw Członkowskich Wspólnoty i krajami EFTA wymienionymi w zezwoleniu.

2. Dokumenty wymagane do wysyłki

Manifest towarzystwa żeglugowego wykorzystywany do potwierdzenia wspólnotowego statusu towarów musi zawierać co najmniej informacje wskazane w art. 317a P. Wyk. (art. 10 dodatku II do Konwencji). Dotyczy to następujących informacji:

- nazwę i pełny adres towarzystwa żeglugowego;
- nazwę statku;
- miejsce i datę załadunku;
- miejsce rozładunku;

oraz dla każdej przesyłki:

- numer referencyjny konosamentu lub innego dokumentu handlowego;
- liczbę, opis, znaki i numery referencyjne opakowań;
- zwykły handlowy opis towarów, na tyle szczegółowy, by możliwa była ich identyfikacja;
- masa brutto w kilogramach;
- Tam, gdzie ma to zastosowanie – numery identyfikacyjne kontenera;

następujące wpisy dotyczące statusu towarów:

- odpowiednio litera „C” (odpowiadająca „T2L”) ;lub „F” (odpowiadająca „T2LF”) w przypadku towarów, których status wspólnotowy może zostać udowodniony;
- litera „N” w przypadku pozostałych towarów.

3. Procedura w porcie wyjścia

Towarzystwo żeglugowe musi sporządzić manifest potwierdzający wspólnotowy status towarów nie później niż dzień po wypłynięciu statku, a w każdym przypadku, przed jego dopłynięciem do portu przeznaczenia.

Towarzystwo żeglugowe przekazuje następnie manifest drogą elektroniczną do portu przeznaczenia.

Na żądanie władz celnych portu wyjścia, towarzystwo żeglugowe przesyła im manifest albo poprzez system elektronicznej wymiany dokumentów albo w wersji papierowej, jeżeli nie mają one możliwości odbierania dokumentów przesyłanych pocztą elektroniczną.

Właściwe władze w porcie wyjścia przeprowadzają kontrole na podstawie analizy ryzyka.

4. Procedura w porcie przeznaczenia

Towarzystwo żeglugowe przedstawia kopię manifestu władzom celnym w porcie przeznaczenia albo poprzez system elektronicznej wymiany danych albo w wersji papierowej, jeżeli te władze celne nie mają możliwości odbierania dokumentów przesyłanych drogą elektroniczną.

Właściwe władze w porcie przeznaczenia sprawdzają zgłoszony wspólnotowy status towarów prowadząc kontrolę na podstawie analizy ryzyka, a w razie konieczności wykonują kontrole krzyżowe wraz z właściwymi władzami w porcie wyjścia.

5. Nieprawidłowości/wykroczenia

Towarzystwo żeglugowe musi zgłosić władzom celnym w portach wyjścia i przeznaczenia wszystkie stwierdzone nieprawidłowości i wykroczenia. Towarzystwo żeglugowe jest również zobowiązane do naprawy wszelkich nieprawidłowości lub wykroczeń stwierdzonych przez właściwe władze w portach wyjścia i przeznaczenia.

Jeżeli naprawienie nieprawidłowości lub wykroczeń w porcie przeznaczenia jest niemożliwe, właściwe władze w tym porcie powiadomią o tym fakcie właściwe władze w porcie wyjścia oraz urząd, który wydał pozwolenie, celem podjęcia przez nich koniecznych działań.

6. Obowiązki towarzystwa żeglugowego

Towarzystwo żeglugowe musi:

- prowadzić odpowiednią dokumentację, umożliwiającą właściwym władzom sprawdzenie operacji w punkcie wyjścia i przeznaczenia;
- udostępniać właściwym władzom wszystkie istotne dokumenty;
- zobowiązać się wobec właściwych władz do przyjęcia pełnej odpowiedzialności za wykonanie swoich obowiązków, prowadzenie dokumentacji oraz pomoc w usuwaniu wszystkich wykroczeń i nieprawidłowości.

ZAŁĄCZNIK A
wzór pozwolenia TC 12

1. Posiadacz	(Numer pozwolenia)
	Pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej, o której mowa w art. 324e P. Wyk. (art. 18 dodatku II do Konwencji)
2. Kraje i porty wyjścia, których dotyczy pozwolenie oraz nazwisko (nazwiska) przedstawicieli towarzystwa żeglugowego.	
3. Kraje i porty przeznaczenia, których dotyczy pozwolenie oraz nazwisko (nazwiska) przedstawicieli towarzystwa żeglugowego.	
4. Inne informacje:	
5. Organ wydający pozwolenie	
Nazwa :	Pieczęć
Adres :	Data :
Kraj:	(Podpis)

ZAŁĄCZNIK B

WYKAZ WŁAŚCIWYCH WŁADZ, Z KTÓRYMI NALEŻY SIĘ KONSULTOWAĆ

Kraj	Nazwa urzędu	Adres urzędu	Osoba kontaktowa
(A)	(B)	(C)	(D)
BELGIA	Administration Centrale des douanes et accises Service Procédures douanières, direction 10	Cité Administrative de l'Etat Tour des finances, boîte n° 37 Boulevard du Jardin Botanique, 50 1010 Bruxelles	
DANIA	W Danii odpowiednie regionalne urzędy celne są odpowiedzialne za wydawanie takich pozwoleń	Nazwiska odpowiedzialnych osób oraz nazwy i adresy urzędów można znaleźć w wykazie Lokalnych Koordynatorów ds. Tranzytu opublikowanym w przewodniku sieci tranzytowej.	
FINLANDIA	Turun Tulli/meriliikenneluvat	PL 386 20101 Turku	Mr Heimo Pönkä Tel: +358-20-4924245 Tel. kom.: +358-40-3324245 Faks: +358-20-4924017 E-mail: Heimo.Ponka@tulli.fi
FRANCJA	Direction générale des Douanes et Droits Indirects	23 bis, rue de l'Université F – 75007 PARIS	Mme Chasseriau Maud Tel : +33-1- 44744621 E-mail: maud.chasseriau@douane.finances.gouv.fr
	Oberfinanzdirektion Hamburg	<u>Adres do korespondencji:</u> Postfach 1132 44	Ms.Meyer Tel : + 49-40-42820-1279

NIEMCY	Zoll- und Verbrauchsteuerabteilung	20432 Hamburg <u>Adres biura:</u> Rödingsmarkt 2 20459 Hamburg	Faks: + 49-40 42820-1329 E-mail: Nancy.Meyer@ofdhh.bfinv.de Ms. Wenske Tel : + 49-40-42820-1282 Faks: + 49-40-42820-1329 E-mail: Tanja.Wenske@ofdhh.bfinv.de
GRECJA	Ministry of Finance Directorate General Of Customs and Excise 19 th Division-1 st Department	K. Servias 10 101 84 Ateny Grecja	Tel :0030210/3248832 Faks :0030210/3225731 e-mail :d19diadi@otenet.gr
ISLANDIA	Directorate of Customs	Tryggvagötu 19 101 REYKJAVÍK Islandia	Hörður Davíð Harðarson Ágúst Magnússon Elín Sigurjónsdóttir Jóhanna Gunnarsdóttir Ástrós Guðlaugsdóttir
IRLANDIA	The Revenue Commissioners, CAP & Transit Procedures Branch,	5th Floor, Castle House, South Great Georges Street, Dublin 2, Irlandia.	Mr. Gerard Cullen. Tel: 00353 1 6748961 Faks: 00353 1 6772315 e mail: gcullen@revenue.ie
WŁOCHY	AGENZIA DELLE DOGANE Area gestione tributaria e rapporti con gli utenti. Ufficio regimi doganali e fiscali	Via Mario Carucci, 71 00143 Roma Włochy	Mr. L. Salvitti Tel: 0039 06 50241 Faks: 0039 06 5001037 e mail: dogane.tributi.regimi@finanze.it Mr. Giancarmine Chiarello Tel: 0039 06 50246089
NIDERLANDY	W Niderlandach odpowiednie regionalne urzędy celne są odpowiedzialne za wydawanie takich pozwoleń	Nazwiska odpowiedzialnych osób oraz nazwy i adresy urzędów można znaleźć w wykazie Lokalnych Koordynatorów ds. Tranzytu opublikowanym w przewodniku sieci tranzytowej.	
	Toll- og avgiftsdirektoratet		

NORWEGIA	Driftsavdelingen/VFS	Postboks 8122 Dep. 0032 OSLO	
POLSKA	Customs Office in Gdynia Urząd Celny w Gdyni	ul. Polska 8 81-339 Gdynia tel. +48.58.620.29.30	
//	Customs Office in Szczecin Urząd Celny w Szczecinie	ul. Energetyków 55 70-952 Szczecin tel. +48.91.462.34.71	
PORTUGALIA	Direcção- Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira	Rua da Alfândega, nº 5 -r/c 1149-006 LISBOA	Tel: 351 218813879 Faks: 351 218813984 E-mail: dsra@dgaiec.min-financas.pt
HISZPANIA	Agencia Estatal de Administración Tributaria Departamento de Gestión Aduanera e II. EE.	Avenida del Llano Castellano, 17 28034 - MADRID	Fernando Salazar González Nicolás Campo Hernández Isabel Martínez Gil Tel: ++ 34 91 728 94 50 Faks: ++ 34 91 358 47 21 - e-mail : gesadu@aeat.es
SZWECJA	Tullverket Nedre Norrlandsregionen Företagsenheten	Box 796 S-851 22 SUNDSVALL	nedrenorrland@tullverket.se
//	Tullverket Mälardalsregionen Åke Perhult Kvalitetssäkrings- och tillståndssektionen	Box 27311 S-102 54 Stockholm	ake.perhult@tullverket.se
//	Tullverket Östersjöregionen Företagsenheten - IKS	Box 153 S-374 23 KARLSHAMN	ostersjo@tullverket.se
//	Tullverket Skåne regionen Företagsenheten Tullinformations- och kvalitetssäkringssektionen	Box 850 S-201 80 MALMÖ	skane@tullverket.se

//	Tullverket Västsvenska regionen Klareringssektion Göteborg Klar grp Gbg/ Anders Karp	S-404 85 GÖTEBORG	vastsvenska@tullverket.se
WIELKA BRYTANIA	HM Customs & Excise CCTO National Simplifications Team	Custom House Main Road Harwich Essex - CO12 3BE Tel: 00 44 1255 244700 Faks: 00441255 554508	ccto.od@hmce.gsi.gov.uk
SŁOWENIA	CARINSKA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE, GENERALNI CARINSKI URAD	ŠMARTINSKA 55 SI - 1000 LJUBLJANA Słowenia	
POLSKA	Customs Chamber in Gdynia Izba Celna w Gdyni	Ul. Polska 8 81-339 Gdynia tel.+48.58.620.29.30	
	Customs Chamber in Szczecin Izba Celna w Szczecinie	Ul. Energetyków 55 70-952 Szczecin tel. +48.91.462.34.71	
REPUBLIKA SŁOWACKA	nie dotyczy		
REPUBLIKA CZESKA	nie dotyczy		
MALTA	Ministry of Finance Customs Division Transit Branch	Custom House Valletta CMR 02 MALTA	Mr. Anthony Busuttil Tel: 00356 2225 1422 Faks: 00356 2165 1250 - e-mail : anthony.b.busuttil@gov.mt
CYPR	Customs Headquarters, Ministry of Finance	Corner M.Karaoli and Gr. Afxentiou, 1096, Nicosia	Tel:+357 22 601651 Faks:+357 22 302031 E-mail: headquarters@customs.mof.gov.cy
LOTWA	VID	Liepājas ielā 48,	

	Kurzemes reģionālās iestādes muitas pārvalde	Kuldīga, LV-3300 Ļotwa	
	VID Rīgas muitas reģionālās iestādes muitas pārvaldes	Citadeles ielā 1, Rīgā, LV-1010 Ļotwa	
	VID Vidzemes reģionālās iestādes muitas pārvaldes	Beātes ielā 49, Valmierā LV-4201 Ļotwa	
ESTONIA	Tax and Customs Board	Narva road 9j 15176 TALLIN Estonia	Vadim Iljušin +372 696 7892 vadim.iljusin@customs.ee
LITWA	Muitinēs departamentas Muitinēs procedūru skyrius Tranzito kontrolēs poskyris	A. Jakšto g. 1/25 LT-01105 Vilnius Litwa	Mr Audrius Budrys Tel: +370 5 266 60 80 Faks: +370 5 266 60 14 E-mail: a.budrys@cust.lt
WĘGRY	nie dotyczy		

Potwierdzenie wspólnotowego statusu silnikowych pojazdów drogowych

W celu ustalenia statusu celnego silnikowych pojazdów drogowych na obszarze celnym Wspólnoty konieczne jest przestrzeganie poniższych zasad:

1. Zasady dotyczące przewozu towarów z jednego punktu na obszarze celnym Wspólnoty do drugiego stosuje się także do przemieszczania silnikowych pojazdów drogowych, statków rekreacyjnych i prywatnych statków powietrznych.
2. Określenie „przemieszczanie” dotyczy nie tylko użytkowania pojazdu poruszającego się w obrębie obszaru celnego Wspólnoty, ale również, podobnie jak w przypadku innych towarów wspólnotowych, przeniesienia własności (odbiór / nabycie) i zmiana miejsca zamieszkania związana z relokacją pojazdu bez zmiany własności.
3. Art. 313 ust. 1 P. Wyk. stanowi, że: „Z zastrzeżeniem wyjątków wymienionych w ust. 2, wszystkie towary transportowane między dwoma punktami znajdującymi się na obszarze celnym Wspólnoty uważa się za towary wspólnotowe, chyba że potwierdzono, że nie mają one statusu wspólnotowego”. To założenie dotyczy również obrotu pojazdami.
4. Zatem, w przypadku gdy pojazdy są przywożone z kraju trzeciego i wprowadzane do swobodnego obrotu w Państwie Członkowskim bez rejestracji, mogą zostać wysłane do innego Państwa Członkowskiego jako towary wspólnotowe, ponieważ spełnione jest podstawowe założenie art. 313 ust. 1. Do celów rejestracyjnych takie pojazdy należy traktować dokładnie tak samo jak pojazdy wyprodukowane we Wspólnocie.
5. W takich okolicznościach rejestracja nowych pojazdów nie może zależeć od potwierdzenia wspólnotowego statusu pojazdu.
6. W przypadku wątpliwości właściwe władze mogą zażądać informacji w ramach wzajemnej pomocy. Jednakże wyżej wspomniany wniosek o udzielenie dodatkowych informacji nie może być traktowany jako standardowa procedura postępowania.
7. W związku z tym przemieszczanie pojazdów wspólnotowych w obszarze celnym Wspólnoty musi odbywać się na takich samych warunkach co inne towary wspólnotowe. Nie przewiduje się interwencji urzędu celnego.
8. Powyższe zasady nie wpływają na postanowienia dotyczące spraw podatkowych, szczególnie w związku z wymogiem zarejestrowania właściciela w jego kraju zamieszkania.
9. Bez uszczerbku dla powyższych zasad, wszystkie silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Państwie Członkowskim uznaje się za posiadające status wspólnotowy, pod warunkiem, że:
 - a) związane z nimi dokumenty rejestracyjne są wydane przez właściwe władze Państwa Członkowskiego, do którego wprowadzany jest pojazd.
 - b) dowodem rejestracji pojazdu jest dokument oraz tablice rejestracyjne, które zależnie od kraju rejestracji, wyglądają dokładnie tak, jak opisano poniżej.

Jeżeli nie są spełnione powyższe kryteria potwierdzenie statusu wspólnotowego odbywa się zgodnie z przepisami art. 320(b) P. Wyk.

10. Potwierdzenie wspólnotowego statusu silnikowych pojazdów drogowych na podstawie numeru rejestracyjnego (art. 320a P. Wyk.):

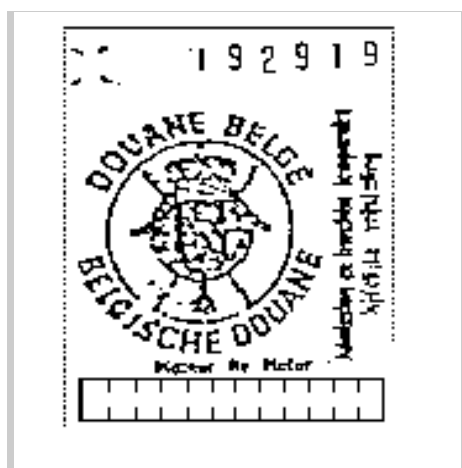
Belgia:

Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Belgii uznaje się, za posiadające status wspólnotowy, chyba, że:

1. strona tytułowa świadectwa rejestracyjnego jest opatrzona czerwoną pieczęcią prezentowaną poniżej:

(pieczęć tę stosowano do 1 października 1993 r.)

[CZERWONA PIECZĘĆ]



2. na odwrocie pierwszej strony świadectwa rejestracyjnego, po lewej stronie w części dotyczącej rejestracji czasowej umieszczono skrót **T1**. wzór świadectwa rejestracyjnego przedstawiono poniżej.

CERTIFICAT D'IMMATRICULATION		LE DÉCRET DU 05/04/1994		MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS ET DE L'INFRASTRUCTURE	
Marque/Type	TEST	Genre	VOITURE	Expédition	05/04/1994
Cylindres	1000 cc	Code	ESP	N° titulaire	10000206
N° Châssis	[REDACTED]	Code	ESP	Code Matricule	0000171
N° de livraison		N° Référence		Assurance valable jusqu'en	31/12/1994
Carburant	ESSENCE	Catégorie		Expédition à l'étranger: Rue de la Loi 155 1048, Bruxelles	
Année de construction	25/01/1994	Année de livraison	09/0001	Titulaire: [REDACTED]	
TI DOUANE - ADMISSION TEMPORAIRE ATU 12000-1-120-Valleur: 550000 € + B Franchise du 01/04/1994 pour la durée des fonctions Vente, cession, etc. uniquement sur autorisation écrite			RUE DE TESTE 1000 BRUXELLES 07		
Adresse à l'étranger: ADRESSE À L'ÉTRANGER FRANCE			102 102 2000 TI 000000		

3. w świadectwie rejestracyjnym zamiast informacji na temat pojazdu, wpisane są wyrazy „plaque marchand” lub „handelaarsplaat” lub „Händlerplatte”. **Na tablicach rejestracyjnych umieszczona jest grupa liter i cyfr w jednej z poniższych kombinacji:**

- „tablice dealera” dla samochodów:

litera Z + dwie inne litery + trzy cyfry

- „tablice dealera” dla motocykli:

litery ZM + jedna litera + trzy cyfry (wymiary różnią się od innych tablic: litery umieszczone są w górnym rzędzie, cyfry – w dolnym);

- „tablice dealera” dla przyczep:

litery ZU + jedna litera + trzy cyfry.

Cyfry i litery są koloru zielonego na białym tle. W specjalnie wyznaczonym miejscu musi być także umieszczona nalepka z podaniem roku.

4. w świadectwie rejestracyjnym zamiast informacji na temat pojazdu, wpisane są wyrazy „plaque d'essai” lub „proefrittenplaat” lub „Prüfungsplatte”. **Na tablicach rejestracyjnych umieszczona jest grupa liter i cyfr w jednej z poniższych kombinacji:**

- samochody: litery ZZ + jedna litera + trzy cyfry

- motocykle: litery ZZM + jedna litera + trzy cyfry (wymiary różnią się od innych tablic: litery umieszczone są w górnym rzędzie, cyfry – w dolnym)

- przyczepy: litery ZZU + 3 cyfry.

Cyfry i litery są koloru zielonego na białym tle. W specjalnie wyznaczonym miejscu musi być także umieszczona nalepka z podaniem roku.

Cypr

Wydział Transportu Drogowego Cypru jest od 1 stycznia 1997 r. skomputeryzowany. Wszystkie świadectwa rejestracyjne wydane od dnia 2 stycznia 1997 r. są drukowane komputerowo za wyjątkiem świadectw rejestracyjnych pojazdów zarejestrowanych jako pojazdy przeznaczone na wywóz („EXPORT”) lub przebywających na terenie Cypru czasowo („VISITOR”), których świadectwa rejestracyjne są nadal wystawiane odręcznie i których tablice rejestracyjne różnią się od zwykłych tablic.

a) Pojazdy zarejestrowane na stałe na Cyprze

Wszystkie pojazdy zarejestrowane na stałe na Cyprze posiadają numer rejestracyjny składający się z kombinacji jednej, dwóch lub trzech liter alfabetu łańciskiego oraz numeru seryjnego: od 1 do 999. Każdy pojazd posiada dwie tablice rejestracyjne, jedną umieszczoną z przodu pojazdu w

kolorze odblaskowej bieli a drugą z tyłu pojazdu w kolorze odblaskowej żółci. Na obu tablicach numer rejestracyjny jest koloru czarnego.

W celu ustalenia wspólnotowego statusu większości pojazdów o numerach rejestracyjnych mających postać LLCCC (np. YW764) lub LLLCCC (np. EAY857) należy sprawdzić odnośne informacje podane w świadectwie rejestracyjnym – patrz tabela A.

b) Pojazdy korpusu dyplomatycznego (CD)

Pojazdy korpusu dyplomatycznego mają dwa numery rejestracyjne wpisane w świadectwie rejestracyjnym. Pierwszy to stały numer rejestracyjny. Drugi numer oznacza, że pojazd należy do korpusu dyplomatycznego.

Numer rejestracyjny pojazdów korpusu dyplomatycznego składa się z kombinacji dwóch liter, będących kodem ambasady lub Komisji oraz liter „CD” i numeru porządkowego pojazdu w danej ambasadzie lub Komisji.

Pojazdy te poruszają się w ruchu z dyplomatycznymi tablicami rejestracyjnymi w okresie, gdy należą do korpusu dyplomatycznego. Po utracie przez nie statusu pojazdów dyplomatycznych, stosuje się stały numer rejestracyjny. Wspólnotowy status tych pojazdów potwierdzają informacje podane w ich dokumentacji.

c) Pojazdy zarejestrowane czasowo jako „Visitor” (V) oraz pojazdy zarejestrowane w celu ich wywozu („export”).

Pojazdy zarejestrowane na Cyprze czasowo oraz pojazdy zarejestrowane w celu wywozu nie mają statusu wspólnotowego. Te pojazdy mają następujący format numerów rejestracyjnych:

Wyjaśnienie:

- a) Visitor CCCCVC, np. 1604V04 C oznacza cyfrę
 b) Export ECCCCC, np. E11234 L oznacza literę

	Informacje (Informacje podatkowe) (w języku angielskim i greckim w postaci podanej w świadectwach rejestracyjnych)	Możliwe informacje wraz z tłumaczeniem na język angielski, zapisane małymi literami
1	Cło Τελωνειακός Δασμός	Zwolnione z cła, cło częściowo opłacone, cło opłacone (Duty Free, Duty Partly Paid, Duty Paid) ΠΛΗΡΗΣ ΑΠΑΛΛΑΓΗ, ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΑΛΛΑΓΗ, ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΕ
2	Kod zwolnienia celnego Κ.Ε Δασμών (Κωδικός Εξάιρεσης Δασμών)	01.01, 01.18, 01.19, 07.02, 07.03, 07.05, 07.06, 07.07, 11(4)α, 11(4)β, 11(4)γ

Tabela A

Uwaga: W przypadku świadectw rejestracyjnych wypełnianych odrębnie, podaje się tylko informacje wymienione w punkcie 1 tabeli.

Republika Czeska

1. Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Republice Czeskiej uznaje się za posiadające status wspólnotowy, jeżeli ich tablice rejestracyjne wydano w jednej z poniższych serii specjalnych:

- prostokątna biała tablica z czarnym napisem składającym się z pięciu do siedmiu znaków (w tym co najmniej jedna litera i jedna cyfra), np.: 1K3 2246). Pierwsza litera to wyróżnik jednostki terytorialnej (podziału administracyjnego). Silnikowe pojazdy specjalne oraz traktory rolnicze i leśne mają prostokątne żółte tablice rejestracyjne.

W obiegu pozostają silnikowe pojazdy drogowe z tablicami starego typu oznaczonymi kombinacją dwóch lub trzech liter oraz czterech cyfr, pisany czarną czcionką, parami rozdzielonymi myślnikiem (np. CHA 63-46). Samochody ciężarowe, autobusy, przyczepy zarejestrowane we wcześniejszych seriach mają prostokątne tablice koloru żółtego.

- Prostokątna biała tablica z czarnym oznaczeniem dla pojazdów zarejestrowanych do wywozu, z czerwonym polem, w którym podana jest data wygaśnięcia rejestracji.
- Specjalne prostokątne białe tablice z zielonym napisem składającym się z litery „V” i czterech cyfr arabskich (pojazdy historyczne).
- Specjalne prostokątne białe tablice rejestracyjne z zielonym napisem dla pojazdów zarejestrowanych w celu trwałej przeróbki, składającym się z pięciu do siedmiu znaków, gdzie pierwsza litera to wyróżnik jednostki terytorialnej, a kolejne znaki to cyfry arabskie.
- Specjalne prostokątne białe tablice rejestracyjne z zielonym napisem dla pojazdów testowych, składającym się z pięciu znaków: litery „F” i czterech cyfr arabskich.

2. Silnikowych pojazdów drogowych zarejestrowanych w Republice Czeskiej nie uznaje się za posiadające status wspólnotowy, jeżeli posiadają prostokątne niebieskie tablice rejestracyjne oznaczone literami „DD” lub „XX” i następującymi po nimi pięcioma cyframi w kolorze żółtym, przy czym litery są dużymi literami alfabetu łacińskiego a cyfry cyframi arabskimi (korpus dyplomatyczny lub misje zagraniczne), chyba że ich status wspólnotowy może zostać udowodniony na podstawie informacji zawartych w ich dokumentach.

Dania: Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Danii uznaje się za posiadające status Wspólnotowy, jeżeli w dolnym polu świadectwa rejestracyjnego znajduje się następujący wpis: „IKKE TOLDDOKUMENT VED OMREGISTRERING” (tłumaczenie: w przypadku zmiany własności nie trzeba przedstawiać dokumentów celnych).

Niemcy: Pojazdy silnikowe zarejestrowane w Republice Federalnej Niemiec uznaje się za posiadające status wspólnotowy, jeżeli posiadają prostokątne tablice oznaczone numerem rejestracyjnym składającym się z kombinacji dwóch grup liter i jednej grupy cyfr (np. BN – JJ 390 lub K – AX 8495) oraz posiadają niemiecki dokument rejestracyjny.

Estonia: Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Estonii na podstawie przepisów o silnikowych pojazdach drogowych. Numer rejestracyjny silnikowych pojazdów

drogowych to kombinacja trzech liter i trzech cyfr. Po 1 maja 2004 r. po lewej stronie tablicy rejestracyjnej będzie umieszczany napis „EST”.

Grecja:

Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Grecji uznaje się za spełniające warunki określone w art. 9 i 10 Traktatu EWG w Grecji, jeżeli opatrzone są białymi prostokątnymi tablicami rejestracyjnymi z numerem składającym się z kombinacji dwóch liter i czterech cyfr (np. BA 7876) lub wyłącznie sześciu cyfr (np. 237.568 – wcześniej obowiązujące, nadal ważne, tablice), a ich dokumentem rejestracyjnym jest formularz T-01-19.

Pojazdy te nie są uznawane za posiadające status wspólnotowy, jeżeli opatrzone są tablicami rejestracyjnymi z numerem zawierającym:

- a) litery CD lub ΔΣ (korpus dyplomatyczny) przed numerem (zielona tablica)
- b) litery Ε A (misja zagraniczna) przed numerem (żółta tablica)
- c) litery EX (rejestracja czasowa) przed numerem (biała tablica).

Hiszpania:

1. Numer rejestracyjny silnikowych pojazdów drogowych to kombinacja dwóch grup liter (pierwsza odpowiada jednostce terytorialnej, np.: MA – Malaga, M – Madryt, zaś druga grupa składa się z jednej lub dwóch liter) i grupy cyfr (od 0000 do 9999) umieszczonej pomiędzy dwoma grupami liter (np. MA 6555 AT).

W obiegu znajdują się również silnikowe pojazdy drogowe z tablicami rejestracyjnymi wydanymi we wcześniejszych seriach, których numer rejestracyjny jest kombinacją jednej lub dwóch liter i maksymalnie sześciu cyfr, np. M-636.454.

Od października 2002 r. silnikowe pojazdy drogowe mają tablice rejestracyjne składające się z czterech cyfr i trzech liter, bez wyróżnika jednostki terytorialnej (np. 4382 BRT).

Silnikowy pojazd drogowy zarejestrowany w Hiszpanii zgodnie z wyżej opisaną procedurą uznawany jest za posiadający status wspólnotowy.

2. Silnikowych pojazdów drogowych zarejestrowanych w Hiszpanii nie uznaje się za posiadające status wspólnotowy, jeżeli ich tablice rejestracyjne wydano w jednej z poniższych serii specjalnych:
 - CD, CC
 - tablice turystyczne z numerem rejestracyjnym składającym się z dwóch grup cyfr (pierwsza od 00 do 99, druga od 0000 do 9999) i grupy liter (zależnie od przypadku: jednej lub dwóch). Grupy rozdzielone są myślnikami, np. 00-M-0000.
 - W celu określenia terminu wygaśnięcia tymczasowego dopuszczenia do ruchu pojazdu, na tablicach turystycznych znajduje się pionowy czerwony pasek o długości 3 cm, na którym umieszczono pionowo białym kolorem dwie ostatnie cyfry roku a poniżej niego oznaczenie miesiąca cyframi rzymskimi (umieszczonymi pod liczbą arabską). Np. 00-M-0000 - 86VI

Francja:

Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane we Francji uznaje się za posiadające status wspólnotowy, o ile ich tablice rejestracyjne nie zostały wydane w jednej z poniższych serii specjalnych:

- CMD, CD, C, K (status dyplomatyczny lub podobny)

- TT (pobyt czasowy)
- IT (pobyt czasowy)
- WW (rejestracja tymczasowa – pojazdy zastępcze, z komisji itp.)

Irlandia: Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Irlandii są uznawane za posiadające status wspólnotowy, jeżeli ich numery rejestracyjne należą do serii innej niż ZZ a w dowodzie rejestracyjnym nie ma żadnych szczególnych adnotacji celnych (np. odniesienia do Urzędu Skarbowego). Taka adnotacja opatrzona byłaby pieczęcią władz celnych.

Włochy: Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane we Włoszech uznaje się, za posiadające status wspólnotowy, chyba, że:

1. są zarejestrowane w jednej z następujących serii specjalnych:
 - E E (Escursionisti Esteri)
 - C D (Corpo diplomatico)
2. na tablicy rejestracyjnej znajduje się napis „PROVA”;
3. Na tablicy rejestracyjnej znajduje się oznaczenia „SO”, a w dokumencie rejestracyjnym (libretto di circolazione) znajduje się następujący wpis: "veicolo soggetto a formalità doganali nel caso di trasferimento diproprieta o di trasferimento di residenza del proprietario dal territorio di Livigno ad altro comune. Produrre documento doganale al p.r.a. di Sondrio."

Łotwa: Pojazdy silnikowe zarejestrowane w Republice Łotewskiej uznaje się za posiadające status wspólnotowy, jeżeli posiadają białe prostokątne tablice rejestracyjne z numerem składającym się z kombinacji dwóch czarnych liter i od jednej do czterech czarnych cyfr (np. EP 6037) (numer może jednak składać się wyłącznie z liter lub wyłącznie z cyfr) oraz łotewski dokument rejestracyjny. Po prawej stronie tablicy rejestracyjnej jest ponadto umieszczony symbol łotewskiej flagi narodowej lub błękitnej flagi UE z 12 gwiazdami (począwszy od 1 maja) oraz dwie czarne litery (LV).

Litwa: Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane na Litwie uznaje się, za posiadające status wspólnotowy, chyba, że:

1. są zarejestrowane jako pojazdy korpusu dyplomatycznego i posiadają zielone tablice rejestracyjne z białym obrzeżem i białym napisem – kombinacją liter i/lub cyfr. Pojazdy silnikowe posiadające tablice rejestracyjne tego typu mogą mieć status wspólnotowy albo mogą nie mieć takiego statusu. Ich status można sprawdzić jedynie w odnośnej dokumentacji;
2. są zarejestrowane czasowo i posiadają tymczasowe tablice rejestracyjne jednego z poniższych typów:
 - prostokątne tablice w kolorze odblaskowej bieli z czerwonym obrzeżem i czerwonym napisem będącym kombinacją liter i/lub cyfr (tymczasowe tablice rejestracyjne wydawane dla celów przywózowych lub wywózowych).
 - prostokątne tablice rejestracyjne w kolorze odblaskowej bieli z czerwonym obrzeżem, niebieskim paskiem po lewej stronie tablicy oraz czerwonym napisem będącym kombinacją liter i/lub cyfr. Dwie ostatnie cyfry ww. kombinacji oznaczają dwie ostatnie cyfry roku, w którym wygasa rejestracja pojazdu. Na niebieskim pasku z lewej strony tablicy znajduje

się flaga Litwy oraz białe litery „LT” (tymczasowe tablice rejestracyjne wydawane sprzedawcom silnikowych pojazdów drogowych).
Pojazdy silnikowe posiadające tymczasowe tablice rejestracyjne mogą mieć status wspólnotowy albo mogą nie mieć takiego statusu. Ich status można sprawdzić jedynie w odnośnej dokumentacji.

Luksemburg: Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Luksemburgu uznaje się, za posiadające status wspólnotowy, chyba, że:

1. w karcie rejestracyjnej (carte grise) widnieje wpis:
„DOUANE - ADMISSION TEMPORAIRE
cło pobierane przy sprzedaży”

Węgry

Malta: Pojazdy silnikowe zarejestrowane na Malcie uznaje się za posiadające status wspólnotowy jeżeli posiadają dwie prostokątne tablice rejestracyjne.

Jedna tablica jest umieszczona z przodu pojazdu a druga z tyłu, w taki sposób aby wszystkie litery i cyfry na tablicy znajdowały się w pozycji pionowej.

Numer rejestracyjny składa się z kombinacji trzech znaków numerycznych, literowych lub alfanumerycznych.

Na tablicy rejestracyjnej znajduje się ponadto godło Unii Europejskiej z żółtymi gwiazdami i umieszczoną pod nim literą M. Poniżej znajduje się hologram z numerem seryjnym tablicy.

Silnikowych pojazdów drogowych zarejestrowanych na Malcie **nie** uznaje się za posiadające status wspólnotowy, jeżeli na ich tablicach rejestracyjnych znajduje jedno lub więcej następujących oznaczeń..

CD* ***	DYPLOMACI
TRIAL RN ***	IMPORTERZY POJAZDÓW SILNIKOWYCH
DDV ***	WAŻNI GOŚCIE DYPLOMATYCZNI
PRO ***	PROTOKÓŁ
DMS ***	MISJE DYPLOMATYCZNE
*** **X	WYWÓZ PRZEZ DEALERÓW

TF*	***	ZWOLNIONE Z PODATKU
GV*	***	POJAZDY RZĄDOWE
GM	**	POJAZDY MINISTRÓW

Niderlandy: Pojazdy silnikowe zarejestrowane w Niderlandach uznaje się za posiadające status wspólnotowy, chyba że ich dokument rejestracyjny (kentekenbewijs) należy do jednej z poniższych kategorii:

1. „Kentekenbewijs” opatrzony literami BN lub GN oraz dwoma grupami dwóch cyfr (np. 12-BN-14, GN-33-01, 88-91-BN).
2. „Kentekenbewijs” opatrzony numerem rejestracyjnym składającym się z grupy dwóch liter, grupy dwóch cyfr i zakończonym literą D (np. PD-21-D).
3. „Kentekenbewijs” opatrzony literami CD, CD-J, CD-A (np. CD 121, CD-J-58).
4. „Kentekenbewijs” opatrzony numerem rejestracyjnym złożonym z:
 - a) liter RC, po których następuje grupa dwóch, trzech lub czterech cyfr (np. RC-81, RC-1214), lub
 - b) liter AFC, po których następuje liczba złożona z 5 cyfr mieszcząca się w przedziale 79 000 - 99 999 (np. AFC-81 783).
5. „Kentekenbewijs” opatrzony następującą kombinacją liter i cyfr: ZZA001 do ZZT999 – samochody, oraz ZZX001 do ZZZ999 - motocykle.

Polska: Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Polsce uznaje się, za posiadające status wspólnotowy, jeżeli

- posiadają prostokątne tablice rejestracyjne opatrzone numerem składającym się z kombinacji liter i cyfr (maksymalnie siedem znaków, w tym co najmniej jedna litera) w kolorze czarnym na odblaskowym białym lub żółtym (pojazdy historyczne) tle, w kolorze czerwonym na odblaskowym białym tle (pojazdy testowe), w kolorze białym na odblaskowym niebieskim tle (pojazdy dyplomatyczne i podobne), w kolorze białym na czarnym tle (nadal obowiązujące tablice starego typu) oraz
- posiadają polski dokument rejestracyjny.

Portugalia:

1. Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Portugalii uznaje się za posiadające status wspólnotowy, jeżeli posiadają prostokątne białe tablice rejestracyjne z numerem składającym się z dwóch liter i czterech cyfr w kolorze czarnym, rozdzielonych myślnikami (np. AB-32-46). Dokumentem rejestracyjnym jest formularz „LIVRETE 1227”.

2. Jednakże, silnikowe pojazdy drogowe posiadające białe, również prostokątne, tablice oznaczone literami CD, CC lub FM, należą do korpusu dyplomatycznego i mogą posiadać status wspólnotowy lub nie posiadać takiego statusu. Ich status można sprawdzić jedynie w odnośnej dokumentacji.

Słowenia: Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Słowenii uznaje się za posiadające status wspólnotowy, jeżeli posiadają tablice prostokątne opatrzone alfanumerycznym (od trzech do sześciu liter lub kombinacja liter i cyfr) numerem rejestracyjnym (zależnym od regionu) oraz posiadają słoweński dokument rejestracyjny.

Słowacja:

Finlandia: Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Finlandii uznaje się za posiadające status wspólnotowy, o ile nie są zarejestrowane tymczasowo do celów wywozowych (rejestracja na wywóz), w którym to przypadku pojazdy posiadają białe odblaskowe tablice rejestracyjne opatrzone czarnym napisem, składającym się z jednej litery oraz maksymalnie czterech cyfr. Ponadto, po prawej stronie tablicy rejestracyjnej na czerwonym odblaskowym tle umieszczone jest oznaczenie roku i miesiąca wygaśnięcia rejestracji w kolorze białym.

Dodatkowo, pojazdów silnikowych nie uznaje się za posiadające status wspólnotowy, jeżeli umieszczono na nich:

1. Tablice przewozowe w kolorze odblaskowej bieli opatrzone czerwonym napisem, składającym się z jednej litery i maksymalnie czterech cyfr;
2. Tablice próbne w kolorze czarnym z równomiernie rozmieszczonym pionowym napisem „KOE” (= pojazd testowy), oraz numerem składającym się z jednej litery i maksymalnie trzech cyfr w kolorze odblaskowej żółci.

Szwecja: Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Szwecji uznaje się za posiadające status wspólnotowy, o ile nie są zarejestrowane tymczasowo do celów wywozowych (rejestracja na wywóz). W takich przypadkach tablice rejestracyjne są czerwone z białym napisem. Po lewej i prawej stronie tablicy rejestracyjnej umieszczona jest data (rok, miesiąc i dzień) wygaśnięcia rejestracji tymczasowej. Oprócz opisanych wyżej tablic właściciel pojazdu posiada specjalną decyzję, w której określono rodzaj rejestracji tymczasowej.

Pozostałe czasowo zarejestrowane silnikowe pojazdy drogowe uznaje się za posiadające status wspólnotowy.

Wielka Brytania:

Silnikowe pojazdy drogowe zarejestrowane w Wielkiej Brytanii uznaje się za posiadające status wspólnotowy, jeżeli na ich tablicach rejestracyjnych znajdują się oznaczenia opisane poniżej, a dokumenty lub świadectwa rejestracyjne tych pojazdów nie są opatrzone adnotacją „Ograniczenia celne” lub „Zezwolenie celne”, lub „Uwaga: pojazd nie ma opłaconego cła i podatku”. Tablica rejestracyjna umieszczona z przodu pojazdu jest oznaczona czarnymi znakami na białym tle. Tablica rejestracyjna umieszczona z tyłu pojazdu jest oznaczona czarnymi znakami na żółtym tle.

Wielka Brytania
Przed 1 września 2001 r.:

Pojedyncza litera, po której widnieje trzycyfrowy numer seryjny (maksymalnie 999) a następnie kombinacja maksymalnie trzech liter, lub opisana sekwencja w odwrotnej kolejności, np. E 380 RPW, TEC 504R.

Po 1 września 2001 r.:

Sekwencja dwóch liter, dwóch cyfr i trzech liter, np. BD51 SMR; LF03 OAD

Irlandia Północna

Trzy litery i maksymalnie cztery cyfry, np. CDZ 1277.

Wyspa Man:

Litera seryjna oraz litery MN, po których widnieje numer seryjny od 1 do 999 oraz litera seryjna, np. BMN 820 A.

Wyspa Guernsey:

Numer seryjny złożony z maksymalnie pięciu cyfr.

Wyspa Jersey:

Litera J oraz numer seryjny złożony z maksymalnie pięciu cyfr, np. J 41821.

Wyspa Alderney:

Litery AY oraz numer seryjny złożony z maksymalnie czterech cyfr, np. AY 138.

11. Jeżeli z danych rejestracyjnych silnikowego pojazdu drogowego, wynika iż zgodnie z informacjami, o których mowa w pkt. 10 pojazd nie posiada statusu wspólnotowego, pojazd ten mimo to zostanie dopuszczony jako towar wspólnotowy po przedstawieniu dokumentu T2L lub jego ekwiwalentu, zgodnie z postanowieniami art. 320 P. Wyk.

Potwierdzenie wspólnotowego statusu wagonów kolejowych

W rozwinięciu art. 321 P. Wyk. numery kodowe i oznaczenia właścicieli (inicjały) mają następującą postać:

KRAJ	NUMER KODOWY	OZNACZENIA WŁAŚCICIELI (INICJAŁY)
Belgia	88	B
Republika Czeska	54	DR* ***
Cypr:	nie dotyczy	
Dania	86	DSB
Republika Federalna Niemiec	80	DB
Estonia	26	EVR
Grecja	73	CH
Hiszpania	71	RENFE
Francja	87	SNCF
Irlandia	60	CIE
Włochy	83	FS
Łotwa	25	LDz
Litwa	24	LG
Luksemburg	82	CFL
Węgry		
Malta:	nie dotyczy	
Niderlandy	84	NS
Austria	81	ÖBB
Polska	51	PKP
Portugalia	94	CP

Słowenia	79	SŽ
Słowacja	56	ŽS
Finlandia	10	VR
Szwecja	74	SJ
Zjednoczone Królestwo	70	BR (za wyjątkiem przypadków, gdy po numerze wagonu następuje litera P)

CZĘŚĆ III – GWARANCJE

1. Wstęp

Część III dotyczy gwarancji.

W punkcie 1 omówione zostały zasady ogólne i odnośne przepisy prawne dotyczące gwarancji tranzytowych.

W punkcie 2 zostały opisane ogólne warunki dotyczące gwarancji.

W punkcie 3 została opisana gwarancja pojedyncza.

W punkcie 4 opisano gwarancję generalną oraz zwolnienie z obowiązku złożenia gwarancji.

W punkcie 5 omówiono ustawowe zwolnienie z obowiązku złożenia gwarancji.

Punkt 6 został zastrzeżony dla szczególnych instrukcji krajowych.

Punkt 7 to część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.

Punkt 8 zawiera załączniki do części III.

1.1. Cel gwarancji

Należności celne i inne opłaty dotyczące towarów są czasowo zawieszane, gdy towary te zostaną zwolnione do wspólnego tranzytu/tranzytu wspólnotowego. Główny zobowiązany ma obowiązek złożyć gwarancję, aby zabezpieczyć należności celne i inne opłaty w przypadku powstania długu celnego w trakcie operacji tranzytowej.

Odnosne przepisy
prawne

Przepisy regulujące gwarancje tranzytowe to:

- Art. 10 Konwencji,
 - Art. 5 do 7, 12 do 15, 48 do 61 i art. 118 dodatku I do Konwencji,
 - Załączniki I, III i IV dodatku I oraz
 - Załączniki B1 do B7 dodatku III.
-
- Art. 94, 95, 189 do 200 WKC, oraz
 - Art. 342, 345 do 348, 372 do 384 i 450c P. Wyk, oraz
 - Załączniki 44c, 46b, 47a, 48 do 51, 51a, 51b i 54 P. Wyk.

1.2. Rodzaje gwarancji

Art. 6 ust. 1
dodatku I do
Konwencji

Gwarancja może zostać złożona w formie depozytu w gotówce albo przez gwaranta. Gwarancja jest gwarancją pojedynczą składaną na zabezpieczenie jednej operacji tranzytowej lub gwarancją generalną, obejmującą kilka operacji. Gwarancja pojedyncza składana przez gwaranta może mieć formę karnetów wydawanych przez gwaranta głównemu zobowiązanemu. Zastosowanie gwarancji generalnej stanowi uproszczenie standardowych zasad postępowania, w związku z czym wymaga pozwolenia.

Art. 193 WKC

1.3. Zwolnienie z obowiązku złożenia gwarancji

Na zasadzie wyjątku, nie ma obowiązku składania gwarancji w następujących przypadkach:

- Art. 7*
dodatku I do
Konwencji
- Art. 95 WKC*
- Art. 342 ust. 3 i art.*
446 P.Wyk.
- Art. 189 ust. 4*
WKC
- ustawowe zwolnienie z obowiązku złożenia gwarancji.
 - dla niektórych środków transportu
 - w przypadku władz publicznych korzystających ze wspólnotowej procedury tranzytowej (patrz punkt 5.4)

*art. 56, 57 i 58,,
dodatku I do
Konwencji* - zwolnienie z obowiązku złożenia gwarancji na mocy
udzielonego pozwolenia;

Art. 94 ust. 4 WKC

*Art. 379, 380 i 381
P. Wyk.*

- zwolnienie z obowiązku złożenia gwarancji na mocy
decyzji krajowej;

*Art. 10 ust. 2 lit. a)
Konwencji*

- w przypadku wspólnej procedury tranzytowej, na podstawie dwustronnego lub jednostronnego porozumienia Umawiających się Stron dla operacji realizowanych wyłącznie na własnym obszarze celnym,

*Art. 10 ust. 2 lit. b)
Konwencji*

- w przypadku wspólnej procedury tranzytowej dla części operacji między urzędem wyjścia a pierwszym urzędem tranzytowym, zgodnie z decyzją zainteresowanej Umawiającej się Strony,

*Art. 189 ust. 5
WKC*

- w przypadku tranzytu wspólnotowego, gdy kwota objęta zabezpieczeniem nie przekracza 500 EUR, na mocy decyzji władz celnych danego Państwa Członkowskiego.

1.4. Obszar obowiązywania

*Art. 10 ust. 1
Konwencji*

Z zasady gwarancja jest ważna tylko dla Umawiających się Stron biorących udział we wspólnej operacji tranzytowej. Na zasadzie wyjątku, gwarancje pojedyncze w formie depozytu w gotówce lub kuponów obowiązują dla wszystkich Umawiających się Stron.

*Art. 12 ust. 2 i 3
dodatku I do
Konwencji*

W przypadku gdy gwarancja jest ważna tylko dla danych Umawiających się Stron, możliwe jest ograniczenie obszaru jej obowiązywania. Gwarant może usunąć z dokumentu gwarancyjnego nazwę Umawiającej się Strony lub Stron lub Księstwa Andory albo Republiki San Marino. Wówczas gwarancja jest ważna na obszarze celnym wszystkich Umawiających się Stron i państw, które nie zostały wykreślone z dokumentu. Jednakże, należy zwrócić uwagę, że gwarancja nie pokrywa wspólnych operacji tranzytowych z lub na obszar Andory i San Marino, ponieważ w odniesieniu do tych państw nie mają zastosowania postanowienia Konwencji.

W tranzycie wspólnotowym gwarancja jest obowiązująca we wszystkich Państwach Członkowskich oraz w Księstwie Andory i Republice San Marino. Jeżeli w dokumencie gwarancyjnym nie wykreślono Wspólnoty Europejskiej lub Księstwa Andory lub Republiki San Marino i jeżeli główny zobowiązany przestrzega warunków korzystania z gwarancji, ma on prawo do przedstawienia gwarancji zaakceptowanej lub udzielonej przez właściwe władze Umawiającej się Strony innej niż Wspólnota, w przypadku wspólnotowej operacji tranzytowej odbywającej się na obszarze celnym Wspólnoty Europejskiej i/lub pomiędzy Wspólnotą

Europejską a obszarem celnym jednego z tych państw.

1.5. Tabela gwarancji

	Gwarancja pojedyncza			Gwarancja generalna
	Depozyt w gotówce	złożenie przez gwaranta	kupon	
Zakres gwarancji	jedna operacja tranzytowa	jedna operacja tranzytowa	jedna operacja tranzytowa	szereg operacji tranzytowych
Obszar	Obowiązuje bez ograniczeń	możliwe ograniczenia	Obowiązuje bez ograniczeń	możliwe ograniczenia
Towary wymienione w załączniku I, dodatku I do Konwencji/z załączniku 44C P. Wyk.	brak ograniczeń	brak ograniczeń	możliwe ograniczenia	możliwe ograniczenia
Kwota gwarancji	100% wszystkich należności celnych i innych opłat	100% wszystkich należności celnych i innych opłat	100% wszystkich należności celnych i innych opłat	100% *) 50% *) 30% *) 0% **) kwoty referencyjnej
Okres ważności poświadczeń gwarancji	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	Maksymalnie rok od wydania	Dwa lata (możliwość jednorazowego przedłużenia o kolejne dwa lata)
Dowód złożenia gwarancji	Depozyt w gotówce wniesiony przez głównego zobowiązanego	Dokument gwarancyjny zgodny ze wzorem znajdującym się w załączniku B1 do dodatku III do Konwencji/ Załącznik 49 P. Wyk.	Karnet gwarancji pojedynczej TC 32	*) Poświadczenie gwarancji generalnej TC 31 **) Poświadczenie zwolnienia z obowiązku złożenia gwarancji TC 33

Uwaga: Jeżeli informacje dotyczące gwarancji urząd składania gwarancji i urząd wyjścia wymieniają między sobą za pomocą technologii informatycznej i sieci komputerowych, w urzędzie

wyjścia nie przedstawia się poświadczenia gwarancji TC 31 lub poświadczenia zwolnienia z obowiązku złożenia gwarancji TC 33.

2. Postanowienia ogólne

2.1. Obowiązek złożenia gwarancji

2.1.1. Wstęp

*Art. 5 ust. 1
dodatku I do
Konwencji*

Warunkiem przewozu towarów pod osłoną wspólną/wspólnotowej procedury tranzytowej jest przedstawienie gwarancji zabezpieczającej zapłatę na wypadek powstania jakiegokolwiek długu (celnego). Zabezpieczeniem zapłaty kwot należności, jakie mogą powstać, jest kwota gwarancji obliczona zgodnie z przepisami mającymi zastosowanie do stosowanej gwarancji.

Art. 94 ust. 1 WKC

2.1.2. Niespełnienie warunków

*Art. 24 dodatku I
do Konwencji*

Zgłoszenie nie zostanie przyjęte, w przypadku gdy w zgłoszeniu tranzytowym nie podano informacji dotyczących gwarancji lub w urzędzie wyjścia nie przedstawiono wymaganego dokumentu gwarancyjnego.

Art. 63 i 62 WKC

*Drugi akapit art.
29 ust. 1 dodatku I
do Konwencji*

W przypadku gdy kwota gwarancji okaże się niewystarczająca, urząd wyjścia nie może zwolnić towaru do procedury tranzytowej, o ile nie zostanie przedstawiona gwarancja obejmująca pełną kwotę długu (celnego) jaki może zaistnieć.

*Art. 73 ust. 1 i 74
ust. 2 WKC*

Urząd wyjścia musi również odmówić zwolnienia towarów, jeżeli z przedstawionych dokumentów

wynika, że gwarancja na tę operację tranzytową nie została wydana głównemu zobowiązanemu.

2.2. Obliczenie kwoty gwarancji

2.2.1. Wstęp

*Art. 5 ust. 1
dodatku I do
Konwencji*

Kwotę gwarancji oblicza się w taki sposób, aby pokryła w pełnej wysokości kwotę długu (celnego), który może być należny.

Art. 94 ust. 1 WKC

2.2.2. Obliczenie

*Art. 12 i 56 ust. 2
lit. b) dodatku I do
Konwencji*

Z zasady obliczenia dokonuje się w oparciu o najwyższe stawki dotyczące takich towarów w kraju wyjścia.

*Art. 345 ust. 1 i
trzeci akapit art.
379 ust. 2 P. Wyk.*

Obliczenia obejmują z zasady wszystkie należności celne i inne opłaty, np. należności z tytułu podatku akcyzowego i VAT, dotyczące towarów tego typu w przywozie. Najwyższe stawki należności celnych ustala się w oparciu o stawki umowne. Przy obliczaniu kwoty gwarancji nie bierze się pod uwagę preferencji zależnych od przedstawienia dowodu w chwili dopuszczenia towarów do obrotu, np. stawek preferencyjnych lub kontyngentów.

Art. 341 P. Wyk.

*Art. 3 ust. 1
dodatek I
Konwencji*

Obliczenia gwarancji dokonuje się w oparciu o należności celne przywozowe, które stosowano by wobec towarów tego samego typu w kraju wyjścia w przypadku odprawy do użytku domowego. Towary znajdujące się w wolnym obrocie na obszarze celnym Umawiającej się Strony są traktowane jak towary

przywiezione z kraju trzeciego.

Procedura T2

*Art. 3 lit. d)
dodatku I
Konwencji*

Dotyczy to także towarów wspólnotowych objętych wspólną procedurą tranzytową. Towary te są uznawane za towary niewspólnotowe do celów obliczenia gwarancji na zabezpieczenie zapłaty długu celnego, który może powstać na obszarze Umawiającej się Strony innej niż Wspólnota.

*Drugi akapit art.
56 ust. 1 dodatku I
do Konwencji*

*Drugi akapit art.
379 ust. 1 P. Wyk.*

Rozpatrywane towary klasyfikuje się na podstawie taryfy celnej. W przypadku gdy towary nie są wymienione w załączniku I dodatku I do Konwencji/załączniku 44C P. Wyk. a ich klasyfikacja jest niemożliwa, kwota gwarancji może zostać obliczona szacunkowo. Szacunkowa kwota gwarancji musi zabezpieczać w pełnej wysokości kwotę długu (celnego), który może być należny. W wyjątkowych przypadkach, gdy obliczenie szacunkowej kwoty gwarancji także nie jest możliwe, przyjmuje się kwotę gwarancji w wysokości 7000 EUR. To podstawowe założenie dotyczy zarówno gwarancji pojedynczej jak i generalnej.

W przypadku towarów o podwyższonym stopniu ryzyka wystąpienia nadużyć wymienionych w załączniku I dodatku I do Konwencji/załączniku 44C P. Wyk., obliczenia kwoty gwarancji dokonuje się na podstawie klasyfikacji towarów.

W przypadku ustalania kwoty gwarancji pojedynczej dla towarów, dla których minimalna stawka jest wymieniona w załączniku I dodatku I do Konwencji/załączniku 44C P. Wyk. i przekroczone

zostaną minimalne ilości, wynik obliczeń porównuje się z tą stawką minimalną. Jeżeli kwota będąca wynikiem obliczeń jest wyższa niż stawka minimalna, wówczas kwotę gwarancji ustala się na podstawie tych obliczeń. Jeżeli kwota będąca wynikiem obliczeń jest niższa niż stawka minimalna, wówczas kwotę gwarancji ustala się na podstawie tej stawki minimalnej.

Przykład:

Przesyłka zawierająca 3 tony masła (kod HS 0405.10) ma zostać objęta procedurą tranzytu w kraju X. Zgodnie ze stawkami celnymi i innymi opłatami stosowanymi w tym kraju, kwota gwarancji powinna wynosić 7500 EUR. Jednak, ze względu na fakt, że zgodnie z kolumną nr 5 załącznika, kwota gwarancji dla tego towaru nie może być niższa niż 2 600 EUR za tonę, kwota gwarancji powinna wynosić 7 800 EUR.

2.3. Gwarant

2.3.1. Wstęp

Art. 3 lit. j) dodatku I do Konwencji Gwarant jest osobą fizyczną lub prawną. Gwarant i główny zobowiązany nie mogą być tą samą osobą fizyczną lub prawną. Aby filia firmy mogła być gwarantem swojej firmy macierzystej, obie muszą być oddzielnymi osobami prawnymi.

Drugi akapit art. 195 WKC

2.3.2. Siedziba i zatwierdzenie gwaranta

Art. 6 ust. 4 dodatku I do Gwarant musi mieć zarejestrowaną siedzibę (miejsce zamieszkania) na obszarze Umawiającej się Strony, w

Konwencji

którym składana jest gwarancja i podlega on zatwierdzeniu przez właściwe władze.

*Drugi akapit art.
195 WKC*

W przypadku Wspólnoty gwarant nie musi mieć siedziby w tym Państwie Członkowskim, w którym jest składana gwarancja oraz nie musi być zatwierdzony przez władze celne tego kraju. W przypadku gdy gwarant został uznany za gwaranta w innym Państwie Członkowskim, należy przedstawić dowód uznania w Państwie Członkowskim urzędu składania gwarancji.

Gwarant jest uznawany przez właściwe władze zgodnie z prawem obowiązującym w tym państwie. W związku z powyższym, ogólny stosunek prawny między gwarantem a właściwymi władzami w ramach ogólnych przepisów tranzytowych określają przepisy krajowe.

*Art. 6 ust. 4
dodatku I do
Konwencji*

*Art. 342 ust. 2 P.
Wyk.*

Gwarant musi posiadać adres do doręczeń w każdym państwie, w którym obowiązuje gwarancja lub, w przypadku gdy przepisy danego kraju nie wymagają posiadania takiego adresu, musi wyznaczyć w tym kraju swojego przedstawiciela. Przez „adres do doręczeń” rozumie się miejsce prowadzenia działalności - siedzibę zarejestrowaną zgodnie z przepisami danego kraju, w której właściwe władze mogą, zgodnie z prawem i w formie pisemnej, dokonywać wszelkich formalności związanych z udzieleniem gwarancji. Przedstawicielem może być osoba fizyczna lub prawna wyznaczona przez gwaranta.

Rozwiązanie takie daje pewność doręczenia, w każdym kraju, w którym w związku z przewozem towarów objętych procedurą tranzytu może powstać dług, wszystkich pisemnych informacji kierowanych do

gwaranta, w tym związanych z postępowaniem sądowym.

PRZEDSIĘBIORCY

Gwarant zobowiązuje się nie zmieniać adresów do doręczeń bez wcześniejszego powiadomienia urzędu składania gwarancji. Urząd ten musi być także powiadamiany o wszelkich zmianach odnośnie przedstawicieli.

2.3.3. Odpowiedzialność gwaranta

Odpowiedzialność gwaranta wynika z przyjęcia jego zobowiązania przez urząd składania gwarancji. Odpowiedzialność gwaranta powstaje z chwilą zwolnienia przez urząd wyjścia towarów do procedury tranzytowej objętej tą gwarancją.

Odpowiedzialność gwaranta jest ograniczona do wysokości maksymalnej kwoty podanej w dokumencie gwarancyjnym. Roszczenia nie mogą przekraczać tej kwoty.

2.3.4. Dokument gwarancyjny a cofnięcie lub unieważnienie gwarancji

Art. 118 dodatku I do Konwencji

W przypadku cofnięcia lub unieważnienia zobowiązania gwaranta, urząd składania gwarancji zatrzymuje związany z nim dokument gwarancyjny przynajmniej przez okres jednego roku, za wyjątkiem sytuacji, gdy dług (celny) wygaś lub już nie powstanie lub gdy gwarant został poinformowany o pokryciu długu lub zwolnieniu procedury.

Art. 450c-d P. Wyk.

W przypadku gdy gwarant został poinformowany, że operacja tranzytowa nie została zwolniona, urząd składania gwarancji zatrzymuje dokument gwarancyjny na podstawie informacji otrzymanych do czasu

splacenia długu lub zwolnienia procedury lub, jeśli dotyczy, gwarant jest zwolniony z odpowiedzialności.

3. Gwarancja pojedyncza

3.1. Depozyt w gotówce

3.1.1. Wstęp

*Art. 6 ust. 1 i art.
12. ust. 2 dodatku I
do Konwencji*

Gwarancja w formie depozytu w gotówce może być złożona w urzędzie wyjścia, zgodnie z przepisami obowiązującymi w kraju wyjścia i zostanie zwrócona po zwolnieniu procedury tranzytowej.

*Art. 345 ust. 2 P.
Wyk.*

3.1.2. Zwrot

Zasadniczo urzędem właściwym dla zwrotu depozytu w gotówce jest urząd wyjścia. Urząd wyjścia powinien powiadomić o tym głównego zobowiązanego w chwili składania depozytu w gotówce i zapytać go, jaką formę zwrotu depozytu wybiera. Jeżeli główny zobowiązany wybierze przelew pieniężny, urząd wyjścia zapisuje dane rachunku bankowego głównego zobowiązanego i informuje go, że zostanie obciążony kosztami przelewu.

3.2. Gwarancja pojedyncza składana przez gwaranta

Jeżeli urząd składania gwarancji, który zatrzymuje kopię dokumentu gwarancyjnego nie jest urzędem wyjścia, zostanie on powiadomiony przez urząd wyjścia o zwróceniu przez ten urząd oryginału dokumentu głównemu zobowiązanemu.

3.3. Gwarancja pojedyncza w formie karnetów (TC32)

3.3.1. Odpowiedzialność i zatwierdzenie

*Art. 6 ust. 4 akapit
drugi dodatku I do
Konwencji*

*Art. 195 akapit
trzeci WKC*

Dokumentem gwarancyjnym w przypadku gwarancji pojedynczej są karnety TC32, w których nie jest podana maksymalna kwota odpowiedzialności. Urząd składania gwarancji powinien sprawdzić, czy gwarant posiada wystarczające środki finansowe do zapłaty długu (celnego), który może być należny. W szczególności urząd powinien rozważyć ograniczenie liczby karnetów TC32 wydawanych danemu gwarantowi.

Wzór karnetu TC32 znajduje się w dodatku 3 załącznika B3 do Konwencji/załączniku 54 P. Wyk.

3.3.2. Powiadomienie

Każdy kraj jest zobowiązany przekazać Komisji nazwiska (nazwy) i adresy gwarantów upoważnionych do wydawania karnetów.

Wykaz upoważnionych gwarantów znajduje się w załączniku 8.1.

W przypadku cofnięcia lub odwołania upoważnienia, kraj, w którym znajduje się urząd składania gwarancji niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Komisję, podając datę wejścia w życie takiego cofnięcia lub odwołania.

Komisja przekaze tę informację pozostałym krajom.

3.3.3. Karnet

Gwarant może połączyć karnet z odcinkiem kontrolnym oraz, jeżeli dotyczy, z kwitem.

Brak podpisu głównego zobowiązanego na karnecie nie wpływa na ważność karnetu.

Podpis gwaranta na karnecie nie musi być odręczny.

PRZEDSIĘBIORCY

Gwarant wpisuje na karnetach TC32 datę, do której karnet jest ważny. Karnet nie może być ważny dłużej niż jeden rok od daty wydania.

Gwarant może wyłączyć możliwość przewozu na podstawie karnetów gwarancji towarów wymienionych w załączniku I dodatku I do Konwencji/załączniku 44C P. Wyk. (towary o podwyższonym stopniu ryzyka).

PRZEDSIĘBIORCY

Jeżeli gwarant zamierza wyłączyć możliwość przewozu na podstawie karnetów TC32 towarów wymienionych w załączniku I dodatku I do Konwencji/załączniku 44C P. Wyk., umieszcza ukośnie na karnetach jedną z poniższych adnotacji:

- CS Omezená platnost
- DA Begrænset gyldighed
- DE Beschränkte Geltung
- EE Piiratud kehtivus
- EL Περιορισμένη ισχύς
- ES Validez limitada
- FR Validité limitée
- IT Validità limitata
- LV Ierobežots derīgums
- LT Galiojimas apribotas
- HU Korlátozott érvényű
- MT Validità limitata

NL	Beperkte geldigheid
PL	Ograniczona ważność
PT	Validade limitada
SI	Omejena veljavnost
SK	Obmedzená platnosť
FI	Voimassa rajoitetusti
SV	Begränsad giltighet
EN	Limited validity
IS	Takmarkað gildissvið
NO	Begrenset gyldighet

4. Gwarancja generalna i zwolnienie z obowiązku składania gwarancji

4.1. Postanowienia ogólne

4.1.1. Wstęp

Art. 48 ust. 1 lit. a) dodatku I do Konwencji Korzystanie z gwarancji generalnej lub zwolnienia z obowiązku składania gwarancji jest uproszczeniem

Art. 372 ust. 1 lit. a) P. Wyk. przyznawanym na podstawie pozwolenia. Wymaga to złożenia wniosku przez wnioskodawcę i udzielenia

Art. 49 do 53 dodatku I do Konwencji pozwolenia przez właściwe władze.

Art. 373 do 376 P. Wyk.

4.1.2. Warunki ogólne

Wnioskodawca musi spełniać warunki ogólne określone w art. 49 ust. 1 dodatku I do Konwencji/art. 373 ust. 1 P. Wyk. Więcej informacji na ten temat znajduje się w części V, akapit 2.1.

4.1.3. Obliczenie kwoty referencyjnej

Korzystanie z gwarancji generalnej i zwolnienia z obowiązku składania gwarancji jest ograniczone do wysokości kwoty referencyjnej. W celu zabezpieczenia interesów finansowych Umawiających się Stron oraz spełnienia wymagań głównego zobowiązanego, kwotę referencyjną oblicza się z najwyższą starannością.

Obliczenia kwoty referencyjnej powinny dotyczyć okresu co najmniej jednego tygodnia, który to okres powinien stanowić typowy przykład działań związanych z procedurą tranzytową głównego zobowiązanego. W celu uwzględnienia wszystkich możliwych okoliczności, obliczenia powinny obejmować również przewóz towarów w okresach szczytowych lub towary, których główny zobowiązany nie zgłasza regularnie do procedury tranzytowej.

Urząd składania gwarancji ustala kwotę referencyjną w oparciu o dostarczone przez wnioskodawcę informacje, w szczególności dokumentację i raporty handlowe, dotyczące towarów, które wnioskodawca przewoził w przeszłości albo które zamierza przewozić w ramach procedury tranzytowej w przyszłości.

Urząd składania gwarancji oblicza kwotę referencyjną w oparciu o najwyższe stawki należności celnych i innych opłat stosowanych w kraju wyjścia (patrz akapit 2.2). W porozumieniu z wnioskodawcą urząd składania gwarancji może oszacować kwotę referencyjną zaokrąglając sumy, tak by uzyskać pokrycie wymaganej kwoty.

4.1.4. Kwota gwarancji

Kwota referencyjna gwarancji generalnej jest równa maksymalnej kwocie podanej w zobowiązaniu gwaranta, które wnioskodawca przedstawia urzędowi składania gwarancji do zatwierdzenia.

4.1.5. Poświadczenie gwarancji

Właściwe władze wydają głównemu zobowiązanemu poświadczenie gwarancji. W celu zapobieżenia niewłaściwemu wykorzystaniu poświadczeń i gwarancji, właściwe władze wydają więcej niż jedno poświadczenie tylko w uzasadnionych przypadkach i w liczbie, którą główny zobowiązany uzasadni (na przykład, jeśli główny zobowiązany regularnie przedstawia zgłoszenia tranzytowe w kilku urzędach celnych).

Wszelkie dodatkowe obowiązki lub ograniczenia nałożone w chwili wydawania pozwolenia mogą być wpisane w poświadczeniu w polu 8 „dodatkowe uwagi” (patrz załącznik B7 dodatku III do Konwencji i/lub załącznik 51b P. Wyk.). Poniżej podane są przykłady takich wpisów:

- „Ograniczona ważność”

Ten wpis oznacza, że wniosek dotyczył wyłącznie przewozu towarów niewymienionych w załączniku I dodatku I do Konwencji/załączniku 44C P. Wyk. (towary o podwyższonym stopniu ryzyka). Należy zwrócić uwagę, że ww. towary w ilościach nie przekraczających określonej ilości mogą być przewożone na podstawie gwarancji z wpisaną adnotacją „Ograniczona ważność”.

Uwaga: Poświadczenie zwolnienia z obowiązku składania gwarancji TC33 nie jest ważne dla przewozu towarów o podwyższonym stopniu ryzyka. Na poświadczeniu tym nie wpisuje się adnotacji „Ograniczona ważność”.

- „Ważne wyłącznie w urzędzie wyjścia (nazwa)”

4.1.6. Obowiązki głównego zobowiązanego

*Art. 56 ust. 1 i 4
dodatku I do
Konwencji*

Główny zobowiązany nie może przekroczyć ustalonej kwoty referencyjnej. Główny zobowiązany podejmuje działania w celu wypełnienia tego zobowiązania i kontrolowania wykorzystania kwoty referencyjnej, tak by nie doszło do jej przekroczenia.

*Art. 379 ust. 1 i 4 P.
.Wyk.*

*Art. 53 ust. 2
dodatku I do
Konwencji*

Właściwe władze opisują sposób kontroli w zezwoleniu. Mogą przy tym uwzględnić wnioski złożone przez głównego zobowiązanego. W każdym przypadku metoda kontroli musi umożliwiać głównemu zobowiązanemu ustalenie, czy operacja tranzytowa, której dotyczy wniosek nie spowoduje przekroczenia kwoty referencyjnej.

*Art. 376 ust. 2 P.
Wyk.*

W tym względzie właściwe władze mogą w szczególności wymagać od głównego zobowiązanego co najmniej prowadzenia rejestrów przedstawionych zgłoszeń tranzytowych oraz obliczonych lub oszacowanych należności celnych i innych opłat. W szczególności główny zobowiązany może sprawdzać, czy nie nastąpiło przekroczenie kwoty referencyjnej wpisując przy niej kwotę każdej operacji tranzytowej

każdorazowo, gdy towary są zwalniane do procedury tranzytowej. Następnie, gdy otrzyma informację, że operacja tranzytowa została zakończona, odlicza tę kwotę od kwoty referencyjnej. Główny zobowiązany może założyć, że operacja tranzytowa została zakończona w dniu, w którym należy przedstawić towary w urzędzie przeznaczenia. Jeżeli zostanie powiadomiony, że procedura nie została zwolniona lub zakończyła się po terminie wyznaczonym przez urząd wyjścia, musi skorygować prowadzone rejestry z mocą wsteczną.

Jeżeli główny zobowiązany stwierdzi, że mógł przekroczyć kwotę referencyjną, musi przyjąć środki związane z uzyskaniem pozwolenia i, jeśli jest to konieczne, zabezpieczeniem przyszłych operacji tranzytowych.

Art. 56 ust. 4 akapit drugi dodatku I do Konwencji

Art. 379 ust. 4 akapit drugi P.Wyk.

Główny zobowiązany powiadamia urząd składania gwarancji o przekroczeniu kwoty referencyjnej i podaje przyczyny takiego przekroczenia. Jeżeli przekroczenie kwoty referencyjnej nastąpiło w wyniku szczególnych okoliczności, urząd nie podejmuje dalszych kroków związanych z gwarancją. Jeżeli przekroczenie nastąpiło w wyniku ogólnej zmiany okoliczności, np. zwiększenia liczby operacji lub zmiany przewożonych towarów, urząd dokonuje korekty kwoty referencyjnej. Wymaga to złożenia nowego zobowiązania gwarancyjnego zaś właściwe władze muszą wystawić nowe pozwolenie i poświadczenie gwarancyjne.

Jeżeli kwota referencyjna nie zostanie zmieniona do chwili kolejnego objęcia towarów procedurą

tranzytową, co spowoduje przekroczenie kwoty referencyjnej, wówczas główny zobowiązany, aby uzyskać zwolnienie tych towarów do procedury tranzytowej, przedstawia gwarancję na pokrycie pełnej kwoty długu (celnego), który może być należny w związku z danym zgłoszeniem tranzytowym.

*Art. 54 i 56 ust. 4
dodatku I do
Konwencji*

Niepowiadomienie przez głównego zobowiązanego urzędu składania gwarancji o przekroczeniu kwoty referencyjnej może spowodować cofnięcie pozwolenia.

Art. 9 ust. 2 WKC

*Art. 377 i 379 ust.
4. P. Wyk.*

4.1.7. Roczna kontrola

*Art. 56 ust. 3
dodatku I do
Konwencji*

Ponadto urząd składania gwarancji będzie co roku kontrolować wysokość kwoty referencyjnej. W szczególności kontrola ma na celu ustalenie, czy należy określić na nowo kwotę referencyjną. Urząd weźmie pod uwagę wszystkie otrzymane informacje i dane przedstawione przez głównego zobowiązanego zgodnie z wymaganiami określonymi w zezwoleniu.

*Art. 379 ust. 3 P.
Wyk.*

4.1.8 Cofnięcie i unieważnienie pozwolenia

*Art. 61 dodatku I
do Konwencji*

Art. 384 P. Wyk.

W przypadku cofnięcia lub unieważnienia pozwolenia, wcześniej wydanych poświadczeń nie można wykorzystywać w procedurze objęcia towarów tranzytem, a główny zobowiązany musi je niezwłocznie zwrócić do urzędu składania gwarancji.

Kraj, w którym znajduje się urząd składania gwarancji powiadamia Komisję o sposobie identyfikacji ważnych poświadczeń, które nie zostały zwrócone.

Komisja przekaze tę informacje pozostałym krajom.

Więcej informacji na ten temat znajduje się w części V, akapit 2.3.

4.2. Obniżenie kwoty gwarancji i zwolnienie z obowiązku składania gwarancji

4.2.1. Wstęp

Maksymalna wysokość kwoty gwarancji, która z zasady, jest równa kwocie referencyjnej może ulec obniżeniu pod warunkiem, że główny zobowiązany spełnia określone kryteria wiarygodności. Kwota gwarancji może zostać obniżona do 50% lub 30% kwoty referencyjnej lub może zostać udzielone zwolnienie z obowiązku składania gwarancji dla towarów niewymienionych w załączniku I dodatku I do Konwencji/Załączniku 44C P. Wyk.

4.2.2. Kryteria obniżenia kwoty gwarancji

*Art. 57 i 58,
dodatku I do
Konwencji*

Stosowane kryteria zależą od tego, czy towary są wymienione w załączniku I dodatku I do Konwencji/załączniku 44C P. Wyk.

*Art. 380 i 381 P.
Wyk.*

Kryteria i ich zastosowanie przedstawiono w poniższych tabelach.

Towary nie wymienione w załączniku I dodatku I do Konwencji/załączniku 44C P. Wyk. („towary normalne”)

Kwota gwarancji w % Kryteria	100%	50%	30%	Zwolnieni e
---------------------------------	------	-----	-----	----------------

Stabilna sytuacja finansowa	Brak dodatkowych warunków	+	+	+
Wystarczające doświadczenie (w latach)		+(1)*	+(2)*	+(3)*
Ścisła współpraca		-	+	+
Zarządzanie operacjami przewozowymi		-	-	+
Środki finansowe wystarczające na zabezpieczenie zobowiązań		-	-	+

* ten okres może zostać skrócony o rok, jeżeli główny zobowiązany stosuje elektroniczny system przetwarzania danych do przesyłania zgłoszeń tranzytowych

Towary wymienione w załączniku I dodatku I do Konwencji/załączniku 44C P. Wyk. („towary podwyższonego ryzyka”)

Kwota gwarancji w % Kryteria	100%	50%	30%	Zwolnienie
Stabilna sytuacja finansowa	+	+	+	nie ma możliwości zwolnienia z gwarancji
Wystarczające doświadczenie (w latach)	+(1)*	+(2)*	+(3)*	
Ścisła współpraca	+	+	+	
Zarządzanie operacjami przewozowymi	lub +	+	+	
Środki finansowe wystarczające na zabezpieczenie zobowiązań	-	-	+	

* ten okres może zostać skrócony o rok, jeżeli główny zobowiązany stosuje elektroniczny system przetwarzania danych do przesyłania zgłoszeń tranzytowych

Oprócz wyjaśnienia kryteriów podanych w załączniku III dodatku I do Konwencji/załączniku 46B P. Wyk., uwzględnia się także poniższe kryteria:

- Sytuacja finansowa głównego zobowiązanego jest stabilna, jeżeli właściwe władze sprawdziły, że spełnił on swoje zobowiązania finansowe związane

z należnościami celnymi i podatkowymi oraz nie posiadają informacji o zagrażającej niewypłacalności czy problemach finansowych głównego zobowiązanego;

- W celu ustalenia wystarczającego doświadczenia w realizacji procedur tranzytowych głównego zobowiązanego można wziąć pod uwagę liczbę operacji nie zakończonych poprawnie w stosunku do wszystkich zrealizowanych operacji, metodę kontroli wykorzystania kwoty referencyjnej oraz liczbę nieprawidłowości, które nie doprowadziły do powstania długu (celnego);
- Przy ustalaniu zakresu ścisłej współpracy głównego zobowiązanego z właściwymi władzami, można nie uwzględniać zgodności z przepisami prawa lub obowiązkami wynikającymi z pozwolenia;
- W celu ustalenia, czy główny zobowiązany odpowiednio zarządza operacjami przewozowymi, sprawdza się, czy zapewnia on lub jego przewoźnicy wysokie standardy bezpieczeństwa. Dowodem zapewniania takich standardów może być odpowiedni certyfikat ISO lub stosowanie systemu śledzenia przesyłek.
- Główny zobowiązany musi udowodnić, że posiada środki finansowe wystarczające na zabezpieczenie swoich zobowiązań wykazując, że posiada środki lub przyrzeczenie umowy pożyczki pozwalające na pokrycie części kwoty referencyjnej

niezabezpieczonej kwotą gwarancji. W tym celu powinien przedstawić stosowne i aktualne dokumenty, np. bilans, roczne sprawozdanie finansowe lub sprawozdanie biegłych rewidentów.

4.2.3. Wniosek dotyczący zarówno towarów o podwyższonym stopniu ryzyka i innych towarów

W przypadku gdy wniosek dotyczy zarówno towarów wymienionych w załączniku I dodatku I do Konwencji/załączniku 44C P. Wyk. w ilościach przekraczających minimum przewidziane dla takich towarów (podane w kolumnie 3 wykazu) i towarów niewymienionych w tym załączniku, główny zobowiązany decyduje, czy należy go potraktować jako jeden wniosek czy z rozbiciem na różne rodzaje towarów.

Jeżeli główny zobowiązany zdecyduje o podziale wniosku, wówczas dla każdego rodzaju towarów zostaną wykonane osobne obliczenia kwoty referencyjnej, osobno zastosowane zostaną kryteria oraz wydane zostaną osobne dokumenty gwarancyjne i poświadczenia. Jednakże właściwe władze mogą przyjąć jedno wspólne zobowiązanie gwaranta, pod warunkiem, że wprowadzone zostaną zmiany szczegółowych danych zobowiązania umożliwiające jednoznaczne przypisanie kwoty długu (celnego), który może powstać.

Jeżeli główny zobowiązany zdecyduje o wspólnym rozpatrzeniu wniosku, obliczona zostanie jednolita kwota referencyjna, a poświadczenie zostanie wystawione łącznie dla wszystkich towarów. W celu

zapewnienia pełnej ochrony interesów finansowych Umawiających się Stron, zastosowanie ma art. 58 dodatku I do Konwencji/art. 381 P. Wyk., tj. główny zobowiązany musi spełniać kryteria dotyczące towarów wymienionych w załączniku I dodatku I do Konwencji/załącznika 44C P. Wyk.

5. Ustawowe zwolnienie z obowiązku składania gwarancji

5.1. Przewóz transportem lotniczym

Art. 7 ust. 1 lit. a) dodatku I do Konwencji Zwolnienie z obowiązku składania gwarancji dla towarów przewożonych transportem lotniczym nie dotyczy ładunków lotniczych przewożonych transportem drogowym z wykorzystaniem uproszczenia, o którym mowa w części V, akapit 3.8.3.6.

Art. 95 ust. 1 lit. a) WKC

5.2. Przewóz po Renie i jego dopływach

Art. 7 ust. 1 lit. b) dodatku I do Konwencji Wykaz dróg wodnych Renu znajduje się w dodatku 8.2. Informację na ten temat przekazały władze celne zainteresowanych krajów.

Art. 95 ust. 1 lit. b) WKC

5.3. Przewóz transportem kolejowym lub w dużych kontenerach

Art. 7 ust. 1 lit. d) oraz art. 48 ust. 1 lit. g) oraz i) dodatku I do Konwencji W przypadku przewozów transportem kolejowym lub w dużych kontenerach zwolnienie z obowiązku składania gwarancji stosuje się tylko w procedurze uproszczonej.

Art. 95 ust. 1

WKC

*Art. 342 ust. 3 i
art. 372 ust. 1 lit
g) oraz i) P. Wyk.*

5.4. Zwolnienie z obowiązku składania gwarancji udzielane instytucjom publicznym i organizacjom międzynarodowym

*Art. 189 ust. 4
WKC*

W przypadku wspólnotowej procedury tranzytowej zwolnienie z obowiązku składania gwarancji bez konieczności ubiegania się o pozwolenie przysługuje władzom publicznym, pod warunkiem, że władze te zostały ustanowione na terytorium Wspólnoty.

To samo dotyczy instytucji międzynarodowych powołanych przez państwa lub rządy, z których przynajmniej jeden to Państwo Członkowskie.

W obu przypadkach zwolnienie z obowiązku składania gwarancji przysługuje jedynie, gdy działalność gospodarcza tych instytucji lub organizacji nie stanowi konkurencji dla prywatnych przedsiębiorstw mających siedzibę we Wspólnocie.

6. Szczególne instrukcje krajowe (część zastrzeżona)

7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych

8. Załączniki

- 8.1 Wykaz gwarantów uprawnionych do wydawania karnetów gwarancji pojedynczej TC32

- 8.2 Wykaz dróg wodnych

Wykaz gwarantów uprawnionych do wydawania karnetów gwarancji pojedynczej TC32

Poniższy wykaz sporządzono na podstawie powiadomień otrzymanych do Państw Członkowskich i krajów EFTA.

KRAJ	GWARANT	POZWOLENIE WAŻNE OD:	UWAGI
BELGIA	Antwerpse Diamantbank N.V. Pelikaanstraat 54 2018 Antwerpen	16.1.2002	
CYPR	-		
DANIA	Danske Speditører Orient Plads 1 DK – 2100 København	18.9.2001	
NIEMCY	-		
ESTONIA	-		
GRECJA	Ομοσπονδία Φορτηγών Αυτοκινητιστών Ελλάδος Διεθνών Μεταφορών Πατησίων 351 , 111 41 Αθήνα. ΕΛΛΑΔΑ Greek Federation of International Road Transport Carriers (O.F.A.E) Patision 351, 111 41 Athens GRECJA	23.12.2002	
HISZPANIA	ASTIC – Asociación del Transporte Internacional por Carretera C/ López de Hoyos, 322 – 2 ^a planta 28043 Madrid	1.7.2001	
FRANCJA	-		
IRLANDIA	-		
WŁOCHY	-		
ŁOTWA	-		
LITWA	-		
LUKSEMBURG	-		
MALTA	-		
NIDERLANDY	-		
AUSTRIA	-		
PORTUGALIA	-		
FINLAND	-		

SZWECJA	Sveriges Transportindustri-förbunds Service AB Ansgariegatan 10 Box 17114 S- 104 62 Stockholm	1.8.2001	Odpowiedzialność dotyczy również karnetów nr K178001-K188000 ważnych maksymalnie do 31.12.2001 r. od: 14.12.1998
ZJEDNOCZONE KRÓLESTWO	Road Haulage Association 35 Monument Hill Weybridge Surrey KT13 8RN	1.7.2001	
REPUBLIKA CZESKA	CDZ, a.s. Přilucká 360 CZ-760 05 Zlín MERKUR KEY, a.s. Nad Vývozem 4868 CZ-760 05 Zlín PST Ostrava, a.s. Nádražní 112/969 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava	1.7.2001 1.7.2001 24.7.2003	Wydawanie karnetów od 1.10.2003 r.
WĘGRY	ROYAL SPED Szállítmányozói Rt. H-1151 Budapest, Bogáncs u. 1-3 EUROSPED Nemzetközi Fuvarozó és Szállítványozó Részvénytársaság H-1138 Budapest, Szekszárdi u. 14 Magánvállalkozók Nemzetközi Fuvarozó Ipartestülete H-1108 Budapest, Újhegyi út 3/a-5	1.7.2001 1.7.2001 1.7.2001	

	IBUSZ Utazási Irodák Idegenforgalmi és Kereskedelmi Kft. H-1053 Budapest, Ferenciek tere 10	1.7.2001	
	Magyar Közúti Fuvarozók Egyesülete H-1149 Budapest, Egressy út 77	1.7.2001	
	TOPOS Kereskedelmi és Szállítmányozási Rt. H-2898 Kocs, Igmándi út 1	1.5.2002	
ISLANDIA	-		
NORWEGIA	Logistikk- og Transportindustriens Servicekontor AS Postboks 5489 Majorstuen N-0305 OSLO	12.7.2001	Odpowiedzialn ość dotyczy także gwarancji wydanych od: 1.7.2001
POLSKA	Bre Bank S.A. ul. Senatorska 18 00-950 Warszawa Polska	5.12.2001	
	Bank Polska Kasa Opieki S.A. ul. Grzybowska 53/57 00-950 Warszawa Polska	31.1.2002	
	Towarzystwo Ubezpieczeń i Reasekuracji Cigna Stu S.A. ul. Noakowskiego 22 00-668 Warszawa Polska	19.07.2002	
REPUBLIKA SŁOWACKA	-		
SŁOWENIA			
SZWAJCARIA	-		

Wykaz dróg wodnych	
Belgia	<ul style="list-style-type: none"> a) kanał Terneuzen b) Skalda do Antwerpii c) kanały łączące Smeermaas lub Petit-Lanaye i Liège d) nowy kanał Skalda-Ren z portu w Antwerpii do Krammer w Niderlandach przez Wschodnią Skaldę, Eendracht, Slaakdam i Prins Hendrikpolder e) kanał Alberta f) kanał Willebroek
Niemcy	Wszystkie drogi wodne połączone z Renem
Francja	<ul style="list-style-type: none"> a) Wielki Kanał Alzacki b) Mozela między Apach i Neuves-Maisons c) Odcinki między Marckolsheim, Rhinau, Gerstheim, Strasburgiem i Gamsheim na francuskim brzegu Renu między Kembs i Vogelgrun
Luksemburg	Część kanału na Mozeli między śluzą Apach-Schengen i Wasserbillig
Niderlandy	<p>1. Drogi wodne na Renie we właściwym znaczeniu tego terminu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) połączenie Lobith-Amsterdam: <ul style="list-style-type: none"> - Ren, Waal, kanał Amsterdam - Ren b) połączenie na obszarze portu Lobith-Rotterdam: <ul style="list-style-type: none"> - Ren, Waal, Merwede, Noord, Nieuwe Maas, Nieuwe Waterweg - Ren, Lek, Nieuwe Maas, Nieuwe Waterweg c) połączenie Lobith-Dordrecht-Hansweert-Antwerpia: <ul style="list-style-type: none"> Ren, Waal, Merwede, Dordtse Kil lub Nieuwe Merwede, Hollands Diep, Volkerak, Krammer, Zijpe, Mastgat, Keeten, Oosterschelde (kanał Wschodnia

	<p>Skalda), przez Zuid-Beveland, Westerschelde (Zachodnia Skalda), Skalda</p> <p>d) połączenie Lobith-Dordrecht-Hansweert-Gandawa: Ren, Waal, Merwede, Dordtse Kil lub Nieuwe Merwede, Hollands Diep, Volkerak, Krammer, Zijpe, Mastgat, Keeten, Oosterschelde (Wschodnia Skalda), kanał Zuid-Beveland, Westerschelde (Zachodnia Skalda), kanał Terneuzen</p> <p>e) połączenie Lobith-De Kempen-Smeermaas lub St.Pieter: wszystkie zwykle używane drogi wodne między tymi miejscami i połączeniami następujących dróg wodnych; Ren, Waal, kanał Juliany, Dieze, Zuid-Willemsvaart, Kanał Wessem-Nederweert.</p> <p>2. Uznaje się, że następujące statki korzystają z dróg wodnych na Renie: - statki przyplływające Renem w kierunku Antwerpii lub Gandawy, lub - statki przyplływające z Antwerpii lub Gandawy, mające opuścić obszar Niderlandów Renem, gdy przepływają przez port w Rotterdamie w celu przeładunku towarów objętych procedurą tranzytową na podstawie manifestu reńskiego lub w celu załadunku towarów, które mają być wywiezione z Niderlandów drogami wodnymi na Renie prowadzącymi do Antwerpii lub Gandawy.</p> <p>3. W praktyce, drogę wodną istniejącą od 1975 r. prowadzącą do Antwerpii przez służę Kreekrak uznaje się również za drogę wodną na Renie.</p>
Szwajcaria	Ren do Bazylei
Republika Słowacka*	Dunaj
Republika Czeska*	Wszystkie drogi wodne na terenie Republiki.
Węgry*	Dunaj

* Zwolnienie z obowiązku składania gwarancji ważne do daty przystąpienia do Wspólnoty.

CZĘŚĆ IV – STANDARDOWA PROCEDURA TRANZYTOWA

W części IV omówiono standardową procedurę tranzytową, w której zgłoszeniem tranzytowym jest Jednolity Dokument Administracyjny (SAD). Część IV składa się z sześciu rozdziałów.

Rozdział 1 dotyczy kwestii związanych z dokonywaniem zgłoszenia celnego.

W rozdziale 2 zostały omówione formalności w urzędzie wyjścia.

Rozdział 3 dotyczy zdarzeń podczas przewozu.

W rozdziale 4 zostały omówione formalności w urzędzie przeznaczenia.

Rozdział 5 dotyczy zakończenia i zwolnienia procedury.

W Rozdziale 6 zostały omówione szczególne zasady dotyczące Andory, San Marino i obszarów nieobjętych systemem fiskalnym Wspólnoty.

Uwaga:

*Art. 3 lit. b, c)
dodatku I do
Konwencji*

Art. 4 WKC

Należy podkreślić, że określenie „**zgłoszenie tranzytowe**” ma dwa znaczenia. Po pierwsze, „**zgłoszenie tranzytowe**” oznacza zgłoszenie, w którym osoba wyraża, w określony sposób i w określonej formie, wolę objęcia towarów procedurą tranzytową. Ponadto jest to również dokument stosowany w celu dokonania zgłoszenia tranzytowego, tj. wymagane

„**karty SAD**”. W następnych rozdziałach termin „zgłoszenie tranzytowe” jest używany w pierwszym znaczeniu, zaś wymaganym formularzem jest SAD.

Rozdział 1 – standardowe zgłoszenie tranzytowe

1. Wstęp

Wstęp

W niniejszym rozdziale omówiono standardową procedurę tranzytową, w której zgłoszeniem tranzytowym jest SAD.

W punkcie 2 omówione zostały zasady ogólne i prawodawstwo dotyczące zgłoszenia tranzytowego w procedurze standardowej.

W punkcie 3 omówiona została procedura dokonywania zgłoszenia tranzytowego od załadunku towarów do wypełnienia zgłoszenia i jego podpisania.

Punkt 4 obejmuje sytuacje szczególne dotyczące procedury dokonywania zgłoszeń tranzytowych.

W punkcie 5 omówiono wyjątki od zasad ogólnych.

Punkt 6 został zastrzeżony dla szczególnych instrukcji krajowych.

Punkt 7 to część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.

Punkt 8 zawiera załączniki do rozdziału I.

2. Zasady ogólne i prawodawstwo

Zgłoszenie tranzytowe jest zgłoszeniem celnym obejmującym towary procedurą tranzytową lub umożliwiającym objęcie ich taką procedurą.

Źródła prawa

Źródła prawa regulujące standardową procedurę dokonywania zgłoszenia tranzytowego za pomocą formularza SAD:

- Art. 12 Konwencji SAD;
- Art. 5 załącznik II Konwencji SAD;
- Art. 3, 16, 17, 19 – 21 dodatku I do Konwencji;
- Dodatek III do Konwencji:
 - tytuł I, art. 2, 3, 4, 5;
 - załącznik A7, tytuł I, II i III;
 - załącznik A 9, A 10 i A 11;
- Art. 4, 198 do 217, odpowiednio, 219 WKC;
- Art. 208 ust. 2 i 209 ust.1 P. Wyk;
- Art. 349-354 P. Wyk.;
- załącznik 37, tytuł I, pkt A i tytuł III, P. Wyk.;
- załącznik 38, 44a i 45 P. Wyk.

3. Procedura zgłoszeniowa

Niniejszy punkt zawiera informacje na temat:

- załadunku towarów (pkt 3.1.);
- zgłoszenia tranzytowego (pkt 3.2.);
- formularza i wypełnienia zgłoszenia tranzytowego (pkt 3.2.1);
- formularzy SAD-BIS (pkt 3.2.2);
- list towarowych, formularza, wypełnienia i zastosowania (pkt 3.2.3);

- przesyłek mieszanych (pkt 3.2.4);
- podpisywania zgłoszenia tranzytowego (pkt 3.2.5);

3.1. Załadunek

Załadunek
Jeden środek transportu

Do celów procedury tranzytowej załadunek oznacza umieszczanie na jednym środku transportu towarów, które mają zostać przewiezione na podstawie zgłoszenia tranzytowego z jednego urzędu wyjścia do jednego urzędu przeznaczenia.¹

Art. 16 dodatku I do Konwencji

Art. 349 P. Wyk.

Następujące środki transportu traktowane są jako jeden środek transportu, o ile przewożone nimi towary mają pozostawać razem:

- pojazd drogowy z jedną lub kilkoma przyczepami lub naczepami;
- zestaw połączonych wagonów lub platform kolejowych;
- statki, które tworzą jeden zestaw;
- kontenery, które zostały załadowane na jeden środek transportu.

Jedno zgłoszenie tranzytowe może obejmować wyłącznie towary załadowane na jeden środek transportu w celu przewozu z jednego urzędu wyjścia do jednego urzędu przeznaczenia.

Jeżeli przesyłka została załadowana na dwa środki transportu, wówczas należy sporządzić oddzielne zgłoszenia tranzytowe dla towarów załadowanych na

¹ W przypadku pojedynczych paczek objętych procedurą tranzytową, nie ma bezpośredniego związku między paczką a środkiem transportu. W takim wypadku, stosuje się dowolne oznaczenia identyfikacyjne paczki.

każdy środek transportu, nawet jeżeli towary te są przewożone z tego samego urzędu wyjścia do tego samego urzędu przeznaczenia.

Z drugiej strony, jeden środek transportu może być wykorzystywany do załadunku towarów w kilku urzędach wyjścia i rozładunku towarów w kilku urzędach przeznaczenia.

Jeżeli załadunek towarów na jeden środek transportu następuje w kilku urzędach wyjścia, wówczas w każdym urzędzie wyjścia wystawia się osobne zgłoszenie tranzytowe dotyczące towarów załadowanych w tym urzędzie.

3.2. Zgłoszenie tranzytowe

3.2.1. Formularz i wypełnianie zgłoszenia tranzytowego

SAD

Formularz SAD składa się z następujących zestawów numerowanych kart:

- zestawu ośmiu kolejno numerowanych kart (karty 1 do 8); lub
- zestawu czterech kolejno numerowanych kart (karty 1/6, 2/7, 3/8 i 4/5).

W razie potrzeby SAD może być uzupełniony formularzami uzupełniającymi SAD – BIS. Formularze te są numerowane tak, jak zwykle zestawy kart:

- zestaw ośmiu kart – karty od 1 BIS do 8 BIS
- zestaw czterech kart – karty 1/6 BIS, 2/7 BIS, 3/8

BIS i 4/5 BIS.

Dalsze informacje dotyczące formularzy SAD BIS i list towarowych znajdują się odpowiednio w punktach 3.2.2 i 3.2.3.

Karty zgłoszenia tranzytowego

Zgłoszenie tranzytowe sporządzane jest na trzech kartach dokumentu SAD: są to karty 1, 4 i 5.

- karta 1 jest zatrzymywana przez urząd wyjścia po zarejestrowaniu zgłoszenia;
- karta 4 towarzyszy przesyłce do urzędu przeznaczenia i jest zatrzymywana przez ten urząd;
- karta 5 towarzyszy przesyłce do urzędu przeznaczenia, który przesyła ją z powrotem do kraju wyjścia po zakończeniu procedury tranzytowej.

Zestaw czterech kart SAD

W przypadku, gdy zgłoszenie tranzytowe jest sporządzane z zastosowaniem zestawu składającego się z czterech kart, należy skorzystać z dwóch zestawów: z pierwszego zestawu należy zastosować karty 1 i 4, a z drugiego kartę 5. W każdym zestawie należy oznaczyć numery kart, które nie są używane. W tym celu należy wykreślić umieszczony na marginesie numer karty nie używanej, np. przekreślona 6 na karcie 1/6 oznacza, że używa się karty 1.

Wymogi techniczne

*Dodatek III, tytuł I,
art. 3 Konwencji*

Art. 215 P. Wyk.

Formularze SAD stosowane jako zgłoszenie tranzytowe odpowiadają następującym wymogom technicznym, z wyłączeniem wypadków, gdy zgłoszenie jest dokonywane komputerowo.

Papier

Formularze SAD, na których sporządzane jest zgłoszenie tranzytowe, powinny być drukowane na papierze:

- samokopiującym;
- przeznaczonym do pisania;
- o gramaturze co najmniej 40 g/m²;
- na tyle nieprzejrystym, by dane wpisane na przedniej stronie nie utrudniały czytelności danych na odwrotnej stronie;
- wystarczająco mocnym, tak by przy normalnym użyciu nie dał się ani nie gniótł;
- białym i drukowanym w kolorze zielonym.

Pola, których wypełnianie w procedurze tranzytowej jest obowiązkowe powinny mieć zielone tło.

Formularze mają format 210 na 297 mm, przy czym dopuszczalne są odchylenia w długości od – 5 do + 8 mm.

Oznaczenia w kolorze

Na formularzach SAD stosowane są następujące oznaczenia w kolorach:

- Zestaw 8 kart SAD i zestaw 8 kart SAD BIS:
 - karty 1, 2, 3 i 5 opatrzone są na prawym brzegu paskiem ciągłym w kolorach, odpowiednio, czerwonym, zielonym, żółtym i niebieskim;
- karty 4, 6, 7 i 8 opatrzone są na prawym brzegu paskiem przerywanym w kolorach, odpowiednio, niebieskim, czerwonym, zielonym i żółtym;
- Zestaw 4 kart SAD i zestaw 4 kart SAD BIS:
 - karty 1/6, 2/7, 3/8 i 4/5 opatrzone są na prawym brzegu paskiem ciągłym, a z jego prawej strony paskiem przerywanym w kolorach, odpowiednio, czerwonym, zielonym, żółtym i niebieskim.

Paski ciągłe mają szerokość około 3 mm. Pasek

przerywany składa się z ciągu czworokątów o długości 3 mm. każdy, z trzymilimetrowymi przerwami między nimi.

Zgłoszenie
sporządzone
komputerowo

*Załącznik A7, tytuł
I, pkt A, dodatek III
do Konwencji*

*Art. 205 P. Wyk.
Załącznik 37, tytuł
I, pkt A, P. Wyk.*

Zasadą ogólną jest, że zgłoszenia tranzytowe są sporządzane na formularzach SAD w formie pisemnej (odręcznie lub za pomocą maszyny do pisania) bądź w formie wydruku komputerowego ze skomputeryzowanego systemu przetwarzania zgłoszeń celnych. Można jednak zezwolić, po spełnieniu określonych warunków, aby wydruki formularzy SAD z urzędowych bądź prywatnych systemów przetwarzania danych były dokonywane na zwykłym papierze.

W przypadku wypełniania formularza za pomocą maszyny do pisania lub w sposób mechanograficzny lub podobny, formularze umieszcza się w urządzeniu w taki sposób, aby pierwsza litera opisu umieszczanego w polu nr 2 znajdowała się w małym okienku w lewym górnym rogu pola nr 2.

Formularze można także wypełnić czytelnie pismem odręcznym, czarnym atramentem, drukowanymi literami.

Wypełnianie
formularza SAD

W zgłoszeniu tranzytowym wypełnia się wszystkie obowiązkowe pola w kartach SAD. Wypełnienie pozostałych pól jest fakultatywne. Instrukcja dotycząca wypełniania kart zgłoszenia tranzytowego znajduje się w załączniku 8.1.

Tylko wypełnienie pierwszej (górnej) karty SAD jest obowiązkowe. Ponieważ dokument musi być wydrukowany na papierze samokopiującym, wpisane

dane odbijają się na pozostałych kartach.

Dalsze informacje na temat samokopiowania wpisów znajdują się w załącznikach 8.2 i 8.3.

Język

Zgłoszenia tranzytowe należy wypełniać w jednym z języków urzędowych Umawiających się Stron, uznanym przez właściwe władze w kraju wyjścia.

Poprawne wypełnienie formularzy SAD przez przewoźników jest ważne dla uniknięcia opóźnień w urzędzie wyjścia/przeznaczenia (lub urzędzie tranzytowym).

Urząd wyjścia musi sprawdzić, czy formularz SAD jest wypełniony poprawnie i czytelnie, a zgłoszenie jest opatrzone czytelnym stemplem urzędu wyjścia.

Pola dotyczące tranzytu

Maksymalny zakres wypełniania formularza

Pola dotyczące tranzytu, których wypełnienie jest obowiązkowe to: 1 (trzecia część pola), 2, 3, 4, 5, 6, 8, 15, 17, 18, 19, 21, 25, 26, 27, 31, 32, 33 (pierwsza część pola), 35, 38, 40, 44, 50, 51, 52, 53, 55 i 56 (tj. z wyjątkiem pola 26, wszystkie z zielonym tłem). Więcej informacji na ten temat znajduje się w załączniku 8.1.

WŁADZE CELNE

Władze celne wypełniają pola dokumentu SAD oznaczone wielkimi literami B, C, D (/J), (E/J), F, G i I. Jednakże, lewą część pola I może wypełniać także upoważniony odbiorca.

Błędy podczas wypełniania SAD

Art. 25 dodatku I do Konwencji

Formularze nie mogą nosić żadnych śladów wycierania lub nadpisywania. Wszystkich ewentualnych poprawek należy dokonywać w taki sposób, że błędne dane skreśla

Art. 65 WKC

się i, jeżeli dotyczy, wpisuje się dane prawidłowe. Każda tego rodzaju zmiana musi być parafowana przez tego, kto jej dokonał i potwierdzona przez władze celne. W niektórych przypadkach władze celne mogą zażądać złożenia nowego zgłoszenia.

Jednakże, dokonywanie zmian nie jest dozwolone w wypadku, gdy właściwe władze oświadczyły po otrzymaniu zgłoszenia tranzytowego, iż zamierzają zbadać towary, stwierdziły, że wpisano nieprawidłowe dane bądź zwolniły towary.

3.2.2. Formularze SAD BIS

*Art. 17 dodatku I
do Konwencji
Art. 208 P. Wyk.*

Zgłoszenie SAD może być w razie potrzeby uzupełnione jednym lub kilkoma formularzami uzupełniającymi, tj. formularzami SAD-BIS.

Stosowanie
formularzy SAD-
BIS

Formularze SAD-BIS mogą być stosowane w następujących okolicznościach:

1. gdy zgłoszenie tranzytowe obejmuje więcej niż jedną pozycję towarową; lub
2. gdy przesyłka zawiera jednocześnie towary T1, T2 i T2F; formularze SAD-BIS są stosowane (podobnie jak listy towarowe) w celu wpisania osobno danych dotyczących towarów o różnym statusie celnym (T1, T2 lub T2F). Formularz SAD musi dodatkowo zawierać zestawienie formularzy SAD-BIS zastosowanych dla każdego rodzaju towarów.

Wypełnianie
formularzy SAD-
BIS

Formularze SAD-BIS stanowią integralną część zgłoszenia tranzytowego i muszą odpowiadać takim samym wymogom technicznym.

*Tytuł III,
załącznik A7,
dodatek III do*

Konwencji

*Załącznik 37 P.
Wyk.*

Muszą one być wypełniane zgodnie z instrukcją wypełniania formularza SAD, z tym, że:

- w wypadku przesyłek łączonych (oznaczonych literą „T” w trzeciej części pola nr 1 formularza SAD) w trzeciej części pola nr 1 „Deklaracja” formularza SAD-BIS należy wpisać odpowiednio symbol „T1bis”, „T2bis” lub „T2Fbis”,
- wypełnianie pola nr 2 „Nadawca/Eksporter” i pola nr 8 „Odbiorca” (pole nr 2/8 w zestawie składającym się z czterech kart) formularza SAD-BIS jest fakultatywne dla Umawiających się Stron, i jeżeli jest wypełniane, powinno zawierać tylko nazwę i numer identyfikacyjny właściwej osoby, jeśli występuje.

O ile przesyłka nie jest łączona, pola nr 31 „opis towarów”, które nie zostały wykorzystane należy przekreślić, tak by nie mogły zostać użyte.

Uwaga: nie można używać jednocześnie formularzy SAD-BIS i list towarowych.

3.2.3. Listy towarowe, formularze i wypełnianie

Listy towarowe –
opisowa część
SAD

Listy towarowe mogą być używane jako opisowa część SAD. O ile nie ma pozwolenia na stosowanie specjalnych list towarowych, sporządza się je według wzoru określonego w załączniku A 10 dodatku III do Konwencji i załączniku 45 P. Wyk. Więcej informacji na temat specjalnych list towarowych znajduje się w części V.

Stosowanie list towarowych nie może naruszać obowiązków dotyczących procedury wysyłkowej / wywozowej, ani żadnej procedury w danym kraju

przeznaczenia, jak również wynikających z formularzy stosowanych dla tych procedur.

Jedynie przednia strona formularza może być stosowana jako lista towarowa.

Wymogi
techniczne

*Załącznik AII
dodatku III do
Konwencji*

*Załącznik 44a P.
Wyk.*

Formularze list towarowych są sporządzane na papierze przeznaczonym do pisania o gramaturze co najmniej 40g^m², wykonanym w ten sposób, aby przy normalnym użyciu nie dał się ani nie gniótł.

Lista towarowa musi:

- być opatrzona nagłówkiem „Lista towarowa”;
- zawierać pole o wymiarach 70 x 55mm podzielone na dwie części: górną o wymiarach 70 x 15mm przeznaczoną do wpisania symbolu „T” i odpowiedniej adnotacji oraz dolną o wymiarach 70 x 40mm do wpisania innych wymaganych danych;
- zawierać kolumny, których nagłówki umieszczone są w następującym porządku:
 - numer seryjny;
 - znaki, numery, liczba i rodzaj opakowań;
 - opis towarów;
 - kraj wysyłki/wywozu;
 - masa brutto w kilogramach;
 - wpisy urzędowe;

Szerokość kolumn może być dostosowana do konkretnych potrzeb. Jednak szerokość kolumny „Wpisy urzędowe” powinna wynosić nie mniej niż 30mm. Można również zastosować pola inne, niż wyżej wymienione.

Listy towarowe powinny być wystawiane w takiej samej liczbie egzemplarzy co zgłoszenia tranzytowe, których

dotyczą.

PRZEDSIĘBIORCY

1. Każda pozycja towarowa wpisana na liście towarowej musi być poprzedzona numerem seryjnym.
2. Po każdej pozycji towarowej należy wpisać, o ile jest to wymagane, dane określone przez przepisy prawa, w szczególności odniesienia do przedstawianych dokumentów, świadectw i pozwoleń.
3. Po ostatniej pozycji należy umieścić poziomą linię, a pozostałą wolną przestrzeń przekreślić, tak by uniemożliwić jej dalsze użycie.
4. W przypadku, gdy lista towarowa jest stosowana dla przesyłki zawierającej dwa lub więcej rodzajów towarów, należy przekreślić następujące pola na kartach SAD:
 - pole nr 15 „Kraj wysyłki/wywozu”;
 - pole nr 32 „Numer pozycji towarowej”;
 - pole nr 33 „Kod towaru”;
 - pole nr 35 „Masa brutto (kg)”;
 - pole nr 38 „Masa netto (kg)” oraz w razie potrzeby
 - pole nr 40 „Zgłoszenie skrócone, poprzedni dokument”;
 - pole nr 44 „Dodatkowe informacje/załączone dokumenty itp.”; a także
5. Jeżeli listy towarowe stosuje się do przesyłek zawierających dwa lub więcej rodzajów towarów, w polu nr 31 „Opakowania i opis towarów” formularza SAD nie wpisuje się danych odnośnie znaków, numerów i rodzaju opakowań i opisu towarów. Jednakże w tym polu należy umieścić odpowiednio odesłanie do, numeru seryjnego i symbolu (T1, T2, T2F) załączonych list towarowych.

WŁADZE CELNE

Urząd wyjścia wpisuje na liście towarowej numer rejestracyjny. Numer ten jest taki sam jak numer rejestracyjny SAD, którego dotyczy. Numer ten może być wpisany za pomocą odcisku stempla z nazwą urzędu wyjścia bądź odręcznie. W wypadku wpisu odręcznego należy go potwierdzić odciskiem stempla urzędu wyjścia. Podpis funkcjonariusza celnego urzędu jest natomiast fakultatywny.

W przypadku, gdy dwie lub więcej listy towarowe są dołączone do jednego formularza SAD, każda lista musi mieć kolejny numer nadany przez głównego zobowiązanego. Całkowita liczba dołączonych list towarowych jest wpisywana w polu 4 „Listy towarowe” formularza SAD.

Uwaga: Nie można stosować jednocześnie formularzy SAD-BIS i list towarowych.

3.2.4. Przesyłki łączone

Przesyłki łączone
*Art. 19 -20 dodatku
I do Konwencji*
*Art. 351 i 352 P.
Wyk.*

Jeżeli przesyłki przewożone w ramach jednego zgłoszenia tranzytowego zawierają jednocześnie towary niewspólnotowe, które są przewożone w procedurze T1 i towary wspólnotowe, przewożone w procedurze T2/T2F, do formularza SAD należy dołączyć osobne formularze SAD-BIS (patrz pkt 3.2.2.) lub osobne listy towarowe (patrz pkt 3.2.3). Na dokumencie SAD wpisywane są dane wspólne dla obu kategorii towarów oraz zestawienie formularzy SAD-BIS lub list towarowych dla towarów o różnym statusie. Każdy

formularz SAD-BIS lub lista towarowa dotyczy towarów o takim samym statusie celnym.

Można także wystawić osobne formularze SAD (na przykład: formularz SAD T1 dla towarów niewspólnotowych i SAD T2 lub T2F dla towarów wspólnotowych).

Uwaga: Towary wspólnotowe nie objęte procedurą tranzytową (i przewożone na obszarze celnym Wspólnoty) mogą być przewożone razem z towarami objętymi procedurą tranzytową. W takim wypadku zgłoszenie tranzytowe dotyczy tylko towarów objętych procedurą tranzytową (więcej informacji na temat przesyłek mieszanych znajduje się w rozdziale 2, pkt 3.8.1).

PRZEDSIĘBIORCY

W przypadku przewozu przesyłek łączonych w prawej części pola nr 1 na dokumencie SAD należy wpisać symbol T. Wolną przestrzeń po symbolu T należy przekreślić. Oznacza to, że do zgłoszenia tranzytowego zostają dołączone formularze SAD-BIS z wpisanymi odpowiednio symbolami „T1bis”, „T2bis”, „T2Fbis”, albo listy towarowe z wpisanymi odpowiednio symbolami „T1”, „T2”, „T2F”.

W przypadku gdy stosowane są formularze SAD-BIS, na dokumencie SAD należy przekreślić następujące pola pierwszej pozycji towarowej:

pole nr 32 „Numer pozycji towarowej”;

pole nr 33 „Kod towaru”;

pole nr 35 „Masa brutto (kg)”;

pole nr 38 „Masa netto (kg)”;

pole nr 40 „Zgłoszenie skrócone, poprzedni dokument”; oraz, jeżeli

dotyczy,

pole nr 44 „Dodatkowe informacje/załączone dokumenty itp.”;

Dodatkowo należy wpisać odesłanie do numerów formularzy SAD-BIS oznaczonych symbolami T1bis, T2bis lub T2Fbis w:

polu nr 31 „Opakowania i opis towarów”.

W przypadku, gdy stosuje się listy towarowe, w formularzu SAD należy przekreślić następujące pola:

pole nr 15 „Kraj wysyłki/wywozu”;

pole nr 32 „Numer pozycji towarowej”;

pole nr 33 „Kod towaru”;

pole nr 35 „Masa brutto (kg)”;

pole nr 38 „Masa netto (kg)”;

pole nr 40 „Zgłoszenie skrócone, poprzedni dokument”; oraz, jeżeli dotyczy,

pole nr 44 „Dodatkowe informacje/załączone dokumenty itp.”;

Ponadto należy zamieścić odesłanie do numeru seryjnego i symbolu (T1, T2 lub T2F) różnych list towarowych w:

polu nr 31 „Opakowania i opis towarów”.

3.2.5. Podpisanie zgłoszenia tranzytowego

*Art. 21 dodatku I
do Konwencji*

*Art. 199 ust. 1 P.
Wyk.*

Poprzez podpisanie zgłoszenia tranzytowego, główny zobowiązany przyjmuje odpowiedzialność za prawdziwość informacji zawartych w zgłoszeniu, autentyczność załączonych dokumentów i wypełnienie wszystkich obowiązków związanych z objęciem towarów procedurą tranzytową.

PRZEDSIĘBIORCY

Główny zobowiązany lub osoba przez niego upoważniona do złożenia podpisu podpisuje zgłoszenie tranzytowe w polu nr 50 dokumentu SAD.

Podpis inny niż odręczny

Art. 4 dodatku II do Konwencji

Art. 4b i 199 ust. 2 P.Wyk.

Podpis odręczny może być zastąpiony podpisem elektronicznym, gdy do wypełnienia formalności stosowane są publiczne lub prywatne systemy komputerowe. Właściwe władze mogą udzielić pozwolenia na stosowanie takiego podpisu przedsiębiorcom, którzy spełniają określone warunki techniczne i administracyjne. Warunki te zostaną określone w pozwoleniu. W takim wypadku podpis elektroniczny zastępuje podpis odręczny i ma takie same skutki prawne, co podpis odręczny.

Zwolnienie z obowiązku składania podpisu

Upoważniony nadawca może zostać zwolniony z obowiązku podpisywania zgłoszenia tranzytowego, pod warunkiem złożenia pisemnego zobowiązania, że będzie występował jako główny zobowiązany we wszystkich operacjach tranzytowych dokonywanych na podstawie zgłoszeń tranzytowych opatrzonych odciskiem jego specjalnego stempla.

Dalsze informacje na temat tego uproszczenia standardowej procedury tranzytowej znajdują się w części V.

4. Wypadki szczególne (*pro memoria*)

5. Wyjątki (*pro memoria*)

**6. Szczególne instrukcje krajowe (część
zastrzeżona)**

7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych

8. Załączniki

- 8.1. Instrukcja dotycząca wypełniania pól formularza SAD

- 8.2. Samokopiowanie danych na formularzach zgłoszeń tranzytowych i formularzach uzupełniających

- 8.3. Samokopiowanie danych na zgłoszeniach tranzytowych złożonych z 4 kart i formularzach uzupełniających

Instrukcja dotycząca wypełniania pól formularza SAD

Pola wypełniane przez podmioty gospodarcze

I. Formalności w kraju wyjścia

Pole nr 1: Zgłoszenie

Wypełnia się jedynie trzecią część tego pola. W trzeciej części tego pola należy wpisać odpowiednio następujące symbole:

T1 : dla przewozu towarów niewspólnotowych w ramach obszaru celnego Wspólnoty i do/ze Wspólnoty i krajów EFTA, jak również między krajami EFTA. Symbol T1 jest stosowany w określonych wypadkach także dla przewozu towarów wspólnotowych;

T2 : dla przewozu towarów wspólnotowych, o ile jest to wymagane;

T2F : dla przewozu towarów wspólnotowych wysyłanych do/z/między obszarami nieobjętymi systemem fiskalnym Wspólnoty.

T- : dla przewozu przesyłek łączonych zawierających towary T1 i T2. W takim wypadku, szczególne dane o towarach każdej kategorii znajdują się na osobnych formularzach SAD-BIS lub listach towarowych. Puste miejsce po symbolu „T” przekreśla się, tak by nie mogły zostać wpisane dodatkowe litery lub liczby.

Uwaga: jeżeli nie wpisano żadnego z właściwych symboli, tj. T1, T2, T2F, T1bis, T2bis, T2Fbis, uznaje się, że towary są przewożone w procedurze T1.

Pole nr 2: Nadawca/eksporter

Wypełnienie tego pola pozostawia się do uznania Umawiających się Stron.

Należy tu podać nazwisko i imię lub adres firmy oraz adres nadawcy/eksportera.

Umawiające się Strony mogą dodać do uwagi wyjaśniającej wymóg podawania odesłania do numerów identyfikacyjnych nadawanych przez właściwe władze w celach podatkowych, statystycznych lub innych.

W wypadku przesyłek zbiorczych, w tym polu należy wpisać adnotację „Różne” we właściwym języku, a do zgłoszenia dołączyć listę nadawców.

Pole nr 3: Formularze

Należy podać bieżący numer zestawu formularzy i całkowitą liczbę zastosowanych zestawów formularzy oraz formularzy uzupełniających. Na przykład, jeżeli przedkładane są jeden formularz SAD i dwa formularze SAD-BIS, SAD należy oznaczyć numerem 1/3, pierwszy formularz SAD-BIS numerem 2/3, a drugi formularz SAD-BIS numerem 3/3.

Jeżeli zgłoszenie dotyczy tylko jednej pozycji towarowej (tj. jeżeli wypełnia się tylko jedno pole „opis towarów”), w polu 5 należy wpisać jedynie cyfrę 1, natomiast pola 3 nie wypełnia się.

Jeżeli zamiast zestawu formularzy składającego się z ośmiu kart, zastosowane zostaną dwa zestawy formularzy składające się z 4 kart każdy, obydwa traktuje się jako jeden zestaw formularzy.

Pole nr 4: Liczba list towarowych

Należy podać liczbę załączonych list towarowych lub szczegółowych wykazów handlowych.

Pole nr 5: Pozycje

W tym polu należy podać całkowitą liczbę pozycji zgłoszonych w formularzu SAD.

Liczba pozycji odpowiada liczbie wypełnionych pól nr 31.

Pole nr 6: Liczba opakowań

Wypełnienie tego pola pozostawia się do uznania Umawiających się Stron.

Należy podać całkowitą liczbę opakowań (palet, kartonów, paczek, etc.), z których składa się dana przesyłka.

Pole nr 8: Odbiorca

Należy podać nazwisko i imię lub nazwę firmy oraz pełny adres osoby lub osób, której lub którym towary mają być dostarczone (odbiorcy). W wypadku przesyłek zbiorczych, w tym polu należy wpisać adnotację „Różne” we właściwym języku, a do zgłoszenia SAD dołączyć listę odbiorców.

Umawiające się Strony mogą zezwolić na niewypełnienie tego pola, jeżeli siedziba odbiorcy znajduje się poza obszarem Umawiających się Stron (tj. poza Wspólnotą/krajami EFTA).

Na tym etapie nie trzeba podawać numeru identyfikacyjnego.

Pole nr 15: Kraj wysyłki/wywozu

Należy podać nazwę kraju, z którego towary są wysyłane/wywożone.

Pole nr 17: Kraj przeznaczenia

Należy podać nazwę kraju przeznaczenia.

Pole nr 18: Znaki identyfikacyjne i przynależność państwowa środka transportu przy wyjściu

Należy podać następujące dane:

- w pierwszej części pola - znaki identyfikacyjne, np. numer(y) rejestracyjny(e) lub nazwę środka transportu (samochód ciężarowy, statek, wagon, samolot), na który towary są bezpośrednio załadowane w chwili przedstawienia w urzędzie wyjścia;
- w drugiej części pola - przynależność państwową środka transportu stosując przewidziane dla tego celu kody.

Jeżeli środek transportu składa się z kilku środków transportu należy podać przynależność państwową napędzającego środka transportu.

Na przykład w wypadku, gdy stosowane są ciągnik i przyczepa o różnych numerach rejestracyjnych, należy wpisać numery rejestracyjne zarówno ciągnika jak i przyczepy oraz przynależność państwową ciągnika.

SAMOCZODY CIĘŻAROWE

Należy wpisać numer rejestracyjny pojazdu.

KONTENERY

Numery kontenera nie są wpisywane w tym polu, ale w polu nr 31. Dane dotyczące statku bądź pojazdu przewożącego kontener wpisywane są w polu nr 18.

STATEK

Należy wpisać nazwę statku.

SAMOŁOT

Należy wpisać numer rejestracyjny (litery) samolotu.

KOLEJ

Należy wpisać numer wagonu. Nie wpisuje się danych dotyczących przynależności państwowej.

W wypadku ruchomych zbiorników na wagonach należy wpisać numery tych zbiorników w polu nr 31, gdyż części takie traktowane są jako kontenery.

ZAINSTALOWANE NA STAŁE URZĄDZENIA PRZESYŁOWE

Nie wpisuje się numerów rejestracyjnych ani danych dotyczących przynależności państwowej.

W innych wypadkach, określenie przynależności państwowej pozostawia się uznaniu Umawiających się Stron.

Pole nr 19: Kontener (Kont)

Wypełnienie tego pola pozostawia się do uznania Umawiających się Stron.

Należy wpisać jeden z poniższych kodów w oparciu o informacje na temat przewidywanej sytuacji na granicy Umawiającej się Strony, na której obszarze znajduje się urząd wyjścia, dostępne w chwili obejmowania towarów procedurą tranzytową.

Należy stosować następujące kody:

„0”-gdy towary nie są przewożone w kontenerze;

„1”-gdy towary są przewożone w kontenerze;

Pole nr 21: Znaki identyfikacyjne i przynależność państwowa aktywnego środka transportu przekraczającego granicę

Wpisywanie znaków identyfikacyjnych (np. numerów rejestracyjnych, lub nazwy) pozostawia się do uznania Umawiających się Stron.

Podanie przynależności państwowej aktywnego środka transportu jest obowiązkowe.

Jednakże, jeśli towary są przewożone koleją lub transportowane stałymi urządzeniami przesyłowymi, nie wpisuje się numeru rejestracyjnego ani przynależności państwowej.

Należy wpisać odpowiedni kod rodzaju (samochód ciężarowy, statek, wagon, samolot itp.) oraz oznaczenie identyfikacyjne (np. numer rejestracyjny lub nazwę) aktywnego środka transportu (tj. środka transportu zapewniającego napęd), który będzie użyty do przewiezienia towarów przez zewnętrzną granicę Umawiającej się Strony, na której obszarze znajduje się urząd wyjścia. Następnie wpisuje się kod przynależności państwowej środka transportu, według stanu w momencie objęcia towarów procedurą tranzytową.

W wypadku gdy stosuje się transport łączony lub kilka środków transportu, aktywnym środkiem transportu jest jednostka, która zapewnia napęd dla całego składu. Na przykład aktywnym środkiem transportu w wypadku przewozu samochodu ciężarowego na statku jest statek, a gdy jest używany ciągnik i przyczepa, aktywnym środkiem transportu jest ciągnik.

Pole nr 25: Rodzaj transportu na granicy

Wypełnienie tego pola pozostawia się do uznania Umawiających się Stron.

Rodzaj aktywnego środka transportu na którym towary przekraczają granicę Umawiającej się Strony, na której obszarze znajduje się urząd wyjścia wpisuje się przy użyciu poniższych kodów.

Należy stosować następujące kody:

A: kod jednocyfrowy (obowiązkowy)

B: kod dwucyfrowy (stosowanie drugiej cyfry pozostawia się do uznania Umawiających się Stron)

A	B	NAZWA
1	10	Transport morski
	12	Wagon na statku morskim
	16	Pojazd drogowy posiadający własny napęd na statku morskim
	17	Przyczepa lub naczepa na statku morskim
	18	Statek śródlądowy na statku morskim
2	20	Transport kolejowy
	23	Pojazd drogowy na wagonie kolejowym
3	30	Transport drogowy
4	40	Transport lotniczy
5	50	Przesyłki pocztowe
7	70	Zainstalowane na stałe urządzenia przesyłowe
8	80	Żegluga śródlądowa
9	90	Własny napęd

Pole nr 26: Rodzaj transportu lądowego

To pole jest fakultatywne dla Państw Członkowskich UE w tranzycie wspólnotowym.

Należy podać odpowiedni kod wspólnotowy (w formie podanej w polu nr. 25) środka transportu w chwili wyjścia.

Pole nr 27: Miejsce załadunku

Wypełnienie tego pola pozostawia się do uznania Umawiających się Stron.

Należy wpisać miejsce (stosując odpowiedni kod, o ile istnieje) gdzie towary mają zostać załadowane na aktywny środek transportu, na którym przekroczą granicę Umawiającej się Strony, na terytorium której znajduje się urząd wyjścia, według informacji znanych w momencie objęcia towarów procedurą tranzytową.

Pole nr 31: Opakowania i opis towaru; znaki i numery, numery kontenera(-ów), liczba i rodzaj

Należy wpisać znaki, liczbę i rodzaj opakowań. W wypadku towarów niezapakowanych należy wpisać liczbę takich towarów ujętych w zgłoszeniu lub adnotację „luzem”.

We wszystkich wypadkach należy podać zwykły opis handlowy towarów, na tyle dokładny, aby umożliwił identyfikację towarów.

Jeżeli jest wymagane wypełnianie pola nr 33 opis towarów musi być na tyle dokładny, aby umożliwił prawidłową klasyfikację towarów.

Pole nr 31 musi ponadto zawierać wszelkie informacje wymagane na podstawie przepisów szczególnych (np. dotyczących akcyzy), mających zastosowanie w danym wypadku.

Jeżeli używane są kontenery należy wpisać ich znaki identyfikacyjne.

Pole nr 32: Numer pozycji

Należy podać numer danej pozycji towarowej w stosunku do ilości wszystkich artykułów zgłoszonych w formularzach i formularzach SAD-BIS, zgodnie z uwagą do pola nr 5.

Jeżeli zgłoszenie dotyczy tylko jednej pozycji towarowej, pole to pozostaje niewypełnione, ponieważ w polu nr 5 wpisano już cyfrę „1”.

Pole nr 33: Kod towaru

Pole to jest wypełniane, jeżeli:

- zgłoszenie tranzytowe jest dokonywane przez tę samą osobę jednocześnie ze zgłoszeniem towarów do procedury celnej zawierającym kod towarowy albo po dokonaniu tego zgłoszenia; lub
- zgłoszenie tranzytowe dotyczy towarów wymienionych w wykazie towarów o podwyższonym stopniu ryzyka (załącznik I dodatku I do Konwencji/Załącznik 44c P. Wyk.).
- towary znajdują się we Wspólnocie, jeżeli wymaga tego prawodawstwo wspólnotowe.

Należy podać kod towarowy SZ złożony z co najmniej sześciu znaków. Jednakże należy wpisać pozycję Nomenklatury Scalonej, jeżeli tak przewiduje prawodawstwo wspólnotowe.

W zgłoszeniach tranzytowych T2 i T2F wystawionych w krajach EFTA nie trzeba wypełniać tego pola, o ile poprzednie zgłoszenie tranzytowe nie zawiera kodu

towarowego. Jeżeli poprzednie zgłoszenie zawiera taki kod, należy go przepisać do aktualnie wypełnianego zgłoszenia.

We wszystkich innych wypadkach wypełnienie tego pola jest fakultatywne.

Pole nr 35: Masa brutto

Należy wpisać masę brutto w kilogramach towarów opisanych w polu nr 31.

Masa brutto oznacza całkowitą wagę towarów łącznie z opakowaniem ale z wyłączeniem kontenera i środków transportu.

Na zasadach ogólnych jeżeli masa brutto przekracza 1 kg. i ma wartość ułamkową, wpisywana wartość jest zaokrąglana w następujący sposób:

Wartość od 0,001 do 0,499: zaokrąglą się w dół do pełnych kilogramów

Wartość od 0,500 do 0,999: zaokrąglą się w górę do pełnych kilogramów.

Jeżeli zgłoszenie dotyczy kilku rodzajów towarów, wystarczy podać całkowitą masę brutto tylko w pierwszym polu nr 35; pozostałe pola nr 35 na formularzach uzupełniających nie są wówczas wypełniane.

Pole nr 38: Masa netto

Wypełnienie tego pola pozostawia się do uznania Umawiających się Stron. Jednakże, pole to wypełnia się w wypadku tranzytu wspólnotowego, jeżeli wymagają tego przepisy wspólnotowe.

Należy wpisać masę netto w kilogramach towarów opisanych w polu nr 31. Masa netto oznacza wagę towarów bez opakowań.

Pole nr 40: Deklaracja skrócona/poprzedni dokument

Należy podać odesłanie do poprzedniego przeznaczenia celnego lub odpowiednich dokumentów celnych.

Jeżeli musi być wpisane więcej niż jedno odesłanie, należy wpisać adnotację „Różne”, a wykaz odnośnych odesłań dołącza się do zgłoszenia tranzytowego.

Pole nr 44: Dodatkowe informacje, załączone dokumenty, świadectwa i pozwolenia

Pole to powinno zawierać dane, które są wymagane na podstawie przepisów szczególnych obowiązujących w kraju wysyłki/wywozu wraz z numerami dokumentów przedłożonych wraz ze zgłoszeniem (np. numer seryjny karty kontrolnej T5, pozwolenie na wywóz lub numer pozwolenia, dane wymagane przez przepisy weterynaryjne i fitosanitarne, numer konosamentu, itd.).

W wypadku przewozu towarów o podwyższonym stopniu ryzyka, albo jeśli władze celne lub główny zobowiązany uznają to za konieczne, zostaje wyznaczona trasa przewozu. Należy wówczas wpisać przynajmniej nazwy krajów, przez które będą przewożone towary. Gdy udzielono pozwolenia na zwolnienie z obowiązku przewozu wyznaczoną trasą, należy wpisać adnotację „Zwolniony z wyznaczonej trasy przewozu”.

Części pola „Kod dodatkowych informacji” (AI) nie wypełnia się.

Pole nr 50: Główny zobowiązany i upoważniony przedstawiciel, miejsce, data i podpis

Należy podać nazwisko i imię lub pełną nazwę (osoby lub przedsiębiorstwa) oraz adres głównego zobowiązanego, oraz numer identyfikacyjny, jeżeli został nadany przez właściwe władze. W danym wypadku należy podać nazwisko i imię lub pełną nazwę (osoby lub przedsiębiorstwa) upoważnionego przedstawiciela, który podpisuje się za głównego zobowiązanego.

Z zastrzeżeniem przepisów szczególnych dotyczących stosowania systemów komputerowego przetwarzania danych, karta 1 formularza SAD pozostająca w urzędzie wyjścia musi być podpisana odręcznie przez uczestnika procedury. Jeżeli uczestnik procedury jest osobą prawną, podpisujący musi podać obok swojego podpisu swoje nazwisko i imię, podstawę umocowania do złożenia podpisu.

Pole nr 51: Przewidywane urzędy tranzytowe (i kraje)

Należy podać urząd celny wprowadzenia do każdej Umawiającej się Strony, której terytorium będzie pokonywać przesyłka w procedurze tranzytowej. Jeżeli transport będzie przebiegał przez inny obszar niż obszar Umawiających się Stron, należy podać urząd celny wprowadzenia, przez który środek transportu opuści obszar Umawiających się Stron.

Urzędy tranzytowe wymienione są w „Wykazie urzędów celnych właściwych dla wspólnej procedury tranzytowej”

(http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/en/csrdhome.htm).

Po nazwie urzędu celnego należy wpisać kod danego kraju

Należy stosować następujące kody:

Belgia	BE
Republika Czeska	CZ
Dania	DK
Niemcy	DE
Estonia	EE
Grecja	GR
Hiszpania	ES
Francja	FR
Irlandia	IE
Włochy	IT
Cypr	CY
Łotwa	LV
Litwa	LT
Węgry	HU
Luksemburg	LU
Malta	MT
Niderlandy	NL
Austria	AT
Polska	PL
Portugalia	PT
Słowenia	SI
Słowacja	SK
Finlandia	FI
Szwecja	SE
Zjednoczone Królestwo	GB
Islandia	IS
Norwegia	NO
Szwajcaria	CH

Pole nr 52: Gwarancja

W polu oznaczonym „KOD” należy podać kod rodzaju stosowanej gwarancji według opisu podanego w poniższej tabeli.

Tam gdzie dotyczy, należy podać odpowiednie informacje wyszczególnione w tabeli poniżej, w części „inne wpisy”.

Jeżeli gwarancja generalna, zwolnienie z obowiązku składania gwarancji lub gwarancja pojedyncza nie są ważne na wszystkie Umawiające się Strony, należy wpisać „nie ważne na” oraz podać kody tych Umawiających się Stron, stosując przewidziane do tego celu kody (należy użyć właściwych kodów z pola nr 51).

Rodzaj gwarancji	Kod	Inne wpisy
Zwolnienie z obowiązku składania gwarancji (Art. 57 dodatku I)	0	- numer poświadczenia zwolnienia z obowiązku składania gwarancji.
Gwarancja generalna	1	- numer poświadczenia gwarancji generalnej
Gwarancja indywidualna składana przez gwaranta	2	- urząd składania gwarancji
Gwarancja pojedyncza składana w gotówce	3	- odesłanie do zobowiązania gwarancyjnego
Gwarancja pojedyncza składana w formie karnetów	4	- urząd składania gwarancji
Zwolnienie z obowiązku składania gwarancji (Art. 7 dodatku I)	6	- numer karnetu gwarancji pojedynczej
Zwolnienie z obowiązku składania gwarancji za porozumieniem (art. 10 ust. 2 lit. a) Konwencji)	A	
Zwolnienie z obowiązku składania gwarancji dla odcinka między urzędem wyjścia a urzędem tranzytowym (art. 10 ust. 2 lit. b) Konwencji)	7	
Gwarancja pojedyncza wymagana zgodnie z postanowieniami pkt. 3 załącznika IV dodatku I	9	- odesłanie do zobowiązania gwarancyjnego
		- urząd składania gwarancji

Pole nr 53: Urząd (i kraj) przeznaczenia

Należy podać urząd celny, w którym towary będą przedstawione w celu zakończenia procedury tranzytowej (urząd celny przeznaczenia). Nazwy urzędów przeznaczenia wymienione są w „Wykazie urzędów celnych właściwych dla wspólnej procedury tranzytowej”. Adres strony internetowej:

http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/en/csrdhome.htm.

Po nazwie urzędu przeznaczenia należy podać kod danego kraju. (należy stosować kody z pola nr 51).

II. Formalności podczas przejazdu

Pole nr 55: Przeladunek

Przewoźnik musi wypełnić pierwsze trzy linie tego pola, jeżeli towary są przeładowywane z jednego środka transportu na inny lub z jednego kontenera do drugiego w trakcie danej operacji.

Przewoźnikom przypomina się, że towary mogą być przeładowywane tylko za pozwoleniem właściwych władz kraju, na obszarze którego dokonywany jest przeładunek.

W wypadku gdy władze te uznają, że dana operacja tranzytowa może być kontynuowana w zwykły sposób, po podjęciu kroków, jakie uznają za stosowne, umieszczają adnotacje na kartach 4 i 5 formularza SAD.

Pole nr 56: Inne zdarzenia podczas przewozu

To pole należy wypełnić zgodnie z aktualnymi obowiązkami związanymi z procedurą tranzytową.

Ponadto w wypadku gdy towary zostały załadowane na naczepę, której ciągnik został zmieniony w trakcie przewozu (bez naruszania lub przeładunku towarów), w tym polu należy podać numer rejestracyjny i przynależność państwową nowego ciągnika. W tym wypadku adnotacja właściwych władz nie jest konieczna.

Karty formularzy SAD i formularzy uzupełniających stosowanych razem z SAD, na których wpisane dane muszą pojawić się przez samokopiowanie

(wliczając kopię nr 1)

Pole nr	Karty	Pole nr	Karty
---------	-------	---------	-------

I. POLA PRZEZNACZONE DLA PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH

1	1 do 8 z wyjątkiem środkowej części pola	32	1 do 8
		33	pierwsza część pola z lewej strony
	1 do 3		1 do 8
2	1 do 5 ⁽¹⁾		pozostała część pola
3	1 do 8		1 do 3
4	1 do 8	35	1 do 8
5	1 do 8	38	1 do 8
6	1 do 8	40	1 do 5 ⁽¹⁾
8	1 do 5 ⁽¹⁾	44	1 do 5 ⁽¹⁾
15	1 do 8	50	1 do 8
17	1 do 8	51	1 do 8
18	1 do 5 ⁽¹⁾	52	1 do 8
19	1 do 5 ⁽¹⁾	53	1 do 8
21	1 do 5 ⁽¹⁾	54	1 do 4
25	1 do 5 ⁽¹⁾	55	-
27	1 do 5 ⁽¹⁾	56	-
31	1 do 8		

II. POLA PRZEZNACZONE DLA ADMINISTRACJI

C	1 do 8 ⁽²⁾	G	-
D/J	1 do 4	H	-
E/J	-	I	-

¹ W żadnym wypadku nie można żądać od uczestników procedury wypełniania tych pól na karcie 5 dla celów procedury tranzytowej.

² Pozostawia się do uznania kraju wyjścia.

Karty alternatywnych formularzy SAD i formularzy uzupełniających stosowanych razem z alternatywnym formularzem SAD, na których wpisane dane muszą pojawić się przez samokopiowanie

(wliczając kopię nr 1)

Pole nr	Karty	Pole nr	Karty
---------	-------	---------	-------

I. POLA PRZEZNACZONE DLA PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH

1	1 do 4 z wyjątkiem środkowej części pola	32 33	1 do 4 pierwsza część pola z lewej strony
	1 do 3		1 do 4
2	1 do 4		pozostała część pola
3	1 do 4		1 do 3
4	1 do 4	35	1 do 4
5	1 do 4	38	1 do 4
6	1 do 4	40	1 do 4
8	1 do 4	44	1 do 4
15	1 do 4	50	1 do 4
17	1 do 4	51	1 do 4
18	1 do 4	52	1 do 4
19	1 do 4	53	1 do 4
21	1 do 4	54	1 do 4
25	1 do 4	55	-
27	1 do 4	56	-
31	1 do 4		

II. POLA PRZEZNACZONE DLA ADMINISTRACJI

C	1 do 4	G	-
D/J	1 do 4	H	-
E/J	-	I	-
F	-		

Rozdział 2 - Formalności w urzędzie wyjścia

1. Wstęp

W rozdziale tym opisane zostały formalności i sposób postępowania w urzędzie celnym wyjścia.

Punkt 2 zawiera zasady ogólne dotyczące formalności w urzędzie wyjścia, a także ogólne informacje dotyczące źródeł prawa.

W punkcie 3 został opisany sposób postępowania w urzędzie wyjścia. Omówiono kwestie związane z przyjęciem złożonego zgłoszenia, weryfikacją i rejestracją zgłoszenia tranzytowego, korektą zgłoszenia i złożeniem gwarancji. Znalazły się tu również informacje dotyczące trasy przewozu, wyznaczonego terminu, zamknięć celnych i zwolnienia towarów.

W punkcie 4 omówiono sytuacje szczególne dotyczące formalności w urzędzie wyjścia.

W punkcie 5 omówiono wyjątki.

Punkt 6 został zastrzeżony dla szczególnych instrukcji krajowych.

Punkt 7 to część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.

Punkt 8 zawiera załączniki do rozdziału 2.

2. Zasady ogólne i prawodawstwo

Procedura tranzytowa rozpoczyna się w urzędzie wyjścia od przedstawienia formularza SAD wraz z towarami.

Źródła prawa regulujące procedury opisane w tym rozdziale:

- Art. 22 - 29 dodatku I do Konwencji;
- Załącznik II dodatku I do Konwencji;
- Art. 62, 63, 65, 68 - 78 WKC;
- Art. 202, 247, 355-357 P. Wyk.;
- Załącznik 46a P. Wyk.

3. Opis postępowania w urzędzie wyjścia

Niniejszy punkt zawiera informacje na temat:

- złożenia zgłoszenia SAD (pkt 3.1.);
- złożenia gwarancji (pkt 3.2.);
- przyjęcia, rejestracji i dokonania adnotacji na formularzu SAD (pkt 3.3);
- korekty zgłoszenia SAD (pkt 3.4.);
- weryfikacji (pkt 3.5);
- trasy przewozu i wyznaczonej trasy przewozu (pkt 3.6);
- wyznaczonego terminu (pkt 3.7);
- zamknięć celnych (pkt 3.8);
- zwolnienia towarów (pkt 3.9.);

3.1 Złożenie SAD

*Art. 22 i 24
dodatku I do
Konwencji*

SAD i wszystkie towarzyszące dokumenty składa się w urzędzie wyjścia wraz z towarami w dniach i godzinach urzędowania. Jednak na wniosek i koszt głównego zobowiązanego mogą one zostać złożone poza godzinami urzędowania i w innym miejscu zatwierdzonym przez urząd wyjścia.

*Art. 62, 63 WKC i
art. 202 P. Wyk.*

Wykaz urzędów
celnych

Urząd wyjścia musi być właściwy w zakresie operacji tranzytowych i obsługiwać dany rodzaj transportu. Nazwy urzędów celnych właściwych dla operacji tranzytowych znajdują się na poniższej stronie internetowej:

http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/en/csrd/home.htm.

PRZEDSIĘBIORCY

W urzędzie wyjścia należy przedstawić następujące dokumenty:

- prawidłowo wypełnione karty 1, 4 i 5 dokumentu SAD. Jeżeli stosowane są formularze SAD-BIS lub listy towarowe, muszą one być załączone do formularza SAD;
- gwarancja (jeżeli jest wymagana: patrz część III);
- dokument przewozowy. Urząd wyjścia może zrezygnować z wymogu przedstawiania tego dokumentu, jeżeli znajduje się on w dyspozycji tego urzędu;
- jeżeli procedura tranzytowa następuje po innej procedurze celnej, urząd celny wyjścia może zażądać przedstawienia dokumentów dotyczących tej procedury.
- inne dokumenty, jeżeli są wymagane.

WŁADZE CELNE

Urząd wyjścia:

- sprawdza, czy karty 1, 4 i 5 SAD zostały prawidłowo wypełnione i, czy zostały dołączone do dokumentu SAD formularze SAD-BIS lub listy towarowe, jeżeli są stosowane;
- sprawdza, czy złożona gwarancja jest ważna;
- sprawdza dokumenty przewozowe i inne dokumenty towarzyszące;
- sprawdza dokumenty dotyczące poprzedniej procedury celnej, jeżeli występują;
- sprawdza pozwolenia na wywóz towarów lub inne dokumenty, jeżeli występują.

3.2. Złożenie gwarancji

Zakres gwarancji	Rozpoczęcie procedury tranzytowej wymaga złożenia
<i>Art. 5 dodatku I do Konwencji</i>	gwarancji (z wyjątkiem sytuacji gdy stosuje się
<i>Art. 94 WKC</i>	ustawowe zwolnienie z gwarancji lub pozwolenie na
	zwolnienie z obowiązku składania gwarancji).
	Więcej informacji na temat gwarancji znajduje się w
	części III.

WŁADZE CELNE

Urząd wyjścia sprawdza, czy:

- rodzaj gwarancji wpisany w polu nr 52 dokumentu SAD jest zgodny z przedstawionymi dokumentami gwarancyjnymi;
- kwota gwarancji jest wystarczająca;
- gwarancja jest ważna we wszystkich Umawiających się Stronach, których dotyczy operacja tranzytowa;
- gwarancja została złożona w imieniu głównego zobowiązanego wpisanego w polu

nr 50 dokumentu SAD;

- gwarancja nie wygasła (poświadczenia TC31 i TC33);
- nie wygasł roczny okres ważności, liczony od dnia wystawienia gwarancji (poświadczenia TC32);
- podpis w polu nr 50 dokumentu SAD jest zgodny z podpisem znajdującym się na odwrocie poświadczenia gwarancji generalnej TC31 lub poświadczenia zwolnienia z obowiązku składania gwarancji TC33;

Uwaga: należy przedstawić oryginały dokumentów.

W wypadku złożenia gwarancji pojedynczej w formie karnetów, oryginał karnetu TC32 jest zatrzymywany i dołączany do karty 1 SAD.

W wypadku złożenia gwarancji pojedynczej w formie zobowiązania gwaranta, zobowiązanie to jest zatrzymywane i dołączane do karty 1 SAD.

W wypadku złożenia gwarancji generalnej, (oryginalne) poświadczenie gwarancyjne (TC31 lub TC33) jest zwracane przedsiębiorcy.

3.3 Przyjęcie i rejestracja zgłoszenia tranzytowego

Art. 24 dodatku I do Konwencji

Urząd wyjścia przyjmuje zgłoszenie tranzytowe pod warunkiem, że:

Art. 62 i 63 WKC

- zawiera wszystkie wymagane informacje;
- dołączono wszystkie wymagane dokumenty;
- przedstawiono władzom celnym towary, których dotyczy to zgłoszenie.

Urząd celny nie przyjmuje dokumentu SAD, który jest wypełniony niepoprawnie lub jest niekompletny.

Urząd wyjścia rejestruje zgłoszenie tranzytowe, poprzez wpisanie numeru rejestracyjnego w polu C „Urząd wyjścia” dokumentu SAD i wpisanie w polu D (/J) „Kontrola przez urząd wyjścia” wyników przeprowadzonych kontroli, danych dotyczących nałożonych zamknięć celnych i wyznaczonego terminu oraz złożenie podpisu i przystawienie stempla urzędu wyjścia.

3.4 Korekta zgłoszenia tranzytowego

*Art. 25 dodatku I
do Konwencji*

Art. 65 WKC

Po przyjęciu przez władze celne zgłoszenia tranzytowego, na wniosek głównego zobowiązanego, można zezwolić na dokonanie korekty tego zgłoszenia. Korekta ta nie może spowodować, że zgłoszenie tranzytowe będzie dotyczyło innych towarów, niż zgłoszone poprzednio.

Wszystkich ewentualnych korekt należy dokonywać w taki sposób, że błędne dane skreśla się i, jeżeli dotyczy, wpisuje się dane prawidłowe. Każda tego rodzaju zmiana musi być parafowana przez tego, kto jej dokonał i potwierdzona przez władze celne. W niektórych przypadkach władze celne mogą zażądać złożenia nowego zgłoszenia. Formularze nie mogą nosić żadnych śladów wycierania lub nadpisywania.

Jednakże dokonywanie zmian nie jest dozwolone w wypadku, gdy właściwe władze oświadczyły po otrzymaniu zgłoszenia tranzytowego, iż zamierzają zbadać towary, stwierdziły, że wpisano nieprawidłowe dane bądź zwolniły towary.

3. 5 Weryfikacja zgłoszenia tranzytowego

Art. 27 dodatku I do Konwencji

Art. 68 i 69 ust. 1 WKC

Po przyjęciu zgłoszenia, władze celne mogą przeprowadzać, na podstawie analizy ryzyka lub wyrywkowo, następujące kontrole:

- kontrole zgłoszenia i towarzyszących mu dokumentów;
- kontrola towarów i, w razie konieczności, pobieranie próbek do analizy;
- szczegółowe badanie towarów.

Miejsce kontroli

Towary będą kontrolowane w wyznaczonym do tego celu miejscu i terminie. Jednak władze celne mogą na prośbę i koszt głównego zobowiązanego, przeprowadzić badanie towarów w innym miejscu i innym terminie.

3. 6. Trasa przewozu i wyznaczona trasa przewozu

Art. 23 dodatku I do Konwencji

Art. 355 P. Wyk.

Na zasadach ogólnych towary objęte procedurą tranzytową muszą być przewożone do urzędu przeznaczenia ekonomicznie uzasadnioną trasą.

Jednakże w wypadku przewozu towarów o podwyższonym stopniu ryzyka, albo jeśli władze celne lub główny zobowiązany uznają to za konieczne, wyznaczona zostaje trasa przewozu. W tym celu, w polu nr 44 dokumentu SAD należy wpisać co najmniej kraje, przez które będzie następował przewóz. Zwolnienie z obowiązku przewozu wyznaczoną trasą może zostać przyznane głównemu zobowiązanemu w ramach uproszczenia procedury, pod warunkiem spełnienia określonych warunków: (patrz część V pkt 3.4).

WŁADZE CELNE

Urząd wyjścia, biorąc pod uwagę wszelkie informacje zgłoszone przez głównego zobowiązanego, wyznacza trasę przewozu, poprzez:

- wpisanie w polu nr 44 dokumentu SAD słów „wyznaczona trasa przewozu” oraz danych dotyczących krajów, przez które ma nastąpić przewóz (wystarczy wpisać kody krajów).

Uwaga 1: w przypadku Wspólnoty podaje się kody odnośnych Państw Członkowskich.

Uwaga 2: należy podać kody państw trzecich, przez które będzie przebiegać wyznaczona trasa przewozu.

Zmiana
wyznaczonej trasy
przewozu

*Art. 33 dodatku I
do Konwencji*

Art. 360 P. Wyk.

Wyznaczona trasa przewozu może zostać zmieniona podczas trwania operacji tranzytowej. W takim wypadku, przewoźnik musi dokonać wymaganych wpisów na kartach 4 i 5 dokumentu SAD i przedstawić zgłoszenie wraz z przesyłką władzom celnym kraju, na obszarze którego znajduje się środek transportu. Właściwe władze podejmują decyzję, czy operacja tranzytowa może być kontynuowana, podejmują wszelkie konieczne działania i dokonują adnotacji w polu G na kartach 4 i 5 dokumentu SAD.

Więcej informacji na temat postępowania w wypadku zdarzeń podczas przewozu znajduje się w części IV, rozdział 3, pkt 3.1.

3.7. Wyznaczony termin

*Art. 26 dodatku I
do Konwencji*

Art. 356 P. Wyk.

Urząd wyjścia wyznacza termin, w ciągu którego towary powinny zostać dostarczone do urzędu

przeznaczenia.

Termin wyznaczony przez urząd wyjścia jest wiążący dla właściwych władz krajów, przez które przewożone są towary w operacji tranzytowej i kraje te nie mogą go zmienić.

Przekroczenie
wyznaczonego
terminu

Jeżeli wyznaczony termin zostanie przekroczony z przyczyn niezawinionych przez przewoźnika lub głównego zobowiązanego, które urząd przeznaczenia uzna za usprawiedliwione, termin ten uważa się za zachowany.

WŁADZE CELNE

Urząd wyjścia ustalając wyznaczony termin bierze pod uwagę:

- rodzaj środków transportu, jakie zostaną użyte;
- trasę przejazdu;
- obowiązujące przepisy dotyczące przewozu i inne przepisy (na przykład: przepisy społeczne lub dotyczące ochrony środowiska, które mogą wpływać na rodzaj środka transportu);
- informacje przekazane przez głównego zobowiązanego, w razie potrzeby.

Jeżeli urząd wyjścia akceptuje termin podany przez głównego zobowiązanego, wówczas albo wpisuje ten wyznaczony termin i/lub go potwierdza w polu D/J formularza SAD (stosując system DD-MM-RR). Jest to data, do której towary, karty zgłoszenia tranzytowego i dokumenty towarzyszące muszą zostać przedstawione w urzędzie przeznaczenia. |

3.8. Środki służące do identyfikacji towarów

Punkt ten został podzielony w następujący sposób:

- wstęp (pkt 3.8.1);

- metody nakładania zamknięć (pkt 3.8.2);
- opis zamknięć celnych (pkt 3.8.3);
- stosowanie zamknięć specjalnych (pkt 3.8.4).

3.8.1. Wstęp

*Art. 11 ust. 2
Konwencji*

*Art. 28 dodatku I
do Konwencji*

*Art. 72 WKC. i art.
357 ust. 4 P. Wyk.*

Zapewnienie identyfikacji towarów przewożonych w procedurze tranzytowej jest bardzo ważne. Na zasadach ogólnych identyfikacja towarów jest zapewniona poprzez nałożenie zamknięć celnych.

Wszelkie dokumenty stosowane w celu zapewnienia identyfikacji towarów powinny zostać dołączone do dokumentu SAD i ostemplowane w ten sposób, aby zapobiec ich ewentualnej zamianie.

Zwolnienie

Urząd wyjścia może jednak odstąpić od wymogu nakładania zamknięć celnych, w wypadku, gdy opis towarów jest na tyle dokładny, że zapewnia ich łatwą identyfikację (np. numery silnika i nadwozia w wypadku przewozu samochodów w procedurze tranzytowej). Takiego opisu należy dokonać w polu nr 31 dokumentu SAD.

Towary o
podwyższonym
stopniu ryzyka

Opisu towarów nie powinno się zwykle uznawać za odpowiedni środek identyfikacji towarów w przypadku:

- towarów o podwyższonym stopniu ryzyka wymienionych w załączniku 1 dodatku I do Konwencji/załączniku 44c P. Wyk.
- produktów rolnych, którym na obszarze Wspólnoty przysługują gratyfikacje (refundacje, dopłaty etc.).

WŁADZE CELNE

Po nałożeniu zamknięć celnych, urząd wyjścia wpisuje w pozycji „nałożone zamknięcia” w polu D(/J) dokumentu SAD liczbę i znaki identyfikacyjne nałożonych zamknięć.

Jeżeli do identyfikacji towarów nie są potrzebne zamknięcia celne, urząd wyjścia wpisuje adnotację „ZWOLNIONY” w polu D(/J) dokumentu SAD w pozycji „nałożone zamknięcia”.

W załączniku 8.1 znajduje się tłumaczenie adnotacji „zwolniony” we wszystkich wersjach językowych.

Przesyłki łączone W wypadku przewozu na jednym środku transportu towarów objętych procedurą tranzytową i towarów, które nie są objęte tą procedurą, z reguły nie nakłada się zamknięć celnych na pojazd, jeżeli identyfikację towarów zapewniają zamknięcia celne na poszczególnych opakowaniach lub ich dokładny opis.

Uwaga: towary muszą być wyraźnie rozdzielone i oznakowane, tak by można było bez trudu odróżnić towary objęte procedurą tranzytową, i te, które nie są objęte tą procedurą.

*Art. 28 ust. 2
dodatku I do
Konwencji*

Jeżeli tożsamość przesyłki nie może zostać zapewniona przez nałożenie zamknięć celnych lub zastosowanie innych metod identyfikacji towarów (opis), urząd wyjścia może odmówić udzielenia zgody na objęcie towarów procedurą tranzytową.

*Art. 72 WKC. i art.
357 ust. 1 P. Wyk.*

*Art. 28 ust. 6
dodatku I do
Konwencji*

Zamknięcia celne nie mogą być zdejmowane bez pozwolenia właściwych władz celnych.

Art. 72 WKC

Wielokrotny
rozładunek

Jeżeli pojazd lub kontener został opatrzony zamknięciami celnymi w urzędzie wyjścia, a rozładunek

ma miejsce w kilku urzędach przeznaczenia położonych w różnych krajach, władze celne w pośrednich urzędach przeznaczenia, w których dokonano zdjęcia zabezpieczeń w celu rozładunku części przesyłki, muszą nałożyć nowe zamknięcia i umieścić stosowną adnotację w polu F kart 4 i 5 dokumentu SAD.

3.8.2. Metody nakładania zamknięć

*Art. 11 ust. 2
Konwencji*

Rozróżnia się dwa typy zamknięć celnych:

- zamknięcia przestrzeni ładunkowej;
- zamknięcia poszczególnych opakowań.

*Art. 28 ust. 3
dodatku I do
Konwencji*

*Art. 72 WKC. i art.
357 ust. 2 P. Wyk.*

W wypadku, gdy zamknięcia celne są nakładane na przestrzeń ładunkową, środek transportu musi być odpowiedni do nałożenia takich zamknięć.

WŁADZE CELNE

Urząd wyjścia uznaje środek transportu za odpowiedni do nałożenia zamknięć celnych, jeżeli:

- zamknięcia celne mogą zostać łatwo i trwale założone;
- środek transportu jest tak skonstruowany, że nie jest możliwy doładunek lub rozładunek towarów bez pozostawienia widocznych śladów manipulowania lub naruszenia zamknięć celnych;
- środek transportu nie posiada ukrytych przestrzeni, gdzie towary mogłyby być schowane;
- przestrzeń ładunkowa jest łatwo dostępna w celu kontroli przez właściwe władze.

(Art. 28 dodatku I do Konwencji/ Art. 72 WKC i art. 357 ust. 3 P. Wyk.)

Uwaga: Pojazdy uznane za odpowiednie do nałożenia zamknięć celnych na podstawie innych Konwencji międzynarodowych (np. Konwencji TIR) uznaje się za odpowiednie do nałożenia zamknięć celnych dla celów procedury tranzytowej.

3.8.3 Opis zamknięć celnych

Zamknięcia celne służące jako środek identyfikacji towarów muszą spełniać określone wymogi i warunki techniczne.

Wymogi dotyczące zamknięć celnych

*Załącznik II
dodatku I do
Konwencji*

*Art. 357 ust. 2 P.
Wyk.
Załącznik 46A P.
Wyk.*

Zamknięcia celne muszą spełniać następujące wymogi:

- być odporne na zwykłe zużycie;
- być łatwe do sprawdzenia i rozpoznania;
- być tak wykonane, aby wszelkie naruszenia, próby naruszenia i usunięcia pozostawiały ślady widoczne gołym okiem;
- być przeznaczone do pojedynczego wykorzystania lub, jeżeli mają być wielokrotnie wykorzystywane, muszą być wykonane w taki sposób, aby można było na nie nanieść indywidualny znak identyfikacyjny za każdym razem, gdy są ponownie stosowane;
- być zaopatrzone w indywidualny znak identyfikacyjny.

Zamknięcia celne muszą spełniać następujące warunki techniczne:

- forma i wymiary zamknięć celnych mogą się różnić w zależności od zastosowanej metody zamknięcia, ale wymiary muszą umożliwiać łatwe odczytanie znaków identyfikacyjnych;
- znaki identyfikacyjne zamknięć celnych muszą być tego rodzaju, aby sfalszowanie ich było niemożliwe, a podrobienie trudne;
- materiał, z którego zostały wykonane zamknięcia celne, musi być odporny na przypadkowe naruszenia

tych zamknięć i jednocześnie zapobiegać ich fałszowaniu, którego nie można by było wykryć, lub ponownemu wykorzystaniu.

3.8.4. Stosowanie zamknięć specjalnych

Stosowanie
zamknięć
specjalnych

*Art. 48 ust. 1c i
art.63 dodatku I do
Konwencji*

*Art. 372 ust. 1c i
art. 386 P. Wyk.*

Stosowanie zamknięć celnych specjalnego rodzaju przez głównego zobowiązanego wymaga uzyskania pozwolenia właściwych władz.

Stosowanie zamknięć celnych specjalnego rodzaju stanowi uproszczenie podlegające pewnym warunkom (patrz część V, pkt 3.3.).

W wypadku stosowania tego typu zamknięć, główny zobowiązany wpisuje formę, rodzaj i liczbę nałożonych zamknięć w pozycji „nałożone zamknięcia” w polu D(/J) dokumentu SAD. Zamknięcia te muszą zostać nałożone przed zwolnieniem towarów.

Upoważniony nadawca, który otrzymał pozwolenie nakazujące zastosowanie zamknięć celnych jako sposobu identyfikacji towarów nie potrzebuje osobnego pozwolenia na stosowanie zamknięć specjalnych.

3.9. Zwolnienie towarów

Po dopełnieniu wszystkich wymaganych formalności w urzędzie wyjścia, tj. po:

- prawidłowym wypełnieniu odpowiednich kart formularza SAD;
- złożeniu gwarancji, jeżeli jest to wymagane (patrz część III);

- wyznaczeniu terminu;
- określeniu wyznaczonej trasy przewozu, jeżeli jest to wymagane;
- przyjęciu i rejestracji zgłoszenia tranzytowego;
- weryfikacji zgłoszenia, oraz
- oznaczeniu przesyłki;

Art. 29 dodatku I do Konwencji

Art. 249 P. Wyk.

towary zostają zwolnione, a w polu D(/J) kart formularza SAD wpisywana jest data zwolnienia towarów.

WŁADZE CELNE

Po dopełnieniu formalności, urząd wyjścia:

- wpisuje słowo „ZGODNIE” w polu D(/J) karty 1 dokumentu SAD.
- sprawdza, czy adnotacje w polu D(/J) są opatrzone podpisem funkcjonariusza celnego oraz czytelnym odciskiem pieczęci urzędu celnego i datą.

W załączniku 8.2 znajduje się tłumaczenie adnotacji „zwolniony” we wszystkich wersjach językowych.

Karty 1,4 i 5 dokumentu SAD

Art. 29 dodatku I do Konwencji

Art. 359 ust. 1 P. Wyk.

Karta 1 dokumentu SAD pozostaje w urzędzie wyjścia.

Towary objęte procedurą tranzytową są przewożone do urzędu przeznaczenia z zastosowaniem kart 4 i 5 SAD.

4. Wypadki szczególne (*pro memoria*)

5. Wyjątki (*pro memoria*)

**6. Szczególne instrukcje krajowe (część
zastrzeżona)**

7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych

8. Załączniki

8.1. Adnotacja „zwolnienie”

8.2. Adnotacja „zgodnie”

Adnotacja „zwolnienie”

CS Osvobození

DA Fritaget

DE Befreiung

EE Loobumine

EL Απαλλαγή

ES Dispensa

FR Dispense

IT Dispensa

LV Derīgs bez zīmoga

LT Leista neplombuoti

HU Mentesség

MT Tneħħija

NL Vrijstelling

PL Zwolnienie

PT Dispensa

SI Opustitev

SK Oslobodenie

FI Vapautettu

SV Befrielse

PL Zwolnienie

IS Undanþegið

NO Fritak

Adnotacja „zgodnie”

CS:	souhlasí
DA:	konform
DE:	konform
EE:	vastavuses
EL:	καλώς
ES:	conform
FR:	conforme
IT:	conforme
LV:	atbilst
LT:	atitinka
HU:	rendben
MT:	
NL:	conform
PL:	zgodnie
PT:	conforme
SI:	ustrezno
SK:	súhlasí
FI:	tyydyttävä
SV:	konform
EN:	satisfactory
IS:	fullnægjandi
NO:	konform

Rozdział 3 – Formalności i zdarzenia podczas przewozu

1. Wstęp

Niniejszy rozdział opisuje formalności w przypadku wystąpienia zdarzeń podczas przewozu oraz w urzędzie tranzytowym w przypadku przewozów pod osłoną zgłoszenia tranzytowego SAD.

Punkt 2 podaje zasady ogólne i źródła prawa dotyczące zdarzeń podczas przewozu i formalności w urzędzie tranzytowym.

Punkt 3 opisuje formalności, jakich należy dopełnić w razie wystąpienia zdarzenia podczas przewozu i formalności w urzędzie tranzytowym.

W punkcie 4 omówiono sytuacje szczególne.

W punkcie 5 omówiono wyjątki od zasad ogólnych.

Punkt 6 został zastrzeżony dla szczególnych instrukcji krajowych.

Punkt 7 to część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.

Punkt 8 zawiera załączniki do rozdziału 3.

2. Zasady ogólne i prawodawstwo

Towary obejmowane procedurą tranzytową są przewożone ekonomicznie uzasadnioną trasą (czasami wyznaczoną trasą) do urzędu przeznaczenia przez urząd(urzędy) tranzytowy(e).

W czasie przewozu towarów mogą wystąpić różnego rodzaju zdarzenia. W takim wypadku, należy przestrzegać określonego sposobu postępowania.

Źródła prawa regulujące zagadnienia opisane w tym rozdziale:

- Art. 31-33 dodatku I do Konwencji;
- Tytuł II, pkt II „Formalności podczas przewozu” załącznika A7 dodatku III do Konwencji;
- Art. 13 - 14 WKC;
- Art. 359 -360, 412 P. Wyk.;
- Załącznik 37, tytuł I, pkt B, P. Wyk.

3. Zdarzenia podczas przewozu i formalności w urzędzie tranzytowym

Niniejszy punkt zawiera informacje na temat:

- formalności obowiązujących w przypadku zdarzeń podczas przewozu (punkt 3.1);
- formalności w urzędzie tranzytowym (punkt 3.2);

3.1. Formalności w przypadku zdarzeń podczas przewozu

Zdarzenia podczas przewozu

Jeżeli podczas przewozu towarów nastąpią pewne zdarzenia, przewoźnik musi niezwłocznie

poinformować o tym najbliższy właściwy urząd celny. Poniżej znajdują się przykłady zdarzeń podczas przewozu:

- przewóz nie może być dokonywany wyznaczoną trasą przewozu;
- zamknięcia celne zostały przypadkowo uszkodzone;
- towary są przeładowywane na inny środek transportu;
- wystąpiła konieczność natychmiastowego częściowego lub całkowitego wyładunku, na skutek zaistnienia bezpośredniego niebezpieczeństwa;

Działania podejmowane przez właściwe władze

Art. 33 dodatku I do Konwencji

Art. 360 P. Wyk.

W przypadku nastąpienia zdarzenia podczas transportu przewoźnik niezwłocznie dokona stosownych wpisów w polu nr 56 kart 4 i 5 dokumentu SAD i przedstawi dokumenty oraz przesyłkę właściwym władzom w kraju, w którym nastąpiło zdarzenie. Właściwe władze podejmują decyzję, czy dana procedura tranzytowa może być kontynuowana, czy nie. Jeżeli operacja tranzytowa może być kontynuowana, właściwy urząd celny dokonuje wpisów w polu G na kartach 4 i 5 dokumentu SAD, określając podjęte działania.

W wypadku, gdy naruszone zostały zamknięcia celne z przyczyn nieleżących po stronie przewoźnika, właściwy urząd dokonuje rewizji towarów i pojazdu. Jeżeli zostanie podjęta decyzja pozwalająca na kontynuowanie przewozu, nakładane są nowe zamknięcia celne a na kartach 4 i 5 dokumentu SAD nanoszone są odpowiednie adnotacje.

Przeładunek towarów

Przeładunek towarów na inny środek transportu może być dokonany wyłącznie za zgodą właściwych władz w miejscu, gdzie ma nastąpić. W takim wypadku

przewoźnik wypełnia pole nr 55 „Przeładunek” na kartach 4 i 5 dokumentu SAD. Wpisy można nanieść czytelnie pismem odręcznym, czarnym atramentem, drukowanymi literami. Władze celne dokonują wpisu w polu F na kartach 4 i 5 dokumentu SAD. Jeżeli dokonano więcej niż dwóch przeładunków, w wyniku czego pole F zostało wypełnione wpisami, wymagane informacje przewoźnik wpisuje w polu nr 56 kart 4 i 5 dokumentu 56, zaś urząd celny nanosi adnotacje w polu G.

Rozładunek
częściowy lub
całkowity

Jeżeli w wypadku zaistnienia bezpośredniego niebezpieczeństwa, wystąpi konieczność natychmiastowego dokonania częściowego lub całkowitego wyładunku, przewoźnik powiadamia o tym niezwłocznie właściwe władze oraz dokona stosownych wpisów w polu nr 56 dokumentu SAD. Władze celne podejmują wszelkie niezbędne działania i dokonują stosownych adnotacji w polu G karty 4 i 5 dokumentu SAD. Jednak, w wypadku gdy podczas przewozu następuje wyłącznie zmiana ciągnika (bez przekazania lub przeładunku towarów), w polu nr 56 SAD należy wpisać numer rejestracyjny i przynależność państwową nowego ciągnika. W tym wypadku adnotacja właściwych władz nie jest konieczna.

Zdarzenie lub
wypadek

Należy niezwłocznie poinformować właściwe władze celne o wystąpieniu zdarzenia lub wypadku, które mogą uniemożliwić głównemu zobowiązanemu lub przewoźnikowi wypełnienie zobowiązań.

Podział przesyłki

Ewentualny podział przesyłki musi odbywać się pod kontrolą władz celnych; w takim wypadku procedura

celna zostaje zakończona. Po każdorazowym podziale przesyłki należy wypełnić nowe zgłoszenie tranzytowe.

3.2. Formalności w urzędzie tranzytowym

Niniejszy punkt zawiera informacje na temat:

- urzędu tranzytowego (pkt 3.2.1)
- noty tranzytowej TC10 (pkt 3.2.2);
- zmiany urzędu tranzytowego (pkt 3.2.3);
- działań podejmowanych w wypadku zaistnienia nieprawidłowości (pkt 3.2.4).

3.2.1. Urząd tranzytowy

Urząd tranzytowy to

uznany urząd celny znajdujący się w miejscu wprowadzenia lub wyprowadzenia. W poniższej tabeli znajduje się zestawienie możliwych lokalizacji urzędów tranzytowych we wspólnym tranzycie i tranzycie wspólnotowym.

	Wspólny tranzyt	Tranzyt wspólnotowy
Miejsce wprowadzenia	- na obszar Umawiającej się Strony	- na teren obszaru celnego Wspólnoty, w przypadku gdy towary objęte procedurą tranzytową były przewożone przez obszar państwa trzeciego,
Miejsce wyprowadzenia	- z obszaru celnego Umawiającej się Strony w przypadku, gdy przesyłka objęta procedurą tranzytową opuszcza obszar celny tej	- z obszaru celnego Wspólnoty, w przypadku gdy przesyłka objęta procedurą tranzytową opuszcza ten obszar przez granicę

	Umawiającej się Strony przez granicę pomiędzy terytorium tej strony a państwem trzecim.	pomiędzy Państwem Członkowskim a państwem trzecim innym niż kraj EFTA.
--	---	--

3.2.2. Formalności w urzędzie tranzytowym

Art. 32 dodatku I do Konwencji

Art. 6 dodatku III do Konwencji

Art. 359 i 412 P. Wyk.

W każdym urzędzie tranzytowym należy przedstawić zgłoszenie tranzytowe, towary i notę tranzytową (TC10)¹. Urząd(urzędy) tranzytowy(e) może (mogą) dokonać inspekcji towarów, jeżeli uzna(ją) to za konieczne. Urząd tranzytowy zatrzymuje notę TC10.

W wypadku, gdy przesyłka objęta procedurą tranzytową, która nie miała przejeżdżać przez urząd tranzytowy, zostanie przedstawiona w tym urzędzie, stosuje się zasady ogólne. Notę tranzytową TC10 przedstawia się wówczas temu urzędowi celnemu, nie uwzględnionemu wcześniej w trasie przejazdu. W takim wypadku notę TC10 przesyła się do urzędu wyjścia a nazwę urzędu tranzytowego i kod kraju wpisuje się w pole nr. 51 kart 4 i 5 dokumentu SAD.

Art. 12 Konwencji

Uwaga: niektóre kraje wymagają, aby dla celów statystycznych przedstawiono dodatkową kartę 4 dokumentu SAD

- a) w pierwszym urzędzie tranzytowym w każdym kraju EFTA (z wyjątkiem Polski),
- b) w pierwszym urzędzie celnym tranzytowym we Wspólnocie, jeżeli procedura T1 lub T2 rozpoczęła się w kraju EFTA.

Właściwy urząd tranzytowy przesyła tę kartę do

¹ Noty TC 10 nie trzeba przedstawiać, w przypadku gdy urząd wyjścia i urząd tranzytowy korzystają z systemu NCTS.

właściwego urzędu statystycznego danego kraju.

3.2.3. Nota tranzytowa (TC10)

TC 10 Urzędy tranzytowe przyjmują noty TC 10 wystawione w językach uczestniczących państw.

Art. 32 ust. 2, 4 i 5 dodatku I do Konwencji

Art. 359 ust. 2 i 3 i art. 419 P. Wyk;

Jeżeli towary są załadowywane na jeden środek transportu, nota TC 10 zawiera odesłania do wszystkich towarzyszących zgłoszeń celnych (T1, T2, T2F, T-).

Jeżeli na pierwszej stronie noty TC10 nie mieszczą się informacje dotyczące wszystkich towarzyszących zgłoszeń tranzytowych, można użyć jednego lub kilku dodatkowych formularzy TC10.

W przypadku gdy towary przekraczają obszar celny kraju EFTA, urząd tranzytowy tego kraju poświadcza przekroczenie granicy przez przesyłkę odciskiem stempla na karcie 4 SAD.

PRZEDSIĘBIORCY

Przewoźnik powinien przedstawić notę tranzytową TC 10 w każdym urzędzie tranzytowym.

3.2.4. Zmiana urzędu tranzytowego

Art. 32 ust. 4 dodatku I do Konwencji

Towary mogą być przewożone przez urząd tranzytowy inny, niż wpisany na kartach 4 i 5 dokumentu SAD.

Art. 359 ust. 3 P. Wyk.

WŁADZE CELNE

W wypadku zmiany urzędu tranzytowego, nowy urząd tranzytowy niezwłocznie przesyła notę TC 10 danej przesyłki pierwotnie wskazanemu (w SAD – pole nr 52) urzędowi tranzytowemu.

Jednakże w wypadku, gdy we wspólnotowej procedurze tranzytowej realizowanej między dwoma Państwami Członkowskimi, urząd tranzytowy znajduje się w kraju EFTA, urząd ten zatrzymuje notę TC10.

Jeżeli nowy urząd tranzytowy znajduje się w innym kraju niż urząd pierwotnie wskazany, nowy urząd sprawdza, czy gwarancja jest ważna także w przypadku przewozu tranzytowego przez kraj, w którym mieści się nowy urząd tranzytowy.

3.2.5. Działania podejmowane w wypadku drobnych nieprawidłowości

Drobne nieprawidłowości

Jeżeli urząd tranzytowy stwierdzi, że w zgłoszeniu tranzytowym znajdują się drobne niezgodności ale nie ma dalszych śladów niewłaściwego wykorzystania zgłoszenia, powinien pozwolić na kontynuowanie operacji tranzytowej, odnotowując fakt wystąpienia takich błędów na kartach 4 i 5 dokumentu SAD w celu powiadomienia urzędu przeznaczenia.

WŁADZE CELNE

Drobne nieprawidłowości, które urząd tranzytowy może pominąć, lecz które, w miarę możliwości, należy poprawić, to:

1. brak adnotacji „Upoważniony nadawca” w polu D(/J) dokumentu SAD, jeżeli powinna być wpisana (art. 69 załącznika I do Konwencji, art. 402 P. Wyk.);
2. niepotwierdzony ręczny wpis (lub niepotwierdzona zmiana wpisu) numeru rejestracyjnego środka transportu (pola nr 18 i 21);

3. brak numeru rejestracyjnego środka transportu (pola nr 18 i 21) lub numerów kontenerów (pole nr 31);
4. wskazanie w zgłoszeniu tranzytowym innego urzędu tranzytowego, niż ten, w którym przedstawiono towary;
5. brak wskazania urzędu tranzytowego.

Istotne
nieprawidłowości

Jeżeli urząd tranzytowy stwierdzi, że wystąpiły istotne nieprawidłowości w związku z realizowaną operacją tranzytową, zamyka procedurę tranzytową i podejmuje konieczne działania wyjaśniające.

4. Wypadki szczególne (*pro memoria*)

5. Wyjątki (*pro memoria*)

**6. Szczególne instrukcje krajowe (część
zastrzeżona)**

7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych

8. Załączniki (*pro memoria*)

Rozdział 4 - Formalności w urzędzie przeznaczenia

1. Wstęp

Towary objęte procedurą tranzytową są przewożone z urzędu wyjścia do urzędu przeznaczenia. W niniejszym rozdziale omówiono formalności w urzędzie przeznaczenia, w przypadku przewozów pod osłoną zgłoszenia tranzytowego SAD.

W punkcie 2 omówiono zasady ogólne i źródła prawa dotyczące formalności w urzędzie przeznaczenia.

W punkcie 3 opisano zasady postępowania i działania podejmowane przez władze celne w związku z zakończeniem procedury tranzytowej.

Punkt 4 obejmuje sytuacje szczególne związane zakończeniem procedury tranzytowej.

W punkcie 5 omówiono wyjątki od zasad ogólnych.

Punkt 6 został zastrzeżony dla szczególnych instrukcji krajowych.

Punkt 7 to część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.

Punkt 8 zawiera załączniki do rozdziału 4.

2. Zasady ogólne i prawodawstwo

W celu zakończenia procedury tranzytowej, towary i dokumenty towarzyszące muszą zostać przedstawione władzom celnym w urzędzie przeznaczenia. W ten sposób kończy się procedura tranzytowa.

Urząd przeznaczenia sprawdza towary i dokumenty, umieszcza adnotację na karcie 5 dokumentu SAD i zwraca go do urzędu wyjścia (lub urzędu centralnego, jeżeli istnieje).

Jeżeli w trakcie realizacji operacji tranzytowej nie wystąpiły żadne nieprawidłowości, urząd wyjścia (lub urząd centralny) zwalnia procedurę. patrz rozdział 5.

W wypadku wystąpienia nieprawidłowości, konieczne staje się przyjęcie dalszych środków.

Źródła prawa

Źródła prawa regulujące procedury opisane w tym rozdziale:

- Art. 34-38 ust. 1 dodatku I do Konwencji;
- Art. 92 ust. 1 WKC
- Art. 361-364 P. Wyk.

Uwaga: w art. 38 dodatku I do Konwencji oraz art. 92 WKC wprowadzone jest rozróżnienie pomiędzy zakończeniem a zwolnieniem procedury tranzytowej.

3. Procedura w urzędzie przeznaczenia

Niniejszy punkt zawiera informacje na temat:

- przedstawienia towarów i dokumentów w urzędzie

przeznaczenia (pkt 3.1);

- kontroli i poświadczenia formularza SAD (pkt 3.2);

W tym punkcie zakłada się, że nie wystąpiły żadne nieprawidłowości. Kroki, jakie należy podjąć w przypadku wystąpienia nieprawidłowości opisano w pkt. 4.4 i 4.5 niniejszego rozdziału.

Uwaga: zakończenie procedury tranzytowej w urzędzie przeznaczenia nie jest równoznaczne z jej zwolnieniem. Urząd wyjścia, lub urząd centralny kraju wyjścia, na podstawie dokumentów otrzymanych od urzędu przeznaczenia, decyduje czy procedura tranzytowa może zostać zwolniona. Patrz część IV, rozdział 5.

3.1.Zakończenie procedury tranzytowej

*Art. 4 i art. 38
dodatku I do
Konwencji*

*Art. 14, 96 i 92
WKC*

W praktyce, procedura tranzytowa kończy się, gdy towary i odpowiednie dokumenty towarzyszące zostaną przedstawione w urzędzie przeznaczenia, zaś w sensie prawnym oznacza to, że przedstawienie towarów i dokumentów przebiega zgodnie z przepisami regulującymi dany rodzaj procedury, tj. standardowej lub uproszczonej¹. Oba rodzaje działań należą do obowiązków głównego zobowiązanego.

Wyznaczony termin zakończenia procedury umożliwia jej zamknięcie oraz wygaśnięcie wymogu spełniania przez głównego zobowiązanego obowiązków związanych z realizacją tej procedury. Przypadki niedotrzymania zobowiązań mające miejsce po tym terminie są

¹ Oprócz ogólnej definicji zakończenia procedury istnieje również szereg przepisów specjalnych określających szczególne warunki, w których procedura zostaje zakończona lub zostaje uznana za zakończoną w ramach procedur dotyczących upoważnionego odbiorcy oraz uproszczeń w przewozie drogą lotniczą, morską lub przesyłami rurociągami (więcej informacji znajduje się w części V).

rozpatrywane przez inne instancje i regulują je inne przepisy celne. Nie oznacza to, że odpowiedzialność głównego zobowiązanego (finansowa lub inna) wygasa po zakończeniu procedury tranzytowej, jednak dotyczy ona tylko poprzedniej operacji tranzytowej.

Obowiązki innych osób

Oprócz głównego zobowiązanego, także inne osoby mają określone obowiązki w procedurze tranzytowej. Przewoźnik i każda osoba, która otrzymuje towary, wiedząc, że są one objęte procedurą tranzytową, również odpowiada za przedstawienie towarów w wyznaczonym terminie, w stanie nienaruszonym i z zastosowaniem stosownych środków umożliwiających ich identyfikację w urzędzie przeznaczenia.

Art. 34 ust. 1 dodatku I do Konwencji

Art. 361 P. Wyk.

Towary wraz z kartami 4 i 5 dokumentu SAD przedstawia się w urzędzie przeznaczenia w dniach i godzinach urzędowania.

Wyznaczony termin

Art. 26 dodatku I do Konwencji

Art. 356 P. Wyk.

Towary należy przedstawić w terminie wyznaczonym przez urząd wyjścia. Termin ten podano w polu D dokumentu SAD.

Termin wyznaczony przez urząd wyjścia jest wiążący dla właściwych władz krajów, przez które przewożone są towary w operacji tranzytowej. Właściwe władze, łącznie z władzami celnymi w urzędzie przeznaczenia, nie mogą zmienić tego terminu. Więcej informacji na ten temat znajduje się w pkt. 3.6 i 3.7 rozdziału 3 części IV.

3.2. Kontrola na zakończenie procedury tranzytowej

Kontrole

Po przedstawieniu towarów i kart 4 i 5 SAD w urzędzie przeznaczenia, władze celne powinny sprawdzić, czy były przestrzegane przepisy dotyczące procedury tranzytowej i nanieść odpowiednie adnotacje na zgłoszeniu tranzytowym.

Władze celne mogą kontrolować towary przewożone w ramach procedury tranzytowej. Nie wszystkie przesyłki objęte procedurą tranzytową są dokładnie sprawdzane. Władze celne stosują z reguły system analizy ryzyka, w celu ustalenia, które przesyłki powinny zostać poddane rewizji. Szczegółową kontrolą objęte są tylko towary, co do których istnieją wątpliwości.

Wyznaczony
termin

*Art. 36 dodatku I
do Konwencji*

Art. 363 P. Wyk.

Urząd przeznaczenia musi zwrócić kartę 5 dokumentu SAD właściwym władzom kraju wyjścia niezwłocznie, w terminie nie przekraczającym jednego miesiąca od daty zakończenia procedury tranzytowej. Kartę 5 dokumentu SAD zwraca się w tym terminie, nawet jeśli istnieje podejrzenie nieprawidłowości lub nieprawidłowości zostały stwierdzone.

Urząd przeznaczenia zatrzymuje kartę 4 dokumentu SAD.

WŁADZE CELNE

Urząd przeznaczenia rejestruje przedstawione zgłoszenie celne w swoich dokumentach, tak by było łatwo i szybko dostępne w przypadku zapytań.

Urząd przeznaczenia porównuje także informacje podane w kartach 4 i 5 dokumentu SAD.

W polu I na obu kartach SAD urząd wpisuje następujące informacje:

1. numer rejestracyjny,
2. data dostarczenia towarów;
3. wyniki kontroli celnej środków identyfikacyjnych (po sprawdzeniu stanu zamknięć celnych lub opisu towarów);
4. wynik obowiązkowej kontroli dopełnienia wyznaczonego terminu oraz trasy przejazdu (jeśli wyznaczona);
5. w polu „uwagi” – adnotacja „zgodnie”, jeśli nie stwierdzono nieprawidłowości.
6. podpis funkcjonariusza celnego i odcisk stempla urzędu przeznaczenia.

Uwaga: Urząd przeznaczenia umieszcza podpis, odcisk stempla oraz standardową adnotację „zgodnie”, także wówczas, gdy zatwierdził przedstawione towary i dokumenty bez kontroli. W załączniku 8.1 znajduje się tłumaczenie adnotacji „zgodnie” we wszystkich wersjach językowych.

WŁADZE CELNE (tylko we Wspólnocie)

W przypadku gdy wraz z kartami 4 i 5 SAD przedstawiany jest karta kontrolna T5¹, wystawiana przez urząd wyjścia, urząd przeznaczenia wpisuje w polu I dokumentu SAD po słowie „uwagi” adnotację „karta T5 przedstawiona”.

W załączniku 8.2 znajduje się tłumaczenie adnotacji „karta T5 przedstawiona” we wszystkich wersjach językowych Wspólnoty.

W wielu krajach istnieją centralne urzędy celne, w których przedstawia się kartę 5 dokumentu SAD. Możliwe jest także przedstawienie jej w urzędach regionalnych lub lokalnych. W niektórych krajach nie ma urzędów centralnych.

Są to następujące kraje:

- Austria;
- Republika Czeska;
- Dania;
- Finlandia;
- Norwegia;
- Szwecja;
- Szwajcaria.

W załączniku 8.4 znajduje się wykaz krajowych urzędów centralnych, w których składa się karty 5 SAD.

WŁADZE CELNE

Urząd przeznaczenia w kraju, w którym znajduje się centralny urząd celny zwraca kartę 5 dokumentu SAD do kraju wyjścia poprzez taki urząd centralny.

¹ Egzemplarz kontrolny T5 to dokument wymagany w przypadku przewozu towarów na obszarze celnym Wspólnoty. Stanowi on dowód stosowania i/lub przeznaczenia niektórych towarów objętych specjalnymi środkami wspólnotowymi (np. dotyczącymi produktów rolnych). Więcej informacji na temat karty T5 znajduje się w art. 912a-912g P. Wyk.

Urząd przeznaczenia w kraju, w którym nie ma centralnego urzędu celnego, zwraca kartę 5 dokumentu SAD do urzędu centralnego kraju wyjścia, lub do urzędu wyjścia, jeżeli w kraju wyjścia nie ma centralnego urzędu celnego.

Karty przesyła się na adres podany pod polami nr 15 i 17 w karcie 5 dokumentu SAD.

Urząd zwraca karty 5 SAD przynajmniej raz w tygodniu.

4. Sytuacje szczególne

W tym punkcie znajdują się informacje dotyczące sytuacji szczególnych w procedurze tranzytowej w urzędzie przeznaczenia. Są to następujące sytuacje:

- wydanie poświadczenia odbioru (pkt 4.1.);
- wydanie dowodu alternatywnego (pkt 4.2.);
- przedstawienie towarów i dokumentów poza godzinami urzędowania urzędu przeznaczenia i w miejscu innym niż urząd przeznaczenia (pkt 4.3);
- nieprawidłowości (pkt 4.4);
- zmiana urzędu przeznaczenia (pkt 4.5);

4.1. Poświadczenie odbioru

Art. 35 dodatku I do Konwencji

Art. 362 P. Wyk.

Na wniosek osoby przedstawiającej zgłoszenie tranzytowe i towary w urzędzie przeznaczenia, władze celne wydają poświadczenie odbioru. Poświadczenie odbioru nie może być uznane za alternatywny dowód zakończenia procedury tranzytowej.

Funkcje poświadczenia odbioru

Poświadczenie pełni dwie istotne funkcje: Po pierwsze stanowi informację dla głównego zobowiązanego, że przewoźnik dostarczył dokumenty tranzytowe do urzędu przeznaczenia. Po drugie, poświadczenie odbioru ma

duże znaczenie w wypadku prowadzenia postępowania dochodzeniowego, gdy urząd wyjścia nie otrzymał karty 5 dokumentu SAD. W takim wypadku główny zobowiązany może przedstawić poświadczenie odbioru w urzędzie wyjścia, wskazując tym samym, w którym urzędzie celnym przedstawiono dokumenty tranzytowe. Dzięki temu prowadzenie postępowania dochodzeniowego jest ułatwione.

Formularz
poświadczenia
odbioru

Formularz poświadczenia odbioru musi być zgodny z:

- wzorem TC11 zamieszczonym w załączniku III, dodatku A 13 do Konwencji/Załączniku 47 P. Wyk., lub
- odrywalnym odcinkiem znajdującym się na odwrocie karty 5 SAD.

Wypełnianie
poświadczenia
odbioru

Osoba występująca z wnioskiem o wydanie poświadczenia odbioru powinna wypełnić je przed przedłożeniem funkcjonariuszowi celnemu urzędu przeznaczenia w celu poświadczenia.

PRZEDSIĘBIORCY

Osoba występująca z wnioskiem o wydanie poświadczenia odbioru przez urząd przeznaczenia wypełnia formularz TC 11 odręcznie i czytelnie, wpisując następujące dane:

- nazwę i kraj urzędu przeznaczenia;
- rodzaj zgłoszenia, którego dotyczy SAD;
- numer zgłoszenia tranzytowego;
- datę;
- nazwę urzędu celnego wyjścia.

Ponadto poświadczenie odbioru może zawierać inne

informacje dotyczące przesyłki. Główny zobowiązany może chcieć na przykład, aby wpisany został adres, pod który przewoźnik prześle poświadczenie odbioru po poświadczeniu przez władze celne. Urząd przeznaczenia nie ma obowiązku przesyłania poświadczenia odbioru pocztą. Może to jednak zrobić w razie potrzeby. Zwykle przewoźnik zwraca poświadczenie odbioru głównemu zobowiązanemu.

Adres, pod który należy zwrócić poświadczenie odbioru może być wpisany:

- z tyłu poświadczenia, jeżeli poświadczenie jest wystawiane na formularzu zgodnym z wzorem przedstawionym w załączniku A 13, dodatku III do Konwencji/Załączniku 47 P. Wyk., lub
- na pierwszej stronie karty 5 SAD w pustym polu po prawej stronie pola D, jeżeli poświadczenie odbioru jest wystawiane na odrywalnym odcinku znajdującym się na odwrocie karty SAD.

Uwaga: nie podaje się adresu zwrotnego, jeżeli zgłoszenie tranzytowe jest wystawiane na formularzu składającym się z 4 kart, zgodnie z art. 1 ust. 1 lit. b) dodatku II do Konwencji SAD/ art. 208 ust. 3 tiret drugie P. Wyk.

WŁADZE CELNE

W wypadku, gdy wystąpiono z wnioskiem o wydanie poświadczenia odbioru, urząd przeznaczenia:

- sprawdza, czy zastosowano odpowiedni formularz, tj. TC 11 lub odrywalny odcinek znajdujący się na odwrocie karty 5 SAD;
- sprawdza, czy wpisy są czytelne;
- sprawdza, czy formularz został poprawnie wypełniony;

- sprawdza, czy nie zachodzą żadne okoliczności uniemożliwiające wydanie poświadczenia odbioru;
- jeżeli wszystko jest w porządku, wydaje poświadczenie odbioru wnioskodawcy.

Uwaga: Poświadczenie odbioru nie może być wydane z zastrzeżeniem.

(Art. 35 ust. 3 dodatku I do Konwencji – art. 362 P. Wyk.)

4.2. Alternatywny dowód zakończenia procedury

*Art. 34 ust. 3
dodatku I do
Konwencji*

*Art. 361 ust. 3 P.
Wyk.*

Główny zobowiązany może wystąpić do władz celnych z wnioskiem o wydanie alternatywnego dowodu prawidłowego zakończenia procedury tranzytowej. Wniosek taki może zostać zgłoszony w chwili przedstawienia towarów i zgłoszenia tranzytowego w urzędzie przeznaczenia.

Uwaga: Szczegółowe informacje dotyczące przyjmowania dowodu alternatywnego przez urząd wyjścia znajdują się w rozdziale 5, pkt 3.4.2.

PRZEDSIĘBIORCY

W celu uzyskania alternatywnego dowodu zakończenia procedury tranzytowej w rozumieniu art. 34 ust. 3 dodatku I do Konwencji/art. 361 ust. 3 P. Wyk, władzom celnym w urzędzie przeznaczenia można przedstawić celem poświadczenia następujące dokumenty:

- kopia karty 5 SAD lub SAD-BIS, jeżeli dotyczy;
- dodatkowa kopia karty 5 SAD lub SAD-BIS, jeżeli dotyczy;

Kopia, która może być fotokopią oryginału, musi:

- być uprzednio podpisana przez głównego zobowiązanego,
- być opatrzona adnotacją „kopia”,
- być opatrzona adnotacją „dowód alternatywny” (może być w formie nadruku na kopii),
- zawierać numer rejestracyjny zgłoszenia tranzytowego i informacje dotyczące tego zgłoszenia;

W załączniku 8.3 znajduje się tłumaczenie adnotacji „dowód alternatywny” we wszystkich wersjach językowych.

WŁADZE CELNE

Wyżej wymienione dokumenty opatrzone numerem zgłoszenia tranzytowego muszą zostać poświadczone przez władze celne. Poświadczenie może być dokonane komputerowo, ale w taki sposób, by było oczywiste dla władz celnych w kraju wyjścia, że to poświadczenie jest autentyczne.

Urząd przeznaczenia wystawia alternatywny dowód w przypadku, gdy nie stwierdzono nieprawidłowości. Poświadczenie ma taką samą formę co poświadczenie karty 5 dokumentu SAD (stempel urzędu, podpis funkcjonariusza oraz data).

Osobę, która przedstawia taki dokument wraz z towarami i zgłoszeniem tranzytowym uznaje się za przedstawiciela głównego zobowiązanego. Urząd przeznaczenia wręcza takiej osobie poświadczoną kopię lub kopię dodatkową karty 5 SAD.

4.3. Przedstawienie towarów i dokumentów poza godzinami urzędowania urzędu przeznaczenia i w miejscu innym niż urząd przeznaczenia

Z zasady towary i towarzyszące im dokumenty

tranzytowe muszą być przedstawione:

- w urzędzie przeznaczenia, oraz

*Art. 34 ust. 1
dodatku I do
Konwencji*

Art. 361 P. Wyk.

- w wyznaczonych godzinach i dniach urzędowania.

Art. 34 dodatku I do Konwencji

Art. 202 P. Wyk.

Jednakże urząd przeznaczenia może zezwolić na przedstawienie towarów i dokumentów tranzytowych w terminie innym niż godziny pracy urzędu oraz poza urzędem przeznaczenia.

Zgodnie z przepisami krajowymi koszty takiego przedstawienia towarów i dokumentów ponosi przedsiębiorca.

4.4. Nieprawidłowości

4.4.1. Nieprawidłowości dotyczące zamknięć celnych

Towary objęte procedurą tranzytową, z reguły są przewożone pod zamknięciami celnymi. W urzędzie przeznaczenia władze celne sprawdzają, czy zamknięcia celne są nienaruszone. Jeżeli zamknięcia celne zostały naruszone, władze celne urzędu przeznaczenia odnotowują ten fakt na dokumencie SAD.

WŁADZE CELNE

Urząd przeznaczenia sprawdza stan zamknięć celnych i wynik kontroli wpisuje w polu I kart 4 i 5 SAD w pozycji „kontrola zamknięć”. Jeżeli zamknięcia są w złym stanie lub są dowody na to, że zostały naruszone, władze celne mogą poddać towary rewizji i odnotować fakt naruszenia zamknięć w SAD.

(Art. 34 dodatku I do Konwencji/ Art. 72 WKC i art. 361 P. Wyk.)

4.4.2. Inne nieprawidłowości

Urząd przeznaczenia umieszcza adnotacje dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości, aby poinformować o nich urząd wyjścia. Urząd przeznaczenia ocenia przedstawione fakty i podejmuje decyzję o zastosowaniu odpowiednich środków.

Należy rozróżnić następujące sytuacje:

1. W urzędzie przeznaczenia może zostać stwierdzona różnica między towarami wpisanymi w zgłoszeniu tranzytowym a towarami, które zostały przedstawione w tym urzędzie.

WŁADZE CELNE

Urząd przeznaczenia:

- rejestruje zgłoszenie tranzytowe;
- wpisuje w polu I kart 4 i 5 zgłoszenia tranzytowego w pozycji „uwagi”:
adnotację „Różnice”: nadwyżki :.....
braki :.....
opis towarów :.....
klasyfikacja taryfowa:.....;
- Zwraca kartę 5 SAD do kraju wyjścia normalnymi kanałami.

W załączniku 8.5 znajduje się tłumaczenie adnotacji „różnice:” we wszystkich wersjach językowych.

2. Urząd przeznaczenia może stwierdzić rozbieżność informacji podanych na kartach 4 i 5 formularza SAD.

WŁADZE CELNE

Urząd przeznaczenia:

- rejestruje zgłoszenie tranzytowe;
- wpisuje w polu I kart 4 i 5 dokumentu SAD w pozycji „Uwagi” adnotację „Rozbieżność: pole”;
- Zwraca kartę 5 SAD do kraju wyjścia normalnymi kanałami.

W załączniku 8.6 znajduje się tłumaczenie adnotacji „Rozbieżność: pole” we wszystkich wersjach językowych.

4.4.3. Postępowanie dochodzeniowe w sprawie nieprawidłowości

Urząd przeznaczenia może zdecydować o wszczęciu postępowania wyjaśniającego w sprawie nieprawidłowości:

WŁADZE CELNE

Urząd *przeznaczenia*:

- rejestruje zgłoszenie tranzytowe;
- wpisuje w polu I kart 5 dokumentu SAD w pozycji „Uwagi” dodatkową adnotację: „WSZCZĘTO DOCHODZENIE”;
- • zwraca kartę 5 SAD do kraju wyjścia normalnymi kanałami.

Uwaga: kraj przeznaczenia zwraca kartę 5 SAD bezzwłocznie, a najpóźniej w ciągu miesiąca od daty zakończenia operacji.

- przesyła wyniki dochodzenia do kraju wyjścia w ciągu trzech miesięcy normalnymi kanałami.

Więcej informacji na temat postępowania dochodzeniowego można znaleźć w rozdziale 5, pkt 4.

W załączniku 8.7 znajduje się tłumaczenie adnotacji „wszczęto postępowanie” we wszystkich wersjach językowych.

W następstwie wykrycia nieprawidłowości urząd przeznaczenia może zdecydować o zabezpieczeniu długu celnego. W takim przypadku w polu I karty 5 formularza SAD umieszcza adnotację „pobrano opłaty”. Urząd wyjścia nie informuje głównego zobowiązanego, że procedura została zwolniona.

Uwaga: Adnotacja „pobrano opłaty” nie musi oznaczać, że opłaty zostały faktycznie ściągnięte lub zapłacone. Władze celne w urzędzie przeznaczenia mogły zatem dopuścić zgłoszenie do dowolnej procedury lub wykorzystania celnego.

WŁADZE CELNE

Urząd przeznaczenia:

- rejestruje zgłoszenie tranzytowe;
- po otrzymaniu informacji, że pobrane zostały opłaty, wpisuje w polu I karty 5 SAD w pozycji „uwagi” adnotację „POBRANO OPŁATY”;
- zwraca kartę 5 SAD do kraju wyjścia normalnymi kanałami.

W załączniku 8.8 znajduje się tłumaczenie adnotacji „pobrano opłaty” we wszystkich wersjach językowych.

Uwaga: kraj przeznaczenia zwraca kartę 5 SAD bezzwłocznie, a najpóźniej w ciągu miesiąca od daty zakończenia operacji.

4.5 Zmiana urzędu przeznaczenia

*Art. 34 ust. 4 pkt 5
dodatku I do
Konwencji*

Operacja tranzytowa może zakończyć się w innym urzędzie celnym, niż wpisany w zgłoszeniu

Art. 361 P. Wyk.

tranzytowym. Urząd ten staje się wtedy urzędem celnym przeznaczenia.

Można tu wyróżnić trzy sytuacje:

1. Nowy urząd przeznaczenia znajduje się na obszarze tej samej Umawiającej się Strony/Państwa Członkowskiego, co urząd przeznaczenia wpisany w zgłoszeniu tranzytowym:

WŁADZE CELNE

Urząd przeznaczenia:

- rejestruje zgłoszenie tranzytowe;
- sprawdza, czy dane wpisane na karcie 4 SAD są zgodne z danymi wpisanymi na karcie 5 SAD;
- sprawdza wyznaczony termin, stan zabezpieczeń celnych (jeśli są umieszczone) oraz trasę przejazdu (w przypadku wyznaczonej trasy przejazdu);
- podejmuje decyzję co do zakresu kontroli;
- jeżeli wyniki kontroli są pozytywne, wpisuje w polu I karty 5 SAD w pozycji „uwagi” adnotację „ZGODNIE”;
- zwraca kartę 5 SAD do kraju wyjścia normalnymi kanałami.

W załączniku 8.1 znajduje się tłumaczenie adnotacji „zwolniony” we wszystkich wersjach językowych.

2. Nowy urząd przeznaczenia znajduje się na obszarze innej Umawiającej się Strony/Państwa Członkowskiego, co urząd przeznaczenia wpisany w zgłoszeniu tranzytowym:

WŁADZE CELNE

Urząd przeznaczenia:

- rejestruje zgłoszenie tranzytowe;
- sprawdza pole nr 52 SAD, aby upewnić się, że gwarancja jest ważna w danym

kraju;

- sprawdza, czy dane wpisane na karcie 4 SAD są zgodne z danymi wpisanymi na karcie 5 SAD;
- sprawdza wyznaczony termin, stan zabezpieczeń celnych (jeśli są umieszczone) oraz trasę przejazdu (w przypadku wyznaczonej trasy przejazdu);
- podejmuje decyzję co do zakresu kontroli;
- jeżeli wyniki kontroli są pozytywne, wpisuje w polu I karty 5 SAD w pozycji „uwagi” adnotację „NIEZGODNOŚCI: URZĄD W KTÓRYM PRZEDSTAWIONO TOWAR.....(NAZWA I KRAJ)”
- zwraca kartę 5 SAD do kraju wyjścia normalnymi kanałami.

W załączniku 8.9 znajduje się tłumaczenie adnotacji „różnice: ...” we wszystkich wersjach językowych.

3. Nowy urząd przeznaczenia znajduje się na obszarze innej Umawiającej się Strony, niż urząd celny przeznaczenia wpisany w SAD, a na zgłoszeniu tranzytowym wpisano adnotację:

„WYPROWADZENIE Z PODLEGA OGRANICZENIOM LUB OPŁATOM NA MOCY ROZPORZĄDZENIA/DYREKTYWY/DECYZJI NR

W załączniku 8.10 znajduje się tłumaczenie tej adnotacji we wszystkich wersjach językowych.

WŁADZE CELNE

Urząd przeznaczenia:

- rejestruje zgłoszenie tranzytowe;
- sprawdza pole nr 52 SAD, aby upewnić się, że gwarancja jest ważna w danym kraju;

- sprawdza, czy dane wpisane na karcie 4 SAD są zgodne z danymi wpisanymi na karcie 5 SAD;
- sprawdza wyznaczony termin, stan zabezpieczeń celnych (jeśli są umieszczone) oraz trasę przejazdu (w przypadku wyznaczonej trasy przejazdu);
- podejmuje decyzję co do zakresu kontroli;
- jeżeli wyniki kontroli są pozytywne, wpisuje w polu I karty 5 SAD w pozycji „uwagi” adnotację „NIEZGODNOŚCI: URZĄD W KTÓRYM PRZEDSTAWIONO TOWAR.....(NAZWA I KRAJ)”
- zwraca do kraju wyjścia normalnymi kanałami:
 - powiadomienie, że wywożone towary, podlegające ograniczeniom lub opłatom wywozowym, zostały dostarczone do tego urzędu celnego;
 - kartę 5 dokumentu SAD;
- zatrzymuje towary pod dozorem celnym i:
 - zezwala na ich wywóz do Umawiającej się Strony, w której znajduje się urząd wyjścia, lub
 - nie zezwala na ich wywóz, aż do czasu otrzymania z urzędu wyjścia szczególnego pisemnego pozwolenia na zwolnienie tych towarów.

(Art. 34 ust. 4 i 5 dodatku I do Konwencji – art. 361 P. Wyk.).

5. Przedstawienie towarów po upływie wyznaczonego terminu

*Art. 26 ust. 3
dodatku I do
Konwencji*

Art. 356 P. Wyk.

Poniżej przedstawiono przykłady dowodów wystąpienia niemożliwych do przewidzenia okoliczności, niezawinionych przez przewoźnika ani głównego zobowiązanego, które mogą spowodować przekroczenie terminu dostarczenia towarów:

- zaświadczenie wydane przez policję (w razie wypadku, kradzieży...);
- poświadczenie wystawione przez służbę zdrowia (jeżeli udzielono pomocy medycznej, ...);
- poświadczenie/rachunek ze stacji napraw (jeżeli miała miejsce naprawa pojazdu);

- wszelkiego rodzaju dowody, gdy opóźnienie zostało spowodowane strajkiem lub innymi nie dającymi się przewidzieć okolicznościami.

Jednakże od władz celnych w urzędzie przeznaczenia zależy, czy dowód zostanie uznany.

**6. Szczególne instrukcje krajowe (część
zastrzeżona)**

7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych

8. Załączniki

- 8.1 standardowa adnotacja „zgodnie”
- 8.2. adnotacja „karta T5 przedstawiona”

- 8.3 adnotacja „dowód alternatywny”
- 8.4 wykaz urzędów centralnych właściwych w zakresie przesyłania karty 5
- 8.5 adnotacja „niezgodności”

- 8.6 adnotacja „rozbieżności”
- 8.7 adnotacja „wszczęto dochodzenia”
- 8.8 adnotacja „pobrano opłaty”
- 8.9 adnotacja „niezgodności: urząd, w którym przedstawiono towar (nazwa i kraj)
- 8.10 adnotacja „wyprowadzenie z podlega ograniczeniom lub opłatom na mocy rozporządzenia/dyrektywy/decyzji nr.....”

Standardowa adnotacja „zgodnie”

Standardowa adnotacja „zgodnie” we wszystkich wersjach językowych w przypadku nie stwierdzenia żadnych nieprawidłowości:

CS:	souhlasí
DA:	konform
DE:	konform
EE:	vastavuses
EL:	καλώς
ES:	conform
FR:	conforme
IT:	conforme
LV:	atbilst
LT:	atitinka
HU:	rendben
MT:	
NL:	conform
PL:	zgodnie
PT:	conforme
SI:	ustrezno
SK:	súhlasí
FI:	tyydyttävä
SV:	konform
EN:	satisfactory
IS:	fullnægjandi
NO:	konform

Adnotacja jest wpisywana w lewej części pola I dokumentu SAD.

Karta T5 przedstawiona

- CS list T5 předložený
- DA eksemplar T5 modtaget
- DE Exemplar T5 vorgelegt
- EE T5-dokument esitatud
- EL προσκομισθεν αντιτυπο T5
- ES presentado ejemplar T5
- FR exemplaire T5 présenté
- IT presentato l'esemplare T5
- LV T5 formulārs uzrādīts
- LT T5 egzempliorius pateiktas
- HU
- MT
- NL eksemplaar T5 overgelegd
- PL karta T5 przedstawiona
- PT apresentado o exemplar T5
- SI kontrolni izvod T5 predložen
- SK výtlačok T5 predložený
- FI valvontakappale T5 esitetty
- SV Kontrollexemplar T5 uppvisat
- EN copy T5 presented

Standardowa adnotacja „dowód alternatywny”

CS	Alternativní důkaz
DE	Alternativnachweis
EE	Alternatiivsed tõendid
EL	Εναλλακτική απόδειξη
ES	Prueba alternativa
FR	Preuve alternative
IT	Prova alternativa
LV	Alternatīvs pierādījums
LT	Alternatyvusis įrodymas
HU	Alternatív igazolás
MT	Prova alternattiva
NL	Alternatief bewijs
PL	Alternatywny dowód
PT	Prova alternativa
SI	Alternativno dokazilo
SK	Alternatívny dôkaz
FI	Vaihtoehtoinen todiste
SV	Alternativt bevis
EN	Alternative proof
IS	Önnur sönnun
NO	Alternativt bevis

Wykaz urzędów centralnych właściwych w zakresie przesyłania karty 5 SAD

Belgia

Bureau centralisateur des douanes	Centralisatiekantoor der douane
Quai des Péniches, 55	Akenkaai, 55
Bloc B/3	Blok B/3
B-1000 BRUXELLES	B-1000 BRUSSEL

Cypr

Central Transit office
Customs Headquarters, Ministry of Finance
Corner M. Karaoli and Gr. Afxentiou,
1096, Nicosia

Niemcy

1. Hauptzollamt Braunschweig
Zentralstelle Zollversand
Postfach 1540
D-38335 HELMSTEDT
2. Hautptzollamt Bielefeld
Zentralstelle Zollversand
Alter Uentroper Weg 2
D-59067 HAMM

Estonia

MAKSU ja TOLLIAMET (TAX and CUSTOMS BOARD)
Tallinna Tolliinspektor (Izba Celna w Tallinie)
Transiidi Keskastutus (Centralny Urząd Tranzytowy)
Sadama tn. 21.
10111 Tallinn

Eesti

Grecja

Διεύθυνση Τελωνείων Αττικής

Γραφείο Διαμετακόμισης

Πλ. Αγ. Νικολάου

185 10 Πειραιάς

ΕΔΔΑΣ – GRECE

DIEFTHINSI TELONION ATTIKIS

CENTRAL TRANSIT OFFICE

ST. NICKOLAS SQ.

185 10 PIRAEUS

GRECJA

Hiszpania

Dependencia Provincial de Aduanas e II.EE. de Madrid

Oficina Centralizadora de Tránsitos

C/. Guzmán el Bueno, 139

E – 28071 MADRID

Dependencia Provincial de Aduanas e II.EE. de La Junquera

Oficina Centralizadora de Tránsitos

Carretera Nacional II, s/n

E – 17071 LA JUNQUERA

Dependencia Provincial de Aduanas e II.EE. de Las Palmas de Gran Canaria

Oficina Centralizadora de Tránsitos

Explanada Tomás Quevedo, s/n

E – 35071 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Francja

Bureau Centralisateur des Documents Communautaires

161, chemin de Lestang

F - 31057 TOULOUSE

Irlandia

Central Transit Office

Customs and Excise

Quay Street

Donegal Town

Co. Donegal

Irlandia

Wlochy

Direzione Regionale per l'Abruzzo, il Molise e le Marche

Via Palestro, n 19

60122 ANCONA

tel. 071 227521

fax 071 207514

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Aosta

Autoporto Valle D'Aosta, n 33/a

11020 POLLEIN (AO)

tel. 0165 32344

fax 0165 40169

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogana di Bari

Corso De Tullio, n. 3

70122 BARI

tel. 080 5211733

fax 080 5217904

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Bergamo

Via Pietro Rovelli, n. 21/A

24125 BERGAMO

tel. 035 233000

fax 035 270490

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Brescia

Via Perotti, n. 9

25125 BRESCIA

tel. 030 2685511

fax 030 2685229

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Brindisi

Viale Regina Margherita, n. 3

72100 – BRINDISI

tel. 0831 521020

fax 0831 523914

Direzione Regionale per l'Emilia Romagna
Via Montebello, n. 2/2
40122 BOLOGNA
tel. 051 6088811
fax 051 242924

Direzione Regionale per il Trentino Alto Adige
Via Galileo Galilei, n. 4/b
39100 BOLZANO
tel. 0471 563000
fax 0471 563243

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Cagliari
Via Riva di Ponente S.n.c.
09123 CAGLIARI
tel. 070 66343
fax 070 605101

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Catania
Viale Dusmet, N; 17
95121 CATANIA
tel. 095 7349311
fax 095 531842

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Chiasso
Via Motta, n. 5
6830 CHIASSO (Sizzera)
tel. 031 540680
fax 031 540621

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Como
Via Regina Teodolinda, n. 2
22100 COMO
tel. 031 264291
fax 240317

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Domodossola
Scalo Domo II
28851 BEURA CARDEZZA (VB)
tel. 0324 236065
fax 0324 236088

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Firenze
Via Valfonda, n. 25
50123 FIRENZE
tel. 055 272081
fax 055 289420

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Genova

Via R. Rubattino 1
16100 GENOVA
tel. 010 2462361/2/3 – 010 2758220
fax 010 261150

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Gorizia
Via Trieste, n. 301
34120 GORIZIA
tel. 0481 527411
fax 0481 22071

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Imperia
Calata Sandro Anselmi, n. 1
18100 IMPERIA
tel. 0183 650047
fax 0183 652367

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di La Spezia
Viale Italia, n. 6
19100 LA SPEZIA
tel. 0187 770523 – 0817 770515
fax 0187 21056

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Livorno
Piazza dell' Arsenale, n. 10
57123 LIVORNO
tel. 0586 836511
fax 0586 881001

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Messina
Via 1° Settembre, n. 38
98100 MESSINA
tel. 090 774881 – 090 774882
fax 090 674343

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Milano I
Via Valtellina 1
20159 MILANO
tel. 02 60501 – 02 6950212
fax 02 6880089

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Milano I
20090 AEROPORTO DI LINATE
tel. 02 70200510
fax 02 7388477

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Monfalcone
Via Terme Romane, n. 5
34074 MONFALCONE (GO)
tel. 0481 410387

fax 0481 411815

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Napoli
Via Alcide De Gasperi, n. 20
80133 NAPOLI
tel. 081 2527111
fax 081 552823

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Novara
Via Gniffetti, n. 11/a
28100 NOVARA
tel. 0321 34251
fax 0321 32419

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Padova
Corso Stati Uniti, n. 16
35020 CAMIN – PADOVA
tel. 049 8702626 – 049 8702794
fax 049 8702683

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Palermo
Via Francesco Crispi, n. 143
90133 PALERMO
tel. 091 583271 – 091 588271 – 091 588371 – 091 588571
fax 091 326173

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Perugia
Via Venanzio Gabriotti, n. 1
06100 S. ANDREA DELLE FRATTE (PG)
tel. 075 5287040
fax 075 5280757

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Pisa
Via delle Darsena, n. 1a
56121 PISA
tel. 050 24170 – 050 502527
fax 050 48577

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Porto Torres
Via Azzuni, 1
07046 PORTO TORRES
tel. 079 509436
fax 079 509299

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Reggio Calabria
Via Porto Banchina Margottini
89100 REGGIO CALABRIA
tel. 0965 21403
fax 0965 20395

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Milano I
Via Scalo di San Lorenzo, n. 10
00185 ROMA
tel. 06 448871
fax 06 4958327

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Roma II
Aeroporto civile L. da Vinci
00050 FIUMICINO
tel. 06 65632749
fax 06 65632752

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Salerno
Via Molo Manfredi, n. 44
84100 SALERNO
tel. 089 2571411
fax 089 225257

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Savona
Piazza Rebagliati, n. 5
17100 SAVONA
tel. 019 821001 – 019 821007
fax 019 813104

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Siracusa
Via Riva della Darsena, n. 8
96100 SIRACUSA
tel. 0931 65655 – 0931 65907
fax 0931 60351

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Taranto
Via Cristoforo Colombo – Porto Mercantile
74100 TARANTO
tel. 0994 714646
fax 0994 716535

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Torino
Interporto di Torino – Prima strada, n. 3
10043 ORBASSANO (TO)
tel. 011 3975583
fax 011 3975589

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Trapani
Via Ammiraglio Staiti, n. 9
91100 TRAPANI
tel. 0923 21050
fax 0923 22409

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Trieste
Corso Cavour, n. 6

34135 TRIESTE
tel. 040 6723111
fax 040 6723304

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Udine
Piazza Agricoltura, n. 16
33100 UDINE
tel. 0432 245311
fax 0432 245338

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Varese
Via Dalmazia, n. 56
21100 VARESE
tel. 0332 331336
fax 0332 331491

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Venezia
Via Dorsoduro, n. 10
30123 VENEZIA
tel. 041 5200589 – 041 5222173
fax 041 520717

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Verona Via
Sommacampagna 26/A
37137 VERONA
tel. 045 954222 – 045 954524
fax 045 953227

Łotwa

State Revenue Service
Republic of Latvia
National Customs Board
1a Kr. Valdemara St., Ryga,
LV-1841, Łotwa,

Litwa

Muitinès departamentas
Muitinès procedūrų skyrius
Tranzito kontrolės poskyris
A. Jakšto g. 1/25
LT-01105 Wilno
LIETUVA–LITWA

Luksemburg

Bureau Centralisateur
Documents T – Centre Douanier
BP 1122
L - 1011 LUXEMBOURG

Węgry

17. sz. Vámhivatal
H - 1591 Budapest,
Hungária Pf.: 310

Malta

Central Transit Office
Custom House
Valletta CMR 02
MALTA

Niderlandy

Belastingdienst / Douane
Centraal verzendadres: Postbus 4501
NL. 6401 JA HEERLEN

Polska

Izba Celna w Łodzi
Centralne Biuro Wspólnego Tranzytu
Ul. Karolewska 41
90-560 Łódź

Portugalia

Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo
Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira
Divisão de Circulação de Mercadorias

Serviço centralizador do Regime de Trãnsito
Rua da Alfãndega, n° 5
PT - 1194 LISBOA CODEX

Slovenia

CENTRALNA TRANZITNA PISARNA
Mednarodni prehod 2b, Vrtojba
SI-5290 ŠEMPETER PRI GORICI
SLOVENIJA

Słowacja

Colné riaditel'stvo
oddelenie tranzitu
P.O. BOX 52
SK-830 00 BRATISLAVA

Zjednoczone Królestwo

H.M. Customs and Excise
Central Community Transit Office
PO Box 1
Harwich
Essex CO12 3BE
WIELKA BRYTANIA

Guernsey Customs and Excise
PO Box 417
St Peter Port
Guernsey
GY1 3WJ
Channel Islands

States of Jersey Customs & Excise
La Route du Port Elizabeth

St Helier
Jersey
JE1 1JJ
Channel Islands

Andora

Ministeri de Relacions Exteriors
Despatx central de duana
62, 64 Prat de la Creu
Andorra La Vella

Islandia

Ríkistollstjóri
Tryggvagata 19
IS - 150 REYKJAVÍK

San Marino

Ufficio Tributario
Via Ventotto Luglio, 212
RSM - 47031 BORGO MAGGIORE
REPUBBLICA DI SAN MARINO

**Adnotacja w przypadku gdy urząd przeznaczenia
stwierdzi nieprawidłowości:**

W polu I po wyrazie „Uwagi”:

CS: Odlišnosti: přebytečné množství
chybějící množství
název zboží
sazební zařazení

DA: Uoverensstemmelser: overtallig :
manko :
varebeskrivelse :
tarifering :

DE: Unstimmigkeiten: Mehrmenge :
Fehlmenge :
Art der Waren :
Tarifstelle :

EE: Erinevused: ülejääk :
puudujääk :
kauba kirjeldus :
tariifne klassifitseerimine :

EL: Διαφορεζ: Πλεονασμα :
Ελλειμμα :.....
Φυση των εμπορευματων :.....
Δασμολογικη καταταξη :

ES: Diferencias: sobra :

falta :
clase de mercancía :
clasificación arancelaria :

FR: Différences: excédent :
manquant :
nature des marchandises :
classement tarifaire :

IT: Differenze: Eccedenza :
Deficienza :
Natura della merci :
Classificazione tariffaria :

LV: Atšķirības: vairāk :
Mazāk :
Preču apraksts :
Tarifu klasifikācija :

LT: Neatitikimai: perteklius :
trūkumas :
prekių aprašimas :
tarifinis klasifikavimas :

HU: Eltérések: többlet
hiány
az áruk fajtája
tarifaszáma

MT:

NL: Verschillen: teveel :

tekort :
soort goederen :
tariefpostonderverdeling :

PL: Niezgodności: nadwyżki
braki
opis towarów ...
klasyfikacja taryfowa

PT: Diferenças: para mais :
para menos :
natureza das mercadorias :
clasificação pantal :

SI: Razlike: višek :
manko :
opis blaga :
tarifna oznaka :

SK: Nezrovnalosti: nadbytočné množstvo
chýbajúce množstvo
druh tovaru
sadzobné zaradenie

FI: Eroavuudet: ylilukuinen tavara :
puuttuu :
tavaralaji :
tariffiointi :

SV: Avvikelser: övertaligt gods :
manko :
varuslag :
klassificering :

EN: Differences: excess :
shortage :
description of goods :
tariff classification :

IS: Osamræmi: Umframmagn:
Vöntun:
Vörulysing:
Tollflokkun :.....

NO: Uoverensstemmelser: overtallig:
manko:.....
varebeskrivelse:....
tariffering :.....

Uwagi:

Nadwyżki i braki dotyczą albo liczby opakowań, albo masy brutto towarów, lub też obu tych elementów jednocześnie.

Różnice w klasyfikacji taryfowej należy wpisać jedynie:

- jeżeli wymagają tego wspólne/wspólnotowe przepisy tranzytowe, lub
- w przypadku Wspólnoty, jeżeli stosowana jest karta kontrolna T5.

W razie konieczności, o tych różnicach należy powiadomić w formie pisma lub fotokopii odpowiedniego dokumentu (T1, T2, T2F, T2L, T2LF, CIM lub wykazu zdawczego TR).

Informacja o nadwyżkach lub brakach powinna zawierać także masę netto, brutto lub inną odpowiednią jednostkę ilości towarów.

Adnotacja w przypadku znalezienia przez urząd przeznaczenia rozbieżności w informacjach podanych na karcie 4 i 5 zgłoszenia tranzytowego we wszystkich wersjach językowych ma następujące brzmienie:

CS

DA Uoverensstemmelse: Feld

DE Unstimmigkeit: Feld

EE

EL

ES Diferencia: casilla

FR Irrégularité: case

IT Discrepanza: casella

LV

LT

HU

MT

NL Verschil: vak

PL

PT Discrepância :

SI

SK

FI Eroavuus: kohta

SV Avvikelse : fält

EN Discrepancy: box

Dodatkowa adnotacja w przypadku wszczęcia dochodzenia

CS: „ŠETŘENÍ ZAHÁJENO”

DA: „UNDERSØGES“

DE: „UNTERSUCHUNG EINGELEITET“

EE: „TEHAKSE JÄRELEPÄRIMINE »

EL: „ΔΙΕΞΑΓΟΜΕΝΕΣ ΕΡΕΥΝΕΣ”

ES: „INVESTIGACION EN CURSO”

FR: „ENQUÊTE EN COURS”

IT: „INDAGINI IN CORSO”

LV: PĀRBAUDE TIEK VEIKTA”

LT: „ATLIEKAMI TYRIMAI”

HU: „VIZSGÁLAT FOLYAMATBAN”

MT:

NL: „ONDERZOEK GAANDE”

PL: „WSZCZĘTO POSZUKIWANIA”

PT: „INQUERITO EM CURSO”

SI: „POIZVEDBE POTEKAJO”

SK: „ŠETRENIE ZAČATÉ”

FI: „TUTKINTA ALOITETTU”

SV: „UNDERSÖKNING INLEDD”

EN: „ENQUIRIES BEING MADE”

IS: „Í ATHUGUN”

NO: „UNDERSØKELSE IVERKSATT”

Dodatkowa adnotacja w przypadku pobrania opłat

CS: „CELNÍ DLUH UHRAZEN”
DA: „BELØB OPKRÆVET”
DE: „ABGABENERHEBUNG ERFOLGT”
EE: „MAKSUD MAKSTUD”
EL: „ΕΙΣΠΡΑΧΘΕΙΣΕΣ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ”
ES: „TRIBUTOS PERCIBIDOS”
FR: „IMPOSITIONS PERCUES”
IT: „DAZI E TRIBUTI RISCOSSI”
LV: „MAKSĀJUMI IEKASĒTI”
LT: „MOKESČIAI IŠIEŠKOTI”
HU: „VÁMTEHERKISZABÁS T_RTÉNT”
MT:
NL: „HEFFINGEN GEIND”
PL: „POBRANO OPŁATY”
PT: „IMPOSICOES COBRADAS”
SI: „DAJATVE POBRANE”
SK: „VYBRATÉ CLO”
FI: „MAKSUT VELOITETTU”
SV: „AVGIFTER DEBITERADE”
EN: „CHARGES COLLECTED”
IS: „GJÖLD INNHEIMT”
NO: „BELØP OPPKREVET”

Adnotacja: „niezgodności: urząd, w którym przedstawiono towar (nazwa i kraj)

- CS Nesrovnalosti: úřad, kterému bylo zboží předloženo..... (název a země)
- DA Forskelle: det sted, hvor varen blev frembudt (navn og land)
- DE Unstimmigkeiten: Stelle, bei der die Gestellung erfolgte (Name und Land)
- EE Erinevused: asutus, kuhu kaup esitati(nimi ja riik)
- EL Διαφορές: εμπορεύματα προσκομισθέντα στο τελωνείο (Όνομα και χώρα)
- ES Diferencias: mercancías presentadas en la oficina (nombre y país)
- FR Différences: marchandises présentées au bureau (nom et pays)
- IT Differenze: ufficio al quale sono state presentate le merci (nome e paese)
- LV Atšķirības: muitas iestāde, kurā preces tika uzrādītas (nosaukums un valsts)
- LT Skirtumai: įstaiga, kuriai pateiktos prekės (pavadinimas ir valstybė)
- HU Eltérések: hivatal, ahol az áruk bemutatása megtörtént (név és ország)
- MT Differenzi: ufficċju fejn l-oġġetti kienu pprezentati (isem u pajjiż)
- NL Verschillen: kantoor waar de goederen zijn aangebracht (naam en land)
- PL Niezgodności: urząd w którym przedstawiono towar(nazwa i kraj)
- PT Diferenças: mercadorias apresentadas na estância (nome e país)
- SI Razlike: urad, pri katerem je bilo blago predloženo ... (naziv in država)
- SK Nezrovnalosti: úrad, ktorému bol tovar dodaný (názov a krajina).
- FI Muutos: toimipaikka, jossa tavarat esitetty (nimi ja maa)

- SV Avvikelse: tullkontor där varorna anmäldes (namn och land)
- EN Differences: office where goods were presented (name and country)
- IS Breying: tollstjóráskrifstofa þar sem vörum var framvísað
(nafn og land)
- NO Forskjell: det tollsted hvor varene ble fremlagt (navn og land)

Adnotacja „Wyprowadzenie z podlega ograniczeniom lub opłatom zgodnie z rozporządzeniem/dyrektywą/decyzją nr.....”

- CS Výstup ze podléhá omezením nebo dávkám podle nařízení/směrnice/rozhodnutí č ...
- DA Udpassage fra undergivet restriktioner eller afgifter i henhold til forordning/direktiv/afgørelse nr. ...
- DE Ausgang aus- gemäß Verordnung/Richtlinie/Beschluss Nr. ... Beschränkungen oder Abgaben unterworfen.
- EE Ühenduse territooriumilt väljumine on aluseks piirangutele ja maksudele vastavalt määrusele/direktiivile/otsusele nr....
- EL Η έξοδος από υποβάλλεται σε περιορισμούς ή σε επιβαρύνσεις από τον Κανονισμό/την Οδηγία/την Απόφαση αριθ. ...
- ES Salida de..... sometida a restricciones o imposiciones en virtud del (de la) Reglamento/Directiva/Decisión no ...
- FR Sortie de soumise à des restrictions ou à des impositions par le règlement ou la directive/décision no ...
- IT Uscita dalla soggetta a restrizioni o ad imposizioni a norma del(la) regolamento/direttiva/decisione n. ...
- LV Izvešana no, piemērojot ierobežojumus vai maksājumus saskaņā ar Regulu/Direktīvu/Lēmumu No...,
- LT Išvežimui iš taikomi apribojimai arba mokesčiai, nustatyti Reglamentu/Direktyva/Sprendimu Nr....,
- HU A kilépés..... területéről a rendelet/irányelv/határozat szerinti korlátozás vagy teher megfizetésének kötelezettsége alá esik
- MT Ғруғ mill-suġġett għall-restrizzjonijiet jew ґlasijiet taht Regola/Direttiva/Deċizzjoni Nru...
- NL Bij uitgang uit de zijn de beperkingen of heffingen van Verordening/Richtlijn/Besluit nr. ... van toepassing.
- PL Wyprowadzenie z..... podlega ograniczeniom lub opłatom zgodnie z rozporządzeniem/dyrektywą/decyzją nr ...
- PT Saída da sujeita a restrições ou a imposições pelo(a) Regulamento/Directiva/Decisão n.º ...

- SI Iznos iz zavezan omejitvam ali obveznim dajatvam na podlagi uredbe/direktive/odločbe št ...
- SK Výstup z..... podlieha obmedzeniam alebo platbám podľa nariadenia/smernice/rozhodnutia č
- FI vientiin sovelletaan asetuksen/direktiivin/päätöksen N:o ... mukaisia rajoituksia tai maksuja
- SV Utförsel från underkastad restriktioner eller avgifter i enlighet med förordning/direktiv/beslut nr ...
- EN Exit from subject to restrictions or charges under Regulation/Directive/Decision No ...
- IS Útflutningur fráháð takmörkunum eða gjöldum samkvæmt reglugerð/fyrirmælum/ákvörðun nr.
- NO Utførsel fra underlagt restriksjoner eller avgifter i henhold til forordning/direktiv/vedtak nr. ...

Rozdział 5 Zwolnienie procedury

1. Wstęp

W niniejszym rozdziale opisano, w jaki sposób właściwe władze zwalniają wspólną/wspólnotową procedurę tranzytową lub w przypadku braku zwolnienia w stosownych przypadkach w jaki sposób odzyskują dług celny i nakładają kary. Rozdział dotyczy procedury, w której zgłoszeniem tranzytowym jest SAD.

W punkcie 2 omówione zostały zasady ogólne i źródła prawa dotyczące procedury zwolnienia.

W punkcie 3 został opisany sposób postępowania w celu zwolnienia procedury tranzytowej.

W punkcie 4 omówiono postępowanie dochodzeniowe.

W punkcie 5 omówiono wyjątki od zasad ogólnych.

Punkt 6 został zastrzeżony dla szczególnych instrukcji krajowych.

Punkt 7 to część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.

Punkt 8 zawiera załączniki do rozdziału 5.

2. Zasady ogólne i prawodawstwo

Źródła prawa

Źródła prawa regulujące zagadnienia związane z procedurą zwolnienia to:

- Art. 38 -41 dodatku I do Konwencji
- Art. 92 WKC
- Art. 365 - 366 P.Wyk.

Definicje

W niniejszym rozdziale stosuje się następujące określenia:

- „**system skomputeryzowany**”, system stosowany przez właściwe władze do wymiany danych dotyczących tranzytu, za pomocą technologii informatycznych i sieci komputerowych, o których mowa w przepisach rozdziału VII dodatku I do Konwencji (pod-sekcja 7, sekcja 2, rozdział 4 tytuł II P. Wyk.); *ten „skomputeryzowany system”, łączący właściwe władze na obszarze tranzytu wspólnego/wspólnotowego, nie jest tym samym co „skomputeryzowane procedury”, które umożliwiają głównemu zobowiązanemu lub upoważnionemu odbiorcy dopełnienie formalności oraz komunikację z właściwymi władzami.*

- „**system papierowy**”, systemy, uproszczone lub nie, inne niż system skomputeryzowany.

W Konwencji (art. 38 dodatku I) i w Kodeksie (art. 92) wprowadza się rozróżnienie między zakończeniem a zwolnieniem wspólnej/wspólnotowej procedury tranzytowej.

To rozróżnienie i definicje obowiązują niezależnie od rodzaju procedury tranzytowej (zwykłej czy

uproszczonej, ręcznej lub skomputeryzowanej) oraz stosowanego systemu („system papierowy” lub „system skomputeryzowany”). Zwolnienie procedury zależy od przedstawienia dowodów na jej zakończenie. Brak takich dowodów (ich forma, rodzaj i metody oceny mogą różnić się zależnie od procedury) powoduje konieczność podjęcia przez właściwe władze stosownych kroków w celu potwierdzenia (jeżeli zajdzie taka potrzeba - alternatywnymi metodami) zakończenia procedury lub, jeśli brak jest takiego potwierdzenia, podjęcia działań w celu ściągnięcia należności pieniężnych oraz, jeżeli dotyczy, nałożenia kar.

3. Zwolnienie procedury

Niniejszy punkt zawiera informacje na temat:

- warunków zwolnienia (3.1);
- formy zwolnienia (3.2);
- skutków zwolnienia (3.3);
- informacji wymaganych od głównego zobowiązanego oraz alternatywnego dowodu zakończenia procedury (3.4);

3.1. Warunki zwolnienia

*Art. 38 ust. 2 dodatku
I do Konwencji*

Art. 92 ust. 2 WKC

Procedura tranzytowa zostaje zwolniona pod warunkiem, że została zakończona w sposób opisany w rozdziale 4 akapit 3.3. Zwolnienia procedury dokonują właściwe władze. W obecnie stosowanych procedurach organem władzy właściwym dla zwolnienia procedury jest zwykle organ kraju wyjścia, nawet jeśli nowe

przepisy umożliwiają dokonanie zwolnienia przez każde władze, które mają możliwość porównania danych. Zwolnienie może mieć różną formę zależnie od rodzaju stosowanej procedury¹.

Z reguły zwolnienia dokonuje się na podstawie porównania danych związanych z operacją tranzytową, ustalonych przy wyjściu oraz zarejestrowanych i poświadczonych w urzędzie przeznaczenia.

3.2. Formy zwolnienia

Zwolnienie procedury tranzytowej jest zwykle domyślne i nie wymaga formalnej decyzji właściwych władz. Główny zobowiązany i gwarant uznają procedurę za zwolnioną, jeśli nie otrzymają zawiadomienia od właściwych władz o jej nie zwolnieniu w określonym terminie. Właściwe władze kontaktują się jedynie z głównym zobowiązanym, gwarantem lub innymi właściwymi władzami, w przypadku braku dowodu (lub wystąpienia wątpliwości), że procedura została zakończona, w związku z czym nie mogą jej zwolnić.

Uwaga: samo zawiadomienie nie powoduje powstania długu celnego.

3.3. Skutki zwolnienia

¹ Zwolnienie może nastąpić po porównaniu pasujących do siebie dokumentów (karty 1 z kartą 5 i list towarowych w procedurze, w której stosuje się SAD, manifestów lotniczych lub morskich z miesięcznym wykazem urzędu przeznaczenia w procedurze uproszczonej – poziom I) lub wiadomości elektronicznych („komunikatu informującego wyprzedzająco o przybyciu towarów” z „wynikami kontroli” w systemie skomputeryzowanym).

Fakt zwolnienia, domyślnego lub formalnego, procedury tranzytowej nie stanowi uszczerbku dla praw i obowiązków właściwych władz do ścigania głównego zobowiązanego i/lub gwaranta w przypadku, gdy w późniejszym terminie (przewidzianym prawem na odzyskanie długu lub nałożenie kar) okaże się, że procedura w rzeczywistości nie została zakończona i nie powinna być zostać zwolniona.

3.4 Informacje wymagane od głównego zobowiązanego oraz alternatywny dowód zakończenia procedury

Niniejszy punkt zawiera informacje na temat:

- okoliczności, w których właściwe władze z braku dowodu zakończenia procedury tranzytowej mogą żądać od głównego zobowiązanego dodatkowych informacji (3.4.1);
- dostarczania alternatywnego dowodu zakończenia procedury przez głównego zobowiązanego (3.4.2).

Dotyczy to procedur tranzytowych, w których stosuje się system papierowy i formularz SAD lub system skomputeryzowany, także w przypadku, gdy w procedurze bierze udział upoważniony nadawca/odbiorca.

Procedury uproszczone:

Uwaga: W celu zapewnienia jednolitego zastosowania art. 38 dodatku I do Konwencji / art. 92 WKC niezależnie od stosowanej procedury tranzytowej, konieczne jest stosowanie, na ile to możliwe, podobnej metody postępowania, *mutatis mutandis*, wobec procedur uproszczonych właściwych dla pewnych

rodzajów transportu, o których mowa w art. 48 ust. 1 lit. g) dodatku I do Konwencji / art. 372 ust. 1 lit. g) P. Wyk. Jednakże pierwszeństwo mają zasady tych uproszczonych procedur przewidujące zastosowanie procedury specjalnej.

3.4.1. Informacje wymagane od głównego zobowiązanego

3.4.1.1. Cele wniosku o udzielenie informacji

Art. 39 dodatku I do Konwencji

Art. 365 P. Wyk.

Wniosek o udzielenie informacji ma na celu zaangażowanie głównego zobowiązanego w poszukiwania dowodów zakończenia procedury oraz warunków takiego zakończenia (np. zmiana urzędu przeznaczenia). Główny zobowiązany zostaje zaangażowany w poszukiwania na stosunkowo wczesnym etapie (z należyтым uwzględnieniem terminu przedstawienia towarów w urzędzie przeznaczenia i przedstawienia dowodu zakończenia procedury). Może zatem udowodnić, że dopełnił swoich obowiązków. Jeżeli główny zobowiązany nie może przedstawić takiego dowodu, będzie mieć przynajmniej możliwość przygotowania się do potencjalnych działań windykacyjnych (spłacenia długu) oraz jeżeli okaże się to konieczne, pomoże w ustaleniu właściwego państwa.

Ponadto żądanie informacji ma zapobiec niepotrzebnemu wszczęciu administracyjnego postępowania dochodzeniowego wobec urzędu przeznaczenia, jeżeli główny zobowiązany może dostarczyć konieczne informacje stanowiące dowód zakończenia procedury (lub skierować dochodzenie do

właściwego urzędu przeznaczenia). Z tego powodu zaleca się, aby właściwe władze kraju wyjscia odpowiednio wcześniej powiadamiały głównego zobowiązanego o tym, że dowód zakończenia procedury nie został zwrócony w terminie, a główny zobowiązany miał możliwość przedstawienia im stosownych informacji przed upływem okresu, po którym rozpoczyna się postępowanie dochodzeniowe.

Wykaz właściwych władz znajduje się w załączniku 8.1.

3.4.1.2. Ogólna procedura składania wniosku o udzielenie informacji

Art. 39 ust. 1 dodatku I do Konwencji

Art. 365 ust. 1 P. Wyk.

W systemie papierowym: jeżeli karta 5 SAD nie została zwrócona właściwym władzom w ciągu dwóch miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia tranzytowego, władze te (którymi może być urząd wyjscia ale również władze regionalne lub urząd centralny) powiadamiają o tym głównego zobowiązanego i proszą go o przedstawienie dowodu zakończenia procedury.

Art. 39 ust. 1a dodatku I do Konwencji

Art. 365 ust. 1a P. Wyk.

W systemie skomputeryzowanym: głównego zobowiązanego powiadamia się, jeżeli po upływie terminu przedstawienia towarów w urzędzie przeznaczenia nie otrzymano żadnego „komunikatu o przybyciu towarów” z urzędu przeznaczenia.

Wzór wniosku o udzielenie informacji

Wzór wniosku o udzielenie informacji przez głównego zobowiązanego znajduje się w załączniku 8.2. Wzór ten nie jest obowiązkowy, zawiera jednak minimum wymaganych informacji. Jeżeli główny zobowiązany kontaktuje się z właściwymi władzami drogą elektroniczną, wówczas wniosek ten można zastąpić

stosowną wiadomością elektroniczną.

3.4.1.3. Procedura składania wniosku o udzielenie informacji w przypadku procedur uproszczonych stosowanych w pewnych rodzajach transportu

Jeżeli stosowana jest uproszczona procedura tranzytowa właściwa dla niektórych środków transportu, właściwe władze kraju wyjścia powiadamiają głównego zobowiązanego w terminie, w którym na podstawie dostępnych informacji uznają, że procedura nie została zakończona.

W szczególności, ma to miejsce, gdy:

*Art. 111
dodatku I do
Konwencji*

*Art. 444 lub 447
ust.7 P. Wyk.*

- w ramach procedury uproszczonej w przewozie transportem lotniczym/morskim – poziom 1:

- właściwe władze w porcie lub na lotnisku wyjścia nie otrzymały miesięcznego wykazu manifestów po upływie dwumiesięcznego terminu, licząc od końca miesiąca, w którym manifesty przedstawiono w urzędzie wyjścia, lub
- jeżeli wykaz nie zawiera wszystkich wymaganych manifestów (ponieważ nie można stwierdzić zakończenia procedury w przypadku manifestów nie wymienionych w wykazie);

*Art. 112
dodatku I do
Konwencji*

*Art. 445 lub 448
P. Wyk.*

- w ramach procedury uproszczonej w przewozie transportem lotniczym/morskim – poziom 2:

- audyt manifestów i/lub rejestrów towarzystwa lotniczego lub żeglugowego, lub
- zawiadomienie o nieprawidłowości lub

naruszeniu przekazane przez władze lotniska lub portu przeznaczenia ujawnią, że manifest nie jest dostępny lub nie został przedstawiony w urzędzie przeznaczenia;

*Art. 113
dodatku I do
Konwencji*

Art. 450 P. Wyk.

- w ramach procedury uproszczonej stosowanej do przesyłu towaru ruropociągami, audyt rejestrów prowadzonych przez właściciela ruropociągu wykaże, że towar nie dotarł do obiektów lub sieci dystrybucyjnej odbiorcy lub nie został zaksięgowany przez odbiorcę.

*Wzór wniosku o
udzielenie informacji*

Wzór wniosku znajdujący się w załączniku 8.2 można wykorzystać również w tej sytuacji. Wzór ten nie jest obowiązkowy, zawiera jednak minimum wymaganych informacji.

Jeżeli główny zobowiązany kontaktuje się z właściwymi władzami drogą elektroniczną, wówczas wniosek ten można zastąpić stosowną wiadomością elektroniczną.

Jednakże, wniosek o udzielenie informacji nie jest konieczny, w przypadku gdy ustalono koniec procedury tranzytowej lub o jej zakończeniu poinformował główny zobowiązany (towarzystwo lotnicze lub żeglugowe, towarzystwo kolejowe lub firma przewozowa lub właściciel ruropociągu) zgodnie ze swoimi obowiązkami w ramach danej procedury uproszczonej.

Jeżeli główny zobowiązany kontaktuje się z właściwymi władzami drogą elektroniczną, wówczas powiadomienie to można zastąpić stosowną wiadomością elektroniczną.

3.4.2. Alternatywny dowód zakończenia procedury

tranzytowej

W przypadku, gdy nie ma administracyjnego dowodu zakończenia procedury, główny zobowiązany jest proszony o samodzielne uzyskanie takiego dowodu (lub dokumentu o takiej samej wartości, jak dowód alternatywny).

Przepisy prawa stanowią, że tylko dwie kategorie dokumentów mogą zostać zaakceptowane przez właściwe władze kraju wyjścia jako „alternatywny” dowód, że procedura tranzytowa zakończyła się lub została uznana za zakończoną. Pozostałe dokumenty nie mogą stanowić alternatywnego dowodu zakończenia procedury.

*Art. 39 ust. 2 dodatku
I do Konwencji*

*Art. 365 ust. 2 P.
Wyk.*

*Art. 39 ust. 3 dodatku
I Konwencji*

*Art. 365 ust. 3 P.
Wyk.*

1. Przedstawienie dokumentu poświadczonego przez władze celne kraju przeznaczenia, stwierdzającego, że dane towary zostały przedstawione w urzędzie przeznaczenia lub upoważnionemu odbiorcy (patrz pkt. 3.4.2.1).

2. Przedstawienie dokumentu celnego lub informacji służb celnych, poświadczających, że dane towary zostały wprowadzone do procedury celnej w państwie trzecim (patrz pkt 3.4.2.2).

Alternatywny dowód jest dopuszczalny, wyłącznie jeśli został poświadczony przez władze celne i jest „dopuszczalny” dla właściwych władz kraju wyjścia, tj. jeżeli umożliwia im sprawdzenie, czy dotyczy danych towarów i nie ma wątpliwości co do jego autentyczności i poświadczenia przez właściwe władze.

W każdym wypadku, odpowiedzialność za dowód

spoczywa na głównym zobowiązaniem.

3.4.2.1. Alternatywny dowód przedstawienia towarów w urzędzie przeznaczenia lub upoważnionemu odbiorcy

Art. 39 ust. 2 dodatku I do Konwencji

Art. 365 ust. 2 P. Wyk.

Ten dowód alternatywny stanowi dokument poświadczony przez władze celne kraju przeznaczenia, w którym podany jest numer rejestracyjny zgłoszenia tranzytowego i który identyfikuje dane towary i informuje o ich przedstawieniu w urzędzie przeznaczenia lub upoważnionemu odbiorcy.

Dowodem takim może być dowolny dokument lub informacja o charakterze urzędowym lub komercyjnym, które informują o przedstawieniu danych towarów w urzędzie przeznaczenia lub upoważnionemu odbiorcy i które są poświadczone przez właściwe władze kraju przeznaczenia. Przedstawiony dokument może mieć charakter ogólny i w zależności od potrzeby dotyczyć kilku operacji tranzytowych.

W szczególności, dowodem mogą być następujące dokumenty, o ile zostały poświadczone przez właściwe władze:

- dodatkowa kopia lub fotokopia karty 5 formularza SAD;
- kopia zgłoszenia lub innego dokumentu zgłaszającego towary do innej procedury tranzytowej po ich przedstawieniu w urzędzie przeznaczenia lub upoważnionemu odbiorcy,
- zaświadczenie z urzędu przeznaczenia wydane na

podstawie posiadanych dokumentów (np. karty 4 SAD) i/lub informacji będących w posiadaniu tego urzędu lub upoważnionego odbiorcy, dotyczących towarów przedstawionych w tym urzędzie lub temu odbiorcy na zakończenie operacji tranzytowej,

- kopia dokumentu handlowego lub przewozowego lub wyciąg z rejestru przewoźników biorących udział w operacji tranzytowej, w miarę możliwości w formie elektronicznej, stanowiące dowód przedstawienia danych towarów w urzędzie przeznaczenia lub upoważnionemu nadawcy (przykładowe dokumenty to: raporty wyładunkowe lub raporty z badań, poświadczenia wyładunku, konosamenty, lotnicze listy przewozowe, dowód zapłaty, faktury, nakazy przewozowe),

*Art. 41 ust. 4
dodatku I do
Konwencji*

Właściwe władze kraju wyjścia uwzględniają alternatywny dowód zakończenia procedury, wyłącznie w wypadku gdy w określonym terminie nie otrzymały dowodu oryginalnego. Jeżeli dowód oryginalny zostanie dostarczony w późniejszym terminie, ma on pierwszeństwo przed dowodem alternatywnym. W każdym wypadku, dowód alternatywny po odprawie musi być zweryfikowany, jeżeli właściwe władze mają wątpliwości, co do jego autentyczności lub tożsamości towarów, których dotyczy (patrz akapit 5). W związku z tym, dowodu alternatywnego nie można przyjąć, dopóki władze, do których skierowano wniosek o weryfikację, nie potwierdzą autentyczności i dokładności stosownych danych.

3.4.2.2. Alternatywny dowód, że dane towary zostały

objęte procedurą celną w kraju trzecim

*Art. 39 ust. 3 dodatku
I do Konwencji*

*Art. 365 ust. 3 P.
Wyk.*

Z braku dowodu przedstawienia towarów w urzędzie przeznaczenia lub upoważnionemu odbiorcy, właściwe władze mogą uznać procedurę za zakończoną, jeżeli przedstawiony zostanie dokument celny lub poświadczona kopia/fotokopia dokumentu celnego zgłaszającego dane towary do procedury celnej w kraju trzecim.

Dowodem alternatywnym mogą być wyłącznie dokumenty lub informacje celne (np. zgłoszenie towarów do procedury celnej) wydane w kraju trzecim, umożliwiające właściwym władzom kraju wyjścia ustalenie, że dotyczą one danych towarów, i że towary te rzeczywiście opuściły obszar celny Umawiającej się Strony/ Wspólnoty.

Taki dokument może stanowić dowód zakończenia procedury, jednak bez uszczerbku dla późniejszego postępowania, które może zostać wszczęte przeciwko głównemu zobowiązanemu, przewoźnikowi lub odbiorcy towarów zgodnie z zasadami długu celnego (ze względu na bezprawne zakończenie procedury wobec towarów) lub w związku z nałożeniem kar przez Umawiające się Strony/Państwa Członkowskie.

4. Postępowanie dochodzeniowe

Punkt ten został podzielony w następujący sposób:

- wstęp (4.1);
- właściwe władze i okres przewidziany na wszczęcie postępowania dochodzeniowego (4.2);

- wszczęcie postępowania dochodzeniowego (4.3);
- reakcja kraju przeznaczenia na notę dochodzeniową (4.4);
- reakcja kraju tranzytowego, przez który przewożono towary, na notę dochodzeniową (4.5);
- monit TC22 (4.6);
- skutki postępowania dochodzeniowego (4.7).

4.1. Wstęp

Art. 40 dodatku I do Konwencji

Art. 366 P. Wyk.

W przypadku braku dowodu zakończenia procedury tranzytowej, po ustalonym terminie lub w momencie, gdy stosowne władze zostaną poinformowane o tym, że procedura nie została zakończona lub podejrzewają, że nie doszło do jej zakończenia, właściwe władze wszczynają postępowanie dochodzeniowe.

Postępowanie dochodzeniowe ma na celu przede wszystkim:

- uzyskanie dowodu zakończenia procedury celem jej zwolnienia, lub
- ustalenia warunków, w których powstał dług celny, ustalenia osoby dłużnika (dłużników) oraz wyznaczenia właściwych władz dla egzekucji należności, w przypadku braku takiego dowodu lub gdy przedstawiony dowód okaże się sfałszowany lub nieważny.

To postępowanie oparte jest na współpracy administracyjnej między właściwymi władzami i uwzględnia wszystkie informacje dostarczone przez głównego zobowiązanego (patrz punkt 3). Wykaz

właściwych władz dla postępowania dochodzeniowego znajduje się w załączniku 8.1.

Aby postępowanie dochodzeniowe funkcjonowało prawidłowo, muszą zostać spełnione poniższe warunki:

- prawidłowo wypełnione noty dochodzeniowe,
- skuteczna i prawidłowa rejestracja przybycia towarów w urzędach przeznaczenia i właściwe traktowanie not tranzytowych w urzędach tranzytowych,
- szybka i jednoznaczna reakcja władz, do których skierowano notę dochodzeniową
- aktualny wykaz właściwych władz i urzędów.

4.2. Właściwe władze i okres przewidziany na wszczęcie postępowania dochodzeniowego

Właściwe władze w kraju wyjścia niezwłocznie wszczynają postępowanie dochodzeniowe:

Art. 40 ust. 1 akapit pierwszy dodatku I do Konwencji

Art. 366 ust. 1 akapit pierwszy P. Wyk.

- w systemie papierowym: jeżeli po upływie czterech miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia tranzytowego nie otrzymały dowodu zakończenia procedury tranzytowej; ma to zastosowanie wyłącznie, jeśli istnieje wymóg systematycznego zwracania dowodów zakończenia właściwym władzom w kraju wyjścia¹ celem sprawdzenia, czy procedura tranzytowa została zakończona;

¹ Ta sytuacja nie ma zastosowania np. w przypadku uproszczonych procedur tranzytu drogą lotniczą lub morską – poziom 2, przesyłu rurociągiem oraz przewozu kolejną/w dużych kontenerach, gdzie nie ma obowiązku zwrotu dowodu przybycia towarów do miejsca przeznaczenia, a zakończenie procedury ustala się w inny sposób.

Art. 40 ust. 1 akapit trzeci dodatku I do Konwencji

Art. 366 ust. 1 akapit trzeci P. Wyk.

- w systemie skomputeryzowanym: jeżeli w terminie przewidzianym na przedstawienie towarów w miejscu przeznaczenia nie otrzymano „komunikatu o przybyciu towarów”, lub gdy w ciągu sześciu dni od otrzymania „komunikatu o przybyciu towarów”, nie dostarczono „komunikatu o wynikach kontroli”.

- niezależnie od stosowanego systemu:

Art. 40 ust. 1 akapit drugi dodatku I do Konwencji

Art. 366 ust. 1 akapit drugi P. Wyk.

- po otrzymaniu przez właściwe władze informacji lub wystąpieniu podejrzeń (nawet przed upływem terminów określonych powyżej), że procedura dla części lub wszystkich towarów nie została zakończona lub jeżeli przedstawiony dowód ujawnia istnienie rozbieżności lub jeżeli okaże się, że jest sfałszowany; w przypadku podejrzeń właściwe władze kraju wyjścia ustalają, zależnie od okoliczności, czy przed postępowaniem dochodzeniowym lub równocześnie z nim należy wszcząć procedurę kontroli zgłoszeń po zwolnieniu towarów, w celu ustalenia ważności przedstawionego dowodu (więcej informacji znajduje się w punkcie 5);

Art. 40 ust. 2 dodatku I do Konwencji

Art. 366 ust. 2 P. Wyk.

- po ustaleniu przez właściwe władze *a posteriori* (po upływie podanych wyżej terminów), że przedstawiony im dowód został sfałszowany a procedura nie została zakończona; jednakże dochodzenie wszczyna się jedynie wówczas, jeśli okaże się, że może pomóc w potwierdzeniu lub ustaleniu nieważności wcześniej przedstawionych dowodów i/lub w

ustaleniu odpowiednio wielkości długu celnego, osoby dłużnika i władz właściwych dla egzekucji długu.

Jeżeli w międzyczasie główny zobowiązany przedstawi zadowalający „alternatywny” dowód zakończenia procedury, można nie wszczynać postępowania dochodzeniowego (więcej informacji znajduje się w punkcie 3.4.2).

4.3. Rozpoczęcie postępowania dochodzeniowego – kraj wyjścia

wzór TC20

Postępowanie dochodzeniowe rozpoczynają właściwe władze kraju wyjścia, wysyłając właściwym władzom kraju przeznaczenia notę dochodzeniową sporządzoną na formularzu zgodnym z wzorem TC20 zamieszczonym w załączniku 8.3. Notę dochodzeniową można wysłać listem poleconym (z dowodem nadania). W każdym wypadku, właściwe władze urzędu wyjścia muszą zatrzymać dowód wysłania formularza TC20.

W notce TC20 podaje się wszystkie dostępne informacje, łącznie z uzyskanymi od głównego zobowiązanego, w szczególności informacje na temat zmiany odbiorcy towarów. Wraz z notą TC20 przesyła się kopię dokumentu (dokumentów) zgłaszających towary do procedury tranzytowej (karta 1 zgłoszenia, listy towarowe, manifest towarzystwa lotniczego lub morskiego itp.).

4.4. Reakcja kraju przeznaczenia na notę dochodzeniową

Natychmiast po otrzymaniu noty dochodzeniowej właściwe władze w kraju przeznaczenia, zgodnie z informacjami, które posiadają lub mogą uzyskać, podejmą stosowne działania.

*Art. 34 ust. 2 dodatku
I do Konwencji*

*Art. 361 ust. 2 P.
Wyk.*

Najpierw prowadzą poszukiwania we własnych rejestrach (rejestracja kart 4 i 5 SAD, karty 4 lub wypełnione manifesty itp.) lub odpowiednio z niezbędnymi zmianami w rejestrach upoważnionego odbiorcy. W wyniku tych poszukiwań czasami znajduje się oryginalny dowód zakończenia procedury (w szczególności, karta 5 SAD), który nie został jeszcze zwrócony lub który omyłkowo umieszczono w innej dokumentacji.

Jeżeli poszukiwania okażą się bezskutecznie, właściwe władze kraju przeznaczenia kontaktują się z odbiorcą (wskazanym w zgłoszeniu tranzytowym) lub osobą wskazaną w nocie TC20 przez właściwe władze kraju wyjścia, która powinna bezpośrednio otrzymać towary i dokumenty (łącznie z kartą 5 SAD), bez konieczności przedstawiania ich w urzędzie przeznaczenia.

Jednakże, jeżeli informacje podane przez właściwe władze kraju wyjścia w nocie TC20 lub w załączonych dokumentach nie wystarczają, aby właściwe władze kraju przeznaczenia mogły przeprowadzić niezbędne dochodzenia, władze te zwracają TC 20 z wypełnionym polem II z wnioskiem o udzielenie dodatkowych informacji. Właściwe władze kraju wyjścia wypełniają pole III i zwracają TC 20 właściwym władzom kraju przeznaczenia.

W wyniku przeprowadzenia wyżej opisanego postępowania dochodzeniowego, możliwe są następujące zdarzenia:

1. Towary zostały przedstawione w urzędzie przeznaczenia lub upoważnionemu odbiorcy, lecz

*Art. 36
dodatku I do
Konwencji*

Art. 363 P. Wyk.

*Art. 111 ust. 7
dodatku I Konwencji*

*Art. 444/447 ust. 7.
P. Wyk.*

- w wyznaczonym czasie nie przedstawiono dowodu zakończenia procedury (na przykład nie zwrócono karty 5 SAD lub nie odesłano miesięcznego wykazu wymaganego w przypadku uproszczonej procedury tranzytowej lotniczego/morskiego – poziom 1).

W takim wypadku, właściwe władze kraju przeznaczenia niezwłocznie odsyłają dowód wraz z stosownie wypełnioną notą TC 20 właściwym władzom kraju wyjścia, które przesłały tę notę.

*Art. 74 lit. b) dodatku
I do Konwencji*

*Art. 408 ust. 1 lit. b)
P. Wyk.*

- upoważniony odbiorca nie odesłał urzędowi przeznaczenia dowodu zakończenia procedury, mimo, że miał taki obowiązek.

W takim wypadku, niezwłocznie po odnalezieniu dowodu właściwe władze kraju przeznaczenia zwracają go wraz ze stosownie wypełnioną notą TC 20 właściwym władzom kraju wyjścia, sprawdzwszy uprzednio, czy upoważniony odbiorca dostarczył wymagane informacje dotyczące terminu przybycia towarów, stanu zamknięć oraz dokonawszy rejestracji i potwierdzenia dowodu. Właściwe władze kraju przeznaczenia podejmują wobec upoważnionego

odbiorcy wszelkie konieczne działania.

- dowód zakończenia procedury został przesłany, ale właściwe władze kraju wyjścia jeszcze go nie otrzymały.

W takim wypadku, właściwe władze kraju przeznaczenia odsyłają dowód wraz z stosownie wypełnioną notą TC 20 właściwym władzom kraju wyjścia. Dowodem tym może być dokument otrzymany od właściwych władz kraju wyjścia (karta 1 SAD lub kopia zgłoszenia tranzytowego przetworzona przy wyjściu w systemie skomputeryzowanym, manifest wywozowy itp.) lub kopia dokumentu będącego w posiadaniu właściwych władz kraju przeznaczenia (karta 4 SAD lub karta A dokumentu towarzyszącego, manifest przedstawiony w miejscu przeznaczenia, kopia wykazu miesięcznego itp.). Władze te opatrują kopię datą przybycia towarów, zamieszczają adnotację o wynikach przeprowadzonych kontroli i poświadczają ją adnotacją „dowód alternatywny”.

2. Towary nie zostały przedstawione w urzędzie przeznaczenia lub upoważnionemu odbiorcy:

- nastąpiła zmiana urzędu przeznaczenia: w takim wypadku dowód zakończenia procedury właściwym władzom kraju wyjścia zwraca faktyczny urząd przeznaczenia:

- jeżeli właściwe władze kraju, w którym znajduje

się deklarowany urząd przeznaczenia ustaliły faktyczny urząd przeznaczenia, przesyłają notę TC20 z podanymi w polu IV informacjami na temat faktycznego urzędu przeznaczenia oraz powiadamiają właściwe władze kraju wyjścia wysyłając im kopię TC20.

- jeżeli właściwe władze kraju, w którym znajduje się deklarowany urząd przeznaczenia nie ustaliły faktycznego urzędu przeznaczenia, wówczas deklarowany urząd przeznaczenia przesyła notę TC20 opatrzoną stosowną adnotacją i z wypełnionym polem IV do ostatniego planowanego urzędu tranzytowego; jeżeli nie ma urzędu przeznaczenia, nota TC20 jest odsyłana bezpośrednio właściwym władzom kraju wyjścia.

- nie nastąpiła zmiana urzędu przeznaczenia (lub nie powiadomiono o takiej zmianie):

- W takim wypadku, jeżeli właściwe władze kraju przeznaczenia ustalą, że towary zostały dostarczone bezpośrednio nieupoważnionemu odbiorcy, podanemu w nocie TC20 lub dowolnej innej osobie, wówczas władze te zwracają notę TC20 oraz kopię zgłoszenia tranzytowego właściwym władzom kraju wyjścia. W osobnym dokumencie podaje się wszystkie stosowne informacje, tj.:
 - tożsamość odbiorcy i innych osób, które mogły być związane z odbiorem towarów,
 - datę i okoliczności bezpośredniej dostawy

towarów,

- rodzaj i ilość towarów, oraz

- procedurę celną, jaką je objęto, jeżeli dotyczy.

- jeżeli właściwe władze kraju przeznaczenia nie mogą odnaleźć towarów, notę TC20 opatrzoną stosowną adnotacją przekazuje się do ostatniego planowanego urzędu tranzytowego podanego w dokumencie SAD; jeżeli w SAD nie są wymienione urzędy tranzytowe, TC20 zwraca się bezpośrednio właściwym władzom kraju wyjścia (temu samemu, co podany w drugim podpunkcie pkt. 2).

W wypadkach omówionych w poprzednich punktach, w których właściwe władze kraju przeznaczenia przesyłają TC20 ostatniemu wskazanemu urzędowi tranzytowemu, kopię tej noty wysyłają właściwym władzom kraju wyjścia, celem poinformowania ich o aktualnym stanie zaawansowania postępowania dochodzeniowego.

4.5. Reakcja kraju tranzytowego na notę dochodzeniową

Ostatni przewidziany urząd tranzytowy, któremu przekazano notę TC20 opatrzoną adnotacją urzędy przeznaczenia, niezwłocznie stara się odnaleźć notę tranzytową zaginionej przesyłki.

W wyniku tych poszukiwań, możliwe są następujące zdarzenia:

*Art. 32 ust. 4 dodatku
I do Konwencji*

1. Przesyłka została przedstawiona w ostatnim

planowanym urzędzie tranzytowym i odnaleziono notę tranzytową (prawdopodobnie przesłaną przez urząd tranzytowy, w którym faktycznie przedstawiono towary).

W takim wypadku, urząd tranzytowy dołącza kopię noty tranzytowej do TC20 i odsyła bezpośrednio właściwym władzom kraju wyjścia.

2. W ostatnim planowanym urzędzie tranzytowym nie znaleziono noty tranzytowej (ani innych dowodów tranzytu, na przykład adnotacji dokonanej przez urząd).

W takim wypadku ostatni planowany urząd tranzytowy zwraca TC20 opatrzoną adnotacją o braku noty tranzytowej do poprzedniego planowanego urzędu tranzytowego podanego w SAD lub, jeśli nie ma innych urzędów tranzytowych, właściwym władzom kraju wyjścia.

Wszystkie urzędy tranzytowe kolejno otrzymujące notę dochodzeniową postępują w podobny sposób: notę TC20 opatrzoną stosowną adnotacją przesyłają niezwłocznie poprzedniemu urzędowi tranzytowemu wskazanemu w SAD, lub w przypadku braku takiego urzędu, bezpośrednio właściwym władzom w kraju wyjścia, który z otrzymanych informacji wyciąga stosowne wnioski.

Urząd tranzytowy, który odsyła TC20 do poprzedniego urzędu, przesyła ponadto jej kopię właściwym władzom kraju wyjścia, celem poinformowania ich o aktualnym

stanie zaawansowania postępowania dochodzeniowego oraz umożliwienia im zorganizowania swoich dochodzeń i w razie potrzeby wysłania monitów poprzednim władzom, które otrzymały notę dochodzeniową. Planowany urząd tranzytowy powiadamia właściwe władze kraju wyjścia także w wypadku, gdy otrzyma notę tranzytową od faktycznego urzędu tranzytowego po przesłaniu noty dochodzeniowej do poprzedniego planowanego urzędu tranzytowego, (sytuacja opisana w pkt. 1).

4.6. Monit TC22

Jeżeli właściwe władze kraju wyjścia nie otrzymają odpowiedzi lub wniosku o przekazanie dalszych informacji od właściwych władz kraju przeznaczenia lub urzędu tranzytowego, wysyłają monit właściwym władzom tego kraju wraz z kopią danej noty dochodzeniowej TC20. W załączniku 8.1 przedstawiono wykaz właściwych władz, do których wysyła się monit. W wypadku, gdy właściwe władze nie otrzymały potwierdzenia, o które prosiły, wysyłają monit do właściwych władz kraju przeznaczenia wraz z kopią danej noty dochodzeniowej TC20.

wzór TC22

Monit jest wysyłany na formularzu TC22, którego wzór znajduje się w załączniku 8.4.

Jeżeli właściwych władz nie można znaleźć w wykazie w załączniku 8.1, należy ich szukać w „wykazie urzędów celnych właściwych dla wspólnych / wspólnotowych operacji tranzytowych”, opracowanym i prowadzonym w ramach „Wspólnych usług/danych

referencyjnych Wspólnego skomputeryzowanego systemu NCTS”. W przypadku systemu papierowego, wykaz właściwych urzędów dostępny jest także w Internecie, na stronie: (http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/en/csrdhome.htm).

Monit TC22 jest wysyłany w przypadku:

- braku potwierdzenia odbioru w rozsądnym terminie, jak tylko okaże się, że nota dochodzeniowa TC20 nie dotarła do adresata, jednak najpóźniej po upływie trzech miesięcy od wysyłki TC20 i/lub
- braku odpowiedzi na notę dochodzeniową TC20 lub wniosek o udzielenie dalszych informacji: najpóźniej po upływie trzech miesięcy od wysyłki TC20.

Właściwe władze kraju przeznaczenia lub ich władze nadrzędne niezwłocznie zareagują na monit.

Monit TC22, opatrzony stosowną adnotacją i z załączonymi wszystkimi stosownymi dokumentami i informacjami, można także przesłać do urzędu tranzytowego, w przypadku gdy właściwe władze kraju wyjścia zostały poinformowane, że nota dochodzeniowa została przesłana do takiego urzędu i nie została rozpatrzona.

4.7. Skutki postępowania dochodzeniowego

Właściwe władze kraju wyjścia ustalają, na podstawie odpowiedzi otrzymanych w toku postępowania dochodzeniowego, łącznie z informacjami dostarczonymi przez głównego zobowiązanego, czy procedura tranzytowa została zakończona i czy można ją zwolnić.

Zgodnie z przepisami dotyczącymi długu i egzekucji, właściwe władze kraju wyjścia ustalą:

- czy powstał dług (celny),
- osobę dłużnika (dłużników), jeżeli dotyczy,
- faktyczne lub przypuszczalne miejsce powstania długu oraz władze właściwe dla egzekucji należności, jeżeli dotyczy.

*Art. 116 ust. 1
dodatku I do
Konwencji*

*Art. 215 ust. 1 WKC
Art. 450a P.Wyk.*

Właściwe władze kraju wyjścia dokonują tych ustaleń w terminie dziesięciu miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia tranzytowego. Ma to zastosowanie także w wypadku, gdy właściwe władze nie otrzymały żadnych odpowiedzi w toku postępowania dochodzeniowego.

Na wyniki postępowania dochodzeniowego mogą mieć wpływ wszystkie informacje dotyczące poszukiwanych towarów dostarczone właściwym władzom oraz obserwacje poczynione w związku ze sprawą. Ma to w szczególności miejsce, w przypadku gdy w operacji tranzytowej wykryto nieprawidłowości lub oszustwa (bezprawne usunięcie, zastąpienie, etc.) i/lub jeżeli towary, częściowo lub w całości, znalazły się poza nadzorem celnym, a także, gdy ustalono osoby odpowiedzialne za nieprawidłowości lub popełnienie oszustwa. Wszystkie informacje dotyczące sprawy należy niezwłocznie przekazać właściwym władzom

kraju wyjścia.

Art. 40 ust. 5 i art. 118. ust. 4 dodatku I do Konwencji

Art. 366 ust. 5 i art. 450c ust. 3 P. Wyk

W sytuacji odwrotnej, gdy operacja tranzytowa została poprawnie zwolniona w zakresie objętym postępowaniem dochodzeniowym, właściwe władze kraju wyjścia niezwłocznie powiadamiają głównego zobowiązanego oraz wszystkie władze celne, które mogły rozpocząć procedurę egzekucyjną. Właściwe władze powiadamiają gwaranta zgodnie z art. 118 ust. 4 dodatku I do Konwencji / art. 450c ust. 3 P. Wyk. Ponadto właściwe władze mogą poinformować inne władze zaangażowane w postępowanie dochodzeniowe, a w szczególności urząd składania gwarancji.

Dalsze przykłady sytuacji, jakie mogą mieć miejsce w postępowaniu dochodzeniowym podano w załączniku 8.5.

5.Kontrola zgłoszeń po zwolnieniu towarów

Niniejszy punkt zawiera informacje na temat:

- celów i metod kontroli (5.1);
- dokumentów podlegających kontroli (5.2);
- skutków kontroli (5.3).

5.1. Cele i metody kontroli

Art. 41 dodatku I do Konwencji

Art. 21 dodatku II do Konwencji / art. 314a P. Wyk.

Kontrola zgłoszeń po zwolnieniu towarów ma na celu sprawdzenie prawidłowości i autentyczności wpisów i stempli na kartach zgłoszenia tranzytowego i innych dokumentach oraz informacjach związanych z procedurą tranzytową oraz dokumentach stosowanych

do potwierdzenia wspólnotowego statusu towarów.

Kontrola zgłoszeń po zwolnieniu towarów odbywa się na podstawie analizy ryzyka lub wrywkowo. Kontroli należy dokonać w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wystąpienia nieprawidłowości. Jeżeli jest to konieczne do spełnienia celu procedury kontrolnej, właściwe władze mogą posłużyć się środkami technicznymi.

Właściwe władze do których skierowano wniosek, zwrócą go w ciągu dwóch miesięcy od daty jego sporządzenia.

W wypadku gdy kontroli poddany ma być dokument związany z towarami podwyższonego ryzyka (załącznik I dodatku I do Konwencji – załącznik 44C P. Wyk.) lub istnieje podejrzenie użycia sfałszowanego stempla, formularz TC21 oznacza się poprzez przekreślenie kolorem czerwonym (długopisem, markerem lub poprzez umieszczenie stosownego nadruku). Właściwe władze, które otrzymają wniosek o przeprowadzenie kontroli muszą zwrócić formularze przekreślone w ten sposób w ciągu pięciu dni roboczych od ich otrzymania.

Jeżeli w ciągu dwóch miesięcy od wysłania wniosku nie zostanie udzielona odpowiedź, właściwe władze, które wysłały wniosek, wysyłają władzom nadrzędnym w stosunku do władz, do których wysłano wniosek, monit TC22 wraz z kopią formularza weryfikacyjnego TC21 oraz, jeżeli dotyczy, dodatkowe informacje.

Wzór formularza TC21 przedstawiono w załączniku 8.6.

5.2. Dokumenty podlegające kontroli

5.2.1. Zgłoszenie tranzytowe na formularzu SAD

W celu wykrycia oszustw i zapobiegania przestępstwom, właściwe władze w kraju wyjścia, tranzytu i przeznaczenia muszą sprawdzić zgłoszenie i adnotacje, w celu znalezienia ewentualnych błędów i oraz powodów, dla których można wątpić w ich autentyczność.

Kontrole przeprowadza się za pomocą formularza TC21, którego wzór znajduje się w załączniku 8.6. W formularzu należy podać przyczynę kontroli.

Ponadto,

- każdy urząd wyjścia przeprowadza kontrole wrywkowe zwróconych kart 5 SAD, prosząc o weryfikację co najmniej dwóch na każdy tysiąc dokumentów a minimum czterech na miesiąc;
- każdy urząd tranzytowy przeprowadza kontrole wrywkowe przedstawionych kart 4 i 5 SAD, zwracając się z wnioskiem o weryfikację co najmniej dwóch na każdy tysiąc dokumentów a minimum czterech na miesiąc. Dotyczy to również dokumentów towarzyszących towarom, a urząd tranzytowy nie może odbierać danych tranzytowych za pomocą urządzeń informatycznych i sieci komputerowych.

5.2.2. Zgłoszenie tranzytowe w postaci manifestu

W przypadku, gdy towary są przewożone transportem lotniczym lub morskim w ramach procedury uproszczonej – poziom 2, przewidzianej w art. 112 dodatku I do Konwencji (art. 445 i 448 P. Wyk.) właściwe władze w porcie lub porcie lotniczym przeznaczenia przeprowadzają jedną retrospektywną kontrolę celną metodą badania audytowego systemów na podstawie poziomu stwierdzonego ryzyka. W razie potrzeby właściwe władze w porcie lotniczym lub porcie przeznaczenia mogą przesłać informacje podane w manifestach do weryfikacji właściwym władzom portu lub poru lotniczego wyjścia.

Weryfikację przeprowadza się za pomocą formularza TC21(A), którego wzór znajduje się w załączniku 8.7. W każdym formularzu należy podać informacje z manifestu dotyczące jednego samolotu lub statku i jednego upoważnionego przewoźnika.

Części 1, 2 i 3 formularza TC21(A) wypełniają właściwe władze portu lotniczego lub portu przeznaczenia. W razie potrzeby do formularza można dołączyć wyciągi z manifestu samolotu lub statku, dotyczące przesyłek wybranych do weryfikacji.

Formularze do weryfikacji można wysłać przez urzędy centralne właściwe dla wspólnych/wspólnotowych operacji tranzytowych w zainteresowanych państwach, do właściwych władz portu lotniczego lub portu wyjścia.

Właściwe władze w porcie lotniczym lub porcie wyjścia mają zweryfikować informacje z manifestu podane w formularzu TC21(A) porównując je z rejestrami handlowymi upoważnionego przewoźnika. Wyniki

weryfikacji podaje się w częściach 4 i 5 formularza. Wszelkie rozbieżności należy podać w części 4.

5.2.3. Dowód alternatywny

W przypadku wątpliwości lub podejrzeń, właściwe władze w kraju wyjścia składają wniosek o weryfikację przedstawionego dowodu alternatywnego. Ponadto żądają weryfikacji co najmniej dziesięciu na każdy tysiąc dokumentów, a minimum dziesięciu na miesiąc.

5.2.4. Dokumenty T2L

W przypadku dokumentu T2L wystawianego z mocą wsteczną wyłącznie w celu korekty skutków zgłoszenia tranzytowego T1, zaleca się złożenie wniosku o jego weryfikację.

Wniosek składa się automatycznie po przedstawieniu dokumentu T2L po wykonaniu kilku operacji tranzytowych objętych zgłoszeniami wystawionymi w różnych krajach.

Ponadto każde dwa z tysiąca dokumentów T2L przedstawionych w danym urzędzie muszą zostać poddane kontroli wyrywkowej.

5.2.5. Dokumenty handlowe będące odpowiednikami dokumentu T2L

Zaleca się przeprowadzenie weryfikacji w przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia nadużycia lub zaistnienia nieprawidłowości w wyniku zastosowania dokumentu handlowego zamiast T2L.

Podejrzenie nadużycia lub nieprawidłowości występuje,

gdy jest oczywiste, że dana osoba dzieli przesyłki po to, aby nie przekroczyć pułapu 10 000 EUR.

Ponadto każde dwa z tysiąca dokumentów handlowych przedstawionych w danym urzędzie jako T2L muszą zostać poddane kontroli wyrywkowej.

5.3 Skutki weryfikacji

Właściwe władze składające wniosek o weryfikację podejmują stosowne kroki na podstawie uzyskanych informacji.

W przypadku, gdy w ciągu trzech miesięcy od wysłania monitu TC22 do władz nadrzędnych nie uzyskano satysfakcjonującej odpowiedzi, właściwe władze składające wniosek o weryfikację podejmują decyzję na podstawie dostępnych informacji.

Jednakże jeśli chodzi o powstanie długu (celnego) w trakcie operacji tranzytowej, właściwe władze kraju wyjścia muszą jeśli to konieczne wszcząć dochodzenie i, ustalić podstawowe fakty dotyczące tego długu, osoby dłużnika oraz władz, które zajmują się egzekucją zgodnie z przepisami dotyczącymi egzekucji długów.

**6. Szczególne instrukcje krajowe (część
zastrzeżona)**

7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych

8. Załączniki

8.1. Wykaz właściwych władz

8.2 Wzór wniosku o dodatkowe informacje skierowanego do głównego zobowiązanego

8.3. Wzór noty dochodzeniowej TC20 oraz uwag wyjaśniających

8.4. Wzór monitu TC22

8.5. Przykłady zdarzeń w postępowaniu dochodzeniowym

8.6. Wzór wniosku o weryfikację TC21

8.7. Wzór wniosku o weryfikację TC21A

Wykaz właściwych władz

W wykazie przedstawiono, z podziałem na kraje:

1. właściwe władze kraju wyjścia, które wysyłają wniosek o udzielenie dodatkowych informacji do głównego zobowiązanego, w przypadku braku dowodu zakończenia procedury tranzytowej,
2. właściwe władze kraju wyjścia, które wysyłają notę dochodzeniową i monity,
3. właściwe władze kraju przeznaczenia, do których wysyła się notę dochodzeniową i monity (łącznie z „władzami nadrzędnymi”),
4. właściwe władze, które wysyłają wnioski o weryfikację po odprawie,
5. właściwe władze, które otrzymują wnioski o weryfikację po odprawie.

W celu usprawnienia poszukiwań i kontroli w ramach procedur dotyczących transportu lotniczego, wykaz portów lotniczych i właściwych dla nich urzędów celnych przedstawiono w załączniku 8.5 części V.

BELGIA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Urząd wyjścia
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Urząd wyjścia
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	a) nota dochodzeniowa: Urząd przeznaczenia b) monit: Nadrzędne władze urzędu przeznaczenia (patrz wykaz urzędów celnych) ¹
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd wyjścia
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd przeznaczenia

DANIA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Urząd wyjścia
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Urząd wyjścia

¹ http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/de/csrdhome.htm

3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	a) nota dochodzeniowa: Urząd przeznaczenia b) monit: Nadrzędne władze urzędu przeznaczenia (patrz wykaz urzędów celnych) ¹
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd wyjścia
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd przeznaczenia

NIEMCY

1.	<p>Wniosek o udzielenie informacji</p> <p>Północna Nadrenia Westfalia</p> <p>Dolna Saksonia, Brema, Saksonia-Anhalt</p> <p>Hesja, Saara, Nadrenia Palatynat</p> <p>Szlezwig-Holsztyn, Hamburg, Meklemburgia- Pomorze Przednie</p> <p>Saksonia, Turyngia</p> <p>Brandenburgia, Berlin</p>	<p>Hauptzollamt Aachen Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Freunder Weg 52068 Aachen Deutschland</p> <p>Hauptzollamt Braunschweig Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Hagenweg 4 37081 Göttingen Deutschland</p> <p>Hauptzollamt Gießen Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Lindenstraße 6c 36037 Fulda Deutschland</p> <p>Hauptzollamt Itzehoe Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Bismarckstraße 15 25412 Pinneberg Deutschland</p> <p>Hauptzollamt Pirna Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Rottwerndorfer Straße 45 i 01796 Pirna Deutschland</p> <p>Hauptzollamt Potsdam Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Tizianstraße 13 14467 Potsdam Deutschland</p>
----	--	--

¹ http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/de/csrdhome.htm

	<p>Bawaria DE007400 Augsburg DE007500 Landshut DE007600 Monachium DE007700 Passau DE007750 Rosenheim</p> <p>Bawaria DE008700 Hof DE008750 Norynberga DE008800 Regensburg DE008850 Schweinfurt DE008900 Weiden</p> <p>Badenia-Wirtembergia</p>	<p>Hauptzollamt Rosenheim Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Poststraße 4 83435 Bad Reichenhall Deutschland</p> <p>Hauptzollamt Schweinfurt Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Bamberger Straße 14 97631 Bad Königshofen Deutschland</p> <p>Hauptzollamt Heilbronn Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Fruchtschuppenweg 3 72760 Heilbronn Deutschland</p>
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	<p>a) nota dochodzeniowa: Hauptzollamt Braunschweig Zentralstelle Zollversand Postfach 1540 38335 Helmstedt Deutschland</p> <p>b) monit: Zentralstelle Such- und Mahnverfahren (patrz nr 1)</p>
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	<p>a) nota dochodzeniowa: Hauptzollamt Bielefeld Zentralstelle Zollversand Alter Uentroper Weg 2 59071 Hamm Deutschland</p> <p>b) monit Nadrzędne władze urzędu przeznaczenia (patrz wykaz urzędów celnych)¹</p>
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Hauptzollamt Braunschweig Zentralstelle Zollversand Postfach 1540 38335 Helmstedt Deutschland
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Hauptzollamt Bielefeld Zentralstelle Zollversand Alter Uentroper Weg 2 59071 Hamm Deutschland

GRECJA

¹ http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/de/csrdhome.htm

1.	Wniosek o udzielenie informacji	
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	

HISZPANIA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	

FRANCJA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Urząd wyjścia
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Urząd wyjścia
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	a) nota dochodzeniowa: Urząd przeznaczenia b) monit: Nadrzędne władze urzędu przeznaczenia (patrz wykaz urzędów celnych) ¹
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd wyjścia Urząd tranzytowy Urząd przeznaczenia
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd wyjścia Urząd tranzytowy Urząd przeznaczenia

IRLANDIA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	The Central Transit Office (Demands), Customs & Excise, Lifford, Co. Donegal, Ireland
----	---------------------------------	---

¹ http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/de/csrdhome.htm

2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	The Central Transit Office, Customs & Excise, Quay Street Donegal Town Co. Donegal, Ireland
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	The Central Transit Office, Customs & Excise, Quay Street Donegal Town Co. Donegal, Ireland
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	The Central Transit Office, Customs & Excise, Quay Street Donegal Town Co. Donegal, Ireland
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	The Central Transit Office, Customs & Excise, Quay Street Donegal Town Co. Donegal, Ireland

WŁOCHY

1.	Wniosek o udzielenie informacji	
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	

SŁOWENIA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	CENTRALNA TRANZITNA PISARNA Mednarodni prehod 2b, Vrtojba SI-5290 ŠEMPETER PRI GORICI SLOVENIJA
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Patrz pole nr 1
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	Patrz pole nr 1
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Patrz pole nr 1
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Patrz pole nr 1

MALTA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Urząd wyjścia
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Central Transit Office Custom House Valletta CMR 02 MALTA
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	Patrz pole nr 2
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Patrz pole nr 2
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Patrz pole nr 2

CYPR

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Urząd wyjścia
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Urząd wyjścia
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	a) nota dochodzeniowa: Urząd przeznaczenia b) monit: Customs Headquarters, Transit section 1440 Nicosia
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd wyjścia
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd przeznaczenia

LOTWA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	State Revenue Service Republic of Latvia National Customs Board 1a Kr. Valdemara St., Riga, LV-1841, Latvia, tel: +371 7047400, faks +371 7322440
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Patrz pole nr 1
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	a) nota dochodzeniowa: Patrz pole nr 1 b) monit: Patrz pole nr 1
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Patrz pole nr 1
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Patrz pole nr 1

ESTONIA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	TAX and CUSTOMS BOARD Tallinn Customs House Transit Central Office Sadama Street 21 10111 Tallinn Estonia
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Patrz pole nr 1
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	Patrz pole nr 1
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Patrz pole nr 1
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Patrz pole nr 1

LITWA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	<p>Regionalne Izby Celne, do których należy urząd wyjścia:</p> <p>Vilniaus teritorinė muitinė Savanorių pr. 174 LT-01105 Vilnius LIETUVA-LITHUANIA</p> <p>Kauno teritorinė muitinė Jovarų g. 3 LT- 47500 Kaunas LIETUVA-LITHUANIA</p> <p>Klaipėdos teritorinė muitinė S. Nėries g. 4 LT-92228 Klaipėda LIETUVA-LITHUANIA</p> <p>Šiaulių teritorinė muitinė Metalistų g. 4 LT-78500 Šiauliai LIETUVA-LITHUANIA</p> <p>Panevėžio teritorinė muitinė Ramygalos g. 151 LT-36220 Panevėžys LIETUVA-LITHUANIA</p>
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	<p>Muitinės departamentas Muitinės procedūrų skyrius Tranzito kontrolės poskyris A. Jakšto g. 1/25 LT-01105 Wilno LIETUVA-LITHUANIA</p>
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	Patrz pole nr 2
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Patrz pole nr 2
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Patrz pole nr 2

WĘGRY

1.	Wniosek o udzielenie informacji	17. sz. Vámhivatal H – 1591 Budapest, Hungária Pf.: 310
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	17. sz. Vámhivatal H – 1591 Budapest, Hungária Pf.: 310
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	a) nota dochodzeniowa: 17. sz. Vámhivatal H – 1591 Budapest, Hungária Pf.: 310 b) monit: 17. sz. Vámhivatal H – 1591 Budapest, Hungária Pf.: 310
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	17. sz. Vámhivatal H – 1591 Budapest, Hungária Pf.: 310
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	17. sz. Vámhivatal H – 1591 Budapest, Hungária Pf.: 310

LUKSEMBURG

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Urzędy poboru (patrz wykaz urzędów poboru ²)
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Urzędy poboru (patrz wykaz urzędów poboru ²)
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	a) nota dochodzeniowa: Urzędy poboru (patrz wykaz urzędów poboru ²) b) monit: Direction des Douanes et Accises
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Urzędy poboru (patrz wykaz urzędów poboru ²)
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Urzędy poboru (patrz wykaz urzędów poboru ²)

NIDERLANDY

² www.etat.lu/DO
² www.etat.lu/DO

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Belastingdienst/Douane Douanepost Zuivering Postbus 4501 6401 JA Heerlen Nederland
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Belastingdienst/Douane Douanepost Zuivering Postbus 4501 6401 JA Heerlen Nederland
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	Belastingdienst/Douane Douanepost Zuivering Postbus 4501 6401 JA Heerlen Nederland
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Belastingdienst/Douane Douanepost Zuivering Postbus 4501 6401 JA Heerlen Nederland
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Belastingdienst/Douane Douanepost Zuivering Postbus 4501 6401 JA Heerlen Nederland

AUSTRIA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Urząd wyjścia
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Urząd wyjścia
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	a) nota dochodzeniowa: Urząd przeznaczenia b) monit: Finanzlandesdirektion
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd wyjścia
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd przeznaczenia

PORTUGALIA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Urząd wyjścia
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Patrz rozdział 4 – załącznik 8.4
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	Patrz rozdział 4 – załącznik 8.4

4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Patrz rozdział 4 – załącznik 8.4
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Patrz rozdział 4 – załącznik 8.4

FINLANDIA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Urząd wyjścia
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Urząd wyjścia
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	Urząd przeznaczenia (z dopiskiem na kopercie „Passitusseuranta”). Jeżeli urząd przeznaczenia jest nieznan, wysłać na adres: Tullihallitus, Ulkomaankauppaosasto/passitusasiat, PL 512, FI-00101 Helsinki
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd przeznaczenia (z dopiskiem na kopercie „Passitusseuranta”).
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd przeznaczenia (z dopiskiem na kopercie „Passitusseuranta”). Jeżeli urząd przeznaczenia jest nieznan, wysłać na adres: Tullihallitus, Ulkomaankauppaosasto/passitusasiat PL 512, FI-00101 Helsinki

SZWECJA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Właściwy urząd celny
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Właściwy urząd celny
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	Właściwy urząd celny
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Właściwy urząd celny
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Właściwy urząd celny

ZJEDNOCZONE KRÓLESTWO

1.	Wniosek o udzielenie informacji	HM Customs and Excise Central Community Transit Office P.O. Box 1 Harwich Essex CO12 3BE ZJEDNOCZONE KRÓLESTWO
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	HM Customs and Excise Central Community Transit Office P.O. Box 1 Harwich Essex CO12 3BE ZJEDNOCZONE KRÓLESTWO
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	HM Customs and Excise Central Community Transit Office P.O. Box 1 Harwich Essex CO12 3BE ZJEDNOCZONE KRÓLESTWO
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	HM Customs and Excise Central Community Transit Office P.O. Box 1 Harwich Essex CO12 3BE ZJEDNOCZONE KRÓLESTWO
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	HM Customs and Excise Central Community Transit Office P.O. Box 1 Harwich Essex CO12 3BE ZJEDNOCZONE KRÓLESTWO

GUERNSEY

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Guernsey Customs and Excise P.O. Box 417 St Peter Port Guernsey GY1 3WJ CHANNEL ISLANDS
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Guernsey Customs and Excise P.O. Box 417 St Peter Port Guernsey GY1 3WJ CHANNEL ISLANDS

3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	Guernsey Customs and Excise P.O. Box 417 St Peter Port Guernsey GY1 3WJ CHANNEL ISLANDS
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Guernsey Customs and Excise P.O. Box 417 St Peter Port Guernsey GY1 3WJ CHANNEL ISLANDS
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Guernsey Customs and Excise P.O. Box 417 St Peter Port Guernsey GY1 3WJ CHANNEL ISLANDS

JERSEY

1.	Wniosek o udzielenie informacji	States of Jersey Customs and Excise La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JJ CHANNEL ISLANDS
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	States of Jersey Customs and Excise La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JJ CHANNEL ISLANDS
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	States of Jersey Customs and Excise La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JJ CHANNEL ISLANDS
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	States of Jersey Customs and Excise La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JJ CHANNEL ISLANDS

5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	States of Jersey Customs and Excise La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JJ CHANNEL ISLANDS
----	---	--

REPUBLIKA CZESKA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Urząd wyjścia
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Urząd wyjścia
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	a) nota dochodzeniowa: Urząd przeznaczenia b) monit: Władze nadrzędne urzędu przeznaczenia (patrz wykaz urzędów celnych ¹)
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd wyjścia, Urząd tranzytowy, Urząd przeznaczenia, Dyrekcja Celna (Celní ředitelství) Główna Dyrekcja Celna (Generální ředitelství cel)
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd wyjścia, Urząd tranzytowy, Urząd przeznaczenia

ISLANDIA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	

NORWEGIA

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Urząd wyjścia
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Urząd wyjścia
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	a) nota dochodzeniowa: Urząd przeznaczenia b) monit: Urząd przeznaczenia

¹ http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/de/csrdhome.htm

1.	Wniosek o udzielenie informacji	Urząd wyjścia
2.	Nadawca noty dochodzeniowej i monitu	Urząd wyjścia lub jeden z poniższych scentralizowanych urzędów tranzytowych - Boncourt - Castasegna - Chiasso-Ferrovia - Genève La-Praille
3.	Adresat noty dochodzeniowej i monitu	a) nota dochodzeniowa: Urząd przeznaczenia b) monit: Nadrzędne władze urzędu przeznaczenia (patrz wykaz urzędów celnych ¹)
4.	Nadawca wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd wyjścia lub Centralne urzędy śledcze lub Eidgenössische Oberzolldirektion Bern
5.	Adresat wniosku o weryfikację po odprawie	Urząd przeznaczenia Urząd wyjścia

Wzór wniosku o dodatkowe informacje skierowanego do głównego zobowiązanego

*[Nazwa właściwych władz
kraju wyjścia]*

[Miejsce i data]

[Nazwa (nazwisko) i adres głównego zobowiązanego]

**Temat: Tranzyt wspólny/wspólnotowy
 Brak dowodu zakończenia procedury tranzytowej**

Szanowna Pani/Szanowny Panie,

Jest Pani/Pan głównym zobowiązanym we wspólnej/wspólnotowej procedurze (procedurach) tranzytowej objętej następującym zgłoszeniem (zgłoszeniami):

*[oznaczenia i daty zgłoszenia tranzytowego (zgłoszeń tranzytowych)]
zarejestrowanym(i) w urzędzie wyjścia [nazwa urzędu wyjścia]*

Zgodnie z art. 39 ust. 1 dodatku I do Konwencji o wspólnej procedurze tranzytowej/art. 365 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 2454/93 z dnia 2 lipca 1993 r. ustanawiającego przepisy w celu wykonania rozporządzenia Rady (EWG) nr 2913/92 z dnia 12 października 1992 ustanawiającego Wspólny Kodeks Celny¹, niniejszym informujemy, że nie posiadamy dowodu zakończenia procedury tranzytowej dla wyżej wymienionego zgłoszenia (zgłoszeń).

Niniejszym prosimy o przesłanie informacji i dokumentów stanowiących dowód zakończenia procedury. Proszę także podać informacje na temat zmian urzędu przeznaczenia i/lub urzędów tranzytowych. Wyżej wymienione informacje proszę przesłać w terminie dwóch miesięcy od daty niniejszego pisma, w przeciwnym wypadku, po upływie czterech miesięcy od daty przyjęcia zgłoszenia tranzytowego, będziemy zmuszeni wszcząć procedurę dochodzeniową.

Wszystkie dostarczane dowody muszą być zgodne z przepisami art. 39 ust. 2 i 3 dodatku I Konwencji WE-EFTA w sprawie wspólnej procedury tranzytowej/art. 365 ust.2 i 3 rozporządzenia Komisji (EWG) nr 2454/93 z dnia 2 czerwca 1993 r. ustanawiającego przepisy wykonawcze rozporządzenia Komisji (EWG) nr 2913/92 z dnia 12 października 1992 r. ustanawiającego Wspólny Kodeks Celny¹.

Zgodnie z art. 114 i 115 dodatku I do Konwencji/art. 203 lub 204 Wspólnotowego Kodeksu Celnego¹, w przypadku gdy nie jest możliwe ustalenie zakończenia procedury dla danego zgłoszenia, będzie Pani/Pan odpowiedzialna (y) za dług związany z towarami objętymi tym zgłoszeniem (zgłoszeniami) (cło przywozowe lub wywozowe i inne opłaty).

¹ Niepotrzebne skreślić.

Jeżeli nie może Pani/Pan udowodnić, że procedura tranzytowa została zakończona, proszę dostarczyć wszystkie posiadane informacje wraz z dokumentacją, w szczególności dotyczące miejsca (kraju), w którym według Pani/Pana wiedzy nastąpiły zdarzenia powodujące powstanie długu, zgodnie z art. 116 dodatku I do Konwencji/art. 215 Wspólnotowego Kodeksu Celnego¹.

Z poważaniem,

TC20 – NOTA DOCHODZENIOWA

I. WYPEŁNIA URZĄD CELNY WYJŚCIA		
A. Zgłoszenie tranzytowe nr	B. Urząd przeznaczenia (nazwa i kraj)	
Załączona kopia (...).		
C. Urząd wyjścia (nazwa i adres)	D. Przewidywane urzędy tranzytowe (nazwa i kraj)	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
E. Oznaczenie środka transportu		
F. Odbiorca (nazwa i pełny adres)		
G Według oświadczenia głównego zobowiązanego przesyłka została:		
<input type="checkbox"/> 1. przedstawiona w waszym urzędzie dn.	<input type="checkbox"/> 2. przekazana odbiorcy dn.	
	D M R D M R	
<input type="checkbox"/> 3. przekazana do	dn.	
(nazwa i adres osoby lub firmy)	D M R	
H. Przedłożono nam poświadczenie odbioru dokumentu wystawionego w waszym urzędzie	.	
	D M R	
I. Główny zobowiązany nie może podać żadnych informacji na temat miejsca przebywania przesyłki.		
Miejsce i data:	Podpis:	Stempel :

II. WYPEŁNIAJĄ WŁAŚCIWE WŁADZE KRAJU PRZEZNACZENIA: WNIOSEK		
W celu prowadzenia dalszego postępowania, proszę urząd celny wyjścia o przesłanie:		
<input type="checkbox"/> 1. dokładnego opisu towarów	<input type="checkbox"/> 2. kopii faktury	
<input type="checkbox"/> 3. kopii manifestu, konosamentu lub lotniczego listu przewozowego	<input type="checkbox"/> 4. podanie nazwiska osoby, której zlecono wypełnienie formalności w urzędzie przeznaczenia	
<input type="checkbox"/> 5. następujących dokumentów lub informacji (wymienić):		
Miejsce i data:	Podpis:	Stempel:

III. WYPEŁNIA URZĄD CELNY WYJŚCIA: ODPOWIEDŹ NA WNIOSEK		
<input type="checkbox"/> 1. Załącza się informacje, kopie lub dokumenty	1 2 3 4 5	
<input type="checkbox"/> 2. Informacje, kopie lub dokumenty wymienione w pkt. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> wniosku są niedostępne.		
Miejsce i data:	Podpis:	Stempel:

IV. WYPEŁNIAJĄ WŁAŚCIWE WŁADZE KRAJU PRZEZNACZENIA

1. Dowód zakończenia procedury tranzytowej został odesłany w dniu załącza się poświadczoną kopię:
D M R
 (a) dokumentu otrzymanego (b) dokumentu odesłanego jako potwierdzenie
2. Potwierdzony dowód zakończenia procedury został dołączony do niniejszej noty
3. Pobrano opłaty
4. Wszczęto postępowanie i dowód zakończenia postępowania zostanie wkrótce odesłany.
5. Przesyłka została przedstawiona w tutejszym urzędzie bez odnośnych dokumentów.
6. Dokumenty zostały przedstawione w tutejszym urzędzie bez przesyłki.
7. Przesyłka nie została przedstawiona w tutejszym urzędzie, nie przedłożono odnośnych dokumentów i
 (a) brak jest informacji na ten temat.
 (b) Nota TC20 została przesłana do faktycznego urzędu przeznaczenia..... (nazwa i kraj)
 (c) Nota TC20 została przesłana do ostatniego przewidywanego urzędu celnego tranzytowego, wymienionego w polu I, pkt D.

Miejsce i data:

Podpis:

Stempel:

V. WYPEŁNIA OSTATNI PRZEWIDYWANY URZĄD CELNY TRANZYTOWY

1. Nota tranzytowa została złożona w tutejszym urzędzie dnia
D M R
2. Nota tranzytowa została nam przesłana przez faktyczny urząd tranzytowy(nazwa)
po przedstawieniu w dniu
D M R
3. Nota tranzytowa nie została złożona w tutejszym urzędzie. TC20 została przesłana do poprzedniego przewidywanego urzędu tranzytowego.

Miejsce i data:

Podpis:

Stempel służbowy:

VI. WYPEŁNIA POPRZEDNI PRZEWIDYWANY URZĄD CELNY TRANZYTOWY

1. Nota tranzytowa została złożona w tutejszym urzędzie dnia
D M R
2. Nota tranzytowa została nam przesłana przez faktyczny urząd tranzytowy(nazwa)
po przedstawieniu w dniu
D M R
3. Nota tranzytowa nie została złożona w tutejszym urzędzie. TC20 została przesłana do poprzedniego przewidywanego urzędu tranzytowego.

Miejsce i data:

Podpis:

Stempel:

VII. WYPEŁNIA POPRZEDNI PRZEWIDYWANY URZĄD CELNY TRANZYTOWY

1. Nota tranzytowa została złożona w tutejszym urzędzie dnia
D M R
2. Nota tranzytowa została nam przesłana przez faktyczny urząd tranzytowy(nazwa)
po przedstawieniu w dniu
D M R
3. Nota tranzytowa nie została złożona w tutejszym urzędzie. TC20 została przesłana do poprzedniego przewidywanego urzędu tranzytowego.

Miejsce i data:

Podpis:

Stempel:

VIII. WYPEŁNIA POPRZEDNI PRZEWIDYWANY URZĄD CELNY TRANZYTOWY

TC22 - MONIT

I. Urząd wyjścia (Nazwa i adres)	II. Właściwe władze, do których kierowany jest wniosek (Nazwa i adres)
III. Oznaczenie / nr	
IV. Zgłoszenie tranzytowe (nr i data)	
V. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> TC20 – Nota dochodzeniowa (nr i data) <input type="checkbox"/> TC21 - Wniosek o weryfikację po odprawie (nr i data) <input type="checkbox"/> TC21 (A) - Wniosek o weryfikację po odprawie (nr i data) 	
VI. Wszystkie informacje dotyczące urzędu przeznaczenia	
VII. Inne informacje <div style="text-align: center;">- kontynuacja na odwrocie strony -</div>	
VIII. Nie otrzymałem jeszcze odpowiedzi na powyższe <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nota dochodzeniowa TC20 <input type="checkbox"/> Wniosek o weryfikację po odprawie. <p>Proszę poinformować mnie na temat aktualnej sytuacji w sprawie prowadzonego postępowania dochodzeniowego.</p>	
IX. Odpowiedź władz, do których przesłano monit <div style="text-align: center;">- kontynuacja na odwrocie strony -</div>	
Miejsce....., Podpis	Stempel

Załączniki: Kopia
 Kopia

- zgłoszenia tranzytowego
- dokumentu TC20 – Nota dochodzeniowa
- dokumentu TC21 – Wniosek o weryfikację

VII. Inne informacje (cd.)

IX. Odpowiedź władz, do których przesłano monit (cd.)

Przykłady zdarzeń w postępowaniu dochodzeniowym

Poniższe przykłady zdarzeń¹ w postępowaniu dochodzeniowym mogą być pomocne dla właściwych władz kraju wyjścia, w przypadku gdy po zakończeniu postępowania dochodzeniowego, operacja tranzytowa nadal nie została zwolniona i konieczne jest ustalenie władz właściwych dla egzekucji długu:

a) Operacja tranzytowa nieobejmująca urzędów tranzytowych (operacja odbywająca się w całości na obszarze celnym Umawiającej się Strony Konwencji)

Taka sytuacja może mieć miejsce w przypadku wspólnotowej operacji tranzytowej odbywającej się na obszarze Wspólnoty lub operacji tranzytowej ograniczonej do obszaru jednej z pozostałych Umawiających się Stron (operacja nieprzebiegająca w ramach wspólnego tranzytu).

Przykład:

[Dania – Niemcy – Francja – Hiszpania]

Właściwe władze kraju przeznaczenia (władze kraju będącego tym samym państwem lub tą samą Umawiającą się Stroną) nie mogą dostarczyć dowodu przedstawienia towarów w miejscu przeznaczenia.

Przesyłka „zniknęła” na obszarze tej umawiającej się strony/tego państwa.

b) Operacja tranzytowa obejmująca urzędy tranzytowe, przez które następuje wyprowadzenie, a następnie wprowadzenie, na obszar tej samej Umawiającej się Strony (przez jedno lub więcej państw trzecich, innych niż kraje EFTA).

W praktyce, taka sytuacja może mieć miejsce tylko w krajach Wspólnoty.

Przykład:

[Austria – Słowenia/Chorwacja/Bośnia/Serbia/Była Jugosłowiańska Republika Macedonii – Grecja]

Właściwe władze kraju przeznaczenia nie mogą dostarczyć dowodu przedstawienia towarów w miejscu przeznaczenia oraz

I. Przy wprowadzeniu (powtórnym wprowadzeniu) towarów na obszar danej Umawiającej się Strony (np. Grecji) przedstawiono notę tranzytową:

¹ Dotyczy to wyłącznie przykładów zdarzeń nasuwających przypuszczenia, a nie prowadzących do konkretnych wniosków. Praktycznie nie ma możliwości zagwarantowania z całą pewnością, że przesyłka, której notę tranzytową przedstawiono, zawiera zgłoszone towary. Ponadto przykłady te nie uwzględniają przypadków sfałszowanych not tranzytowych, ani sytuacji, w której przewoźnik „zapomniał” przedstawić notę tranzytową i/lub urząd „zapomniał” o nią poprosić. Jednakże wymienione przypuszczenia stanowią główną podstawę ustalenia kraju, w którym towary „zniknęły” oraz ustalenia władz właściwych dla egzekucji należności.

przesyłka została powtórnie wprowadzona na obszar danej Umawiającej się Strony, po czym „zaginęła”.

II. Notę tranzytową przedstawiono przy wyprowadzeniu z obszaru danej Umawiającej się Strony (np. Austrii), ale nie przedstawiono jej przy wprowadzeniu (powtórny wprowadzeniu towarów) na obszar tej samej umawiającej się strony (np. Grecji):

przesyłka „zaginęła” między dwoma urzędami tranzytowymi, w jednym z państw trzecich

III. Nie przedstawiono żadnej noty tranzytowej przy wyprowadzeniu z obszaru danej Umawiającej się Strony (np. Austrii), ani przy wprowadzeniu (powtórny wprowadzeniu towarów) na obszar tej samej Umawiającej się Strony (np. Grecji):

przesyłka nie opuściła obszaru danej Umawiającej się Strony i „zniknęła” pomiędzy urzędem wyjścia a pierwszym urzędem tranzytowym.

c) Operacja tranzytowa obejmująca wyłącznie urzędy tranzytowe (na wejściu) na granicach między Umawiającymi się Stronami.

Przykład:

[Polska – Republika Czeska – Niemcy - Szwajcaria – Francja]

I. Noty tranzytowej nie przedstawiono w ostatnim urzędzie tranzytowym (przy wprowadzeniu do Francji), ale przedstawiono ją w poprzednim urzędzie tranzytowym (przy wprowadzeniu do Szwajcarii).

przesyłka dotarła do Szwajcarii, po czym „zaginęła” między urzędem tranzytowym przy wprowadzeniu do Szwajcarii a urzędem przeznaczenia we Francji; to samo przypuszczenie dotyczy urzędu tranzytowego, który ostatni otrzymał notę tranzytową.

II. Nie przedstawiono noty tranzytowej.

przesyłka „zaginęła”, nie opuszczając obszaru Umawiającej się Strony wyjścia.

d) Operacja tranzytowa obejmująca urzędy tranzytowe na granicach między Umawiającymi się Stronami a państwami trzecimi

Przykład:

[Grecja – Bułgaria/Rumunia/Ukraina – Słowacja – Polska]

Ta sytuacja to kombinacja przypadków b) i c). W związku z tym zdarzenia i ich rozwiązanie są podobne co w ww. punktach *mutatis mutandis*.

TC21 – WNIOSEK O WERYFIKACJĘ

I. WŁADZA, KTÓRA WYSTĘPUJE Z WNIOSEM

(nazwa i pełny adres)

**II. WŁADZA, DO KTÓREJ
KIEROWANY JEST WNIOSEK**

(nazwa i pełny adres)

III. WNIOSEK O WERYFIKACJĘ kontrola wyrywkowa z powodu wskazanego w pkt. C lub

D

Proszę o weryfikację

A. Autentyczności stempla i podpisu

- 1. W polu "Kontrola przez urząd przeznaczenia" (pole I) na załączonej karcie zwrotnej nr
- 2. W polu F i/lub G na załączonej karcie zwrotnej nr
- 3. W polu „Kontrola wykorzystania oraz/lub przeznaczenia" (pole J) na załączonej karcie kontrolnej T5 nr
- 4. W polu „Urząd wyjścia" (pole C) na załączonej karcie 4 nr
- 5. W polu „Kontrola przez urząd wyjścia" (pole D) na załączonej karcie 4 nr
- 6. W polu „Opakowania i opis towarów" (pole 31) na załączonej karcie 4 nr
- 7. Na fakturze nr z / dokumencie przewozowym nr z (w załączeniu)

B. Prawidłowości adnotacji

- 1. W polu(ach)..... (1)
- 2. W dokumencie handlowym nr z (w załączeniu)

C. Autentyczności i prawidłowości załączonego alternatywnego dowodu zakończenia procedury.

D. Składa się wniosek o weryfikację, ponieważ

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. brak jest stempla | <input type="checkbox"/> 2. brak jest podpisu |
| <input type="checkbox"/> 3. stempel jest nieczytelny | <input type="checkbox"/> 4. pole nie zostało w pełni wypełnione |
| <input type="checkbox"/> 5. zostały dokonane skreślenia bez potwierdzenia ich autentyczności i bez opatrzenia parafą podpisu | <input type="checkbox"/> 6. formularz zawiera ślady wymazania i/lub nanoszonych poprawek |
| <input type="checkbox"/> 7. stempel nie jest znany | <input type="checkbox"/> 8. brak daty dotyczącej zastosowania lub przeznaczenia |
| <input type="checkbox"/> 9. inne powody (proszę opisać) | |

Miejsce....., Data.....

Podpis.....

(Stempel)

(1) Proszę podać liczbę pól, do których odnosi się wniosek o weryfikację

IV. WYNIK WERYFIKACJI

- A. Stempel i podpis są autentyczne
- B. Formularz nie został przedstawiony właściwym władzom oraz
 - 1. Wydaje się, że stempel jest podrobiony lub fałszywy
 - 2. Wydaje się, że stempel jest użyty nieprawidłowo
 - 3. Podpis nie należy do upoważnionego funkcjonariusza właściwych władz
- C. Adnotacje są prawidłowe
- D. Adnotacje są nieprawidłowe: powinny brzmieć następująco:
- E. Uwagi:
 - 1. Stempel został użyty prawidłowo
 - 2. Dokonano podpisu

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 3. Pole wypełniono | <input type="checkbox"/> 4. Wymazania zostały parafowane |
| <input type="checkbox"/> 5. Wymazania i/lub skreślenia zostały spowodowane: | <input type="checkbox"/> 6. Pieczęć jest autentyczna i może zostać uznana |
| <input type="checkbox"/> 7. Wpisano datę | <input type="checkbox"/> 8. Dowód alternatywny spełnia wymagania |
| <input type="checkbox"/> 9. Inne powody (proszę opisać) | i może zostać uznany |

Miejsce....., Data.....

Podpis.....(Pieczęć)...

- Uwagi:
1. Dla każdego formularza będącego przedmiotem weryfikacji należy sporządzić odrębny wniosek
 2. Informacje i odpowiedzi należy przekazywać poprzez zaznaczenie krzyżykiem właściwego pola.
 3. Właściwe władze, które otrzymują wnioski, powinny traktować je priorytetowo

TC21A – WNIOSEK O WERYFIKACJĘ

1. Władze składające wniosek (Nazwa i pełny adres)			2. Właściwe władze, do których kierowany jest wniosek (Nazwa i pełny adres)			
3. WNIOSEK O WERYFIKACJĘ STATUSU NASTĘPUJĄCYCH PRZESYŁEK, KTÓRYCH DANE Z MANIFESTU LOTNICZEGO/MORSKIEGO* PODANO PONIŻEJ/ZAŁĄCZONO*						
Nazwa i adres posiadacza pozwolenia			Samolot/statek* oraz data wylotu/wyruszenia z portu			
			Port lotniczy/port* wyjścia:			
Pozycja	Numer manifestu lotniczego/morskiego	nr (lub znaki i numery) kontenera	Opis ładunku	Liczba opakowań	Masa (kg) lub objętość	Zgłoszony status (T1, T2, TF, TD, C, F, X)
(1)						
(2)						
(3)						
(4)						
(5)						
4. WYNIK WERYFIKACJI Wynik weryfikacji wszystkich przesyłek zadowolający, z wyjątkiem następujących pozycji: (odnośne dokumenty w załączeniu)						
5. WŁADZE DOKONUJĄCE WERYFIKACJI:						
Nazwa : Podpis:						
Data : Stempel służbowy:						

*niepotrzebne skreślić

Ten wniosek wypełnia się dla jednej firmy, jednego samolotu lub statku.

Po wypełnieniu odesłać urzędowi wskazanemu w pkt 1.

Rozdział 6 – Andora, San Marino i obszary Wspólnoty nieobjęte systemem fiskalnym

1. Wstęp

Standardowa procedura tranzytu została opisana w poprzednich rozdziałach. Rozdział 6 dotyczy szczególnych porozumień tranzytowych obowiązujących między:

- Wspólnotą i Andorą (pkt 2);
- Wspólnotą i San Marino (pkt 3);
- Wspólnotą i jej obszarami nieobjętymi systemem fiskalnym Wspólnoty (pkt 4).

W punkcie 5 omówiono wyjątki.

Punkt 6 został zastrzeżony dla szczególnych instrukcji krajowych.

Punkt 7 został zastrzeżony dla władz celnych.

Punkt 8 zawiera załączniki.

2. Andora

Niniejszy punkt zawiera informacje na temat:

- kontekstu i prawodawstwa (2,1);
- formalności (2.2);

2.1. Kontekst i prawodawstwo

W 1990 r. Wspólnota Europejska i Andora na mocy Porozumienia w formie wymiany listów¹ zawarły unię celną. Unia celna dotyczy obrotu towarami objętymi rozdziałami 25-97 Systemu Zharmonizowanego (HS).

Na mocy decyzji nr 1/96 Wspólnego Komitetu WE-Andora², stosowanie wspólnotowej procedury tranzytowej, której zasady określa Wspólnotowy Kodeks Celny (WKC) i jego przepisy wykonawcze (P. Wyk.), zostało rozszerzone na obrót towarowy realizowany w ramach unii celnej. Decyzję tę zmieniono następnie decyzją nr 1/2003 Wspólnego Komitetu WE-Andora³.

2.2. Formalności

2.2.1 Towary objęte rozdziałami od 1 do 24 HS

¹ Porozumienie w formie wymiany listów między Europejską Wspólnotą Gospodarczą a Księstwem Andory podpisane dnia 28 czerwca 1990 r., Dz.U. L 374 z 31.12.1990, str. 14.

² Decyzja nr 1/96 Wspólnego Komitetu WE-Andora z dnia 1 lipca 1996 r. dotycząca określonych metod współpracy administracyjnej w zakresie realizacji postanowień porozumienia w formie wymiany listów między EWG a Księstwem Andory i procedury tranzytu przy przewozie towarów między nimi, Dz.U. L 184 z 24.7.1996, str. 39.

³ Decyzja nr 1/2003 Wspólnego Komitetu WE-Andora z dnia 3 września 2003 r. w sprawie przepisów ustawowych, wykonawczych i administracyjnych niezbędnych dla prawidłowego działania Unii Celnej, Dz.U. L 253 z 7.10.2003, str. 3.

Wywóz do Andory i przywóz z Andory towarów wymienionych w tych rozdziałach traktowany jest jak wywóz do kraju trzeciego lub przywóz z kraju trzeciego.

W związku z tym stosuje się formularz SAD z wpisanym w polu 1 skrótem EX – wywóz lub IM – przywóz.

Przykłady¹:

a) Wywóz towarów wspólnotowych do Andory

- produkty rolne objęte refundacją wywozową

Przedstawienie zgłoszenia wywozowego EX1 (w urzędzie celnym Państwa Członkowskiego wywozu) oraz karty kontrolnej T5. Kartę nr 3 SAD oraz T5 przedstawia się w urzędzie celnym wyprowadzenia (urząd francuski lub hiszpański), który opatruje je stemplami.

- produkty rolne nieobjęte refundacją wywozową

Przedstawienie zgłoszenia wywozowego EX1 (w urzędzie celnym Państwa Członkowskiego wywozu). Kartę nr 3 SAD oraz T5 przedstawia się w urzędzie celnym wyprowadzenia ze Wspólnoty (urząd francuski lub hiszpański), który opatruje je stemplami.

- towary akcyzowe, którym do granicy towarzyszy AAD

Przedstawienie zgłoszenia wywozowego EX1 w urzędzie celnym Państwa Członkowskiego wywozu, który niezwłocznie opatruje stemplem kartę nr 3 SAD.

¹ Podane przykłady dotyczą transportu drogowego.

AAD przedstawia się w urzędzie celnym wywozowania ze Wspólnoty (urząd francuski lub hiszpański), który opatruje je pieczęciami

- produkty rolne objęte refundacją wywozową oraz podatkiem akcyzowym, którym do granicy towarzyszy AAD

Przedstawienie zgłoszenia wywozowego EX1 (w urzędzie celnym Państwa Członkowskiego wywozu) oraz karty kontrolnej T5. Kartę nr 3 SAD przedstawia się urzędowi celnemu w Państwie Członkowskim wywozu, który niezwłocznie opatruje ją stemplem. AAD oraz T5 przedstawia się w urzędzie celnym wywozowania ze Wspólnoty (urząd francuski lub hiszpański), który opatruje je stemplami.

b) przywóz na obszar celny Wspólnoty towarów rolnych pochodzących z Andory

W urzędzie wprowadzenia do Wspólnoty towary są obejmowane procedurą celną, czyli zwalniane do wolnego obrotu lub obejmowane procedurą tranzytową T1 na przewóz do urzędu przeznaczenia we Wspólnocie.

Zwraca się uwagę, że towary pochodzące z Andory, w rozumieniu porozumienia o unii celnej, są wyłączone ze wspólnotowych ceł przywozowych, pod warunkiem, że są przewożone pod osłoną świadectwa przewozowego EUR.1 lub deklaracji na fakturze eksportera (Tytuł II porozumienia o unii celnej).

c) Tranzyt przez obszar Wspólnoty do Andory

Objęcie zgłoszeniem tranzytowym T1 w miejscu

wprowadzenia do Wspólnoty (np. w Wielkiej Brytanii) w celu przewozu towarów pochodzących z kraju trzeciego do Andory.

Zgłoszenie T1 jest przedstawiane we wspólnotowym urzędzie wyprowadzenia, który zatrzymuje kartę nr 4 i zwraca kartę nr 5 do urzędu wyjścia.

d) Tranzyt przez Andorę między dwoma miejscami na obszarze Wspólnoty

Wspólnotowa procedura tranzytowa nie obejmuje przewozu przez Andorę, który jest objęty osobną andorską procedurą.

Wspólnotowa procedura tranzytowa zostaje uznana za zawieszoną na obszarze Andory, o ile przejazd przez obszar Andory jest dokonywany pod osłoną jednolitego dokumentu przewozowego.

W przypadku braku takiego dokumentu, wspólnotowa procedura tranzytowa kończy się w punkcie wyjścia z wspólnoty, przed wprowadzeniem towarów na obszar Andory.

2.2.2. Towary wymienione w rozdziałach 25 do 97 HS

Decyzja 1/2003 stanowi podstawę stosowania *mutatis mutandis* wspólnotowej procedury tranzytowej ustanowionej w WKC i P.Wyk. wobec obrotu pomiędzy Wspólnotą a Andorą towarami wymienionymi w rozdziałach 25-97 HS.

W wymianie handlowej między Państwami Członkowskimi a Andorą obowiązują takie same procedury celne, jakie istniały przed ustanowieniem rynku wewnętrznego w 1993 r.

W związku z tym stosuje się formularz SAD z wpisanym w polu 1 skrótem EX – wywóz lub IM – przywóz.

W tym kontekście należy rozróżnić następujące przypadki:

- towary, które znajdują się w wolnym obrocie, zgodnie z definicją określoną przez unię celną, są przewożone w wewnętrznej wspólnotowej procedurze tranzytowej (T2) (T2F), jak w przykładzie a) lub (T2L);
- towary, które nie znajdują się w wolnym obrocie, są przewożone w zewnętrznej wspólnotowej procedurze tranzytowej (T1) – patrz przykład b);
- szczególne kategorie produktów, wymienione w rozporządzeniu 3448/93¹, są przewożone w ramach zewnętrznej wspólnotowej procedury tranzytowej (T1), patrz przykład c).

Gwarancje składane na przewóz we wspólnotowej procedurze tranzytowej muszą być ważne zarówno we Wspólnocie, jak i w Andorze. W dokumentach gwarancyjnych i poświadczeniach nie wolno wykreślać wyrazów „Księstwo Andory”.

Przykłady:

a) Wywóz towarów, które znajdują się w wolnym obrocie (innych niż wymienione w rozporządzeniu 3448/93) ze Wspólnoty do Andory i vice versa

¹ Rozporządzenie (WE) nr 3448/93 z dnia 6 grudnia 1993 r. ustanawiające zasady handlu mające zastosowanie do niektórych towarów pochodzących z przetwórstwa produktów rolnych, Dz.U. L 318 z 20.12.1993, str. 18. Przykładowe produkty tego rodzaju to: manitol, sorbitol, kazeina i jej pochodne oraz produkty uzyskiwane z kazeiny, dekstryna i klej z dekstryny, skrobia lub kleje ze skrobi, gotowe galarety i przybrania na bazie substancji skrobiowych.

- formalności wysyłkowe są wypełniane w urzędzie położonym w Państwie Członkowskim/Andorze: zastosowanie procedury COM1 i T2;

lub

- formalności wysyłkowe są wypełniane na granicy WE i Andory: towary znajdują się w wolnym obrocie do granicy, gdzie zostają objęte procedurą COM1, pod warunkiem że zostanie przedstawiony T2L lub inny podobny dokument, stanowiący dowód wspólnotowego statusu towarów.

Jednakże, zwraca się uwagę, że graniczny urząd celny, pełniący rolę urzędu wyjścia może odmówić objęcia towarów procedurą tranzytową, jeżeli procedura ta ma się zakończyć w sąsiednim granicznym urzędzie celnym.

b) Wywóz towarów, które nie znajdują się w wolnym obrocie (innych niż wymienione w rozporządzeniu 3448/93) ze Wspólnoty do Andory i vice versa

Towary, które nie znajdują się w wolnym obrocie są przewożone do urzędu przeznaczenia w Andorze lub we Wspólnocie pod osłoną zgłoszenia T1.

c) Szczególne kategorie towarów, o których jest mowa w rozporządzeniu 3448/93

Zastosowanie mają wyżej opisane procedury oraz następujące zasady:

- Przetworzone wspólnotowe produkty rolne wywożone ze Wspólnoty do Andory i korzystające z refundacji wywozowych

Objęcie wywozowym COM1 i zgłoszeniem tranzytowym T1.

W przypadku, gdy stosowana jest karta kontrolna T5, karta ta jest przekazywana wspólnotowemu urzędowi celnemu wyjścia.

- *Przetworzone produkty rolne znajdujące się w wolnym obrocie w Andorze i wysyłane do Wspólnoty*

Te produkty są przewożone w ramach zewnętrznej wspólnotowej procedury tranzytowej (T1).

Ponieważ wspólnotowe służby celne muszą naliczyć składnik zmienny, na zgłoszeniu T1 zostaje naniesiona adnotacja: „*Oplata wyłącznie składnika produktów rolnych – Porozumienie EWG – Andora*” podkreślona na czerwono.

Inne procedury tranzytowe

W wymianie handlowej z Andorą nie stosuje się wspólnej procedury tranzytowej.

Andora nie jest Umawiającą się Stroną konwencji TIR.

Zestawienie wybranych procedur (tj. tranzytowej, wywozowej, przywozowej)	Towary wymienione w 1-24 HS	
	Towary pochodzące ze WE	Towary pochodzące z Andory
Z refundacją wywozową	SAD „EX1” ¹ + T5	
Bez refundacji wywozowej	SAD „EX1” lub T1 ²	
Towary objęte podatkiem akcyzowym	SAD „EX1” ³ + AAD	
Towary objęte podatkiem akcyzowym i refundacją wywozową	SAD „EX1” + T5 + AAD	
Wszystkie towary		SAD „IM4” ⁴ (+ EUR.1) (w celu zwolnienia do wolnego obrotu), lub T1

Towary wymienione w 25-97 HS (inne niż produkty wymienione w rozporządzeniu 3448/93)		
	Towary pochodzące ze WE	Towary pochodzące z Andory
Towary dopuszczone do wolnego obrotu	COM1 + T2 (T2F) (w urzędzie wewnętrznym) lub T2L (T2LF) + COM1 (na granicy)	COM1 + T2 (T2F) (w urzędzie wewnętrznym) lub T2L (T2LF) + COM1 (na granicy)
Towary niedopuszczone do wolnego obrotu	T1	T1 (tranzyt) lub SAD „IM4” (dopuszczenie do wolnego obrotu)

Produkty rolne wymienione w rozporządzeniu 3448/93		
	Towary pochodzące ze WE	Towary pochodzące z Andory
Z refundacją wywozową	COM1 + T1 (oraz, jeżeli dotyczy, T5)	
W wolnym obrocie		T1 + adnotacja „Opłata wyłącznie składnika produktów rolnych – Porozumienie EWG – Andora”

¹ Kartę nr 3 dokumentu SAD podbija wspólnotowy urząd wyjścia.

² Tranzyt towarów niewspólnotowych przez obszar celny Wspólnoty.

³ Kartę nr 3 dokumentu SAD podbija urząd celny kraju wywozu.

⁴ Towary do wolnego obrotu zwalnia urząd celny wprowadzenia na obszar Wspólnoty.

3. San Marino

Niniejszy punkt zawiera informacje na temat:

- kontekstu i prawodawstwa (3.1);
- formalności (3.2);

3.1 Kontekst i prawodawstwo

W 1992 r. Wspólnota Europejska i San Marino zawarły Umowę przejściową o wymianie handlowej i unii celnej¹. Umowa została zastąpiona Porozumieniem w sprawie współpracy i unii celnej,² które weszło w życie 1 kwietnia 2002 r. Unia celna dotyczy towarów objętych rozdziałami 1-97 Wspólnej Taryfy Celnej (WTC), z wyjątkiem produktów określonych w rozdziale 72 i 73, które są objęte postanowieniami Traktatu ustanawiającego Europejską Wspólnotę Węgla i Stali („produkty EWWS”).

Na mocy decyzji nr 4/92 Komitet Współpracy EWG-San Marino³ określił przepisy w sprawie przewozu towarów między Wspólnotą a San Marino. Postanowienia decyzji stosowane od dnia 1 kwietnia 1993 r. zostały zmienione decyzją nr 1/2002⁴, która weszła w życie 23 marca 2002 r.

¹ Umowa przejściowa o wymianie handlowej i unii celnej między Europejską Wspólnotą Gospodarczą a Republiką San Marino, Dz.U. L 359 z 9.12.1992, str. 14

² Porozumienie w sprawie współpracy i unii celnej między Europejską Wspólnotą Gospodarczą i Republiką San Marino, Dz.U. L 84 z 28.3.2002, str. 43

³ Decyzja nr 4/92 Komitetu Współpracy EWG-San Marino z dnia 22 grudnia 1992 r. w sprawie określenia metod współpracy administracyjnej w zakresie realizacji postanowień umowy przejściowej i postępowania przy wysyłaniu towarów do Republiki San Marino, Dz.U. L 42 z 19.2.1993, str. 34.

⁴ Decyzja nr 1/2002 zmieniająca decyzję nr 4/92 Komitetu Współpracy EWG-San Marino z dnia 22 grudnia 1992 r. w sprawie określenia metod współpracy administracyjnej w zakresie realizacji postanowień umowy przejściowej i postępowania przy wysyłaniu towarów do Republiki San Marino, Dz.U. L 99 z 16.4.2002, str. 23.

3.2 Formalności

Decyzja nr 4/92, z późniejszymi zmianami, koordynuje metody współpracy administracyjnej między San Marino a WE, wprowadzając zasady wspólnotowej procedury tranzytowej.

Przy przewozie towarów objętych zakresem unii celnej między Wspólnotą Europejską a San Marino (rozdziały 1-97 Wspólnej Taryfy Celnej (WTC), z wyłączeniem „produktów EWWS”) stosuje się następujące zasady:

- Towary przewożone z wyznaczonych urzędów wspólnotowych we Włoszech do San Marino

Towary przewożone w ramach procedury T1 do San Marino, są zwalniane do wolnego obrotu w jednym z wyznaczonych wspólnotowych urzędów celnych we Włoszech¹.

W wyznaczonym urzędzie celnym wystawiany jest dokument T2-SM lub T2L-SM² obejmujący przewóz w jedną stronę do San Marino. Właściwe władze San Marino opatrują stemplem kartę nr 5 T2-SM lub, jeżeli ma to zastosowanie, kopię dokumentu T2L-SM i zwracają ją do urzędu wyjścia we Włoszech (tj. jednego z wyznaczonych wspólnotowych urzędów celnych, wymienionych w przypisie 21).

¹ Urzędy celne są wymienione w decyzji 2/2002. Dz.U. L 21 z 23.1.2001. Są to urzędy: Forlì, Genua, Livorno, Rawenna, Rimini, Rzym II, Orto Al Serio, Mediolan II, Triest oraz Bolonia.

² Dokument T2L-SM jest wystawiany w trzech egzemplarzach; na każdym z nich znajduje się następująca adnotacja: Rilasciato in tre esemplari – Délivré en trois exemplaires. Oryginał i jeden egzemplarz dokumentu T2L-SM przekazuje się osobie zainteresowanej, zaś drugi egzemplarz zatrzymuje urząd wyjścia.

- Towary przewożone ze Wspólnoty¹ do San Marino

Właściwym władzom San Marino należy przedstawić dowód, że towary są zwolnione do wolnego obrotu we Wspólnocie. Dowodem takim może być dokument T2 (T2F) należycie opatrzoney stemplami urzędu wyjścia we Wspólnocie lub oryginalny egzemplarz T2L (T2LF) lub dokument, który wywołuje takie same skutki (w szczególności, towarzyszący dokument urzędowy, o którym mowa w rozporządzeniu (EWG) nr 2719/92).

- Towary przewożone z San Marino do Wspólnoty (z wyjątkiem Włoch²):

Z San Marino do Wspólnoty towary przewożone są pod osłoną dokumentu T2 (T2F) wystawionego przez właściwe władze San Marino (i przedstawiane są w urzędzie celnym na obszarze Wspólnoty), dokumentu T2L (T2LF) lub dokumentu wywołującego takie same skutki. Dokument ten przedstawia się we wspólnotowym urzędzie przywozowym jako dowód, że towary znajdują się w wolnym obrocie w San Marino.

W przypadku gdy towary, które mają zostać przewiezione do Wspólnoty, zostały uprzednio wwiezione na obszar San Marino pod osłoną dokumentu T2F, T2LF lub innego dokumentu wywołującego podobne skutki (w szczególności towarzyszącego dokumentu urzędowego (AAD), o którym mowa w rozporządzeniu (EWG) nr 2719/92), władze San Marino podają dane dokumentu, który towarzyszył towarom w chwili ich przywozu na obszar

¹ Wymiana towarowa między Włochami a San Marino jest objęta procedurą podatkową (VAT).

² Idem.

San Marino.

Na dokumentach gwarancyjnych i poświadczeniach nie wolno wykreślać nazwy „Republika San Marino”.

Uwaga: „Produkty EWWS” nie są objęte unią celną. W związku z tym po wejściu na obszar Wspólnoty, są one traktowane jako towary nie znajdujące się w wolnym obrocie.

- Inne procedury tranzytowe

W wymianie handlowej z San Marino nie stosuje się wspólnej procedury tranzytowej.

San Marino nie jest Umawiającą się Stroną konwencji TIR.

4. Obszary nieobjęte systemem fiskalnym Wspólnoty

Niniejszy punkt zawiera informacje na temat:

- kontekstu i podstawy prawnej (4.1);
- wewnętrznej wspólnotowej procedury tranzytowej (punkt 4.2);
- dokumentów potwierdzających celny status towarów (4.3).

4.1. Kontekst i prawodawstwo

Następujące obszary (określane jako obszary nieobjęte systemem fiskalnym Wspólnoty), chociaż wchodzą w skład obszaru celnego Wspólnoty, nie są częścią jej obszaru podatkowego:

Art. 3 WKC

*Dyrektywa
77/388/EWG*

Wyspy Normandzkie;

Wyspy Kanaryjskie;

Następujące francuskie departamenty zamorskie:
Gwadelupa, Martynika, Gujana Francuska i
Réunion;

Athos;

Wyspy Alandzkie.

Postanowienia dyrektywy nr 77/388/EWG nie mają zastosowania do obszarów nieobjętych systemem fiskalnym Wspólnoty.

W celu zapewnienia kontroli i prawidłowego naliczania należności podatkowych (VAT i akcyza) należnych od towarów wspólnotowych przewożonych w ramach obszaru celnego Wspólnoty do/z/między obszarami nieobjętym systemem fiskalnym, towary te powinny być

przewożone w ramach wewnętrznej wspólnotowej procedury tranzytowej, jeśli ma to zastosowanie, lub pod osłoną dokumentów potwierdzających ich statut celny.

4.2 Wewnętrzna wspólnotowa procedura tranzytowa

Wewnętrzną wspólnotową procedurę tranzytową obejmującą przewozy, o których mowa w art. 340c P.Wyk. określa się jako procedurę T2F. Stosuje się następujące zasady postępowania:

- Zgłoszenie tranzytowe na formularzu SAD

Należy wpisać symbol T2F w polu nr 1 dokumentu SAD

- Towarzystwo lotnicze lub żeglugowe (posiadające pozwolenie na dokonywanie przewozów regularną linią rejsową) stosuje manifesty jako zgłoszenia tranzytowe (1 poziom procedury uproszczonej):

Należy wpisać symbol T2F na odnośnym manifeście.

- Towarzystwo lotnicze lub żeglugowe (posiadające pozwolenie na dokonywanie przewozów regularną linią rejsową) stosuje manifesty jako zgłoszenia tranzytowe (2 poziom procedury uproszczonej):

Należy wpisać symbol TF w przypadku przewozu towarów wspólnotowych.

4.3. Dokumenty potwierdzające status celny towarów

W przypadku, gdy stosowanie procedury tranzytowej

T2F nie jest obowiązkowe (na przykład: w przewozach okazjonalnych) i gdy stosuje się dokumenty potwierdzające wspólnotowy status towarów przewożonych do/z/między obszarami nieobjętymi systemem fiskalnym Wspólnoty, stosuje się następujące zasady:

- jako dokument potwierdzający wspólnotowy status towarów stosowany jest dokument SAD lub dokumenty handlowe:

Należy wpisać symbol T2LF w polu nr 1 dokumentu SAD lub na dokumentach handlowych.

- manifest towarzystwa żeglugowego (przewozy okazjonalne) stosowany jako dokument potwierdzający status towarów:

Należy wpisać symbol F w przypadku przewozu towarów wspólnotowych.

Dalsze informacje dotyczące wspólnotowego statusu towarów można znaleźć w części II.

5. Wyjątki (pro memoria)

**6. Szczególne instrukcje krajowe (część
zastrzeżona)**

7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych

8. Załączniki (*pro memoria*)

CZĘŚĆ V - UPROSZCZENIA

1. Wstęp

Część V dotyczy uproszczeń w procedurze tranzytowej.

Punkt 2 zawiera zasady ogólne i warunki stosowania uproszczeń.

W punkcie 3 opisano poszczególne uproszczenia procedury tranzytowej.

W punkcie 4 omówiono sytuacje szczególne.

W punkcie 5 opisano wyjątki.

Punkt 6 został zastrzeżony dla szczególnych instrukcji krajowych.

Punkt 7 to część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych.

Punkt 8 zawiera załączniki do części V.

2. Zasady ogólne i prawodawstwo

Źródła prawa regulujące zagadnienia związane z uproszczeniami to:

- Art. 48-113 dodatku I do Konwencji;
- Art. 94 WKC;
- Art. 372-450 P. Wyk.

Uproszczenia w procedurze tranzytu można podzielić na dwie szerokie kategorie:

1. uproszczenia przyznawane pod warunkiem spełnienia określonych warunków przez przedsiębiorców;
2. uproszczenia właściwe dla określonych środków transportu.

Celem uproszczeń w procedurze tranzytu, których przyznanie zależy od wiarygodności przedsiębiorcy oraz od uzyskania pozwolenia, jest znalezienie równowagi między kontrolą celną a ułatwieniem obrotu towarowego. Różne uproszczenia w procedurze tranzytu zostały opisane w punkcie 3.

W tym punkcie opisano postępowanie zmierzające do uzyskania pozwolenia na stosowanie uproszczeń w procedurze tranzytowej. Punkt ten opisuje:

- ogólne warunki, które musi spełnić przedsiębiorca w celu uzyskania pozwolenia na stosowanie uproszczeń (pkt 2.1);
- postępowanie zmierzające do uzyskania pozwolenia (pkt 2.2);
- postępowanie zmierzające do cofnięcia lub zmiany pozwolenia (pkt 2.3).

2.1. Ogólne warunki udzielania pozwoleń na stosowanie uproszczeń

Istnieje zestaw warunków ogólnych, dotyczących wszystkich uproszczeń¹; ponadto korzystanie z poszczególnych uproszczeń może zależeć od spełnienia dodatkowych warunków.

Dodatkowe warunki zostały omówione oddzielnie przy każdym rodzaju uproszczenia (patrz pkt 3).

Art. 49 dodatku I do Konwencji

W celu uzyskania pozwolenia na korzystanie z uproszczeń trzeba spełnić następujące warunki:

Art. 373 P. Wyk.

osoba ubiegająca się o wydanie pozwolenia musi mieć siedzibę w Umawiającej się Stronie.

Art. 4 ust. 2 WKC

Jeżeli osoba ubiegająca się o wydanie pozwolenia jest osobą fizyczną, musi mieć miejsce zamieszkania w Umawiającej się Stronie.

Jeżeli osoba ubiegająca się o wydanie pozwolenia jest osobą prawną lub stowarzyszeniem osób, musi mieć w jednej z Umawiających się Stron siedzibę, zarejestrowane biuro, centralę lub stałe przedstawicielstwo.

osoba ubiegająca się o wydanie pozwolenia musi regularnie korzystać z procedury tranzytowej.

W przypadku składania wniosku o udzielenie pozwolenia na stosowanie procedury uproszczonej „upoważniony odbiorca”, osoba składająca wniosek, musi regularnie odbierać towary objęte procedurą

¹ Po ustaleniu nowych warunków, stosowanie procedury uproszczonej w przewozach kolejowych, w dużych kontenerach i przesyłach rurociągami wymagać będzie zezwolenia, którego warunki wydawania i data wejścia w życie nie są jeszcze znane.

tranzytową.

W przypadku pierwszego wniosku o pozwolenie na stosowanie uproszczonej procedury, właściwe władze powinny założyć, że wnioskodawca regularnie stosuje wspólną/wspólnotową procedurę tranzytową, o ile informacje otrzymane przez te władze nie dowodzą, że wnioskodawca nie może spełnić swoich zobowiązań. Jeżeli konieczne jest ustalenie liczby operacji, która oznacza regularne stosowanie procedury tranzytowej, właściwe władze biorą pod uwagę nakłady administracyjne, konieczne do wydania pozwolenia oraz związane z coroczną kontrolą i porównują je ze skutkami, jakie mogą mieć dla ubiegającego się o pozwolenie.

Warunek ten jest spełniony, jeżeli właściwe władze wiedzą, że wnioskodawca może wypełnić swoje obowiązki wynikające z procedury tranzytowej.

Osoba ubiegająca się o wydanie pozwolenia nie popełniła żadnego poważnego lub powtarzającego się wykroczenia przeciwko przepisom celnym lub podatkowym.

Ponadto właściwe władze udzielają pozwolenia tylko wtedy, jeżeli mogą nadzorować procedurę i przeprowadzać konieczne kontrole bez ponoszenia nakładów administracyjnych większych, niż w danym wypadku są wymagane od właściwej osoby.

W celu umożliwienia właściwym władzom wykonania powyższych zadań, osoba korzystająca z uproszczeń

powinna prowadzić rejestry dotyczące prowadzonej działalności.

2.2. Postępowanie zmierzające do wydania pozwolenia

Korzystanie z każdego uproszczenia zależy od uzyskania pozwolenia. Wniosek o udzielenie pozwolenia na korzystanie z uproszczeń sporządza się w formie pisemnej. Wniosek ten musi być opatrzony datą i podpisany. Wnioskodawca powinien przekazać właściwym władzom wszelkie informacje konieczne do rozpatrzenia wniosku.

W tym celu może użyć standardowego kwestionariusza.

Wniosek składa się właściwym władzom kraju, w którym wnioskodawca ma siedzibę.

Kwestie związane z wydawaniem pozwoleń lub odrzucaniem wniosków regulują przepisy administracyjne danego kraju oraz przepisy dotyczące wspólnej/wspólnotowej procedury tranzytowej. We Wspólnocie obowiązuje trzymiesięczny termin rozpatrzenia wniosku, licząc od dnia jego złożenia.

Art. 375 ust. 2 P.

Wyk.

PRZEDSIĘBIORCY

Aby uzyskać pozwolenie, należy:

1. Przedłożyć podpisany i opatrzony datą pisemny wniosek wskazujący rodzaj uproszczenia, z którego wnioskodawca chce skorzystać.

2. Podać we wniosku wszelkie wymagane dane, takie jak:

- dane wnioskodawcy;
- siedzibę przedsiębiorstwa;
- informacje dotyczące częstotliwości korzystania z procedury tranzytowej i wszelkie inne informacje pozwalające właściwym władzom na ocenę, w jakim zakresie mogą zostać wypełnione zobowiązania;

3. Poinformować, w jaki sposób prowadzone są rejestry dotyczące prowadzonej działalności.

Uwaga: wnioskodawcy odpowiadają za prawdziwość podanych informacji i autentyczność załączonych dokumentów.

*Art. 53 ust. 2
dodatku I do
Konwencji*

*Art. 376 ust. 2 P.
Wyk.*

Przed wydaniem pozwolenia właściwe władze oceniają, czy spełnione zostały warunki ogólne oraz warunki dodatkowe dla uproszczenia, o które stara się wnioskodawca.

Pozwolenie powinno zawierać wszystkie dane konieczne dla prawidłowego stosowania danego uproszczenia zarówno przez przedsiębiorcę, jak i nadzoru przez właściwe władze.

Pozwolenie jest ważne od dnia wystawienia.

Pozwolenie zawiera uwagę, że jego posiadacz powiadamia właściwe władze o każdej okoliczności zaistniałej po wydaniu pozwolenia, która może mieć wpływ na realizację lub treść pozwolenia.

Odmowa wydania pozwolenia wystawiana jest na piśmie z podaniem powodów odrzucenia wniosku.

WŁADZE CELNE

Właściwy urząd:

- wydaje wnioskodawcy podpisany i opatrzony datą oryginał pozwolenia oraz jedną lub więcej kopii.
- zatrzymuje wszystkie wnioski i dołączone dokumenty;
- zatrzymuje kopię wydanego pozwolenia.

PRZEDSIĘBIORCY

Pozwolenie przedstawia się władzom celnym na każdorazowe żądanie urzędu wyjścia w przypadku następujących uproszczeń:

- stosowanie zamknięć specjalnych;
- zwolnienie z obowiązku przewozu wyznaczoną trasą;
- stosowanie procedur uproszczonych w transporcie lotniczym;
- stosowanie procedur uproszczonych w transporcie morskim;

WŁADZE CELNE

W przypadku odrzucenia wniosku, właściwy urząd:

- zatrzymuje kopię tego wniosku i kopię powiadomienia o jego odrzuceniu;
- zatrzymuje wszystkie dołączone dokumenty.

Akta sprawy powinny być przechowywane przynajmniej przez okres trzech lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wniosek został odrzucony (lub dłużej, zgodnie z przepisami danego kraju). *Art. 55 ust. 2 dodatku I do Konwencji – art. 378 ust. 2 P.*

Wyk.

2.3. Cofnięcie i zmiana pozwolenia

Pozwolenie może zostać cofnięte na prośbę posiadacza.

*Art. 54 dodatku I
do Konwencji*

Art. 6 -10 WKC

Art. 377 P. Wyk.

Także, jeżeli właściwe władze ustalą, na podstawie przekazanych lub posiadanych informacji, że pozwolenie nie spełnia już wymaganych warunków, pozwolenie to zostaje cofnięte lub zmienione. Właściwe władze cofają lub zmieniają pozwolenie, jeżeli w szczególności:

- pozwolenie zostało wydane na podstawie fałszywych lub niekompletnych informacji, o czym jego posiadacz wiedział lub powinien był wiedzieć;
- jeden lub więcej warunków, które muszą być spełnione dla jego wydania, nie są już spełnione;
- po wydaniu pozwolenia zaistniała okoliczność, która może mieć wpływ na jego realizację lub treść;
- posiadacz pozwolenia nie wypełnia zobowiązań wynikających z tego pozwolenia;
- posiadacz popełnił poważne lub powtarzające się wykroczenie przeciwko przepisom celnym lub podatkowym.

Powiadomienie i
data cofnięcia lub
zmiany

Właściwe władze powiadamiają posiadacza pozwolenia, w formie pisemnej, o przyczynach cofnięcia lub zmiany pozwolenia oraz o dacie, od której cofnięcie lub zmiana wywołują skutki prawne.

WŁADZE CELNE

W przypadku odmowy wydania pozwolenia, właściwy urząd:

zatrzymuje kopię wniosku o pozwolenie i kopię powiadomienia o jego

odrzuconiu;

zatrzymuje wszystkie dołączone dokumenty.

Akta sprawy powinny być przechowywane przynajmniej przez okres trzech lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wniosek został odrzucony (lub dłużej, zgodnie z przepisami danego kraju). *Art. 55 ust. 2 dodatku I do Konwencji – art. 378 ust. 2 P. Wyk.*

3. Opis uproszczeń

*Art. 48 dodatku I
do Konwencji*

Art. 372 P. Wyk.

W tym punkcie omówiono następujące uproszczenia:

- gwarancję generalną i zwolnienie z obowiązku składania gwarancji (pkt 3.1);
- stosowanie specjalnych list towarowych (pkt 3.2.);
- stosowanie zamknięć specjalnych (pkt 3.3);
- zwolnienie z obowiązku przewozu wyznaczoną trasą pkt 3.4);
- występowanie jako upoważniony nadawca (pkt 3.5);
- występowanie jako upoważniony odbiorca (pkt 3.6);
- przewóz transportem kolejowym lub w dużych kontenerach (pkt 3.7);
- procedury uproszczone w transporcie lotniczym (pkt 3.8);
- procedury uproszczone w transporcie morskim (wyłącznie wspólnotowa procedura tranzytowa) (pkt 3.9);
- procedury uproszczone dla towarów przesyłanych rurociągami (pkt 3.10)
- procedury uproszczone stosowane na mocy art. 6 ust. 2 Konwencji/ art. 97 ust. 2 WKC (pkt 3.11).

Geograficzny obszar ważności pozwoleń na korzystanie z uproszczeń	
WSZYSTKIE KRAJE:	<ul style="list-style-type: none"> - gwarancja generalna* - gwarancja generalna w obniżonej kwocie* - zwolnienie z obowiązku składania gwarancji * - specjalna lista towarowa <p>*z wyjątkiem państw wykluczonych przez gwaranta. Ważność w Andorze i/lub San Marino tylko dla tranzytu wspólnotowego.</p>
WSZYSTKIE KRAJE, pod warunkiem że operacja tranzytowa rozpoczyna się w kraju, w którym pozwolenie zostało wydane:	<ul style="list-style-type: none"> - stosowanie zamknięć specjalnych - zwolnienie z obowiązku przewozu wyznaczoną trasą - upoważniony nadawca
KRAJ, W KTÓRYM POZWOLENIE ZOSTAŁO WYDANE:	-upoważniony odbiorca
Zainteresowany KRAJ/KRAJE:	<ul style="list-style-type: none"> -procedury uproszczone dla <ul style="list-style-type: none"> * transportu kolejowego * przewozu w dużych kontenerach * transportu lotniczego * transportu morskiego (wyłącznie we Wspólnocie) * przesyłu rurociągiem - procedury uproszczone stosowane na mocy art. 6 ust. 2 Konwencji/ art. 97 ust. 2 WKC

3.1. Gwarancja generalna i zwolnienie z obowiązku składania gwarancji

*Art. 56 do 61,
dodatku I do
Konwencji*

Jeżeli jest to wymagane, główny zobowiązany składa gwarancję w celu objęcia towarów procedurą tranzytową.

*Art. 37 do 384
P.Wyk.*

Standardowa gwarancja tranzytowa to gwarancja pojedyncza zabezpieczająca jedną operację tranzytową.

Przedsiębiorca może jednak, pod warunkiem że spełni określone wymogi, uzyskać pozwolenie na korzystanie z gwarancji generalnej lub pozwolenie na zwolnienie z obowiązku składania gwarancji, które pozwala na zabezpieczenie kilku operacji tranzytowych. Więcej informacji na temat gwarancji ogólnej i zwolnienia z obowiązku składania gwarancji znajduje się w części III.

Procedura wydawania pozwoleń przebiega zgodnie z opisem w pkt. 2.2.

Cofnięcie lub zmianę pozwolenia opisano w pkt. 2.3.

3.2. Stosowanie specjalnych list towarowych

*Art. 62 dodatku I o
załącznik A1 I
dodatku III do
Konwencji*

*Art. 385 i załącznik
44a P. Wyk.*

Właściwe władze mogą udzielić głównym zobowiązanyam pozwolenia na stosowanie specjalnych list towarowych, które nie spełniają wszystkich podstawowych wymogów, jakim muszą odpowiadać listy towarowe.

Aby to uproszczenie mogło zostać przyznane, listy towarowe muszą spełniać następujące warunki:

1. są przedkładane przez firmy, których rejestry są oparte na zintegrowanym elektronicznym lub automatycznym systemie przetwarzania danych;
2. są sporządzone i wypełnione w ten sposób, że mogą być bez trudności używane przez właściwe władze;
3. spełniają szereg dodatkowych wymogów określonych w załączniku 8.1.

Procedura wydawania pozwoleń przebiega zgodnie z opisem w pkt. 2.2.

Cofnięcie lub zmianę pozwolenia opisano w pkt. 2.3.

3.3. Stosowanie zamknięć specjalnych

Art. 63 dodatku I do Konwencji

Art. 386 P. Wyk.

Załącznik II dodatku I do Konwencji

Załącznik 46A P. Wyk.

Właściwe władze mogą udzielić głównym zobowiązanym pozwolenia na stosowanie specjalnych zamknięć celnych, które będą nakładane na wykorzystywane przez nich środki transportu lub opakowania.

Zamknięcia specjalne muszą spełniać wymogi dotyczące zamknięć celnych, o których mowa w pkt. 3.8.3 rozdziału 2, części IV.

Upoważniony nadawca, który otrzymał pozwolenie nakazujące zastosowanie zamknięć celnych jako sposobu identyfikacji towarów nie potrzebuje osobnego pozwolenia na stosowanie zamknięć specjalnych.

Procedura wydawania pozwoleń przebiega zgodnie z opisem w pkt. 2.2.

Cofnięcie lub zmianę pozwolenia opisano w pkt. 2.3.

WŁADZE CELNE

W pozwoleniu określone są wymogi dotyczące zamknięć celnych.

PRZEDSIĘBIORCY

Główny zobowiązany wpisuje:

- markę;
- rodzaj;
- ilość

nałożonych zamknięć celnych w polu D formularza SAD „Kontrola przez urząd wywozu”, w pozycji „nałożone zamknięcia”.

Zamknięcia te muszą zostać nałożone przed zwolnieniem towarów.

3.4. Zwolnienie z obowiązku przewozu wyznaczoną trasą

*Art. 64 dodatku I
do Konwencji*

Art. 387 P. Wyk.

Właściwe władze mogą zwolnić głównych zobowiązanych z obowiązku przewozu wyznaczoną trasą, jeżeli główny zobowiązany zagwarantuje, że władze celne będą mogły zlokalizować przesyłkę na każdym etapie jej przewozu.

Główny zobowiązany musi podać we wniosku, w jaki sposób zamierza śledzić swoje przesyłki (np. system GPS, system śledzenia przesyłek, inne metody przekazywania danych itp.).

Jeżeli wnioskodawca posiada pozwolenie na korzystanie z ograniczonej gwarancji generalnej, może uzyskać pozwolenie na zwolnienie z wyznaczonej trasy przewozu, o ile wykaże, że dobrze zarządza operacjami tranzytowymi. Dowodem na to, że główny zobowiązany dobrze zarządza operacjami tranzytowymi może być fakt, że:

- a) osobiście realizuje operację tranzytową, stosując wysokie standardy bezpieczeństwa, lub
- b) korzysta z usług przewoźnika, z którym łączy go trwałe stosunki umowne, i którego usługi spełniają najwyższe normy bezpieczeństwa, lub
- c) korzysta z usług pośrednika związanego stosunkiem umownym z przewoźnikiem, którego usługi spełniają najwyższe normy bezpieczeństwa.

Procedura wydawania pozwoleń przebiega zgodnie z opisem w pkt. 2.2.

Cofnięcie lub zmianę pozwolenia opisano w pkt. 2.3.

WŁADZE CELNE

Pozwolenie powinno zawierać co najmniej informację, że jego posiadacz zobowiązuje się do podjęcia wszelkich koniecznych kroków w celu zapewnienia władzom celnym możliwości zlokalizowania przesyłki na każdym etapie jej przewozu.

PRZEDSIĘBIORCY

Główny zobowiązany wpisuje w polu nr 44 SAD następującą adnotację: „zwolniony z obowiązku przewozu wyznaczoną trasą”

3.5. Upoważniony nadawca

Punkt ten został podzielony w następujący sposób:

- wstęp (pkt 3.5.1);
- pozwolenie (pkt 3.5.2);
- procedury (pkt 3.5.3).

3.5.1 Wstęp

Definicja Upoważniony nadawca to osoba, która uzyskała
Art. 65 dodatku I do Konwencji pozwolenie właściwych władz na prowadzenie operacji
Art. 398 P. Wyk. tranzytowych bez konieczności przedstawiania towarów
i zgłoszenia tranzytowego w urzędzie wyjścia.

Upoważniony nadawca jest uprawniony do załatwiania następujących formalności:

- wystawiania zgłoszenia tranzytowego;
- nakładania zamknięć celnych na środki transportu i opakowania;
- wysyłania towarów bez konieczności ingerencji władz celnych.

Upoważniony nadawca jest głównym zobowiązanym.

3.5.2. Pozwolenie

Art. 66 dodatku I do Konwencji Procedura wydawania pozwoleń przebiega zgodnie z
Art. 399 P. Wyk. opisem w pkt. 2.2, o ile poniższe informacje nie stanowią inaczej.

Przedsiębiorca, który chce uzyskać status upoważnionego nadawcy, musi spełnić ogólne warunki (patrz pkt. 2.1) i dodatkowo musi posiadać pozwolenie na korzystanie z gwarancji generalnej lub pozwolenie na zwolnienie z obowiązku składania gwarancji (patrz część III, pkt. 4).

W przypadku gdy urząd wyjścia korzysta ze skomputeryzowanego systemu tranzytowego (NCTS), przedsiębiorca może uzyskać pozwolenie jedynie wtedy, gdy oprócz spełnienia pozostałych warunków, składa zgłoszenia tranzytowe w urzędzie wyjścia za pomocą systemu przetwarzania danych.

W przypadku pozwoleń wydanych przed 31 marca 1999 r., wymaganie to będzie obowiązywać od dnia wyznaczonego przez władze celne, najpóźniej od 31 marca 2004 r.

*Art. 71
dodatku I do
Konwencji*

Art. 404 P. Wyk.

Aby umożliwić właściwym władzom wstępną ocenę, wniosek powinien zawierać jak najbardziej szczegółowe dane dotyczące:

- ilości wysyłek realizowanych tygodniowo;
- rodzaju towarów;
- rodzaj środków transportu, jakie zostaną użyte;
- punktu(ów) wyjścia.

Właściwe władze mogą zażądać od wnioskodawcy dostarczenia wszystkich dodatkowych informacji i dokumentów, które są konieczne do rozpatrzenia wniosku.

Przedsiębiorca musi zorganizować administrację w taki

sposób, aby bez trudu można było porównać informacje o towarach wpisane w zgłoszeniu tranzytowym z informacjami podanymi w listach przewozowych, na fakturach itp. Szczególnie ważne są informacje dotyczące ilości i rodzaju opakowań oraz rodzaju i wielkości towarów, a także ich statusu celnego.

Cofnięcie lub zmianę pozwolenia opisano w pkt. 2.3.

WŁADZE CELNE

Pozwolenie powinno zawierać następujące dane:

1. urząd(y) celny(e) wyjścia właściwe dla operacji tranzytowych, które mają być realizowane;
2. jak i kiedy upoważniony nadawca ma przekazywać urzędowi wyjścia powiadomienie o operacjach tranzytowych, tak by urząd ten miał możliwość przeprowadzenia wymaganych kontroli przed rozpoczęciem przewozu towarów;
3. środki, które należy przyjąć w celu identyfikacji towarów; w takim wypadku właściwe władze mogą nakazać, aby na środki transportu lub na opakowania były nakładane specjalne zamknięcia zatwierdzone przez te władze;
4. rodzaje towarów lub przewozy, których pozwolenie nie obejmuje.

3.5.3 Procedury

3.5.3.1 Potwierdzanie zgłoszenia tranzytowego (SAD)

Art. 67 dodatku I do Konwencji

Art. 400 P. Wyk.

W uproszczeniu „upoważniony nadawca” stosuje się dwie metody potwierdzania SAD: 1. uprzednie poświadczenie zgłoszenia przez władze celne, lub 2. poświadczenie przez upoważnionego nadawcę. W poświadczeniu podana jest informacja o metodzie, którą

stosować będzie upoważniony nadawca.

1. Władze celne mogą uprzednio poświadczyć SAD, umieszczając w polu C odcisk stempla urzędu wyjścia oraz podpis i nazwisko funkcjonariusza celnego.

Następnie upoważniony nadawca wpisuje w polu C datę wysyłki towarów oraz opatruje SAD numerem, zgodnie z zasadami określonymi w pozwoleniu.

Uprzednio poświadczone formularze SAD są wcześniej kolejno numerowane i rejestrowane w urzędzie celnym.

Formularze SAD-BIS lub listy towarowe, towarzyszące SAD, także muszą być uprzednio poświadczone.

2. Upoważniony nadawca przystawia odcisk specjalnego metalowego stempla w polu C formularza SAD (wzór stempla zamieszczono w załączniku 8.3).

*Załącznik CI
dodatku III do
Konwencji*

*Załącznik 62 P.
Wyk.*

Odcisk stempla umieszcza się na kartach 1, 4 i 5 SAD a także na wszystkich kartach formularzy SAD-bis i list towarowych.

Numer formularza SAD jest podany w polu 3 specjalnego stempla. Numer może być uprzednio wdrukowany, w tym samym czasie co odcisk stempla. W pozwoleniu zawarty jest wymóg, że formularze muszą być numerowane kolejno, bez przerw w numeracji.

Odcisk stempla może być uprzednio wdrukowany na dokumentach SAD. Przedsiębiorcy, którzy chcą

korzystać z dokumentów tranzytowych z uprzednio wdrukowanym odciskiem stempla muszą korzystać z usług drukarni zatwierdzonej przez władze celne kraju, w którym ma siedzibę upoważniony nadawca.

Władze celne mogą zezwolić upoważnionemu nadawcy na wypełnianie SAD z zastosowaniem technik przetwarzania danych. W takim wypadku odcisk specjalnego stempla wydrukowany komputerowo może się nieznacznie różnić, w szczególności jeśli chodzi o jego rozmiary, od wzoru, który znajduje się w załączniku 8.3.

Uwaga: Włoskie i francuskie władze celne używają specjalnego metalowego stempla. Odciski tych stempli przedstawiono w załączniku 8.4.

*Art. 68 dodatku I
do Konwencji*

Art. 401 P. Wyk.

Upoważnieni nadawcy przyjmują wszelkie niezbędne środki w celu zapewnienia bezpiecznego przechowywania uprzednio poświadczonych dokumentów SAD lub dokumentów SAD z wdrukowanym odciskiem specjalnego stempla, tak by zapobiec ich bezprawnemu użyciu, zagubieniu lub kradzieży. Upoważnieni nadawcy mają obowiązek okazywać te dokumenty władzom celnym na każde żądanie.

Władze celne mogą dokonywać kontroli w celu sprawdzenia, czy upoważniony nadawca dołożył wszelkich starań w celu zapewnienia bezpiecznego przechowywania specjalnego stempla oraz dokumentów opatrzonych odciskiem specjalnego stempla lub pieczęci urzędu wyjścia.

Art. 70 dodatku I do Konwencji

Art. 403 P. Wyk.

W przypadku gdy formularze SAD opatrzone specjalnym stemplem są sporządzone przy użyciu zintegrowanego elektronicznego lub automatycznego systemu przetwarzania danych, właściwe władze mogą pozwolić upoważnionemu nadawcy, aby zgłoszenia te nie musiały być przez niego podpisywane.

Upoważnieni nadawcy, którzy otrzymali takie pozwolenie, wpisują w polu nr 50 zgłoszenia tranzytowego adnotację „zwolniony ze składania podpisu”.

Pozwolenie takie jest przyznawane pod warunkiem, że upoważniony nadawca uprzednio zobowiąże się pisemnie wobec władz celnych, że będzie występował jako główny zobowiązany we wszystkich operacjach tranzytowych realizowanych na podstawie dokumentów SAD opatrzonych odciskiem specjalnego stempla.

3.5.3.2. Środki identyfikacyjne

W pozwoleniu znajduje się informacja na temat środków identyfikacyjnych, jakie należy przyjąć oraz tego, czy stosuje je upoważniony nadawca czy urząd wyjścia.

Jeżeli upoważniony nadawca odpowiada za zamknięcie środków transportu lub opakowań, musi stosować zamknięcia celne zatwierdzone przez władze celne.

Załącznik II dodatku I do Konwencji

Zamknięcia specjalne muszą spełniać wymogi dotyczące zamknięć celnych, o których mowa w pkt

Załącznik 46A P.
Wyk.

3.8.2 rozdziału 2, części IV.

Władze celne mogą zwolnić upoważnionego nadawcę z wymogu stosowania zamknięć, jeśli ten dostarczy na tyle dokładny opis towarów, by można było w łatwy sposób zidentyfikować ich ilość i rodzaj.

Jeżeli do identyfikacji towarów nie są potrzebne zamknięcia celne, upoważniony nadawca wpisuje adnotację „zwolniony” w polu D dokumentu SAD w pozycji „nałożone zamknięcia”.

W pozwoleniu podane są okoliczności, w jakich stosuje się zamknięcia celne lub środki identyfikacyjne.

3.5.3.3. Wysyłka towarów

*Art. 71 dodatku I do
Konwencji*

Upoważniony nadawca wypełnia formularz SAD nie później niż w chwili wysyłki towarów.

Art. 402 P. Wyk.

Zgodnie z zasadami określonymi w pozwoleniu, upoważniony nadawca informuje władze celne o wszystkich przewidywanych operacjach tranzytowych przed dokonaniem wysyłki w celu umożliwienia właściwym władzom przeprowadzenia, w razie konieczności, kontroli towarów przed ich zwolnieniem.

W tym celu przekazuje władzom celnym następujące informacje:

- szczegóły zgłoszenia tranzytowego,
- data i godzina wysyłki towarów oraz informacje na temat założonych zamknięć celnych, jeśli ma to

zastosowanie,

- zwykły handlowy opis towarów, łącznie z kodem HS, jeżeli dotyczy,

- numery licencji i/lub innych koniecznych świadectw, jeżeli ma to zastosowanie.

Zasadą jest, że godziny, w których upoważniony nadawca może dokonywać wysyłki towarów, pokrywają się z godzinami urzędowania miejscowego urzędu celnego.

Jednakże biorąc pod uwagę indywidualne potrzeby danej firmy, właściwe władze mogą zawrzeć w pozwoleniu klauzulę pozwalającą na dokonywanie wysyłki towarów poza godzinami urzędowania właściwego urzędu celnego.

Ponadto administracje celne mogą zaproponować upoważnionym nadawcom, którzy dokonują wysyłek zgodnie ze stałym harmonogramem (w ustalonych dniach i godzinach) przekazanie planu dokonywania tych wysyłek właściwemu urzędowi celnemu. Władze celne mogą zwolnić nadawcę z obowiązku powiadamiania o każdej wysyłanej przesyłce i konieczności każdorazowej interwencji urzędu wyjścia.

Bez uszczerbku dla prawa władz celnych do upoważniania nadawców do uprzedniego informowania tychże władz o operacjach tranzytowych przez telefon, za pomocą faksu, poczty elektronicznej i innych systemów przekazywania informacji, władze mogą zachęcać nadawców do stosowania nowoczesnych systemów przesyłania danych.

Art. 69 dodatku I do Konwencji

Art. 402 P. Wyk.

Jeżeli władze celne nie dokonują kontroli towarów przed wysyłką, upoważniony nadawca, nie później niż w chwili wysyłki towarów, wpisuje:

- w polu nr 44 zgłoszenia SAD dane dotyczące wyznaczonej trasy przewozu (tylko jeśli jest wymagana dla przewozu towarów o podwyższonym stopniu ryzyka lub jeśli podanie takiej informacji władze celne lub nadawca uznają za konieczne);
- w polu 50 karty 1 dokumentu SAD adnotację: „zwolniony z obowiązku składania podpisu”, jeśli ma to zastosowanie, oraz
- w polu D karty 1 dokumentu SAD;
 1. termin, w ciągu którego towary muszą zostać przedstawione w urzędzie przeznaczenia (należy podać datę, a nie ilość dni), oraz
 2. dane dotyczące nałożonych zamknięć celnych (lub adnotację „zwolniony”, jeżeli dotyczy), oraz
 3. adnotację „upoważniony nadawca”.

Jeżeli władze celne urzędu wyjścia dokonują kontroli przesyłki, zamieszczają adnotację o kontroli w polu D formularza SAD.

Karty nr 4 i 5 SAD przekazywane są przewoźnikowi. Upoważniony nadawca zatrzymuje kartę nr 1.

Art. 69 dodatku I do Konwencji

Art. 402 ust. 3 P. Wyk.

Po dokonaniu wysyłki towarów upoważniony nadawca przesyła niezwłocznie, w czasie określonym w pozwoleniu, kartę nr 1 SAD do urzędu wyjścia.

WŁADZE CELNE

Urząd wyjścia:

- zatrzymuje kartę nr 1 dokumentu SAD;
- sprawdza, czy formularze SAD mają kolejną numerację (niewykorzystane uprzednio poświadczony formularze należy zwrócić władzom celnym).

3.6 Upoważniony odbiorca

Punkt ten został podzielony w następujący sposób:

- wstęp (pkt 3.6.1);
- pozwolenie (pkt 3.6.2);
- procedury (pkt 3.6.3).

3.6.1 Wprowadzenie

Zasadą jest, że towary objęte procedurą tranzytową oraz towarzyszące im zgłoszenia tranzytowe należy przedstawić w urzędzie przeznaczenia.

Jednakże przyznanie statusu upoważnionego odbiorcy pozwala posiadaczowi pozwolenia na odbieranie towarów w swoim zakładzie lub w innym wskazanym miejscu bez konieczności przedstawiania ich oraz kart nr 4 i 5 SAD w urzędzie przeznaczenia.

3.6.2 Pozwolenie

Procedura wydawania pozwoleń przebiega zgodnie z opisem w pkt. 2.2, o ile poniższe informacje nie stanowią inaczej.

Aby uzyskać status upoważnionego odbiorcy, przedsiębiorca musi spełnić warunki ogólne (patrz pkt 2.1).

Od dnia określonego przez władze celne i nie później niż od 31 marca 2004 r. pozwolenie na występowanie w charakterze upoważnionego odbiorcy może otrzymać

wyłącznie przedsiębiorca, który oprócz spełnienia innych warunków, do komunikacji z władzami celnymi stosuje system przetwarzania danych.

Aby umożliwić właściwym władzom wstępną ocenę, wniosek powinien zawierać jak najbardziej szczegółowe dane dotyczące:

- szacowanej ilości przesyłek odbieranych tygodniowo;
- rodzaju towarów;
- rodzaj środków transportu, jakie będą używane;
- miejsca dostarczenia towarów;

Posiadacz pozwolenia musi prowadzić dokumentację w taki sposób, aby bez trudu można było porównać informacje o towarach wpisane w zgłoszeniu tranzytowym z informacjami podanymi w jego dokumentacji w celu kontroli ruchu towarów przez władze celne. Szczególnie ważne są informacje dotyczące ilości i rodzaju przesyłek oraz rodzaju i wielkości towarów, a także ich statusu celnego.

Cofnięcie lub zmianę pozwolenia opisano w pkt. 2.3.

WŁADZE CELNE

Pozwolenie powinno zawierać następujące dane:

1. urząd (urzędy) przeznaczenia nadzorujący(-e) upoważnionego odbiorcę;
2. w jaki sposób i kiedy upoważniony odbiorca powiadamia urząd przeznaczenia o przybyciu towarów, tak by urząd mógł wykonać niezbędne kontrole;
3. czy odbiorca jest upoważniony do zdjęcia założonych zamknięć celnych (jeżeli istnieją);
4. rodzaje towarów lub przewozy, których pozwolenie nie obejmuje;

5. czy urząd przeznaczenia wykonuje jakieś czynności przed wprowadzeniem do obrotu otrzymanych towarów przez upoważnionego odbiorcę.

3.6.3. Procedury

3.6.3.1. Poświadczenie odbioru

*Art. 72 ust. 2 i 3
dodatku I do
Konwencji*

*Art. 406 ust. 2 i 3 P
.Wyk.*

Upoważniony odbiorca na żądanie przewoźnika wystawia poświadczenie odbioru dla każdej przesyłki, która została mu przedstawiona w jego siedzibie lub w miejscu wyznaczonym w pozwoleniu. Przesyłka jest mu przedstawiana w wyznaczonym terminie z nienaruszonymi zamknięciami i wraz z kartami nr 4 i 5 SAD. Poświadczenie jest wystawiane na:

- formularzu TC11, którego wzór jest zamieszczony w załączniku III, dodatku A13 do Konwencji/załączniku 47 P. Wyk., lub
- odrywalnym odcinku znajdującym się na odwrocie karty nr 5 SAD.

Osoba żądająca dokonania potwierdzenia dostarczenia przesyłki wypełnia formularz, na którym wystawiane jest poświadczenie odbioru, przed przedstawieniem go upoważnionemu odbiorcy.

3.6.3.2. Przybycie towarów

Upoważniony odbiorca powiadamia urząd przeznaczenia o przybyciu towarów, zgodnie z zasadami określonymi w pozwoleniu, w celu umożliwienia właściwym władzom przeprowadzenia kontroli przed zwolnieniem towarów.

Powiadomienie takie powinno zawierać następujące informacje:

- szczegóły zgłoszenia tranzytowego,
- data i godzina przybycia towarów oraz informacje na temat stanu założonych zamknięć celnych, jeśli ma to zastosowanie,
- zwykły handlowy opis towarów, łącznie z kodem HS, jeżeli jest to wymagane,
- dane o stwierdzonych nadwyżkach, brakach, zamianach lub o innych nieprawidłowościach takich jak naruszone zamknięcia celne.

Zasadą jest, że godziny, w których upoważniony odbiorca może odbierać towary pokrywają się z godzinami urzędowania miejscowego urzędu celnego.

Jednakże biorąc pod uwagę indywidualne potrzeby danej firmy, właściwe władze mogą zawrzeć w pozwoleniu klauzulę pozwalającą, aby towary mogły być zwalniane poza godzinami urzędowania właściwego urzędu celnego w ramach procedury uproszczonej.

Ponadto administracje celne mogą zaproponować upoważnionym odbiorcom, którzy dokonują odbioru towarów zgodnie ze stałym harmonogramem (w ustalonych dniach i godzinach) przekazanie planu odbioru towarów właściwemu urzędowi celnemu. Dzięki temu odbiorca może być zwolniony z obowiązku dokonywania powiadomień przed przybyciem każdej przesyłki i dysponować towarami w chwili ich przybycia, bez podejmowania jakichkolwiek czynności przez urząd przeznaczenia.

Uwaga: Urząd przeznaczenia należy niezwłocznie powiadamiać o wszystkich przypadkach stwierdzonych nadwyżek, braków, zamian lub o innych nieprawidłowościach takich, jak naruszone zamknięcia celne.

Jeżeli władze celne chcą skontrolować towary, upoważniony odbiorca nie może dokonać ich wyładunku ani nimi dysponować. Jeżeli właściwe władze nie chcą skontrolować towarów, wydają upoważnionemu odbiorcy zgodę na ich rozładunek.

Bez uszczerbku dla prawa władz celnych do upoważniania odbiorców do uprzedniego informowania tychże władz o przybyciu towarów przez telefon, za pomocą faksu, poczty elektronicznej i innych systemów przekazywania informacji, władze mogą zachęcać nadawców do stosowania nowoczesnych systemów przesyłania danych.

W przypadku gdy władze celne nie sprawdzają przesyłki po przybyciu, upoważniony odbiorca wpisuje:

- w lewej części pola I kart nr 4 i 5 SAD, oraz jeżeli dotyczy, w rejestrze przywozów
 1. datę przybycia towarów; oraz
 2. stan założonych zamknięć celnych.

Uwaga: druga część pola I jest zastrzeżona dla wpisów urzędu przeznaczenia.

Karty nr 4 i 5 SAD upoważniony odbiorca przekazuje niezwłocznie urzędowi przeznaczenia.

WŁADZE CELNE

W zakresie:

- zarejestrowania, kontroli lub dokonania adnotacji na formularzu SAD,
- zwrotu karty nr 5 do urzędu wyjścia,
- postępowania w przypadku stwierdzenia występowania nieprawidłowości, ewentualnych kontroli itp.,

postanowienia części IV stosuje się z *mutatis mutandis*.

3.7 Przewóz towarów transportem kolejowym lub w dużych kontenerach
(zastrzeżone)

3.8 Przewóz towarów transportem lotniczym

Punkt ten został podzielony w następujący sposób:

wstęp (punkt 3.8.1)

- procedura uproszczona - poziom 1 (pkt 3.8.2)
- procedura uproszczona - poziom 2 (pkt 3.8.3)
- przypadki szczególne (punkt 3.8.4)

3.8.1 Wstęp

*Art. 111 i 112,
dodatku I do
Konwencji*

*- Art. 444 i 445 P.
Wyk;*

W przypadku przewozu towarów transportem lotniczym stosowanie procedury tranzytu jest *obowiązkowe*, jeżeli stosowane są zasady wspólnotowej procedury tranzytowej, a *fakultatywne*, gdy stosowane są zasady wspólnej procedury tranzytowej.

Nie wymaga się złożenia gwarancji dla przewozu towarów transportem lotniczym. Przyjmuje się, że przewóz towarów transportem lotniczym jest bezpieczny i poza przypadkami uprowadzenia samolotu lub wypadku, warunki przewozu są spełnione od chwili wysyłki towarów do ich dostarczenia.

Z procedur uproszczonych (poziom 1 i 2) mogą korzystać towarzystwa lotnicze, które spełniają warunki wymienione w pkt. 3.8.2 i 3.8.3 (oprócz warunków ogólnych). Uproszczenie polega na stosowaniu manifestu lotniczego, w formie papierowej (poziom 1) albo elektronicznej (poziom 2), jako zgłoszenia tranzytowego.

Towarzystwa lotnicze stosujące procedurę uproszczoną dla transportu lotniczego są głównymi zobowiązanymi w tej procedurze i mogą realizować formalności tranzytowe, stosując manifest towarów w charakterze zgłoszenia tranzytowego.

Towarzystwa lotnicze, które chcą stosować manifest towarów jako zgłoszenie tranzytowe muszą wcześniej poinformować o tym właściwe porty lotnicze Wspólnoty i/lub krajów EFTA.

Wykaz portów lotniczych Wspólnoty i krajów EFTA znajduje się w załączniku 8.5.

Manifest towarów stosowany w zgłoszeniu tranzytowym to inny dokument niż manifest handlowy lub zbiorczy.

Należy pamiętać, że tranzyt drogą lotniczą może w każdym wypadku odbywać się także pod osłoną zgłoszenia tranzytowego SAD (tj. z wykorzystaniem standardowej procedury tranzytowej).

Port lotniczy załadunku jest portem wyjścia, a port lotniczy wyładunku jest portem przeznaczenia.

3.8.2. Procedura uproszczona poziom 1

*Art. 111
dodatku I do
Konwencji*

Art. 444 P. Wyk.

W procedurze uproszczonej poziomu 1 towarzystwo lotnicze jest upoważnione do stosowania (papierowego) manifestu towarów jako zgłoszenia tranzytowego.

Manifest lotniczy powinien być sporządzony na

formularzu zgodnym ze wzorem określonym w dodatku 3 załącznika 9 Konwencji o Międzynarodowym Lotnictwie Cywilnym.

Cechą tego uproszczenia jest to, że towary objęte różnymi procedurami tranzytowymi muszą być wymienione w osobnych manifestach, z których każdy będzie stanowić zgłoszenie tranzytowe dla danej procedury. W związku z tym jeden przelot może przykładowo odbywać się pod osłoną trzech manifestów.

1. zwykłego handlowego manifestu towarów (obejmującego wszystkie towary znajdujące się na pokładzie samolotu), oraz
2. manifestu towarów będącego zgłoszeniem tranzytowym, który obejmuje towary objęte procedurą tranzytową T1, oraz
3. manifestu towarów będącego zgłoszeniem tranzytowym, który obejmuje towary objęte procedurą tranzytową T2F (lub T2*).

*) w przypadku wspólnej procedury tranzytowej

3.8.2.1. Pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 1

Procedura wydawania pozwoleń przebiega zgodnie z opisem w pkt. 2.2, o ile poniższe informacje nie stanowią inaczej.

Wniosek składa się właściwym władzom kraju, w którym towarzystwo lotnicze ma siedzibę.

Cofnięcie lub zmianę pozwolenia opisano w pkt. 2.3.

W przypadku gdy towarzystwo lotnicze chce zmienić jeden lub więcej portów lotniczych, składa nowy wniosek o wydanie pozwolenia właściwym władzom kraju, w którym ma siedzibę.

PRZEDSIĘBIORCY

Towarzystwo lotnicze powinno określić we wniosku:

1. rodzaj manifestu
2. nazwy portów lotniczych wyjścia uczestniczących w procedurze
3. nazwy portów lotniczych przeznaczenia uczestniczących w procedurze

WŁADZE CELNE

Procedura uproszczona poziomu 1

W pozwoleniu podane są następujące informacje:

- rodzaj manifestu,
- nazwy portów lotniczych wyjścia i przeznaczenia uczestniczących w procedurze;
- warunki stosowania uproszczenia, łącznie z wymogiem stosowania osobnych manifestów towarów dla procedury T1, T2* i T2F.

* w przypadku wspólnej procedury tranzytowej

PRZEDSIĘBIORCY

Towarzystwo lotnicze musi przesłać uwierzytelnioną kopię pozwolenia władzom celnym w każdym porcie lotniczym wymienionym w pozwoleniu.

Pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 1 przedstawia się na każde żądanie urzędu wyjścia.

3.8.2.2. Stosowanie procedury uproszczonej poziomu

1

Manifest towarów zawiera następujące dane:

- status celny towarów, odpowiednio T1, T2*) lub T2F;
- podpis upoważnionego przedstawiciela towarzystwa lotniczego oraz datę;
- nazwę towarzystwa lotniczego przewożącego towary;
- numer lotu,
- datę lotu;
- nazwę portu lotniczego wyjścia (załadunku) i portu lotniczego przeznaczenia (wyładunku);

ponadto, dla każdej przesyłki wpisanej w manifeście podaje się następujące informacje:

- numer lotniczego listu przewozowego;
- liczbę opakowań;
- zwykły handlowy opis towarów z podaniem danych potrzebnych do ich identyfikacji, lub, jeżeli dotyczy, adnotacją „skonsolidowany” (można wpisać skrót) (odpowiednik manifestu zbiorczego). W takich wypadkach lotniczy list przewozowy dla przesyłek wpisanych w manifeście zawiera zwykły handlowy opis towarów z podaniem danych potrzebnych do ich identyfikacji;
- masę brutto;

*) Symbol „T2” dotyczy manifestów wystawianych w ramach wspólnej procedury tranzytowej.

Jeżeli towarzystwo lotnicze nie jest upoważnionym nadawcą, co najmniej dwie kopie manifestu(ów) są

przedstawiane władzom celnym portu lotniczego
wyjścia, które opatrują je adnotacją.

WŁADZE CELNE w porcie lotniczym wyjścia

Opatrują manifest(y) nazwą i odciskiem pieczęci urzędu celnego oraz datą dokonania adnotacji i podpisem funkcjonariusza celnego.

Zatrzymują jeden egzemplarz każdego manifestu.

W porcie lotniczym przeznaczenia, towarzystwo lotnicze, które nie posiada statusu upoważnionego odbiorcy, przedstawia w urzędzie celnym towary oraz kopię manifestu(ów) używanego(ych) jako zgłoszenia tranzytowe.

Dla celów kontroli urząd przeznaczenia może zażądać przedstawienia manifestów towarów (lub lotniczych listów przewozowych) dotyczących wszystkich rozładowywanych towarów.

Uwaga dotycząca Wspólnoty: Towary wspólnotowe nie podlegające wspólnotowej wewnętrznej procedurze tranzytowej (T2, T2F) podlegają wolnemu przewozowi do miejsca przeznaczenia we Wspólnocie, pod warunkiem że nie istnieją uzasadnione podejrzenia lub wątpliwości co do ich statusu po przybyciu do portu lotniczego przeznaczenia.

Towary wspólnotowe, które nie zostały zgłoszone do wywozu, i które nie są przewożone w ramach procedury tranzytowej są oznaczane zgodnie z art. 793 ust. 5 P. Wyk. (z zasady poprzez umieszczenie adnotacji „Wywóz” w kolorze czerwonym na dokumencie

przewozowym).

WŁADZE CELNE w porcie lotniczym przeznaczenia

Zatrzymują jeden egzemplarz każdego przedstawionego manifestu.

Władze celne w porcie przeznaczenia nie muszą zwracać kopii manifestu władzom celnym w porcie wyjścia. Operacje tranzytowe są zwalniane na podstawie wykazów miesięcznych sporządzanych przez towarzystwo lotnicze.

PRZEDSIĘBIORCY

Towarzystwo lotnicze lub jego przedstawiciel w porcie lotniczym przeznaczenia na początku każdego miesiąca sporządza wykaz manifestów, które zostały przedstawione w urzędzie celnym przeznaczenia w ciągu poprzedniego miesiąca. Wykaz ten zawiera następujące informacje:

- numer identyfikacyjny każdego manifestu;
- symbol odpowiedniego zgłoszenia: T1, T2 lub T2F;
- nazwę (można podać skrót) towarzystwa lotniczego, które przewoziło towary;
- numer lotu,
- datę lotu.

Uwaga: Dla każdego portu lotniczego wyjścia sporządza się osobny wykaz.

WŁADZE CELNE

Urząd przeznaczenia poświadcza kopię wykazu manifestów sporządzonego przez towarzystwo lotnicze i przesyła ją do urzędu wyjścia.

Towarzystwo lotnicze może, w porozumieniu z urzędem przeznaczenia, uzyskać pozwolenie na samodzielne przekazywanie miesięcznego wykazu manifestów do urzędu wyjścia.

Urząd wyjścia potwierdza otrzymanie wykazu, którego przesyłanie jest obowiązkowe w procedurze uproszczonej poziomu 1.

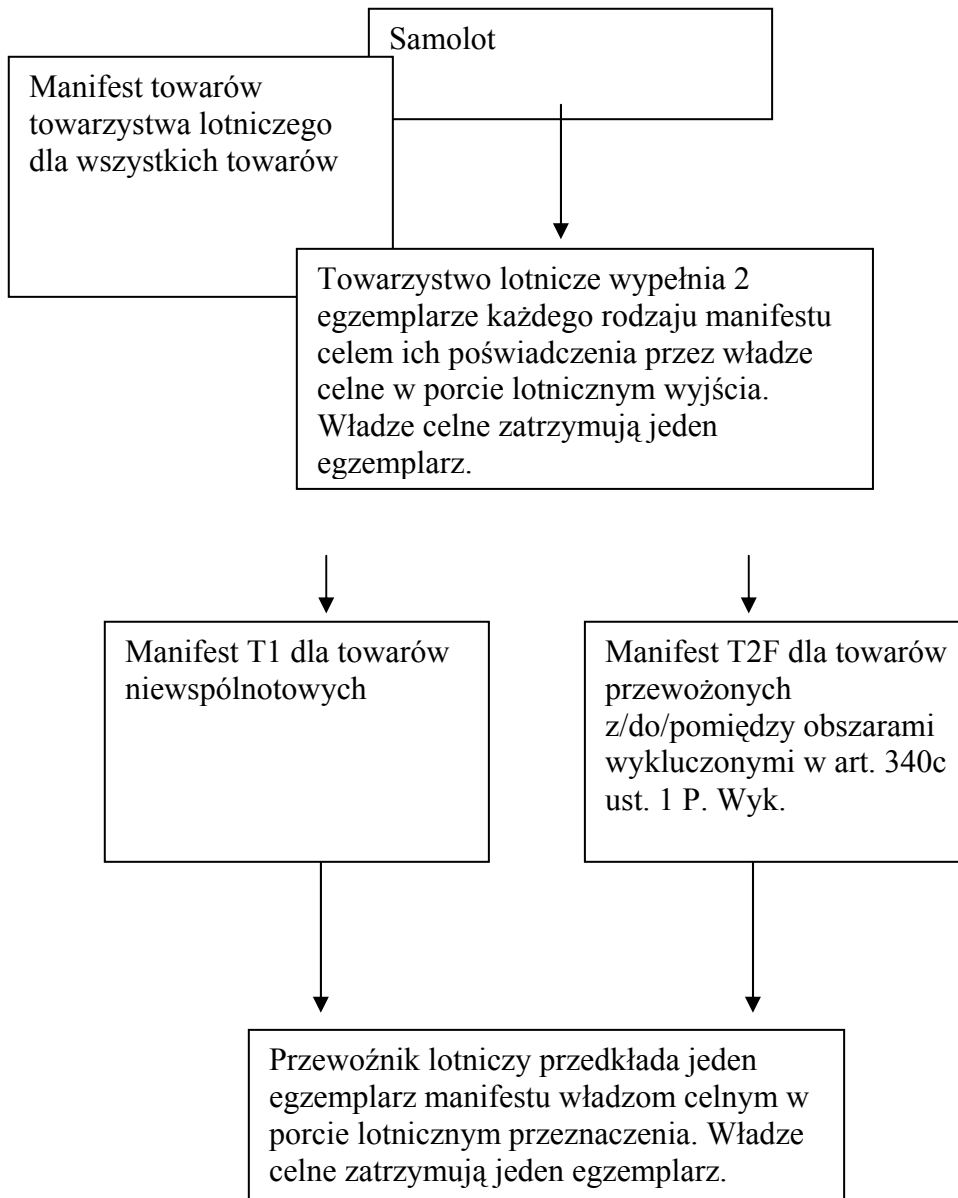
W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w informacjach podanych w manifestach wyszczególnionych w wykazie, urząd przeznaczenia informuje urząd wyjścia oraz władze, które wydały pozwolenie, wskazując w szczególności na lotnicze listy przewozowe dotyczące towarów, w stosunku do których stwierdzono wystąpienie tych nieprawidłowości.

3.8.2.3. Poziom 1 – przypadki szczególne

Lotnicze listy przewozowe dotyczące towarów, które zostały już objęte procedurą tranzytową (wspólnotowa/wspólna procedura tranzytowa, karnet ATA, formularz NATO 302 itp.) są wyszczególnione na handlowym manifeście towarów, ale nie są wpisywane na manifeście lotniczym stosowanym jako zgłoszenie tranzytowe. Na lotniczym liście przewozowym dotyczącym takich towarów powinno znajdować się odesłanie do stosowanej procedury tranzytowej (numer identyfikacyjny dokumentu tranzytowego, data i nazwa urzędu wyjścia). Korzystający z tej procedury tranzytowej jest głównym zobowiązanym.

Na poniższym schemacie przedstawiono przebieg procedury uproszczonej poziomu 1 dla przewozów lotniczych.

Procedura uproszczona – poziom 1



3.8.3. Procedura uproszczona poziom 2

Art. 112
dodatku I do
Konwencji

W procedurze uproszczonej poziomu 2 towarzystwo lotnicze może stosować jako zgłoszenie tranzytowe jeden (elektroniczny) manifest towarów, obejmujący towary objęte kilkoma procedurami tranzytowymi.

Art. 445 P.
Wyk.

Prawo do uproszczeń poziomu 2 mogą otrzymać towarzystwa lotnicze, które obsługują dużą ilość lotów między Państwami Członkowskimi i/lub krajami EFTA oraz korzystają z systemów elektronicznej wymiany danych (EDI) do przekazywania informacji między portami lotniczymi wyjścia i przeznaczenia.

3.8.3.1. Pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2

Procedura wydawania pozwoleń przebiega zgodnie z opisem w pkt. 2.2, o ile poniższe informacje nie stanowią inaczej.

Wniosek składa się właściwym władzom kraju, w którym towarzystwo lotnicze ma siedzibę lub biuro regionalne.

PRZEDSIĘBIORCY

Towarzystwo lotnicze powinno określić we wniosku:

1. rodzaj manifestu;
2. opis działań (natężenie ruchu, rodzaj połączenia);
3. nazwy portów lotniczych wyjścia uczestniczących w procedurze
4. nazwy portów lotniczych przeznaczenia uczestniczących w procedurze

Właściwe władze kraju, w którym złożono wniosek, po jego pozytywnym rozpatrzeniu, zwracają się do właściwych władz wszystkich Państw Członkowskich i/lub krajów EFTA, w których znajdują się porty lotnicze wymienione we wniosku, o wyrażenie zgody. Do powiadomienia dołączana jest kopia wniosku.

Jednocześnie władze te zwracają się do towarzystwa lotniczego z prośbą o udzielenie przez ich biura regionalne w portach lotniczych przeznaczenia władzom celnym we wszystkich portach wymienionych we wniosku informacji dotyczących stosowanych manifestów oraz technologii wymiany danych (np. SITA, PELICAN).

Po otrzymaniu kopii wniosku, właściwe władze w miejscu przeznaczenia informują władze celne w portach lotniczych zlokalizowanych na tym obszarze, że zgłosi się do nich przedstawiciel towarzystwa lotniczego. Władze celne w portach lotniczych przeznaczenia sprawdzają w biurach regionalnych towarzystwa lotniczego, które złożyło wniosek, czy spełnia ono warunki uzyskania pozwolenia na stosowanie procedury uproszczonej 2 poziomu (w szczególności sprawdzane są, odpowiednio: system wymiany danych, dostęp władz celnych do systemu, miejsce kontroli towarów, miejsce kontroli w administracji towarzystwa lotniczego oraz osoba reprezentująca towarzystwo).

Po zakończeniu konsultacji, władze celne w porcie lotniczym przeznaczenia powiadamiają swoje właściwe

władze, czy port lotniczy jest odpowiednio przystosowany do stosowania technologii wymiany danych, zaproponowanej przez towarzystwo lotnicze, które złożyło wniosek oraz czy towarzystwo lotnicze spełnia wymienione wyżej kryteria.

Właściwe władze państw, w których są zlokalizowane porty przeznaczenia, powiadomią właściwe władze kraju wyjścia o swojej pełnej lub warunkowej zgodzie na udzielenie pozwolenia w terminie sześćdziesięciu dni od otrzymania powiadomienia. Właściwe władze państwa, w którym złożono wniosek o udzielenie zgody na stosowanie uproszczenia, wydają tę zgodę, zgodnie z warunkami i kryteriami określonymi przez kraj przeznaczenia, o ile takie istnieją.

Jeżeli w ciągu sześćdziesięciu dni od daty powiadomienia nie zostanie zgłoszony sprzeciw, władze celne kraju wyjścia wydają towarzystwu lotniczemu pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2. Jednakże, jeśli właściwe władze drugiego kraju powiadomią, że wnioskodawca nie stosuje regularnie procedury tranzytowej w tym kraju, wówczas pozwolenie nie będzie obejmować tego kraju. Państwo opiniujące wniosek, które odrzuca go w związku z niespełnieniem przez towarzystwo lotnicze trzeciego warunku ogólnego (dotyczącego poważnych lub powtarzających się wykroczeń) musi podać podstawy takiego odrzucenia oraz wymienić przepisy prawa, wobec których popełnione zostały wykroczenia. W takim przypadku władze państwa, w którym złożono wniosek, nie wydają towarzystwu lotniczemu pozwolenia, podając przyczyny odmowy.

Władze celne urzędu wyjścia wydają pozwolenie na formularzu, którego wzór przedstawiono w załączniku 8.6. Uproszczenie dotyczy przewozów w obydwie strony.

Pozwolenie obowiązuje w krajach, które zgłoszono we wniosku, i dotyczy wyłącznie operacji tranzytowych między zgłoszonymi portami lotniczymi.

Pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2 przedstawia się na każde żądanie urzędu wyjścia.

Cofnięcie lub zmianę pozwolenia opisano w pkt. 2.3.

W przypadku gdy towarzystwo lotnicze chce zmienić jeden lub więcej portów lotniczych, składa nowy wniosek o wydanie pozwolenia właściwym władzom kraju, w którym ma siedzibę.

WŁADZE CELNE

Treść pozwolenia na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2 (wydanego na formularzu, którego wzór znajduje się w załączniku 8.6):

- nazwy portów lotniczych wyjścia i przeznaczenia, których dotyczy pozwolenie;
- warunki wydania zgody na stosowanie jednego skomputeryzowanego manifestu jako zgłoszenia tranzytowego.

3.8.3.2 Stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2

Manifest towarów jest dokumentem wystawionym

przez towarzystwo lotnicze przed wylotem samolotu. Jest to dokument potwierdzający faktyczny załadunek towarów na pokład samolotu. Manifest ten zawiera następujące informacje:

- przy każdej pozycji wyszczególnionej w manifeście właściwy symbol T1, T2, TF, TD, C, F lub X (patrz dalsze informacje poniżej);
- nazwę towarzystwa lotniczego przewożącego towary;
- numer lotu,
- datę lotu;
- nazwę portu lotniczego wyjścia (załadunku) i portu lotniczego przeznaczenia (wyładunku);

ponadto dla każdej przesyłki wpisanej w manifeście podaje się następujące informacje:

- numer lotniczego listu przewozowego;
- liczbę opakowań;
- zwykły handlowy opis towarów z podaniem danych potrzebnych do ich identyfikacji, lub, jeżeli ma to zastosowanie, adnotacją „skonsolidowany” (można wpisać skrót) (odpowiednik manifestu zbiorczego). W takich wypadkach lotniczy list przewozowy dla przesyłek wpisanych w manifeście zawiera zwykły handlowy opis towarów z podaniem danych potrzebnych do ich identyfikacji;
- masę brutto;

Symbole T1, T2, TF, TD, C, F i X przy poszczególnych pozycjach manifestu mają następujące znaczenia:

Symbol	Wspólny tranzyt	Tranzyt wspólnotowy
--------	-----------------	---------------------

T1	Towary objęte zewnętrzną procedurą tranzytową T1	Towary objęte zewnętrzną procedurą tranzytową T1
T2	Towary objęte wewnętrzną procedurą tranzytową T2	--
TF	Towary objęte wewnętrzną procedurą tranzytową T2	Towary objęte wewnętrzną wspólnotową procedurą tranzytową przewożone do/z/między obszarami, o których mowa w art. 340c ust. 1 P. Wyk.
TD	Towary objęte wcześniej procedurą tranzytową*	Towary objęte wcześniej procedurą tranzytową lub przewożone w ramach procedury uszlachetniania czynnego, składu celnego lub odprawy czasowej*
C (odpowiada procedurze T2L)	Towary wspólnotowe nie objęte wcześniej procedurą tranzytową	Towary wspólnotowe nie objęte procedurą tranzytową, których status wspólnotowy można udowodnić
F (odpowiada procedurze T2LF)	Towary wspólnotowe nie objęte wcześniej procedurą tranzytową	--
X	Towary wspólnotowe, które zostaną wywiezione i nie są objęte procedurą tranzytową	Towary wspólnotowe, które zostaną wywiezione i nie są objęte procedurą tranzytową

* W takich wypadkach towarzystwo lotnicze wpisuje również litery „TD” w odpowiednim lotniczym liście przewozowym oraz odesłanie do stosowanej procedury, numer i datę złożenia zgłoszenia tranzytowego lub dokumentu przewozowego oraz nazwę urzędu, który go wystawił. Należy pamiętać, że za procedurę tranzytową nie jest odpowiedzialne towarzystwo lotnicze, ale główny zobowiązany, który podpisał zgłoszenie tranzytowe dla danej operacji.

Uwaga dotycząca Wspólnoty: W celu jak największego ułatwienia swobodnego i niezakłóconego przewozu towarów wspólnotowych, oznaczenie statusu „C” wpisane w manifeście uprawnia do swobodnego przewozu towarów do miejsca przeznaczenia na obszarze Wspólnoty, pod warunkiem że dowody poświadczające ich wspólnotowy status są przechowywane w rejestrach przewoźnika w porcie lotniczym wyjścia oraz, że nie istnieją zasadne podejrzenia lub wątpliwości co do statusu tych

towarów w chwili ich przybycia do portu lotniczego przeznaczenia. Władze celne w miejscu przeznaczenia mają jednak możliwość sprawdzenia wspólnotowego statusu towarów przeprowadzając kontrole a posteriori oparte na stopniu przewidywanego ryzyka i z możliwością weryfikacji ustaleń z władzami celnymi w porcie lotniczym wyjścia.

Towarzystwo lotnicze przechowuje dane dotyczące statusu wszystkich przesyłek w rejestrze handlowym przez trzy lata licząc od końca bieżącego roku, o ile przepisy krajowe nie przewidują dłuższego terminu. Informacje te mogą przechowywać w formie papierowej, na mikrofiszach lub w formie elektronicznej.

Manifest sporządzony w porcie lotniczym wyjścia i przekazany za pomocą elektronicznego systemu wymiany danych, staje się manifestem w porcie lotniczym przeznaczenia.

Wydruk manifestu przekazywanego przy użyciu systemu wymiany danych należy przedstawić na żądanie właściwych władz w porcie lotniczym (portach lotniczych) wyjścia, o ile nie został przedstawiony w trakcie procesu wymiany danych.

Dla celów kontroli, właściwe władze muszą mieć dostęp do wszystkich lotniczych listów przewozowych dla przesyłek wymienionych w manifeście.

Procedurę tranzytową uznaje się za zakończoną po przedstawieniu manifestu sporządzonego w systemie

wymiany danych oraz towarów w urzędzie celnym w porcie lotniczym przeznaczenia.

Właściwe władze w porcie lotniczym wyjścia przeprowadzają kontrole w systemie wymiany danych na podstawie analizy ryzyka.

Władze celne w porcie lotniczym przeznaczenia przeprowadzają kontrole systemów oparte na stopniu przewidywanego ryzyka i w razie konieczności przesyłają dane dotyczące manifestów przekazanych przy użyciu systemu wymiany danych władzom celnym w porcie lotniczym wyjścia, w celu weryfikacji. Weryfikację prowadzi się z zastosowaniem dokumentu TC21A (patrz załącznik 8.7 część IV, rozdział 5).

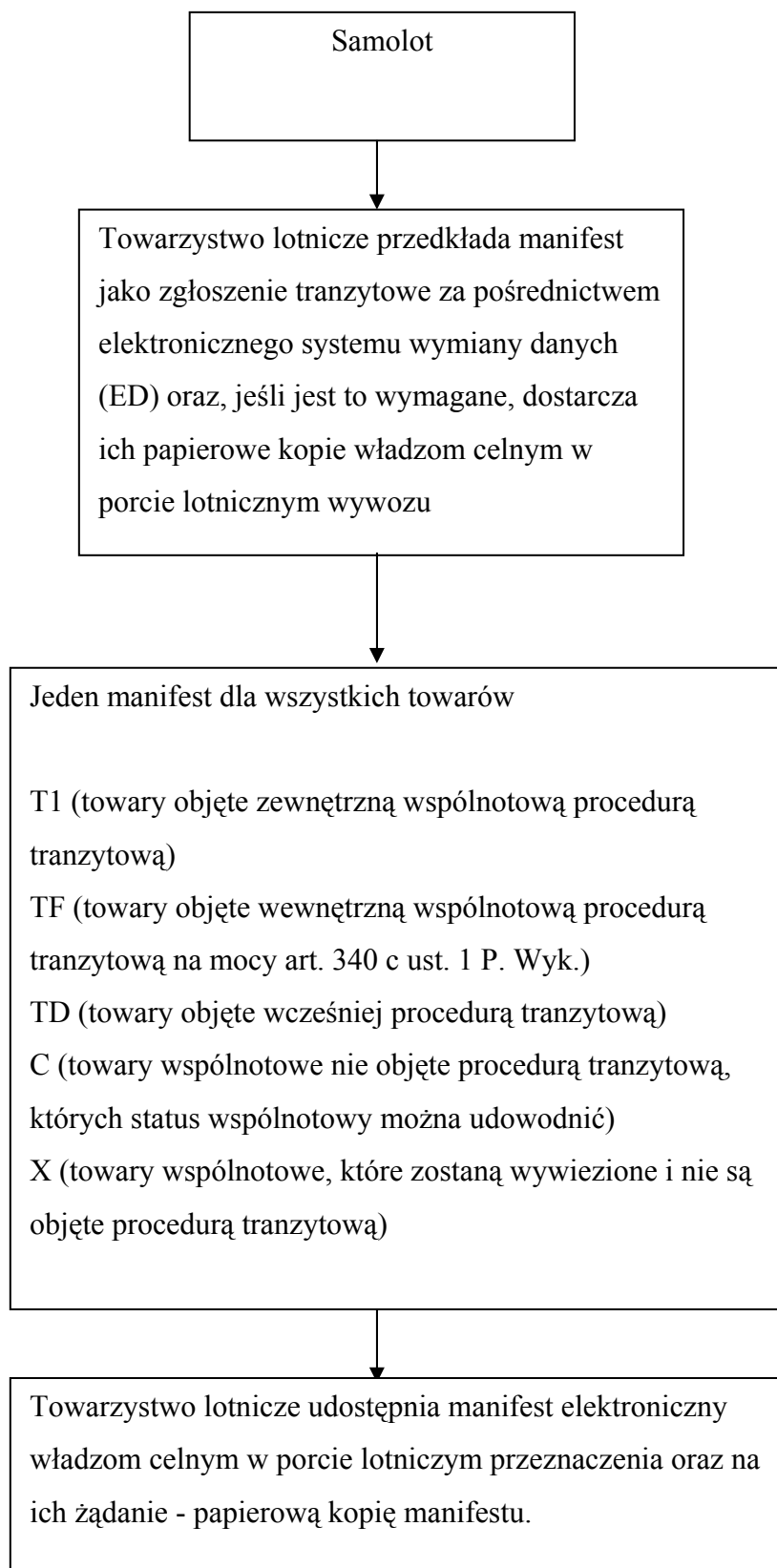
Towarzystwo lotnicze ma obowiązek identyfikowania i powiadamiania władz celnych o wszelkich rozbieżnościach lub nieprawidłowościach stwierdzonych w porcie lotniczym przeznaczenia, w szczególności w wyniku kontroli przeprowadzonych przez to towarzystwo lotnicze lub na podstawie raportu wydajności (nadwyżki lub braki), dotyczących w szczególności lotniczych listów przewozowych.

Władze celne w porcie lotniczym przeznaczenia powiadamiają władze celne w porcie lotniczym wyjścia oraz urząd, który wystawił pozwolenie, najszybciej jak to możliwe, o wszelkich niezgodnościach lub nieprawidłowościach, w szczególności dotyczących lotniczych listów przewozowych dla kontrolowanych towarów.

Władze celne mają stały dostęp do informacji zawartych w systemie przetwarzania danych towarzystwa lotniczego korzystającego z procedury uproszczonej.

Na poniższym schemacie przedstawiono przebieg procedury uproszczonej poziomu 2 dla przewozów lotniczych.

Procedura uproszczona – poziom 2 (tranzyt wspólnotowy)



- na manifeście należy wpisać port lotniczy wyjścia w Państwie Członkowskim, port lotniczy przeznaczenia (EFTA) i ostatni port lotniczy przeznaczenia w Państwie Członkowskim (rozładunek).
- przeładunek z samolotu A na samolot B zwykle następuje w ciągu kilku godzin i odbywa się pod dozorem celnym.

- samolot B

- Nie jest wymagany dodatkowy lotniczy list przewozowy.
- Na manifeście należy wpisać port lotniczy wyjścia w kraju EFTA (załadunek), pierwszy port lotniczy wyjścia w PC (załadunek) i ostatni port lotniczy przeznaczenia w PC (rozładunek).

Skutki dla wyboru kodu

Z przedstawionych powyżej wyjaśnień wynika, że faktycznie została zawarta jedna umowa przewozowa dotycząca przewozu towarów. Ponadto wszelkie wymagane dane konieczne dla precyzyjnego ustalenia miejsca załadunku (wyjścia) są dostępne dla właściwych władz Państwa Członkowskiego, w którym znajduje się ostatni port lotniczy przeznaczenia.

Wszystkie kody mogą być stosowane przez towarzystwo lotnicze kraju EFTA, które posiada pozwolenie na stosowanie tej procedury. Ważne jest, aby właściwy kod został wpisany w porcie lotniczym wyjścia (załadunku), aby kod ten nie został zmieniony przez inne towarzystwo lotnicze i aby był dostępny w porcie lotniczym przeznaczenia (rozładunku).

Wnioski

Kod „C” (równoznaczny z T2L) należy stosować w

następujący sposób:

Samolot A „C”	Samolot B „C”
PC----->EFTA	-----> PC

(przeładunek)

Pod warunkiem że:

jest oczywiste, że kod wpisany przez właściwe towarzystwo lotnicze w porcie lotniczym wyjścia (załadunku), nie może zostać zmieniony przez inne towarzystwo lotnicze,

- system wymiany danych stosowany przez towarzystwo lotnicze może zostać odpowiednio przystosowany i zapewniać konieczne środki bezpieczeństwa zapobiegające nadużyciom, oraz
- warunki określone w (przykładzie IV), samolot A, są spełnione.

3.8.4 Przypadki szczególne (poziom 1 / poziom 2)

3.8.4.1. Przesyłki zbiorcze (konsolidacja)

Rozróżnia się dwa rodzaje lotniczych przesyłek zbiorczych:

1. Przesyłki zbiorcze grupowane przez towarzystwo lotnicze:

W tym wypadku towarzystwo lotnicze określa status towarów przez wpisanie odpowiedniego symbolu na manifeście towarów;

2. Przesyłki zbiorcze powierzone towarzystwu lotniczemu przez spedytora zbiorczego:

Umowa ta jest określana jako lotniczy list przewozowy przesyłki skonsolidowanej (HAWB).

Przewóz przesyłki zbiorczej jako całości następuje na podstawie umowy między spedytorem zbiorczym a

towarzystwem lotniczym. Umowa ta jest określana jako zbiorczy lotniczy list przewozowy. Przesyłka zbiorcza posiada także manifest konsolidacyjny, który opisuje wszystkie przesyłki wchodzące w skład przesyłki zbiorczej oraz zawiera odesłania do lotniczego listu przewozowego przesyłki skonsolidowanej dla każdej przesyłki. Należy zatem wprowadzić rozróżnienie między manifestem konsolidacyjnym a lotniczym manifestem towarów, który służy jako zgłoszenie tranzytowe.

Jeżeli towarzystwo lotnicze, w ramach procedury uproszczonej poziomu 1 i 2, przewozi przesyłkę zbiorczą na podstawie zbiorczego lotniczego listu przewozowego MAWB, jest dozwolone, aby nie było ono poinformowane o zawartości listu przewozowego HAWB, wystawionego przez spedytora zbiorczego. W takim wypadku towarzystwo lotnicze może przyjąć przesyłkę zbiorczą do przewozu w procedurze uproszczonej poziomu 1 lub 2, pod warunkiem że:

- spedytor zbiorczy zobowiąże się do wpisywania w liście HAWB statusu każdej pojedynczej przesyłki,
- manifesty zbiorcze zawierają dane określone w dodatku 3 załącznika 9 do Konwencji o Międzynarodowym Lotnictwie Cywilnym,
- lotniczy list przewozowy przesyłki skonsolidowanej podlega nadzorowi celnemu w miejscu wyjścia i przeznaczenia,
- manifesty zbiorcze są oznaczone właściwym symbolem określającym status towarów, patrz poniżej,
- towarzystwo lotnicze jest informowane o najwyższym statusie towarów w manifestcie

zbiorczym. Ranking statusu towarów: T1, T2, T2F (TF), TD, C, F, X.

Symbole T1, T2, T2F (TF), TD, C, F lub X przy poszczególnych pozycjach manifestu zbiorczego mają następujące znaczenia:

Symbol	Wspólny tranzyt	Tranzyt wspólnotowy
T1	Towary objęte zewnętrzną procedurą tranzytową T1	Towary objęte zewnętrzną procedurą tranzytową T1
T2	Towary objęte wewnętrzną procedurą tranzytową T2	--
T2F TF	Towary objęte wewnętrzną procedurą tranzytową T2	Towary objęte wewnętrzną wspólnotową procedurą tranzytową przewożone do/z/między obszarami, o których mowa w art. 340c ust. 1 P. Wyk.
TD	Towary objęte wcześniej inną procedurą tranzytową*	Towary objęte wcześniej inną procedurą tranzytową lub przewożone w ramach procedury uszlachetniania czynnego, składu celnego lub odprawy czasowej*
C (odpowiada procedurze T2L)	Towary wspólnotowe nie objęte wcześniej procedurą tranzytową	Towary wspólnotowe nie objęte procedurą tranzytową, których status wspólnotowy można udowodnić
F (odpowiada procedurze T2LF)	Towary wspólnotowe nie objęte wcześniej procedurą tranzytową	--
X	Towary wspólnotowe, które zostaną wywiezione i nie są objęte procedurą tranzytową	Towary wspólnotowe, które zostaną wywiezione i nie są objęte procedurą tranzytową

* W przypadku, gdy w przesyłce zbiorczej znajdują się towary, które zostały już objęte formalną procedurą tranzytową (np. tranzytem wspólnotowym, karnetem TIR, karnetem ATA, formularzem NATO 302 itp.), zostaną one oznaczone kodem „TD”; ponadto kod „TD” zostanie zamieszczony w HAWB – w dokumencie tym zostanie również wpisane odesłanie do faktycznej stosowanej procedury oraz numer referencyjny, data, i urząd wyjścia, w którym złożono zgłoszenie tranzytowe.

W przypadku gdy towarzystwo lotnicze korzysta z

procedury uproszczonej poziomu 1, powinno w manifeste lotniczym dokonać adnotacji „przesyłki zbiorcze” (także w skróconej formie), zgodnie z najwyższym statusem wpisanym na manifeste zbiorczym (w kolejności: „T1”, „T2”, „T2F”).

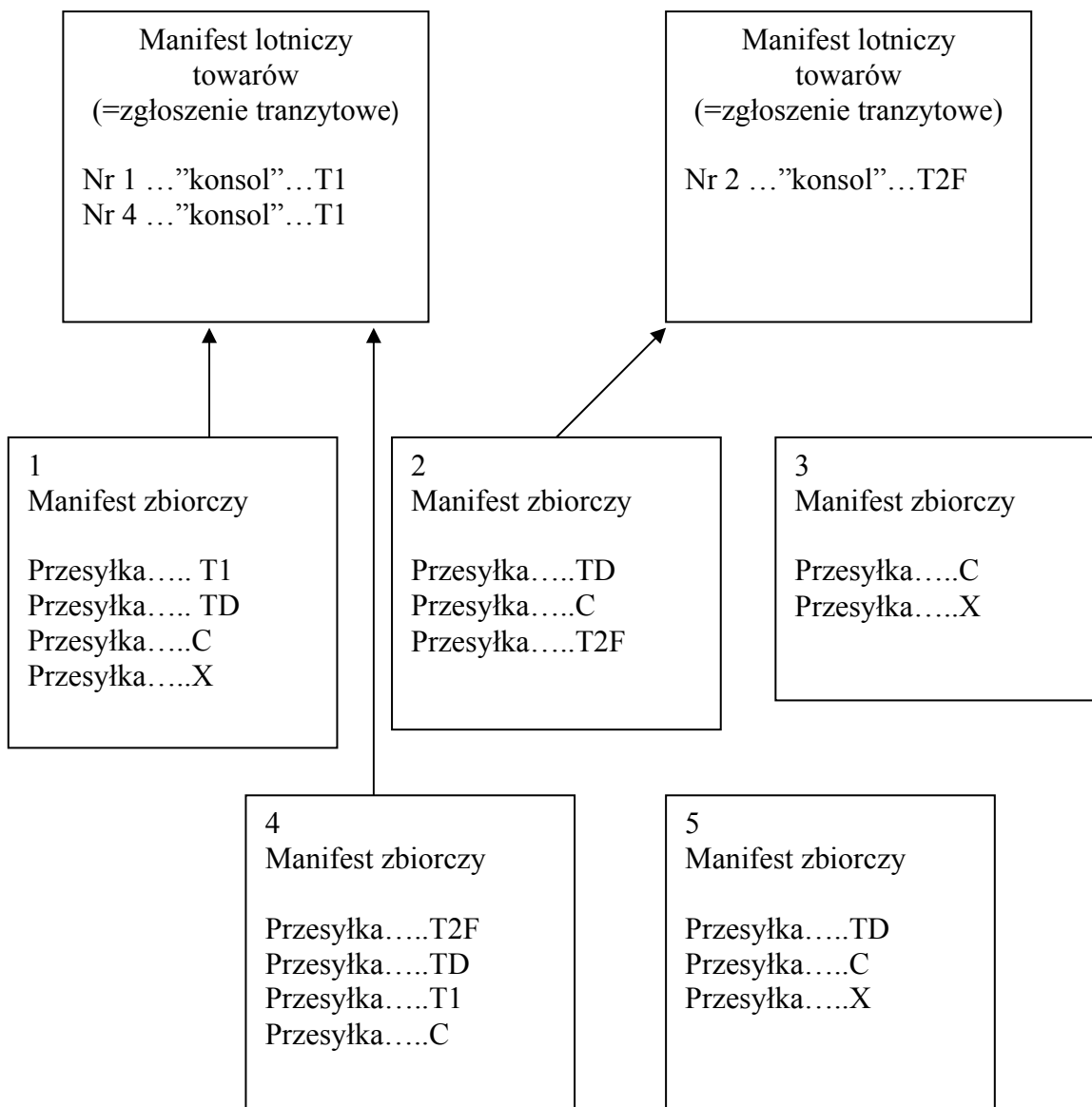
Przykład:

Jeżeli manifest zbiorczy dotyczy towarów T1, T2 i T2F, to manifest ten należy włączyć do manifestu lotniczego T1.

Jeżeli towarzystwo lotnicze posiada pozwolenie na używanie manifestów przekazywanych w systemie wymiany danych, w ramach procedury uproszczonej poziomu 2, wystarczające jest wpisanie adnotacji „przesyłki zbiorcze” lub jej skrótu.

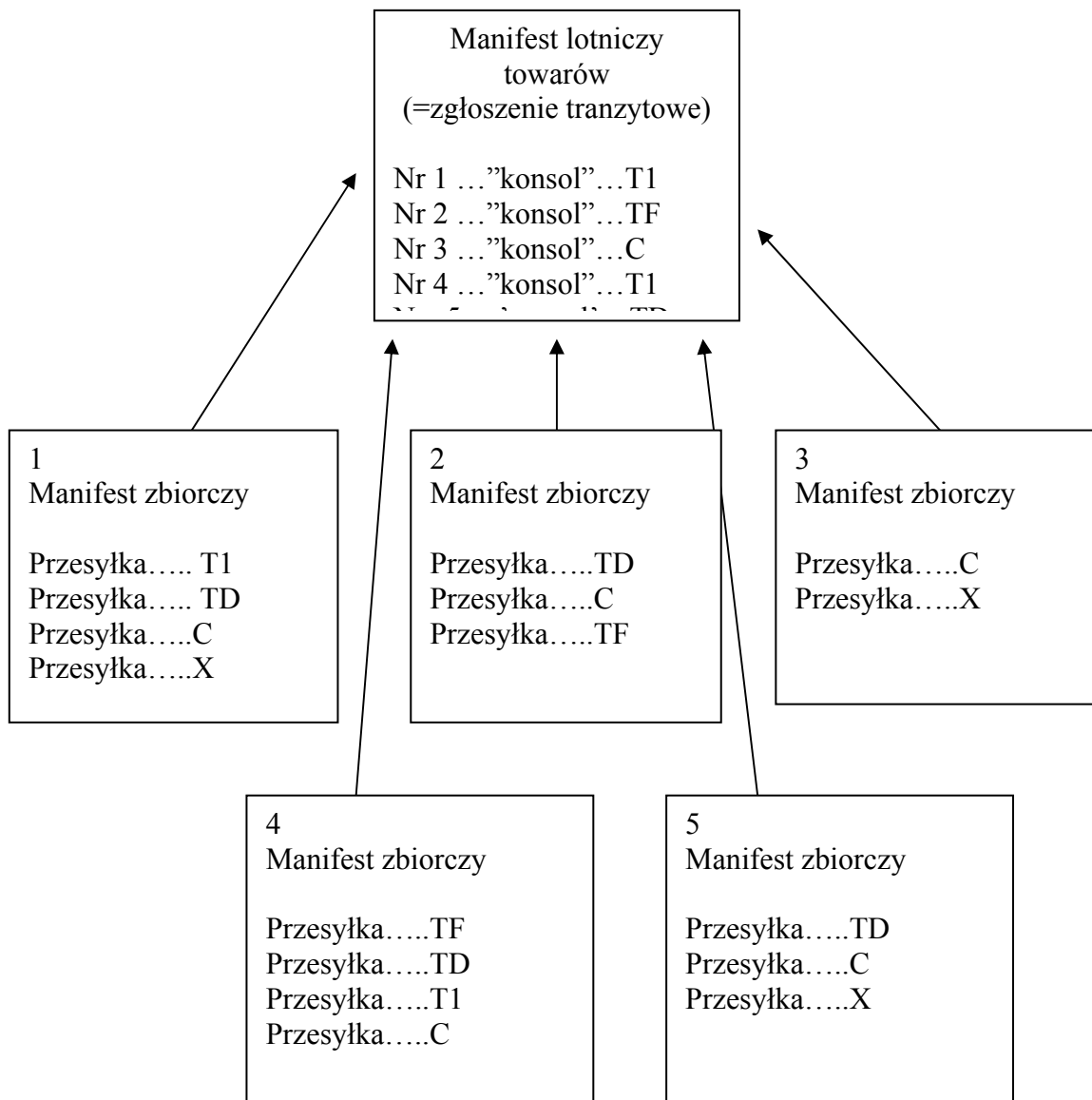
Poniżej przedstawiono przykłady konsolidowania przesyłek w procedurze uproszczonej 1 i 2 poziomu.

Procedura uproszczona poziom 1



Uwaga: manifesty nr 3 i 5 nie dotyczą procedur tranzytowych (nr 3) lub procedur tranzytowych, w których zgłaszającym jest główny zobowiązany (nr 5).

Procedura uproszczona poziom 2



Wszystkie manifesty zbiorcze, listy HAWB i manifesty lotnicze należy przedkładać na żądanie właściwym władzom w porcie lotniczym wyjścia.

Wszystkie manifesty zbiorcze, listy HAWB i manifesty lotnicze należy przedkładać na żądanie właściwym władzom w porcie lotniczym przeznaczenia, które przeprowadzają kontrole na podstawie danych zawartych w manifestach zbiorczych.

Z wyjątkiem sytuacji, gdy stosowany jest kod „TD”, (procedura uproszczona poziomu 2), towarzystwo lotnicze jest głównym zobowiązanym za towary objęte procedurą tranzytową i jest całkowicie odpowiedzialne za wszelkie nieprawidłowości związane z przewozem. Stosunki między towarzystwem lotniczym a spedytorem zbiorczym reguluje prywatna umowa handlowa.

Schemat *Schemat sekwencyjny lotniczych przesylek zbiorczych*
sekwencyjny *przedstawiono w załączniku 8.7.*

3.8.4.2. Przewóz frachtu lotniczego transportem drogowym (transport naziemny)

Możliwe jest dokonywanie przewozu frachtu lotniczego transportem drogowym zarówno między dwoma portami lotniczymi Państw Członkowskich Wspólnoty, jak i krajów EFTA (transport naziemny).

W takich wypadkach towarzystwo lotnicze może stosować manifesty towarów jako listy towarowe dołączane do zgłoszenia tranzytowego (SAD). To ułatwienie nie wymaga pozwolenia.

W przypadku stosowania procedury uproszczonej poziomu 1, wszystkie manifesty pełniące rolę list towarowych należy załączyć do zgłoszenia tranzytowego. W przypadku stosowania procedury uproszczonej poziomu 2, wydruk manifestu należy załączyć do zgłoszenia tranzytowego. W manifestcie znajduje się odesłanie do formularza SAD, którego dotyczy.

Aby skorzystać z tego ułatwienia, towarzystwo lotnicze musi posiadać prawo do prowadzenia przewozów między danymi portami lotniczymi i faktycznie z niego korzystać, świadcząc usługi na tych trasach.

W tym wypadku towarzystwo lotnicze jest zawsze głównym zobowiązanym. Może ono korzystać z własnych środków transportu lub zlecić przewóz przedsiębiorstwu transportowemu jako podwykonawcy. Operacja tranzytowa odbywa się na podstawie zgłoszenia tranzytowego (SAD) i gwarancji.

Zgłaszający działający na rzecz towarzystwa lotniczego składają jednak własne gwarancje na zabezpieczenie procedury tranzytu, pod warunkiem że gwarant przyjmie zobowiązanie.

Zgłoszenie tranzytowe wystawiane jest dla każdego portu lotniczego przeznaczenia i poza ogólnymi warunkami powinno zawierać następujące dane:

- pole nr 31 – numer lotu z każdego manifestu;
- pole nr 25 – kod 4.

Kopię manifestu towarów należy przedstawić wraz z SAD władzom celnym w porcie lotniczym wyjścia i porcie lotniczym przeznaczenia. Manifest ten musi towarzyszyć przesyłce.

Lotniczy list przewozowy dla każdej przesyłki wyszczególnionej na manifeście należy przedstawić w urzędzie celnym wyjścia i urzędzie celnym przeznaczenia. Musi on towarzyszyć przesyłce.

Sposób postępowania ze zgłoszeniem tranzytowym jest

w tym wypadku standardowy. Stosuje się zasady ogólne.

Tym ułatwieniem nie są objęte zgłoszenia tranzytowe, w których podany jest urząd przeznaczenia niezwiązany z portem lotniczym.

3.8.4.3 Przesyłki ekspresowe

W przypadku gdy przedsiębiorstwo ekspresowych usług transportowych działa jako towarzystwo lotnicze, może ubiegać się o przyznanie pozwolenia na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 1 lub 2, o której mowa w punkcie 3.8.2 i 3.8.3.

Wniosek o przyznanie pozwolenia na korzystanie z procedury uproszczonej poziomu 2 powinien być w miarę możliwości złożony w kraju, w którym przedsiębiorstwo ekspresowych usług transportowych ma siedzibę.

W przypadku przewozu wyłącznie towarów wspólnotowych odnośne przedsiębiorstwo ekspresowych usług transportowych nie musi wystawiać manifestu ani określać statusu celnego towarów.

Z drugiej strony, w przypadku przewozu towarów, których dotyczy procedura tranzytowa, działalność odnośnych przedsiębiorstw ekspresowych usług transportowych regulują postanowienia dotyczące uproszczonych procedur tranzytowych stosowanych przez towarzystwa lotnicze.

Jeżeli przedsiębiorstwo ekspresowych usług transportowych jest towarzystwem lotniczym i posiada pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 1, wystawia osobne manifesty dla towarów o różnych statusach celnych.

Jeżeli przedsiębiorstwo ekspresowych usług transportowych jest towarzystwem lotniczym i posiada pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2, wystawia manifest, w którym przy każdej pozycji umieszcza adnotację dotyczącą statusu celnego towarów.

W przypadku gdy jedno lub więcej przedsiębiorstw ekspresowych usług transportowych/kurierów lotniczych czarteruje wspólnie samolot, każda z tych firm może działać jako towarzystwo lotnicze.

Jeżeli przedsiębiorstwo ekspresowych usług transportowych nie działa jako towarzystwo lotnicze i zleca przewóz innemu towarzystwu lotniczemu, możliwe są dwa sposoby postępowania:

- jeżeli lotniczy list przewozowy dotyczy pojedynczej przesyłki, przedsiębiorstwo ekspresowych usług transportowych wpisuje status celny przesyłki na tym liście przewozowym;
- jeżeli lotniczy list przewozowy dotyczy kilku przesyłek, stosuje się zasady właściwe dla przewozu przesyłek zbiorczych transportem lotniczym, o których mowa w punkcie 3.8.4.1.

W przypadku gdy przesyłki ekspresowe są przewożone na pokładzie samolotu przez kuriera, obowiązują

następujące zasady:

- a) kurier podróżuje jako zwykły pasażer,
- b) przesyłki ekspresowe są ujęte w manifeście kuriera lotniczego/przedsiębiorstwa ekspresowych usług transportowych,
- c) towarzystwo lotnicze traktuje przesyłkę jako nadbagaż, przewożony zwykle w luku bagażowym samolotu,
- d) nadbagaż nie jest wpisywany w manifeście towarzystwa lotniczego, oraz
- e) takie przesyłki nie są objęte postanowieniami Art. 323 P. Wyk.

W ramach uproszczenia, po uzyskaniu stosownego pozwolenia, kurierzy lotniczy/przedsiębiorstwa ekspresowych usług transportowych mogą stosować swoje manifesty jako specjalne listy towarowe, zgodnie z przepisami art. 62 dodatku I do Konwencji/art. 285 P. Wyk. (więcej informacji znajduje się w pkt. 3.2).

W przypadku gdy kurier lotniczy/przedsiębiorstwo ekspresowych usług transportowych przewozi przesyłkę transportem drogowym, zgodnie z postanowieniami pkt. 3.8.4.2, może stosować manifesty jako listy towarowe.

3.9 Przewóz towarów transportem morskim

Punkt ten został podzielony w następujący sposób:

- wstęp (pkt 3.9.1)
- procedura uproszczona - poziom 1 (pkt 3.9.2)
- procedura uproszczona - poziom 2 (pkt 3.9.3)
- przypadki szczególne (punkt 3.9.4)

3.9.1 Wprowadzenie

Stosowanie wspólnotowej procedury tranzytowej, o ile jest wymagana, jest obowiązkowe w przypadku przewozów towarów transportem morskim na podstawie pozwolenia na dokonywanie przewozów regularną linią rejsową (patrz część II, gdzie znajdują się informacje dotyczące przewozów regularną linią rejsową).

Obowiązuje wówczas standardowa procedura tranzytowa z wykorzystaniem SAD (karty 1, 4, 5) oraz złożenie gwarancji.

Na stosowanie uproszczonych procedur tranzytowych (poziomu 1 i 2) mogą uzyskać pozwolenie towarzystwa żeglugowe, które posiadają pozwolenie na dokonywanie regularnych przewozów linią rejsową i które spełniają warunki określone w pkt. 3.9.2 lub 3.9.3 (oprócz warunków ogólnych określonych w pkt. 2.1). Uproszczenie polega na stosowaniu manifestu towarów jako zgłoszenia tranzytowego: albo oddzielnych manifestów dla każdej kategorii towarów (poziom 1) albo wspólnego manifestu dla wszystkich towarów objętych procedurą tranzytową (poziom 2).

Manifest towarów stosowany w zgłoszeniu tranzytowym to inny dokument niż manifest handlowy lub zbiorczy.

Towarzystwo żeglugowe jest głównym zobowiązanym dla realizowanych przewozów, musi przestrzegać przepisów regulujących procedurę tranzytu oraz stosować manifest jako dokument tranzytowy.

Art. 446 P. Jeżeli towarzystwo żeglugowe korzysta z procedury Wyk. uproszczonej, nie musi składać gwarancji.

Port załadunku jest portem wyjścia, a port wyładunku jest portem przeznaczenia.

3.9.2. Procedura uproszczona poziomu 1

Art. 447 P. W procedurze uproszczonej poziomu 1 towarzystwo Wyk. żeglugowe jest upoważnione do stosowania manifestu towarów jako zgłoszenia tranzytowego.

Cechą charakterystyczną dla tego uproszczenia jest to, że operacja przewozowa obejmuje zarówno towary objęte zewnętrzną wspólnotową procedurą tranzytową (T1) i towary objęte wewnętrzną wspólnotową procedurą tranzytową (T2F), gdzie dla każdej kategorii towarów stosowany jest osobny manifest.

Ponadto stosuje się także manifest handlowy obejmujący wszystkie towary na pokładzie statku.

3.9.2.1 Pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 1

Procedura wydawania pozwoleń przebiega zgodnie z opisem w pkt. 2.2, o ile poniższe informacje nie stanowią inaczej.

Towarzystwo żeglugowe ubiegające się o pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 1 składa wnioski do właściwych władz w kraju, w którym ma swoją siedzibę.

Władze celne wydają pozwolenie na formularzu zgodnym ze wzorem zamieszczonym w załączniku 8.8.

Cofnięcie lub zmianę pozwolenia opisano w pkt. 2.3.

W przypadku, gdy towarzystwo żeglugowe chce zmienić jeden lub więcej portów, składa nowy wniosek o wydanie pozwolenia właściwym władzom kraju, w którym ma siedzibę.

PRZEDSIĘBIORCY

Towarzystwo żeglugowe powinno określić we wniosku:

1. rodzaj manifestu,
2. nazwy portów wyjścia uczestniczących w procedurze,
3. nazwy portów przeznaczenia uczestniczących w procedurze.

WŁADZE CELNE

Treść pozwolenia (zgodnie z załącznikiem 8.8):

- rodzaj manifestu,

- nazwy portów wyjścia i przeznaczenia, uczestniczących w procedurze;
- warunki stosowania uproszczenia, łącznie z wymogiem stosowania osobnych manifestów towarów dla procedury T1 i T2F.

PRZEDSIĘBIORCY

Towarzystwo żeglugowe musi przesłać uwierzytelnioną kopię pozwolenia władzom celnym w każdym porcie wymienionym w pozwoleniu.

Pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 1 przedstawia się na każde żądanie urzędu wyjścia.

3.9.2.2. Stosowanie procedury uproszczonej poziomu 1

Manifest towarów zawiera następujące dane:

- status celny towarów, odpowiednio T1 lub T2F;
- podpis upoważnionego przedstawiciela towarzystwa żeglugowego oraz datę;
- nazwę (nazwisko) i pełny adres towarzystwa żeglugowego;
- nazwę statku przewożącego towary;
- port wyjścia (załadunku);
- port przeznaczenia (wyładunku);

oraz dla każdej przesyłki:

- oznaczenie konosamentu;
- liczbę, rodzaj, znaki i numery referencyjne opakowań;
- zwykły handlowy opis towarów, na tyle szczegółowy, by możliwa była ich identyfikacja;
- masa brutto w kilogramach; oraz
- numery identyfikacyjne kontenerów, jeżeli ma to zastosowanie;

Jeżeli towarzystwo żeglugowe nie jest upoważnionym nadawcą, co najmniej dwie kopie manifestu stosowanego jako zgłoszenie tranzytowe są przedstawiane władzom celnym portu wyjścia (załadunku), które opatrują je adnotacją.

WŁADZE CELNE w porcie wyjścia

Opatrują manifest nazwą i odciskiem pieczęci urzędu celnego oraz datą dokonania adnotacji i podpisem funkcjonariusza celnego.

Zatrzymują jeden egzemplarz każdego przedstawionego manifestu.

W porcie przeznaczenia (rozładunku), towarzystwo żeglugowe, które nie posiada statusu upoważnionego odbiorcy, przedstawia w urzędzie celnym towary oraz kopię manifestu(ów) używanego(ych) jako zgłoszenie(a) tranzytowe.

Dla celów kontroli urząd przeznaczenia może zażądać przedstawienia manifestów towarów (lub konosamentów) dotyczących wszystkich rozładowywanych towarów.

Towary wspólnotowe nie podlegające wspólnotowej wewnętrznej procedurze tranzytowej (T2F) kwalifikują się do wolnego przewozu do miejsca przeznaczenia we Wspólnocie, pod warunkiem że nie istnieją uzasadnione podejrzenia lub wątpliwości co do ich statusu po przybyciu do portu przeznaczenia.

Towary wspólnotowe zgłoszone do wywozu, i które nie są przewożone w ramach procedury tranzytowej, są oznaczane zgodnie z art. 793 ust. 5 P. Wyk. (z zasady poprzez umieszczenie adnotacji „Wywóz” w kolorze

czerwonym na dokumencie przewozowym).

WŁADZE CELNE w porcie przeznaczenia

Zatrzymują jeden egzemplarz każdego przedstawionego manifestu.

Urząd przeznaczenia nie musi zwracać kopii manifestu urzędowi wyjścia. Operacje tranzytowe są zwalniane na podstawie wykazów miesięcznych sporządzanych przez towarzystwo żeglugowe.

PRZEDSIĘBIORCY

Towarzystwo żeglugowe lub jego przedstawiciel w porcie przeznaczenia na początku każdego miesiąca sporządza wykaz manifestów, które zostały przedstawione w urzędzie celnym przeznaczenia w ciągu poprzedniego miesiąca. Wykaz ten zawiera następujące informacje:

- numer identyfikacyjny każdego manifestu;
- symbol odpowiedniego zgłoszenia: T1 lub T2F;
- nazwę (można podać skrót) towarzystwa żeglugowego, które przewoziło towary;
- datę operacji przewozu transportem morskim.

Uwaga: Dla każdego portu wyjścia sporządza się osobny wykaz.

WŁADZE CELNE

Urząd przeznaczenia poświadcza kopię wykazu manifestów sporządzonego przez towarzystwo żeglugowe i przesyła ją do urzędu wyjścia.

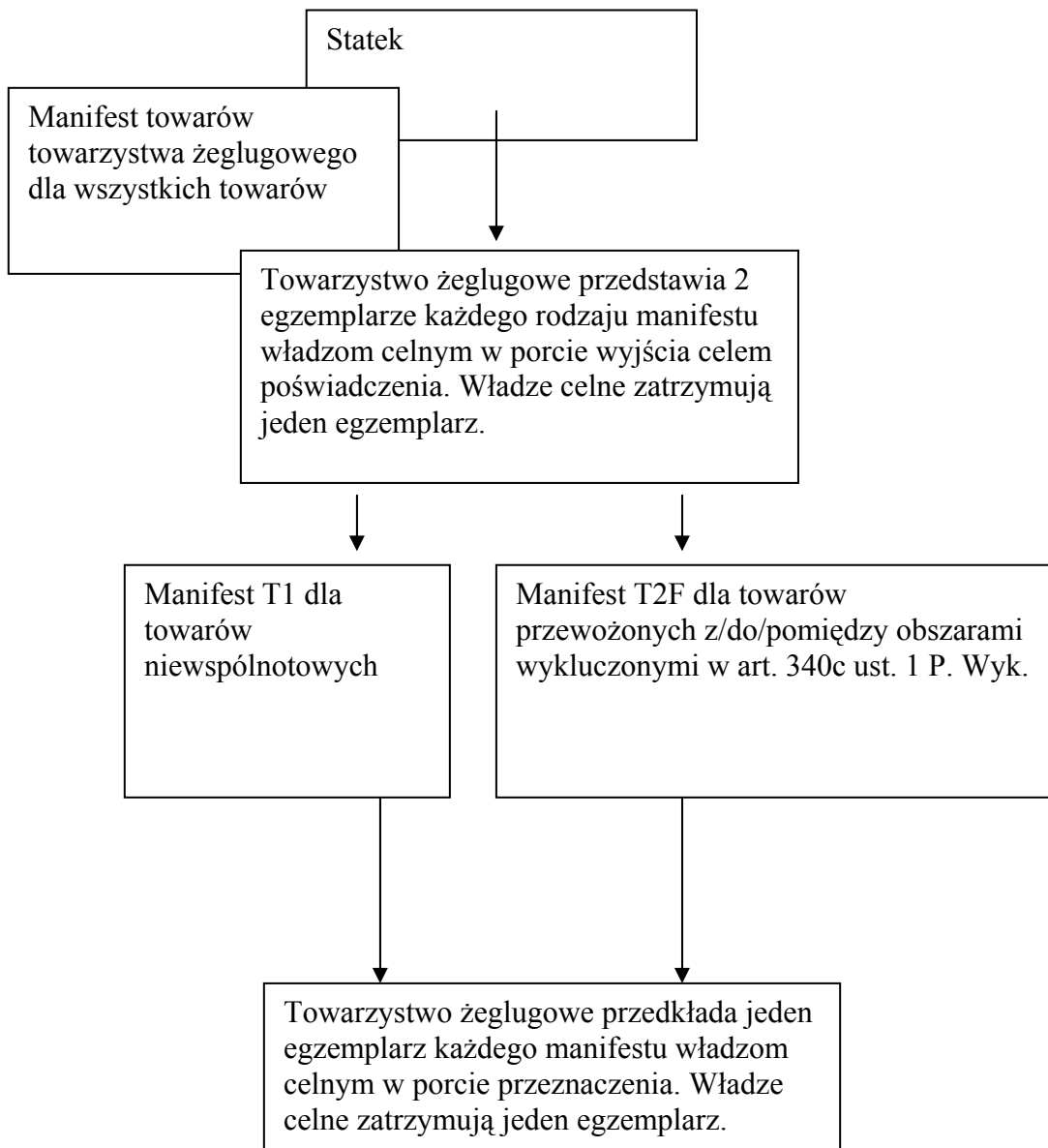
Pozwolenie może także dopuszczać, aby towarzystwa lotnicze samodzielnie przekazywały wykaz do urzędu wyjścia.

Urząd wyjścia sprawdza otrzymanie wykazu, którego przesyłanie jest obowiązkowe w procedurze uproszczonej poziomu 1.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w informacjach podanych w manifestach wyszczególnionych w wykazie, urząd przeznaczenia informuje urząd wyjścia oraz władze, które wydały pozwolenie, wskazując w szczególności na konosamenty dotyczące towarów, w stosunku do których stwierdzono wystąpienie tych nieprawidłowości.

Na poniższym schemacie przedstawiono przebieg procedury uproszczonej poziomu 1 dla przewozów morskich.

Procedura uproszczona – poziom 1



3.9.2.3. Przykłady

Przykład 1

Dunkierka/Rotterdam - regularna linia rejsowa

- Standardowa procedura tranzytowa: gwarancja obowiązkowa

Wspólnotowa procedura tranzytowa jest obowiązkowa dla towarów niewspólnotowych. Wystawia się zgłoszenie tranzytowe T1 (karty 1, 4 i 5 SAD) oraz składa się gwarancję.

W przypadku towarów wspólnotowych podlegających podatkowi akcyzowemu stosuje się szczególny dokument towarzyszący (AAD).

Uwaga: Towary wspólnotowe są dopuszczone do wolnego obrotu, w związku z tym nie jest potrzebna wspólnotowa procedura tranzytowa. Towary są wymienione w handlowym manifeście towarów.

- Procedura uproszczona poziomu 1: gwarancja nie jest potrzebna

Wspólnotowa procedura tranzytowa jest obowiązkowa dla towarów niewspólnotowych. Wystawiany jest (osobny) manifest opatrzony symbolem „T1”, który pełni rolę zgłoszenia tranzytowego.

W przypadku towarów wspólnotowych podlegających podatkowi akcyzowemu stosuje się szczególny

dokument towarzyszący (AAD).

Uwaga: Towary wspólnotowe są dopuszczone do wolnego obrotu, w związku z tym nie jest potrzebna wspólnotowa procedura tranzytowa. Towary są wymienione w handlowym manifeście towarów.

Przykład 2

Hawr/Fort de France- przewóz regularną linią rejsową

- Standardowa procedura tranzytowa: gwarancja obowiązkowa

Wspólnotowa procedura tranzytowa jest obowiązkowa dla:

- towarów niewspólnotowych: Wystawia się zgłoszenie tranzytowe T1 (karty 1, 4 i 5 SAD) oraz składa się gwarancję.
- niektórych towarów wspólnotowych (z art. 340c P. Wyk): Wystawia się zgłoszenie tranzytowe T2F (karty 1, 4 i 5 SAD) oraz składa się gwarancję.

- Procedura uproszczona poziomu 1: gwarancja nie jest potrzebna

Wspólnotowa procedura tranzytowa jest obowiązkowa dla:

- towarów niewspólnotowych: Wystawiany jest (osobny) manifest opatrzony symbolem „T1”, który pełni rolę zgłoszenia tranzytowego dla towarów niewspólnotowych.
- niektórych towarów wspólnotowych (łącznie z towarami podlegającymi podatkowi akcyzowemu):

Wystawiany jest (osobny) manifest opatrzone symbolem „T2F”, który pełni rolę zgłoszenia tranzytowego dla towarów wspólnotowych.

3.9.3 Procedura uproszczona poziomu 2

Art. 448 P.
Wyk. W procedurze uproszczonej poziomu 2 towarzystwo żeglugowe może stosować jako zgłoszenie tranzytowe jeden (papierowy lub elektroniczny) manifest towarów, obejmujący towary objęte kilkoma procedurami tranzytowymi.

Międzynarodowe towarzystwa żeglugowe, które mają swoją siedzibę lub przedstawicielstwo we Wspólnocie i realizują znaczną liczbę regularnych rejsów między Państwami Członkowskimi, mogą uzyskać pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2.

3.9.3.1 Pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2

Procedura wydawania pozwoleń przebiega zgodnie z opisem w pkt. 2.2, o ile niniejszy dokument nie stanowi inaczej.

Wniosek składa się władzom celnym Państwa Członkowskiego, w którym towarzystwo żeglugowe ma siedzibę lub biuro regionalne.

PRZEDSIĘBIORCY

Towarzystwo żeglugowe powinno określić we wniosku:

1. rodzaj manifestu;
2. opis działań (natężenie ruchu, rodzaj połączenia);
3. nazwy portów wyjścia uczestniczących w procedurze,
4. nazwy portów przeznaczenia uczestniczących w procedurze.

Właściwe władze kraju, w którym złożono wniosek, po jego pozytywnym rozpatrzeniu, zwracają się do właściwych władz Państw Członkowskich, w których znajdują się porty wymienione we wniosku, o wyrażenie zgody.

Jednocześnie władze te zwracają się do towarzystwa żeglugowego z prośbą o udzielenie przez ich biura regionalne w portach przeznaczenia władzom celnych we wszystkich portach wymienionych we wniosku informacji dotyczących stosowanych manifestów.

Po otrzymaniu kopii wniosku, właściwe władze w miejscu przeznaczenia informują władze celne w portach wymienionych we wniosku, że zgłosi się do nich przedstawiciel towarzystwa żeglugowego. Władze celne w portach przeznaczenia sprawdzają w regionalnych biurach towarzystwa żeglugowego, czy spełnione zostały warunki do wydania pozwolenia na korzystanie z procedury uproszczonej poziomu 2.

Po zakończeniu konsultacji, władze celne portu przeznaczenia powiadamiają swoje właściwe władze, czy towarzystwo żeglugowe spełnia opisane powyżej kryteria.

Właściwe władze kraju przeznaczenia powiadamiają właściwe władze kraju wyjścia o swojej pełnej lub warunkowej zgodzie na udzielenie pozwolenia w terminie sześćdziesięciu dni od powiadomienia. Właściwe władze państwa, w którym złożono wniosek o

udzielenie zgody na stosowanie uproszczenia, wydają tę zgodę, na szczególnych warunkach określonych przez kraj przeznaczenia, o ile takie istnieją.

Jeżeli w ciągu sześćdziesięciu dni od daty powiadomienia nie zostanie zgłoszony sprzeciw, władze celne kraju wyjścia wydają pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2. Jednakże, jeśli właściwe władze drugiego kraju powiadomią, że wnioskodawca nie stosuje regularnie procedury tranzytowej w tym kraju, wówczas pozwolenie nie będzie obejmować tego kraju. Państwo opiniujące wnioski, które odrzuca go w związku z niespełnieniem trzeciego warunku ogólnego (dotyczącego poważnych lub powtarzających się wykroczeń) musi podać podstawy takiego odrzucenia oraz wymienić przepisy prawa, wobec których popełnione zostały wykroczenia. W takim przypadku władze kraju, w którym złożono wniosek nie wydają pozwolenia towarzystwu żeglugowemu, podając przyczyny odmowy.

Władze celne w porcie wyjścia wydają towarzystwu żeglugowemu pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2. Uproszczenie dotyczy przewozów w obydwie strony.

Pozwolenie obowiązuje w Państwach Członkowskich, które zgłoszono we wniosku, i dotyczy wyłącznie wspólnotowych operacji tranzytowych między zgłoszonymi portami.

Pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2 przedstawia się na każde żądanie urzędu

wyjścia.

Jeżeli towarzystwo żeglugowe chce stosować manifesty elektroniczne, zastosowanie ma procedura uzyskiwania pozwoleń na procedurę uproszczoną poziomu 2 dla przewozów powietrznych *mutatis mutandis* (patrz pkt. 3.8.3).

Cofnięcie lub zmianę pozwolenia opisano w pkt. 2.3.

W przypadku gdy towarzystwo żeglugowe chce zmienić jeden lub więcej portów, składa nowy wniosek o wydanie pozwolenia właściwym władzom kraju, w którym ma siedzibę.

WŁADZE CELNE

Treść pozwolenia (zgodnie z załącznikiem 8.8):

- nazwy portów wyjścia i przeznaczenia, których dotyczy pozwolenie
- warunki wydania zgody na stosowanie jednego (papierowego lub skomputeryzowanego) manifestu jako zgłoszenia tranzytowego.

3.9.3.2 Stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2

Towarzystwo żeglugowe umieszcza w manifeście następujące informacje:

- przy każdej pozycji wyszczególnionej w manifeście właściwy symbol T1, TF, TD, C lub X (patrz dalsze informacje poniżej);
- podpis upoważnionego przedstawiciela towarzystwa żeglugowego oraz datę;
- nazwę (nazwisko) i pełny adres towarzystwa żeglugowego;

- nazwę statku przewożącego towary;
- miejsce załadunku;
- miejsce rozładunku;

oraz dla każdej przesyłki:

- oznaczenie konosamentu;
- liczbę, rodzaj, znaki i numery referencyjne opakowań;
- zwykły handlowy opis towarów, na tyle szczegółowy, by możliwa była ich identyfikacja;
- masa brutto w kilogramach; oraz
- numery identyfikacyjne kontenerów, jeżeli ma to zastosowanie;

Symbole T1, TF, TD, C lub X przy poszczególnych pozycjach manifestu mają następujące znaczenia:

Symbol	
T1	Towary objęte zewnętrzną wspólnotową procedurą tranzytową T1
TF	Towary objęte wewnętrzną wspólnotową procedurą tranzytową przewożone do/z/między obszarami, o których mowa w art. 340c ust. 1 P. Wyk.
TD	Towary objęte wcześniej inną procedurą tranzytową lub przewożone w ramach procedury uszlachetniania czynnego, składu celnego lub odprawy czasowej*
C (odpowiada procedurze T2L)	Towary wspólnotowe nieobjęte procedurą tranzytową, których status wspólnotowy można udowodnić
X	Towary wspólnotowe, które zostaną wywiezione i nie są objęte procedurą tranzytową

* W takich wypadkach towarzystwo żeglugowe wpisuje również litery „TD” w odpowiednim konosamencie lub dokumencie handlowym oraz odesłanie do stosowanej procedury, numer i datę złożenia zgłoszenia tranzytowego lub dokumentu przewozowego oraz nazwę urzędu, który go wystawił. Należy pamiętać, że za procedurę tranzytową nie jest odpowiedzialne towarzystwo żeglugowe, ale główny zobowiązany, który podpisał zgłoszenie tranzytowe dla danej operacji.

Jeżeli towarzystwo żeglugowe nie jest upoważnionym nadawcą, co najmniej dwie kopie manifestu stosowanego jako zgłoszenie tranzytowe są przedstawiane władzom celnym portu wyjścia, które opatrują je adnotacją.

WŁADZE CELNE w porcie wyjścia

Opatrują manifest nazwą i odciskiem pieczęci urzędu celnego oraz datą dokonania adnotacji i podpisem funkcjonariusza celnego.

Zatrzymują jeden egzemplarz manifestu, lub

Proszą o wydruk manifestu elektronicznego, jeżeli nie został im dostarczony.

Wspólnotową procedurę tranzytową uznaje się za zakończoną, gdy manifest i towary zostaną przedstawione władzom celnym w porcie przeznaczenia.

W celu jak największego ułatwienia swobodnego i niezakłóconego przewozu towarów wspólnotowych, oznaczenie statusu „C” wpisane w manifeście uprawnia do swobodnego przewozu towarów na obszar Wspólnoty, pod warunkiem że informacje poświadczające ich wspólnotowy status są przechowywane w rejestrach przewoźnika w porcie wyjścia oraz, że nie istnieją zasadne podejrzenia lub wątpliwości co do statusu tych towarów w chwili ich przybycia do portu przeznaczenia.

Jednakże władze celne w porcie przeznaczenia mają możliwość sprawdzenia zgłoszonego wspólnotowego statusu towarów poprzez kontrolę a posteriori na

podstawie analizy ryzyka, a w razie konieczności kontaktując się z władzami celnymi w porcie wyjścia.

Towarzystwo żeglugowe przechowuje dane dotyczące statusu wszystkich przesyłek w rejestrze handlowym przez trzy lata licząc od końca bieżącego roku, o ile przepisy krajowe nie przewidują dłuższego terminu. Informacje te można przechowywać w formie papierowej, na mikrofilmach lub w formie elektronicznej.

Towarzystwo żeglugowe ma obowiązek identyfikowania i powiadamiania władz celnych o wszelkich rozbieżnościach lub nieprawidłowościach stwierdzonych w porcie przeznaczenia, w szczególności w wyniku kontroli przeprowadzonych przez to towarzystwo żeglugowe lub na podstawie raportu wydajności (nadwyżki lub braki), dotyczących w szczególności konosamentów.

Urząd celny przeznaczenia powiadamia urząd wyjścia w rozsądnym terminie o wszelkich stwierdzonych rozbieżnościach lub nieprawidłowościach, w szczególności dotyczących konosamentów. W tym celu stosuje się dokument TC21A (patrz wzór zamieszczony w załączniku 8.7 części IV, rozdział 5).

Władze celne w porcie wyjścia przeprowadzają kontrole na podstawie analizy ryzyka.

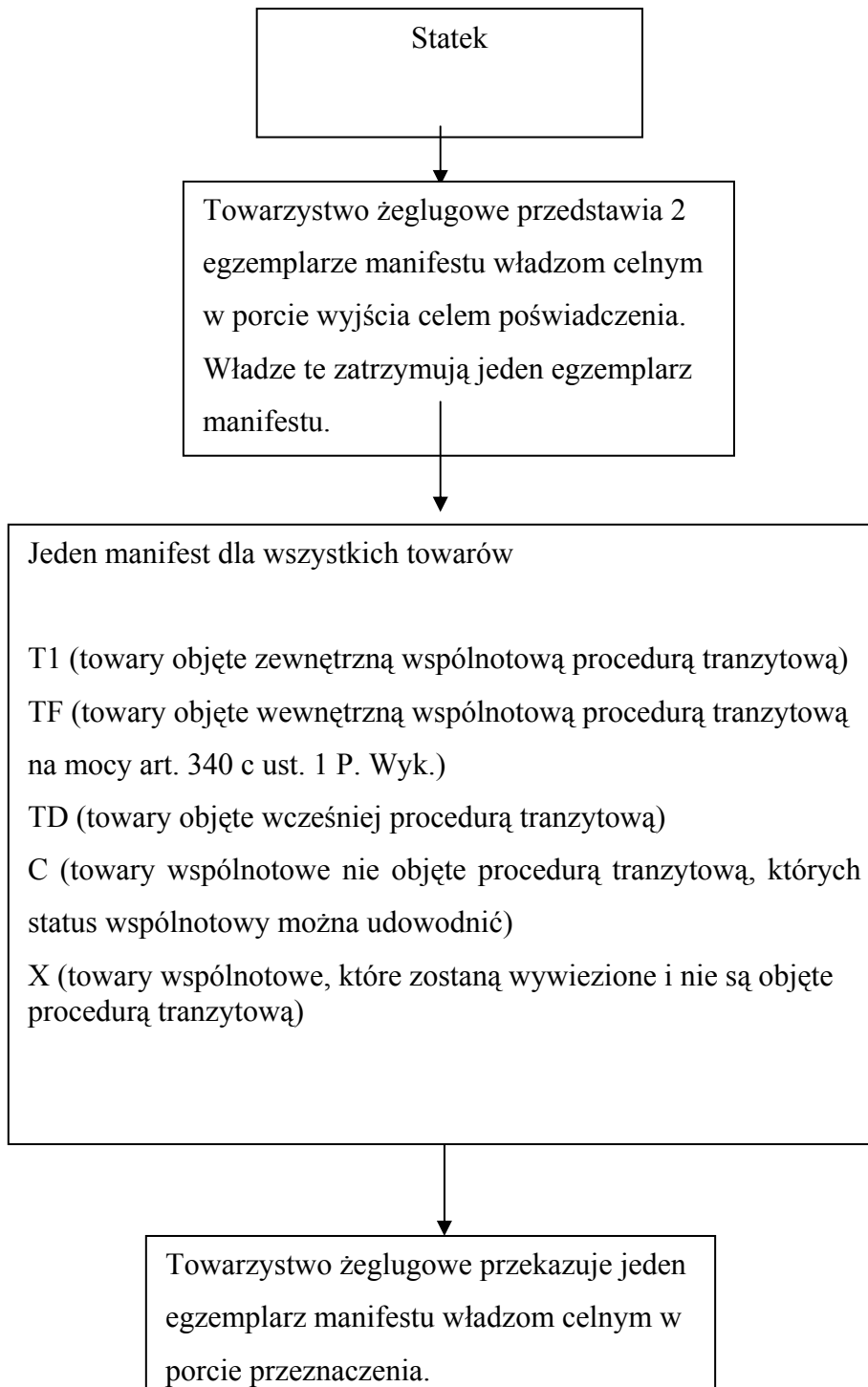
Władze celne w porcie przeznaczenia przeprowadzają kontrole oparte na stopniu przewidywanego ryzyka i w razie konieczności przesyłają dane dotyczące

manifestów władzom celnym w porcie wyjścia, w celu weryfikacji. W tym celu stosuje się dokument TC21A (patrz wzór zamieszczony w załączniku 8.7 części IV, rozdział 5).

Władze celne mają stały dostęp do informacji zawartych w rejestrze handlowym towarzystwa żeglugowego korzystającego z procedury uproszczonej.

Na poniższym schemacie przedstawiono przebieg procedury uproszczonej poziomu 2 dla przewozów morskich.

Procedura uproszczona – poziom 2



3.9.3.3. Przykłady

Przykład 1

Dunkierka/Rotterdam - regularna linia rejsowa

- Standardowa procedura tranzytowa: gwarancja obowiązkowa

Wspólnotowa procedura tranzytowa jest obowiązkowa dla towarów niewspólnotowych. Wystawia się zgłoszenie tranzytowe T1 (karty 1, 4 i 5 SAD) oraz składa się gwarancję.

W przypadku towarów wspólnotowych podlegających podatkowi akcyzowemu stosuje się specjalny dokument towarzyszący (AAD).

Uwaga: Towary wspólnotowe są dopuszczone do wolnego obrotu, w związku z tym nie jest potrzebna wspólnotowa procedura tranzytowa. Towary są wymienione w handlowym manifeście towarów.

- Procedura uproszczona poziomu 2: gwarancja nie jest potrzebna

W manifeście podaje się status celny towarów. Kody stosowane w manifeście podano w pkt. 3.9.3.2.

W przypadku towarów wspólnotowych podlegających podatkowi akcyzowemu stosuje się szczególny dokument towarzyszący (AAD).

Przykład 2

Hawr/Fort de France - przewóz regularną linią rejsową

- Standardowa procedura tranzytowa: gwarancja obowiązkowa

Wspólnotowa procedura tranzytowa jest obowiązkowa dla:

- towarów niewspólnotowych: wystawia się zgłoszenie tranzytowe (karty 1, 4 i 5 SAD) oraz składa się gwarancję.
- niektórych towarów wspólnotowych (z art. 340c P. Wyk): wystawia się zgłoszenie tranzytowe T2F (karty 1, 4 i 5 SAD) oraz składa się gwarancję.

- Procedura uproszczona poziomu 2: gwarancja nie jest potrzebna

W manifeście podaje się status celny towarów. Kody stosowane w manifeście podano w pkt. 3.9.3.2.

Przykład 3

Dunkierka/Lizbona - regularna linia rejsowa

- Standardowa procedura tranzytowa: gwarancja obowiązkowa

Wspólnotowa procedura tranzytowa jest obowiązkowa dla towarów niewspólnotowych. Wystawia się zgłoszenie tranzytowe T1 (karty 1, 4 i 5 SAD) oraz składa się gwarancję.

W przypadku towarów wspólnotowych przeznaczonych

na wywóz ze zwrotem stosuje się kartę kontrolną T5. W tym wypadku kartę T5 przedstawia się władzom celnym w porcie wyprowadzenia ze Wspólnoty. W tym przykładzie portem wyprowadzenia jest Lizbona.

Uwaga: Towary wspólnotowe są dopuszczone do wolnego obrotu, w związku z tym nie jest potrzebna wspólnotowa procedura tranzytowa. Towary są wymienione w handlowym manifeście towarów.

- Procedura uproszczona poziomu 2: gwarancja nie jest potrzebna

W manifeście podaje się status celny towarów. Kody stosowane w manifeście podano w pkt 3.9.3.2. W tym przykładzie stosuje się symbol „X” dla towarów wspólnotowych przeznaczonych na wywóz ze zwrotem.

Kartę T5 przedstawia się władzom celnym w porcie wyprowadzenia ze Wspólnoty. W tym przykładzie portem wyprowadzenia jest Lizbona.

3.9.4 Przypadki szczególne (poziom 1 / poziom 2)

3.9.4.1. Przesyłki zbiorcze

Jeżeli towary, które mają być przewożone transportem morskim, zostały zgrupowane w jedną przesyłkę zbiorczą, dla każdej części przesyłki zbiorczej zawierana jest umowa między nadawcą a spedytorem zbiorczym. Dowodem zawarcia tej umowy jest list

przewozowy, konosament spedytorski zatwierdzony przez Międzynarodową Federację Zrzeszeń Spedytorów FIATA, lub inny dokument handlowy uzgodniony przez nadawcę i spedytora zbiorczego.

Przewóz przesyłki zbiorczej transportem morskim jako całości następuje na podstawie umowy między spedytorem zbiorczym a towarzystwem żeglugowym. Za dowód zawarcia tej umowy uważa się konosament przedsiębiorstwa przewozowego, morski list przewozowy lub inny dokument handlowy uzgodniony i zaakceptowany przez towarzystwo żeglugowe i spedytora zbiorczego.

Przesyłka zbiorcza posiada także manifest konsolidacyjny, wystawiony przez spedytora zbiorczego, który opisuje wszystkie przesyłki wchodzące w skład przesyłki zbiorczej z odesłaniami do każdego listu przewozowego, konosamentu lub innego dokumentu handlowego. Należy zatem wprowadzić rozróżnienie między manifestem konsolidacyjnym a morskim manifestem towarów, który służy jako zgłoszenie tranzytowe.

Jeżeli, zgodnie z procedurą uproszczoną poziomu 1 i 2, towarzystwo żeglugowe dokonuje przewozu przesyłki zbiorczej na podstawie konosamentu przewoźnika, morskiego listu przewozowego lub innego dokumentu handlowego, jest dozwolone, aby nie było ono poinformowane o zawartości manifestu zbiorczego, z wyjątkiem wypadku, gdy przewożone są towary niebezpieczne, które należy zgłosić oddzielnie.

Towarzystwo żeglugowe może przyjąć przesyłkę zbiorczą do przewozu w procedurze uproszczonej poziomu 1 lub 2, pod warunkiem że:

- spedytor zbiorczy zobowiąże się do sporządzenia w swojej dokumentacji adnotacji o statusie poszczególnych przesyłek;
- manifest zbiorczy zawiera dane określone w art. 447 ust. 4 P. Wyk. (patrz pkt 3.9.2.2);
- dokumenty towarzyszące przesyłce podlegają nadzorowi celnemu w miejscu wyjścia i przeznaczenia;
- manifesty zbiorcze są oznaczone właściwym symbolem określającym status towarów, patrz poniżej;
- towarzystwo żeglugowe jest informowane o najwyższym statusie towarów w manifestie zbiorczym. Ranking statusu towarów: T1, T2F (TF), TD, C, X.

Symbole T1, T2F (TF), TD, C lub X przy poszczególnych pozycjach manifestu zbiorczego mają następujące znaczenia:

Symbol	
T1	Towary objęte zewnętrzną wspólnotową procedurą tranzytową T1
T2F TF	Towary objęte wewnętrzną wspólnotową procedurą tranzytową przewożone do/z/między obszarami, o których mowa w art. 340c ust. 1 P. Wyk.
TD	Towary objęte wcześniej inną procedurą tranzytową lub przewożone w ramach procedury uszlachetniania czynnego, składu celnego lub odprawy czasowej*
C (odpowiada procedurze T2L)	Towary wspólnotowe nie objęte procedurą tranzytową, których status wspólnotowy można udowodnić
X	Towary wspólnotowe, które zostaną wywiezione i nie są objęte procedurą tranzytową

--	--

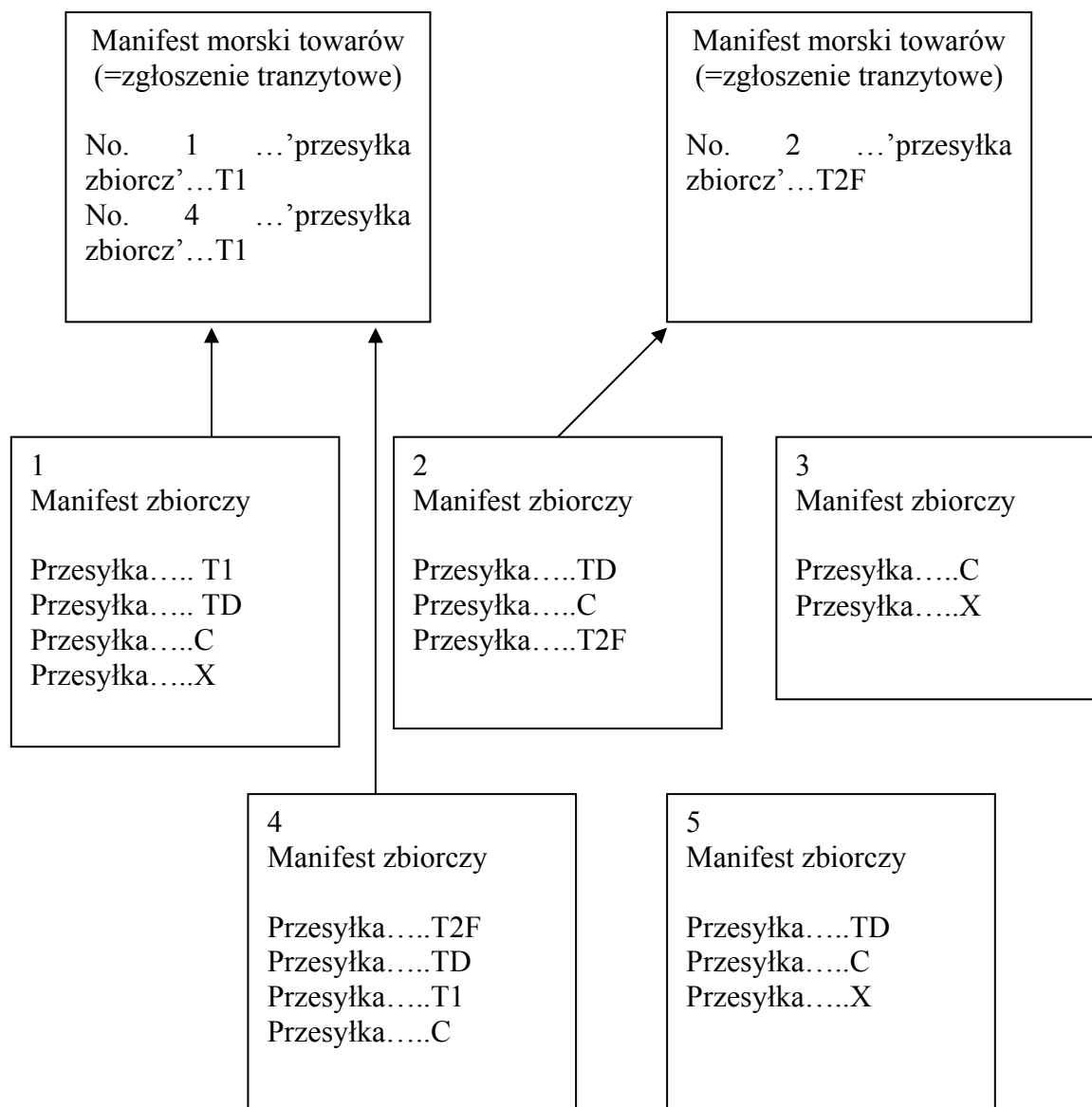
*Jeżeli towary, które zostały już objęte procedurą tranzytową (wspólnotowa procedura tranzytowa, karnet ATA, formularz NATO 302 itp.) są wyszczególnione w manifeście zbiorczym, pozycję tę oznacza się kodem „TD”. Ponadto dokumenty poszczególnych przesyłek lub inne handlowe dowody zawarcia kontraktu na przewóz oznacza się kodem „TD” i umieszcza odesłanie do faktycznie stosowanych procedur oraz numer referencyjny, datę i nazwę urzędu wyjścia, który wystawił dokument tranzytowy.

W przypadku stosowania przez towarzystwo żeglugowe procedury uproszczonej poziomu 1, przesyłka zbiorcza musi zostać wpisana na manifeście wraz z adnotacją „przesyłka zbiorcza”, zgodnie z najwyższym statusem występującym na manifeście zbiorczym (w kolejności „T1, „T2F”), np. jeżeli przesyłka zbiorcza zawiera towary „T1”, „T2F”, to należy ją włączyć do manifestu T1.

Jeżeli towarzystwo żeglugowe posiada pozwolenie na stosowanie jednego manifestu w ramach procedury uproszczonej poziomu 2, należy wpisać adnotację „przesyłka zbiorcza”

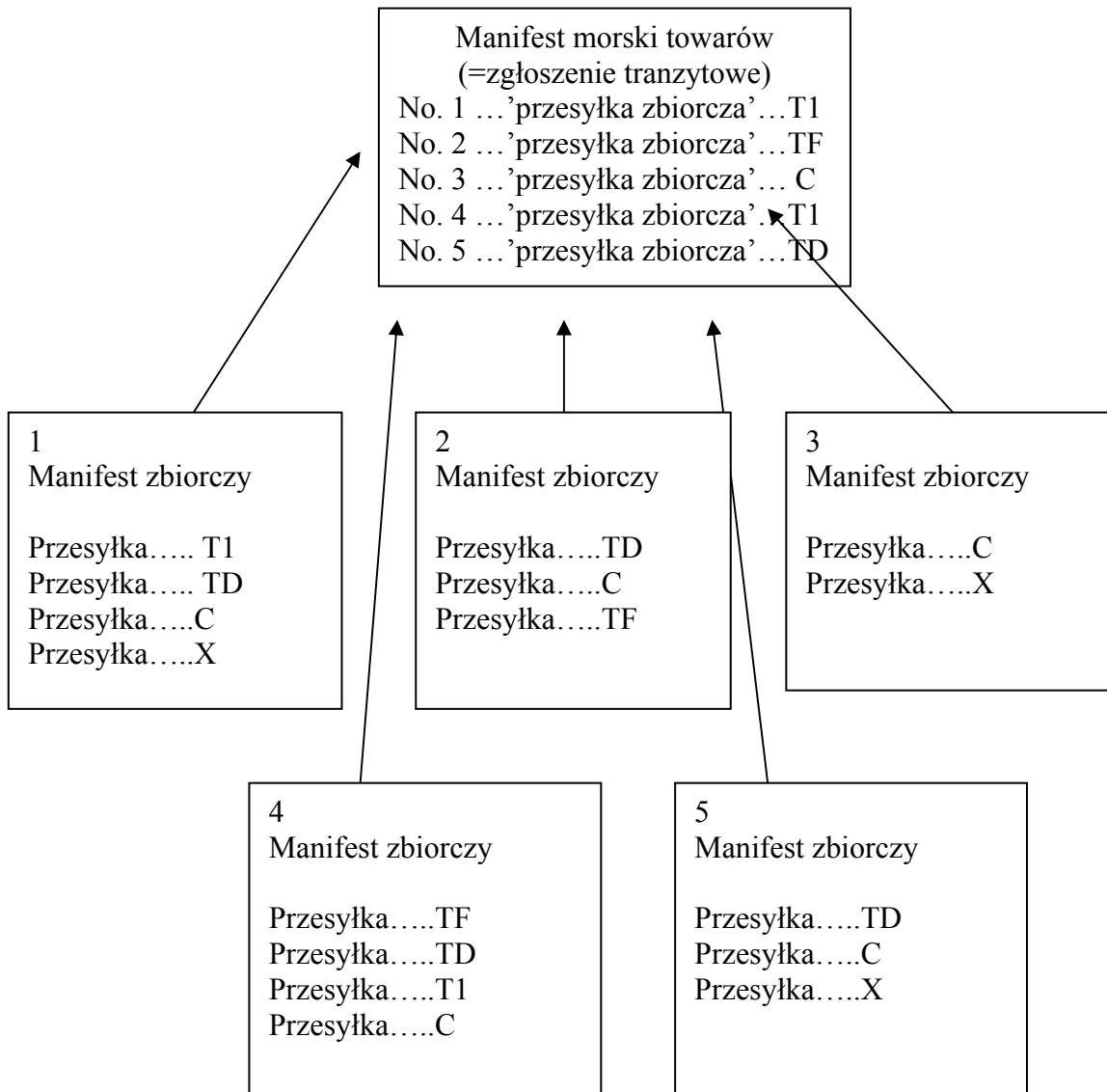
Poniżej przedstawiono przykłady konsolidowania przesyłek w procedurze uproszczonej 1 i 2 poziomu.

Procedura uproszczona poziomu 1



Uwaga: manifesty nr 3 i 5 nie dotyczą procedur tranzytowych (nr 3) lub procedur tranzytowych, w których zgłaszającym jest główny zobowiązany (nr 5).

Procedura uproszczona poziomu 2



Manifest morski, manifest zbiorczy przesyłek skonsolidowanych i odpowiednie listy przewozowe, konosamenty lub inne odpowiednie dokumenty handlowe należy udostępnić na żądanie właściwych władz w porcie wyjścia.

Wszystkie manifesty zbiorcze, listy przewozowe, konosamenty lub inne odpowiednie dokumenty handlowe należy dostarczyć na żądanie właściwym

władzom w porcie przeznaczenia razem z manifestem morskim. Władze te przeprowadzają wymagane kontrole towarów na podstawie danych wpisanych w manifeście zbiorczym.

Z wyjątkiem sytuacji, gdy stosowany jest kod „TD”, (procedura uproszczona poziomu 2) towarzystwo żeglugowe jest głównym zobowiązanym za towary objęte procedurą tranzytową i jest całkowicie odpowiedzialne za wszelkie nieprawidłowości związane z przewozem. Stosunki między towarzystwem żeglugowym a spedytorem zbiorczym reguluje prywatna umowa handlowa.

Schemat
sekwencyjny

Schemat sekwencyjny morskich przesyłek zbiorczych przedstawiono w załączniku 8.9.

3.10. Przesył rurociągiem (pro memoria)

3.11. Procedury uproszczone stosowane na mocy art. 6 Konwencji/ art. 97 ust. 2 WKC

Pod warunkiem zagwarantowania zastosowania wszystkich środków dotyczących towarów, państwa mogą wprowadzać procedury uproszczone na podstawie umów dwu- lub wielostronnych, dotyczących wybranych rodzajów ruchu towarowego lub szczególnych przedsięwzięć.

Państwa te powiadamiają Komisję Europejską o porozumieniach dotyczących uproszczeń na formularzu przedstawionym w załączniku 8.10.

Procedura wydawania pozwoleń przebiega zgodnie z opisem w pkt. 2.2.

Cofnięcie lub zmianę pozwolenia opisano w pkt. 2.3.

4.Sytuacje szczególne (pro memoria)

5. Wyjątki (pro memoria)

6. Szczególne instrukcje krajowe (część zastrzeżona)

7. Część zastrzeżona wyłącznie dla władz celnych

8. Załączniki

8.1 Warunki dodatkowe – specjalne listy towarowe

8.2 Wzór (wniosku o) wydanie pozwolenia na stosowanie uproszczenia „upoważniony odbiorca”

8.3 Specjalny stempel metalowy

8.4 Odstępstwa – specjalny stempel (FR, IT)

8.5 Wykaz portów lotniczych i urzędów celnych przeprowadzających kontrole

8.6 Wzór pozwolenia – transport lotniczy, procedura uproszczona poziomu 2

8.7 Schemat sekwencyjny dotyczący przesyłek zbiorczych przesyłanych transportem lotniczym

8.8 Wzór pozwolenia – transport morski, procedura uproszczona poziomu 1 i 2

8.9 Schemat sekwencyjny dotyczący przesyłek zbiorczych przesyłanych transportem morskim

8.10 Powiadomienie o stosowaniu procedur uproszczonych

Kryteria dodatkowe – specjalne listy towarowe

(Art. 62 dodatku I do Konwencji – art. 385 P. Wyk.)

Główni zobowiązani mogą uzyskać pozwolenie na stosowanie list towarowych, które nie spełniają wszystkich wymogów określonych w dodatku III do Konwencji/lub załącznikach 44a i 45 P. Wyk.

Pozwolenie na stosowanie takich list towarowych jest udzielane pod następującymi warunkami :

- listy te są przedkładane przez firmy, których rejestry są oparte na zintegrowanym elektronicznym lub automatycznym systemie przetwarzania danych, i
- wykazy te są sporządzone i wypełnione w ten sposób, że mogą być bez trudności używane przez właściwe władze, i
- wykazy te zawierają dla każdej pozycji towarowej informacje wymagane zgodnie z postanowieniami dodatku 3 Konwencji i/lub załącznika 44a P. Wyk.

Firma, która sporządza swoje rejestry z zastosowaniem zintegrowanego elektronicznego lub automatycznego systemu przetwarzania danych i która posiada już pozwolenie na stosowanie powyższego uproszczenia, może również uzyskać pozwolenie na stosowanie tych list towarowych dla operacji tranzytowych obejmujących tylko jeden rodzaj towarów, o ile to ułatwienie jest niezbędne ze względu na programy przetwarzania danych używane przez tę firmę (niezbędne dla wystawiania zgłoszeń tranzytowych).

Firma może również uzyskać pozwolenie na stosowanie list opisowych dla celów dopełnienia formalności wysyłki/wywozu, jako list towarowych, nawet jeżeli listy te są sporządzane przez firmy, których rejestry nie są oparte na zintegrowanym elektronicznym lub automatycznym systemie przetwarzania danych. Listy opisowe muszą:

- być sporządzone i wypełnione w ten sposób, że mogą być bez trudności używane przez właściwe władze, oraz
- zawierać dla każdej pozycji towarowej informacje wymagane zgodnie z postanowieniami dodatku 3 do Konwencji i/lub załącznika 44a P. Wyk.

Wzór wniosku o wydanie pozwolenia na występowanie jako upoważniony odbiorca

Wnioskodawca

1. Nazwa i nazwisko (lub nazwa firmy) i numer płatnika podatku VAT :
2. Adres urzędu (dla każdego urzędu, w którym wnioskodawca chce korzystać z takiej możliwości, powinny być wypełnione osobne kwestionariusze) :
3. Numer telefonu i nazwisko osoby, z którą należy się kontaktować:
4. Numer faksu, adres poczty elektronicznej itd. urzędu:
5. Rodzaj prowadzonej działalności (na przykład: producent

Towary:

6. Rodzaj towarów (szczegółowy opis); należy wskazać, o ile to możliwe, kod towarowy:
7. Czy towary są wymienione w załączniku I, dodatku I do Konwencji/załączniku 44C P. Wyk.? Tak/Nie
8. Czy towary są objęte pozwoleniem na przywóz lub przepisami przeładunkowymi?
9. Czy towary podlegają innym środkom zakazu, ograniczenia lub kontroli (ze względu na ochronę zdrowia, środki fitopatologiczne itp.)?

Środki transportu:

10. Rodzaj stosowanego transportu (na przykład: samochód ciężarowy, barka) :
11. Proszę podać, gdzie następuje odbiór towarów objętych tym uproszczeniem (upoważniony odbiorca):
12. Czy zakład wnioskodawcy posiada dostęp do sieci kolejowej? Tak lub Nie

Jeżeli tak, z której stacji kolejowej korzysta wnioskodawca ?:

13. Czy urząd posiada platformę do rozładunku przesyłek przewożonych kanałami i rzekami (barki) :

Ilość przesyłek:

14. Średnia ilość przesyłek wysyłanych [tygodniowo] [miesięcznie], których dotyczy pozwolenie na występowanie jako upoważniony odbiorca:

15. Godziny, w czasie których dokonywane będą formalności dotyczące towarów przywożonych pod nadzorem celnym:

Jeżeli nie można podać stałego harmonogramu, należy podać przybliżone dane:

Informacje o władzach celnych:

16. Z którego urzędu celnego (urzędów celnych) przeznaczenia wnioskodawca będzie korzystał w roli upoważnionego odbiorcy?

17. Opis organizacji administracyjnej firmy wnioskodawcy, w zakresie odbioru towarów, których dotyczy niniejszy wniosek, na podstawie którego władze celne mogą nadzorować stosowanie tego uproszczenia.

18. Sposób powiadomienia władz celnych: (telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną lub przy użyciu innych środków komunikacji).

Sporządzono w; dnia
(miejsce) (data)

Podpis

WZÓR

Pozwolenie na występowanie jako upoważniony odbiorca

POSIADACZ POZWOLENIA:

Numer rejestracyjny:

Szanowna Pani,
Szanowny Panie,

Temat: Wspólnotowa/wspólna procedura tranzytowa: upoważniony odbiorca.
Pozwolenie

Dot.: wniosku z dnia

Uprzejmie informuję, że zgodnie z rozporządzeniem Komisji (EWG) 2454/93 z dnia 2 lipca 1993 r. ze zmianami, ustanawiającym przepisy w celu wykonania rozporządzenia, jak również uproszczenia we wspólnotowej procedurze tranzytowej, a w szczególności na podstawie art. 406 do 409 tego rozporządzenia i art. 72 do 74 dodatku I do Konwencji z dnia 20 maja 1987 r. o wspólnej procedurze tranzytowej, udziela się pozwolenia na upraszczanie formalności dokonywanych w ramach wspólnotowej/wspólnej procedury tranzytowej w urzędzie przeznaczenia.

1) Na mocy niniejszego pozwolenia udziela się zwolnienia z obowiązku fizycznego przedstawienia towarów w urzędzie przeznaczenia.

2) Miejsce(a) wskazane w pozwoleniu:

3) Właściwe urzędy celne:

4) Dozwolone przewozy

- a) przemieszczanie, transportem kolejowym, rzeczny lub drogowym towarów pochodzących z krajów trzecich (T1) z urzędu celnego (od upoważnionego nadawcy) znajdującego się na obszarze Wspólnoty lub kraju EFTA,
- b) przewóz tymi samymi środkami transportu towarów wspólnotowych (T2) (T2F) z tych samych urzędów celnych (lub od upoważnionego nadawcy).

5) Zatwierdzony harmonogram

Zwykłe godziny pracy właściwego urzędu :
(poniedziałek – piątek)

Dodatkowo:

sobota
niedziela
święta państwowe
dyżury nocne
inne

W razie konieczności, o dostarczeniu towarów poza zwykłymi godzinami pracy właściwego urzędu należy powiadomić dzień wcześniej przed godziną.....

6) Towary

Pozwolenie dotyczy następujących towarów:

- dział lub nagłówek w taryfie:

Towary wyłączone, w razie konieczności:

7) Powiadamanie właściwego urzędu o planowanych odbiorach przesyłek

Sposób powiadamiania:

- telefon
- faks:
- e-mail :
- inne środki informowania:

Częstotliwość przekazywania informacji:

- a) Jeżeli przesyłki są odbierane zgodnie ze stałym harmonogramem (w wyznaczonych dniach i godzinach) i harmonogram ten zostanie przekazany właściwym władzom, wówczas następuje zwolnienie z obowiązku dokonywania każdorazowych powiadomień;
- b) Jeżeli przesyłki nie są odbierane zgodnie ze stałym harmonogramem, o dostarczeniu lub planowanym dostarczeniu przesyłki należy powiadomić właściwe władze najpóźniej na [...] przed czasem, gdy może rozpocząć się

rozładunek. W przypadku dostarczenia lub planowanego dostarczenia poza wyznaczonymi godzinami przesyłek pilnych (patrz rozdział 5), należy skontaktować się z wyznaczonym funkcjonariuszem celnym właściwego urzędu celnego, celem ustalenia metody powiadomienia;

c) Jeżeli przesyłka zawiera towary będące przedmiotem indywidualnej kontroli w ramach europejskiej polityki rolnej, informacja powinna zostać przekazana właściwym władzom na co najmniej [.....] godzin przed czasem, gdy może rozpocząć się rozładunek;

d) *Należy powiadomić* o każdym opóźnieniu;

e) Oprócz informacji dotyczącej czasu rozpoczęcia rozładunku, informacja powinna zawierać m.in.:

- miejsce, w którym towary zostały wprowadzone na teren zakładu firmy,
- przeznaczenie celne tych towarów (dopuszczenie do obrotu/przekazanie do konsumpcji, uszlachetnianie czynne, skład celny itp.)
- rodzaj dokumentu tranzytowego (T1, T2 lub T2F);
- rodzaj (kod) towarów i ich ilość;
- numery licencji WE, poświadczeń, jeżeli mają zastosowanie.
- stan założonych zamknięć celnych.

f) Urząd przeznaczenia należy niezwłocznie powiadamiać o wszystkich przypadkach nadwyżek, braków, zamian lub o innych nieprawidłowościach takich, jak naruszone zamknięcia celne.

8) Rejestr przywozów

Upoważniony odbiorca ma obowiązek prowadzenia rejestru przywozów w formie uzgodnionej z wyznaczonym funkcjonariuszem celnym właściwego urzędu.

W rejestrze należy zawsze wpisać następujące dane:

- datę i godzinę powiadomienia właściwego urzędu,
- datę i godzinę rozpoczęcia rozładunku środka transportu,
- oznaczenie środka transportu,
- rodzaj, numer, datę i nazwę urzędu wyjścia, w którym wystawiono zgłoszenie tranzytowe, numery pozwoleń WE i/lub poświadczeń, jeżeli mają zastosowanie.

Wpisów należy dokonać niezwłocznie w chwili, gdy dane te są dostępne.

Dla każdej wpisywanej przesyłki, rejestr powinien przewidywać pole zastrzeżone dla władz celnych.

Strony rejestru muszą zostać ponumerowane przed dokonaniem pierwszego wpisu. Na pierwszej i na ostatniej stronie znajduje się podpis funkcjonariusza celnego właściwego urzędu oraz odcisk stempla tego urzędu.

9) Poświadczenie odbioru

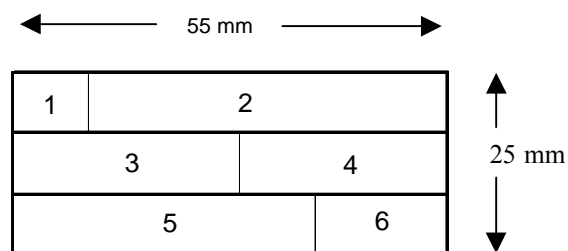
Dla każdej przesyłki, która została dostarczona w stanie nienaruszonym i w wyznaczonym terminie, na żądanie przewoźnika upoważniony odbiorca wystawia poświadczenie odbioru, w którym oświadcza, że dokumenty tranzytowe i towary zostały mu przedstawione.

W tym celu można stosować wzorcowe potwierdzenie odbioru TC11 lub odrywalny odcinek (odpowiednio dostosowany) umieszczony z tyłu karty 5 formularza SAD.

10) Przesłanie kart zgłoszenia tranzytowego

Upoważniony odbiorca przekazuje karty zgłoszenia tranzytowego, osobiście lub przez przedstawiciela, właściwemu urzędowi najpóźniej [...].

Zgłoszenia tranzytowe dotyczące towarów o podwyższonym stopniu ryzyka i/lub objętych systemem wczesnego ostrzegania powinny być przesłane *niezwłocznie*.

Stempel specjalny

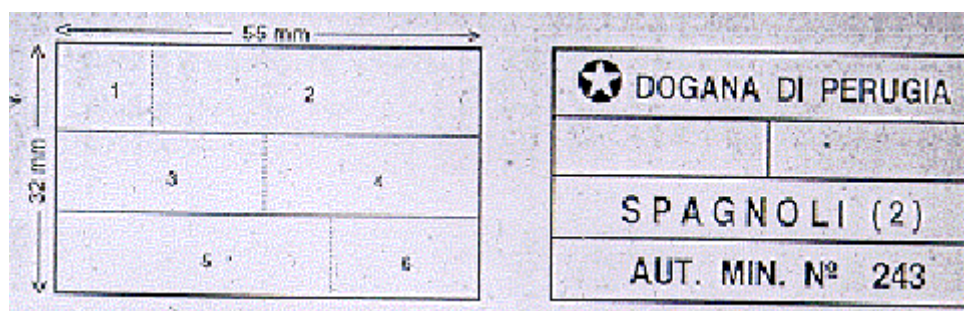
1. Coat of arms or any other signs or letters characterising the country
2. Office of departure
3. Declaration number
4. Date
5. Authorised consignor
6. Authorisation

1. Godło lub inne znaki lub litery identyfikacyjne kraju
2. Urząd wyjścia
3. Numer zgłoszenia
4. Data
5. Upoważniony nadawca
6. Pozwolenie

Odstępstwo: stempel specjalny (Francja, Włochy)

Upoważnieni nadawcy stosują specjalny metalowy stempel zatwierdzony przez władze celne zgodnie z art. 400 ust. 1 lit. b) P. Wyk. / art. 67. ust. 1 lit. b) dodatku do Konwencji oraz zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 62 P. Wyk. (załącznik XV dodatku II do Konwencji).

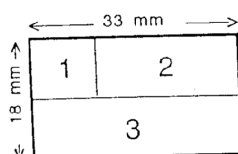
a) Włoscy upoważnieni nadawcy mogą używać specjalnych stempli zgodnych ze wzorem przedstawionym poniżej:



[Przykład]

b) Francuscy upoważnieni nadawcy stosujący specjalny stempel, którego wzór został przedstawiony poniżej, mogą stosować go do dnia 31 grudnia 2003 r.

Upoważnieni nadawcy, którzy stosują ten stempel, wpisują w polu zarezerwowanym dla urzędu wyjścia na przedniej stronie kart zgłoszenia tranzytowego, nazwę urzędu wyjścia, numer zgłoszenia tranzytowego i datę.



[Przykład]

1. Godło państwowe
2. Pozwolenie
3. Upoważniony nadawca

WYKAZ PORTÓW LOTNICZYCH I WŁAŚCIWYCH URZĘDÓW CELNYCH

Kraj (A)	Nazwa portu lotniczego (B)	Nazwa i adres właściwego urzędu (C)
Belgia	1. Antwerpen (Deurne)	Kantoor der douane Vliegveld 2100 DEURNE
	2. Brussel (Zaventem) Bruxelles Aéroport	Kantoor der douane Luchthaven - Gebouw 706 1931 BRUCARGO
	3. Charleroi (Goselles)	Bureau de douane Entrepot Avenue des Etats-Unis 6041 GOSSELIES
	4. Luik (Grâce-Hollogne) Liège	Bureau de douane Entrepot Rue de Namur 2 4000 LIEGE
	5. Oostende	Kantoor der douane en accijnzen Entrepot Slijkensesteenweg 3 8400 OOSTENDE

Cypr	1. Larnaca Internation Airport	Larnaca Airport Customs office 7130, Larnaca
	2. Paphos International Airpo	Paphos Airport Customs office 8320, Paphos

Republika Czeska	1. Brno - Tuřany	Celní úřad BRNO-II (0162) Pobočka CÚ Tuřany – letiště (0141) CZ - 627 00 Brno - Tuřany
	2. Ostrava - Mořnov	Celní úřad NOVÝ JIČÍN (0463) Pobočka CÚ Mořnov – letiště (1441) CZ - 742 51 Mořnov
	3. Praha - Ruzyně	Celní úřad RUZYNE - LETIŠTE PRAHA (1941) Aviatická 12/1048 CZ - 160 08 Praha 6
	4. Pardubice	Celní úřad PARDUBICE (0663) Pardubice – letiště (0641) Fáblovka 404

		CZ – 533 52 Pardubice
	5. Karlovy Vary	Celní úřad KARLOVY VARY (0861) Celní pobočka Karlovy Vary – letiště (08) CZ - 360 01 Karlovy Vary

Estonia	Tallinna Lennujaam	Tallinna Toliinspektor Lennujaama Tollipunkt Kesk- Sõjamäe 10A 11415 Tallinn, Eesti
---------	--------------------	--

Dania	1. Billund Airport	ToldSkat Vestjylland Region Herning Brøndgårdvej 10 7400 Herning
	2. Bornholm Airport	ToldSkat Nordsjælland Region Helsingør Strandpromenaden 8 A 3000 Helsingør
	3. Copenhagen Airport, Kastrup	ToldSkat København Snorregade 15 DK-2300 København S
	4. Copenhagen Airport, Roskilde	ToldSkat Sydvestsjælland Region Køge Gymnasievej 21 4600 Køge
	5. Esbjerg Airport	ToldSkat Vestjylland Region Herning Brøndgårdvej 10 DK-7400 Herning
	6. Karup Airport	ToldSkat Vestjylland Region Herning Brøndgårdvej 10 DK-7400 Herning
	7. Odense Airport	ToldSkat Fyn Region Odense Lerchesgade 35 DK- 5100 Odense C
	8. Sønderborg Airport	ToldSkat Sydjylland Region Vejle Nordås 17 7100 Vejle
	9. Thisted Airport	ToldSkat Nordjylland Region Aalborg Skibsbyggerivej 5 9000 Aalborg
	10. Vojens Airport	ToldSkat Sydjylland Region Vejle Nordås 17 7100 Vejle

	11. Aalborg Airport	ToldSkat Nordjylland Region Aalborg Skibsbyggerivej 5 9000 Aalborg
	12. Łrhus Airport	ToldSkat Řstjylland Region Łrhus Margrethepladsen 4 DK- 8000 Łrhus C

Niemcy	1. Augsburg	Zollamt Göggingen Abfertigungsstelle Flughafen Augsburg Postfach 101765 86007 Augsburg
	2. Berlin-Schönefeld	Zollamt Berlin-Flughafen Schönefeld Postfach 33 12508 Berlin
	3. Berlin-Tegel	Zollamt Berlin-Flughafen Tegel Flughafen Tegel 13405 Berlin
	4. Berlin-Tempelhof	Zollamt Berlin—Flughafen Tegel Abfertigungsstelle Berlin-Tempelhof- Flughafen Tempelhof 12101 Berlin
	5. Bremen	Zollamt Flughafen Hanna-Kunath-Strasse 12 28199 Bremen
	6. Bielefeld	Zollamt Flughafen Paderborn Flughafenstr. 33 33142 Büren/Ahden
	7. Dresden	Zollamt Dresden-Flughafen Wilhelmine-Reichard Ring 3 01109 Dresden
	8. Düsseldorf	Zollamt Düsseldorf-Flughafen Flughafen 40474 Düsseldorf
	9. Dortmund	Zollamt Dortmund Flughafen Flughafenring 1 44319 Dortmund
	10. Erfurt	Zollamt Am Flughafen Abfertigungsstelle Luftverkehr Flughafenstr. 4 99092 Erfurt
	11 Frankfurt(Main)	Hauptzollamt Frankfurt am Main-Flughafen Postfach 750463 60543 Frankfurt am Main
	12. Friedrichshafen	ZollamtFriedrichshafen Abfertigungsstelle Flughafen Postfach 1620 88006 Friedrichshafen

	13. Hahn	Zollamt Hahn-Flughafen Gebäude 830 55483 Hahn Flughafen
	14. Hamburg	Zollamt Hamburg-Flughafen Flughafenstrasse 1-3 22335 Hamburg
	15. Hannover	Zollamt Hannover-Flughafen Postfach 42 01 27 30661 Hannover
	16. Karlsruhe	Hauptzollamt Karlsruhe Abfertigungsstelle Baden Airport Gebäude B 402 77836 Rheinmünster
	17. Köln/Bonn	Zollamt Köln/Bonn-Flughafen Postfach 98 02 50 51147 Köln
	18. Leipzig/Halle	Zollamt-Flughafen Leipzig Postfach 6 04029 Leipzig
	19. München	Zollamt München-Flughafen Postfach 23 20 53 85329 München-Flughafen
	20. Münster-Osnabrück	Zollamt Münster-Flughafen Hüttruper Heide 79-81 48268 Greven
	21. Nürnberg	Zollamt Nürnberg-Flughafen Postfach 990120 90268 Nürnberg
	22. Rostock/Laage	Zollamt Laage Abfertigung Flughafen Parkstraße 101 18299 Weitendorf
	23. Saarbrücken	Zollamt Saarbrücken-Flughafen Flughafen 66131 Saarbrücken
	24. Stuttgart	Zollamt Stuttgart-Flughafen Postfach 230122 70621 Stuttgart

Grecja	1.Diethnis Aerolimenas Athinon “El.Venizelos” (Athens)	Airport Customs Office 190 19 Spata Athens
	2.Kratikos Aerolimenas “Makedonia” (Thessaloniki)	E Customs Office of Thessaloniki Makedonia Airport Mikra –55103 Thessaloniki
	3.Kratikos Aerolimenas “N.Kazantzakis” (Heraklio-Creta)	Customs Office of Heraklio Provlita 4, Limenas 71 110 Heraklio
	4.Kratikos Aerolimenas “I.Kapodistriasi” (Kerkyra)	Customs Office of Kerkyra Ethnikis Antistasis 1 Neo Limani 49 100 Kerkyra
	5.Kratikos Aerolimenas “Diagoras” (Rhodes)	Customs Office of Rhodes Emporikos Limenas 85 100 Rhodes

Hiszpania	1. Altet	Aduana de Alicante Carretera 332 Alicante a Castellon km. 10 03071 Alicante
-----------	----------	--

	2. Almeria	Aduana de Almeria Carretera de mijar 04071 Almeria
	3. Asturias	Aduana de Aviles Avenida conde de guadalhorce 17 33400 Aviles
	4. Barcelona	Aduana de Barcelona Aeropuerto de Barcelona 08820 Prat de Llobregat (Barcelona)
	5. Fuerteventura	Aduana de Fuerteventura Oficina de aduanas en el aeropuerto 35671 Fuerteventura
	6. Granada	Aduana de Granada Aeropuerto de Granada 18329 Granada
	7. Ibiza	Aduana de Ibiza Avenida bartolome rosello 17 07871 Ibiza

	8. Imarcoain	Aduana de Imarcoain (Dependencia regional de aduanas e de Navarra) Recinto Aduanero 31119 Imarcoain (Navarra)
	9. Jerez De La Front	Aduana de Jerez de la frontera-Aeropuerto Aduana de Jerez de la frontera (Delegación de hacienda) Plaza de las marinas s/n 11071 Jerez de la Frontera
	10. Coruña	Aduana de la Coruña Alvedro s/n 15180 La Coruña
	11. Lanzarote	Aduana de Lanzarote Aeropuerto de Lanzarote 35571 Lanzarote
	12. Las Palmas	Aduana de Las Palmas Aeropuerto de Gran Canaria Terminal de carga 35200 Las Palmas de Gran Canaria
	13. Barajas	Aduana de Madrid Terminal de Carga 28002 Madrid
	14. Mahon	Aduana de Mahon Anden de Poniente s/n 07701 Mahon
	15. Malaga	Aduana de Malaga Aeropuerto de Malaga 29071 Malaga
	16. Murcia	Aduana de Murcia Aeropuerto de San Javier 30071 Murcia
	17. Mallorca	Aduana de Palma de Mallorca Aeropuerto 07012 Palma de Mallorca
	18. San Sebastian	Aduana de San Sebastian c/Gadabarri s/n 20071 San Sebastian
	19. Santander	Aduana de Santander Parayas-Maliaño 39071 Santandar
	20. Santiago de Compostela	Aduana de Santiago de Compostela Aeropuerto 15820 Labacolla (La Coruña)
	21. Sevilla	Aduana de Sevilla Aeropuerto 41071 Sevilla

	22. Sondica	Aduana de Sondica Aeropuerto de Sondica 48016 Sondica (Vizcaya)
	23. Tarragona	Aduana de Tarragona Aeropuerto de Reus 43271 Reus (Tarragona)
	24. Reina Sofia	Aduana de Tenerife Aeropuerto sur Reina Sofia Granadilla de Abora- Aeropuerto Reina Sofia 35071 Tenerife Sur
	25. Los Rodeos	Aduana de Tenerife Aeropuerto Norte Los Rodeos 35071 Tenerife Norte
	26. Valencia	Aduana de Valencia Aduana del Aeropuerto de Valencia 46940 Valencia
	27. Vigo	Aduana de Vigo Aeropuerto de Peinador 36271 Vigo (Pontevedra)
	28. Vitoria	Aduana de Vitoria Aeropuerto 011996 Forondia-Vitoria (Alava)
	29. Zaragoza	Aduana de Zaragoza Garrapinillos 50080 Zaragoza

Francia	Abbeville**	BS d'Abbeville Rue Ventose B.P 630 80144 Abbeville Cedex Tel : 03.22.31.63.10
	Agen**	BI d'Agén Centre routier Gaussens B.P 12 - 47520 Le Passage Tel : 05.53.87.62.42
	Ajaccio-Campo dell'Oro	B.C.S. d'Ajaccio Cite des douanes de pietralba rue des cigales B.P. 512 20090 Ajaccio Cedex Tel 04 95 51 71 79
	Albi**	BI d'Albi 1 rue Gabriel Pech - B.P 155 - 81005 Albi Cedex Tel : 05.63.43.33.25
	Amiens**	BI d'Amiens 39 rue Pierre Rollin - B.P 009 80091 Amiens Cedex 3 Tel : 03.22.46.85.38
	Angers-Marcé**	BI d'Angers Chemin de la salette - 49240 Avrille tel : 02.41.34.21.08

	Angoulême**	BI d'Angouleme 264 rue de Périgueux - 16022 Angouleme Tel : 05.45.37.00.40
	Annecy**	BS d'Annecy 13 av du Coteau B.P 517 - 74014 Annecy Cedex Tel : 04.50.66.87.45
	Annemasse**	BS d'Annemasse Rue Louis Armand - B.P 363 74107 Annemasse Cedex Tel : 04.50.37.48.87
	Auxerre-Branches**	BI d'Auxerre 24 bd Gallieni - 89000 Auxerre Tél : 03.86.46.37.13
	Avignon**	BI d'Avignon 1 rue de la venus d'Arles 84000 Avignon Tel : 04.90.87.32.71
	Bâle-Mulhouse aéroport	R.P. de Bâle Mulhouse Aéroport Aéroport de Bâle Mulhouse - Aérogare fret 68300 Saint Louis Tél : 03.89.90.42.30
	Bastia-Poretta*	BC de Bastia Poretta Aéroport de Bastia-Poretta 20290 Borgo Tél : 04.95.59.70.30
	Beauvais-Tillé*	Antenne de Beauvais Aéroport de Beauvais Tillé 60000 Beauvais Tél : 03.44.11.15.00
	Bergerac**	B.I. de Périgueux Aéroport de Bassillac 24 330 Bassillac Tél : 05.53.54.94.67
	Besançon-Včze**	B.I. de Besançon 1, rue de Picardie 25 000 Besançon Tel 03.81.52.18.52
	Béziers-Vias**	BCS d'Agde 1, rue des fauvelles Route du cap d'Agde 34300 Agde Tel : 04.67.94.21.68
	Biarriz Bayonne Anglet*	Annexe - BCS de Biarritz Aéroport de Bayonne Anglet Biarritz 64600 Anglet Tel : 05.59.23.90.71
	Blois le Breuil**	Annexe - BI de Tours Av Yves Farge - B.P. 134 37701 Saint pierre des corps Cedex Tel 02 47 44 90 97

	Bordeaux-Mérignac	R.P de Bordeaux-Mérignac Cedex b3-Zone de fret 33700 Mérignac Tel/05.56.34.34.96
	Bourges**	Annexe -BI de Bourges Le détour du pave - 18230 Saint Douillard Tel : 02.48.68.90.29
	Brest-Guipavas*	Annexe - BCS de Landerneau 48 rue du commandant Charcot - 29220 Landerneau Tel : 02.98.85.07.40
	Caen-Carpique *	Annexe - BCS de Caen Ouistreham gare maritime - B.P 31 6 - 14150 Ouistreham Cedex Tel : 02.31.96.89.10
	Cahors**	BI de Montauban 22 rue Ingres - 82000 Montauban Tel : 05.63.92.77.63
	Calais-Dunkerque**	Annexe - B.C.S de Calais Extérieur Hoveport B.P. 455 62 225 Calais Cedex Tel 03.21.96.30.10

	Calvi-Sainte Catherine*	Annexe - R.C de Calvi Port de plaisance - 20260 Calvi Tel/ 04.95.65.00.69 BCS de Calvi Route du stade - 20260 Calvi Tel : 04.95.65.04.14
	Cannes Mandelieu*	Annexe - BS de Cannes Aérodrome 12 aéroport de Cannes Mandelieu - 06150 Cannes La Bocca Tel/ 04.93.90.41.76
	Carcassonne**	B.I de Carcassonne B.P 2004 - 11880 Carcassonne Cedex 9 Tel : 04.68.11.41.99
	Castres-Mazamet**	BI d'Albi 1 rue Gabriel Pech - B.P 155 - 81005 Albi Cedex Tel : 05.63.43.33.25
	Cayenne-Rochambeau*	R.C de Rochambeau Aéroport Zone fret Rochambeau - 97351 Matoury Tel : 0594 29.80.10
	Chambéry-Aix-les-Bains**	Annexe- BI de Montmélian 15 place René Cassin - 73800 Montmélian Tel : 04.79.84.79.83
	Charleville**	B.S.I de Charleville-Mézières 30 rue du petit bois B.P 489 08109 Charleville-Mézière Tel : 03.24.33.93.11
	Châteauroux-Déols**	Annexe- Cellule de contrôle de Châteauroux Aéroport Châteauroux-Déols rn 20 - 36130 Déols

		Tel : 02.54.60.53.69
	Cherbourg-Maupertus*	Annexe- BCS de Cherbourg Gare maritime transmanche quai de Normandie B.P 735 - 50107 Cherbourg Cedex Tel : 02.33.44.23.73
	Clermont Ferrand-Aulnat*	Annexe - Clermont aéroport PCV 63510 Aulnat Tel : 04.73.62.71.58
	Colmar**	BSI de Colmar 3 rue Denis Papin - B.P 1540 - 68015 Colmar Cedex Tel : 03.89.24.27.55
	Courchevel-altiport**	Annexe- BSI de Bourg St Maurice 439 av du stade - 73700 Bourg St Maurice Tel : 04.79.07.04.86
	Deauville-Saint Gatien*	Annexe- B.C.S de Deauville 3 rue auguste Decaens - B.P 100- 14080 Deauville Tel : 02.31.88.35.29
	Dieppe**	B.C.S de Dieppe B.P 222 - 76202 Dieppe Cedex Tel : 02.35.82.05.62

	Dijon-Lonvic**	Annexe - BI de Dijon 4 bis rue Jean Moulin - 21000 Tel : 03.80.71.56.99
	Dinard-Pleurduit*	Antenne de Dinard-Pleurduit Aérodrome de Dinard- 35730 Pleurduit Tel : 02.99.46.12.42
	Dole Travaux**	Annexe - BI de Lons le Saunier Rue Blaise Pascal-B.P. 380 39 016 Lons le Saunier Tel : 03.84.86.12.10
	Epinal**	B.I d'Epinal Zone de la voivre 16 av. Pierre Blanck B.P 1028 - 88050 Epinal Cedex 9 Tel : 03.29.31.11.90
	Figari*	BCS de Bonifacio Gare maritime quai portigliolo - 20169 Tel : 04.95.72.16.48
	Gap**	B.I de Gap 3 place du rochasson - B.P 13 - 05008 Gap Cedex Tel : 04.92.51.06.90
	Granville**	BCS de Granville 61 rue de la résidence du stade B.P 429 50404 Granville Cedex Tel : 02.33.50.12.49
	Grenoble-Saint Geoirs*	Annexe - BCS de Saint-Geoirs Aéroport de St Geoirs 38590 St Etienne de St Geoirs Tel/04.76.93.51.67
	Hyères le Palyvestre**	BS d'Hyères

		685 vieux quartier de Toulon - quartier la demi-lune 83400 Hyères Tel : 04.94.35.46.08
	Issy-les-Moulineaux**	BI de Paris-Sud 20 quai d'Austerlitz - 75013 Paris Tel : 01.44.06.87.47
	La Mole**	Annexe de St Tropez Quai de l'épi B.P 148 - 83991 St Tropez Cedex Tel : 04.94.97.00.24
	La Rochelle-Laleu**	Annexe - BCS de la Rochelle Bld Emile Delmas - B.P 2012 - 17009 la Rochelle 01 Tel : 05.46.67.19.31
	Lannion**	Annexe - B.C.S de Lannion 2 avenue de Lorraine - 22000 Saint Lannion Tel : 02.96.48.45.32
	Laval**	Cellule de contrôle de Laval 55 rue du dépôt - B.P 2235 - 53022 Laval Cedex 9 Tel : 02.43.49.97.40
	Le Bourget	R.C du Bourget Aéroport du Bourget, bat 48 B.P 15 - 93350 Le Bourget Tel : 01.48.62.50.73
	Le Castelet**	BS de Toulon Port Marchand - 83000 Toulon Tel : 04.94.03.90.53
	Le Havre-Octeville*	BCS du Havre Quai de Southampton terminal Grande-Bretagne B.P 27 76083 Le Havre Tel : 02.32.74.84.25
	Le Mans-Arnage**	Annexe - BI du Mans 96 rue de l'angevinerie – BP 21.54 72001 Cedex 1 Le Mans Tel : 02.43.80.63.00
	Le Touquet**	Annexe - B.C.S Le Touquet Aéroport Le Touquet 62520 Le Touquet Paris Plage Tel 03.21.05.35.12
	Lille Lesquin	R.P de Lille Lesquin aéroport CRD 1 rue Descats -B.P 309 - 59813 Lesquin Cedex Tel/ 03.20.87.56.54
	Limoges**	Annexe - BI de Limoges 53 rue théodore bac - 87032 Limoges Cedex Tel : 05.55.79.42.59
	Lognes**	BI de Marne la Vallée Immeuble concorde Lizard, 7 cours des roches- B.P. 202 - 77441 Marne la Vallée Cedex 2 Tel 01 60 95.51.66
	Lorient Lann Bihoué**	BCS de d'Hennebon Lorient 33 rue Voltaire- 56700 Hennebon

		Tel : 02.97.36.20.76
	Lyon-Bron*	BCS de Satolas Aéroport de Satolas - B.P 136 69125 Lyon satolas aéroport Cedex Tel : 04.72.22.74.20
	Lyon Satolas	R.P de Lyon Satolas B.P. 714 6 69125 Lyon Satolas aéroport Cedex Tel/ 04.72.22.78.44
	Marseille Provence	R.P de Marseille Marignane B.P 5 - 13727 Marignane Cedex Tel : 04.42.10.50.70
	Meaux**	Antenne de Meaux Zi meaux poincy - B.P. 228 - 77108 Meaux Cedex Tel 01 64 33 15 93 Annexe - BI de Marne la Vallée Immeuble concorde luzard, 7 cours des roches- B.P. 202 - 77441 Marne la Vallee Cedex 2 Tel : 01 60 95.51.66
	Megève**	Annexe - BSI de Chamonix Les pèlerins - B.P 73 - 74402 Chamonix Cedex Tel : 04.50.53.89.12
	Metz Nancy Lorraine*	Antenne de Metz-Nancy-Lorraine aéroport, Aéroport de Metz-Nancy-Lorraine Route de Louvigny - 57420 Goin Tel : 03.87.69.79.21
	Montbéliard**	B.C.S. de Montbéliard 3 rue Oehmichen 25 202 Montbéliard CEDEX Tel 03.81.98.22.79
	Montpellier Fréjorgues*	Antenne de Fréjorgues Eurogare aéroport de Montpellier-Mediter 34130 Maugio Tel/ 04.67.20.25.47
	Morlaix**	Annexe de Morlaix Aérodrome de Ploujean - B.P 11 29201 Morlaix Cedex Tel : 02.98.88.06.31
	Nancy-Essey**	Bureau de Nancy aéroport 150 rue alfred Krug - B.P CS 5215 54052 Nancy Cedex Tel : 03.83.30.84.70
	Nantes Atlantique*	Bureau de Nantes Atlantique Aérogare de fret - B.P 25 - 44340 Bouguenais Tel : 02.40.75.43.19
	Nevers**	Annexe - Bureau de Nevers 25 bd Léon Blum B.P : 6 - 58018 Nevers Baratte Tel : 03.86.71.78.00
	Nice Côte d'Azur	Bureau de Nice aéroport

		Aéroport de Nice Côte d'Azur zone de fret - B.P 1459 - 06008 Nice Cedex 1 Tel : 04.93.21.37.79
	Nîmes Garons*	Annexe - BI de Nîmes 3 place Séverine B.P 27036 - 30910 Nîmes Cedex 2 Tel : 04.66.36.35.00
	Orléans-Saint-Denis de l'hôtel**	Annexe - BI d'Orléans Place de l'abbé Pasty Tel : 02.38.86.34.78
	Orly	Bureau d'Orly aéroport Zone de fret B.P 112 - 94396 Orly aéro gare Cedex Tel/ 01.49.75.09.01
	Pau-Pyrénées*	Annexe - BCS de Pau-Uzein Aéroport de Pau Uzein - 64230 Uzein Tel : 05.59.33.17.00
	Périgueux**	B.I. de Périgueux Aéroport de Bassillac 24 330 Bassillac Tél : 05.53.54.94.67
	Perpignan-Rivesaltes	Annexe - BI de Perpignan Immeuble le Carré- avenue de Rome BP 5156 66031 Perpignan Tel : 04.68.68.17.93
	Pointe à Pitre Le Raizet	R.P Le Raizet aéroport Aéroport pole carad'be morne maniel providence 97139 Les Abymes Tel : 0590.21.15.21
	Poitiers**	Annexe - BI de Poitiers 6, rue Claude Berthollet ZI République 3 86012 Poitiers Cedex 9 Tel : 05.49.61.50.93
	Pontarlier**	B.C.S. de Pontarlier Rue Charles Maire - B.P. 315 25 304 Pontarlier Cedex Tel 03.81.39.16.99
	Pontoise**	Annexe - BI de Gennevilliers 37 route principale du port B.P 221 92237 Gennevilliers Cedex Tel : 01.47.98.28.20
	Quimper**	Annexe - BCS de Quimper 28 bd de Bretagne - 29000 Quimper Tel : 02.98.55.02.19
	Reims-Champagne*	Annexe - BCS de Reims 25 rue Gutenberg - 51084 Reims Cedex Tel : 03.26.87.65.26
	Rennes Saint-Jacques*	Annexe - BI de Rennes 6 allée du Danemark- 35200 Rennes Tel : 02.99.50.84.28

	Roanne**	Annexe - BI de Saint Etienne ZI Verpilleux, 1 rue Necker - B.P 657 42042 St Etienne Tel : 04.77.47.61.80
	Rodez**	BI d'Albi 1 rue Gabriel Pech - B.P 155 - 81005 Albi Cedex Tel : 05.63.43.33.25
	Roissy Charles-de-Gaulle	R.P de Roissy-en-France Nord RP de Roissy-en-France Sud
	Rouen**	BCS de Rouen rue de Lillebonne prolongée - 76000 Rouen Tel : 02.32.10.21.87
	Saint-Brieuc**	Annexe - BCS de Saint Brieuc 17 rue de Genève - 22000 Saint Brieuc Tel : 02.96.33.13.83
	Saint-Denis Gillot	R.P De Saint Denis Gillot Aéroport de Saint Denis Gillot - 97438 Sainte Marie Tel : 0262.48.81.28

	Saint-Etienne**	Annexe - BI de Saint Etienne Zi verpilleux, 1 rue Necker - B.P 657 42042 St Etienne Tel : 04.77.47.61.80
	Saint-Nazaire-Montoir**	Annexe - BCS de Saint-Nazaire Montoir rue des Morées - B.P 27 - 44550 Montoir de Bretagne Tel : 02.40.45.88.78
	Saint Yan**	Antenne de Paray le Monial Zi du Champ Bossu - 71600 Paray le Monial Tel : 03.85.81.03.26
	Strasbourg Entzheim	R.C de Strasbourg Entzheim aéroport B.P 33 - 67960 Entzheim Tel : 03.88.64.50.20
	Tarbes- Lourdes-Pyrénées*	Annexe - BCS de Tarbes Av du président Kennedy autoport des Pyrenées B.P 1334 - 65013 Tarbes Cedex 9 Tel : 05.62.93.29.91
	Toulouse Blagnac	Bureau de Toulouse Blagnac Aéroport zone de fret. bat h- 31700 Blagnac Tel/ 05.61.16.40.60
	Tours**	Annexe - BI de Tours Av Y. Farge B.P 134 37701 Saint Pierre des Corps Cedex Tel : 02.47.44.90.97.
	Toussus le Noble*	BI des Ulis Avenue des Indes B.P 7 - 91941 Les Ulis Cedex Tel : 01.64.46.37.30
	Troyes-Barberey**	R.P de Troyes CRD aéroport rue de la douane - B.P 55 10600 La Chapelle St Luc Cedex Tel : 03.25.74.51.40

	Valence**	Annexe - BI de Romans 22 bld Rémy Roure - 26100 Romans Tel : 04.75.71.10.80
	Valenciennes**	BSI de Valenciennes 53 rue de Romainville - 59322 Valenciennes Tel : 03.27.23.77.39
	Vannes**	BCS de Vannes 34 av. Paul Cézanne - 56019 Vannes Cedex Tel : 02.97.63.33.28
	Vatry*	Bureau de Châlons-en-Champagne CRD 2 av de Crayères zam de la veuve 51022 Châlons-en-Champagne Cedex Tel : 03.26.69.50.00
	Vesoul**	B.I. de Besançon 1, rue de Picardie 25 000 Besançon Tel : 03.81.52.18.52
	Vichy-Charmeil**	Annexe - Cellule de contrôle de Vichy-Charmeil Aéroport de Vichy-Charmeil - 03110 Charmeil Tel : 04.70.32.34.99

* Porty lotnicze, gdzie dokonywane są formalności celne, policyjne i z zakresu ochrony zdrowia przez część roku lub w określonych okresach, i gdzie te formalności mogą być dokonywane poza tymi okresami na wniosek złożony do władz wyznaczonych przez Prefekturę.

** Porty lotnicze, gdzie dokonywane są formalności celne, policyjne i z zakresu ochrony zdrowia, na wniosek złożony do władz wyznaczonych przez Prefekturę.

Załączniki dotyczące opłat celnych i podatków pośrednich są przechowywane w urzędzie celnym i przetwarzane do celów księgowych, takich jak obliczanie przychodu z tytułu opłat celnych i podatków pośrednich.

Załączniki te wykorzystuje się w celu:

- kontroli pasażerów, środków transportu i bagażu;
- wykonania formalności celnych dotyczących towarów objętych procedurą tranzytową;
- kontroli i poświadczania dokumentów stanowiących dowód opuszczenia obszaru Wspólnoty przez towary zgłoszone do wywozu;
- wykonania formalności celnych związanych z ruchem przygranicznym.

Irlandia	1. Dublin	Customs & Excise, Cargo Terminal Dublin Airport Co. Dublin Irlandia
----------	-----------	--

	2. Cork Airport	Customs & Excise, Cargo Terminal Cork Airport Co. Cork Irlandia
	3. Shannon Airport	Customs & Excise, Freight Terminal Shannon Airport Co. Clare Irlandia

Włochy	1. Aeroporto di Alghero	Circoscrizione doganale di Porto Torres Via Azu-i, 2 - C.A.P. 07046 Tel. 079/5-0014 - Fax 079/514809
	2. Aeroporto di Faconara Marittima	Circoscrizione doganali di Ancona Lungomare L. Vambitel-i, 5 - C.A.P. 60121 Tel. 071/2-0814 - 071/200118 Fax 071/200814
	3. Aeroporto di Bari Palese	Circoscrizione doganale di Bari Corso De Tull-o, 3 - C.A.P. 70122 Tel. 080/52-1733 --3753 - Fax 080/5217904
	4. Aeroporto di Bergamo Orio al Serio	Circoscrizione doganale di Bergamo Via Rovelli, 21 C.A.P. 24100 Tel. 035/2-3000 - Fax 035/270490
	5. Aeroporto di Bologna (Borgo Panigale)	Circoscrizione doganale di Bologna Via Indipenden-a, 1 - C.A.P. 40010 Tel. 051/66-0255 - Fax 051/6650414
	6. Aeroporto di Brindisi Casale	Circoscrizione doganale di Brindisi Viale Regina Margheri-a, 3 - C.A.P. 72100 Tel. 0831/5-4307 - Fax 0831/523914
	7. Aeroporto di Cagliari Elmas	Circoscrizione doganale di Cagliari Via Riva di Po-ente - C.A.P. 09123 Tel. 070/6-0749 - Fax 070/663043
	8. Aeroporto di Catania Fontana Rossa	Circoscrizione doganale di Catania Viale Africa- 172 - C.A.P. 95131 Tel. 095/5-1842 - 763 Fax 095/531842
	9. Aeroporto di Firenze	Circoscrizione doganale di Firenze Via Valfond-, 25 - C.A.P. 50123 Tel. 055/2-4316 - Fax 055/289420
	10. Aeroporto di Forlè L.Ridolfi	Circoscrizione doganale di Ravenna'Via D'Alagio- 1/3 - C.A.P. 48100 Tel. 0544/4-2720 - Fax 0544/421213
	11. Aeroporto di Genova C. Colombo	Circoscrizione doganale di Genova Via R. Rubatti-o, 1 - C.A.P. 16126 Tel. 010/24-23-1 -2 -3 Fax 010/261150

	12. Aeroporto di Lamezia Terme	Circoscrizione doganale di Reggio Calabria Via Porto Banchina Margo-tini - C.A.P. 89100 Tel. 0965/-1403 - Fax 0965/22395
	13. Aeroporto di Milano Linate	Circoscrizione doganale di Milano II c/o Aeroporto di L-nate - C.A.P. 20090 Tel. 02/702-0470 -510 Fax 02/7388477
	14. Aeroporte di Milano Malpensa	Circoscrizione doganale di Milano II c/o Aeroporto Mal-ensa - C.A.P. 21019 Tel. 02/400-9734 - 854 Fax 02/400988
	15. Aeroporto di Napoli Capodichino	Circoscrizione doganale di Napoli Via Alcide De Gasper-, 20 - C.A.P. 80100 Tel. 081/55-5004 - Fax 081/5528234
	16. Aeroporto di Olbia Costa Smeralda	Circoscrizione doganale di Porto Torres Via Azo-i, 2 - C.A.P. 07046 Tel. 079/5-0014 - Fax 079/514809
	17. Aeroporto di Palermo Punta Raisi	Circoscrizione doganale di Palermo Via Francesco Crispi- 143 - C.A.P. 90133 Tel. 091/5-8371 - Fax 091/588371
	18. Aeroporto di Perugia S. Egidio	Circoscrizione doganale di Roma I Via Scalo San Lorenz-, 10 - C.A.P. 00185 Tel. 06/4-0555 - Fax 06/4958327
	19. Aeroporto Liberi di Pescara	Circoscrizione doganale di Pescara Via Andrea Dori-, 10 - C.A.P. 65100 Tel. 085/-4152 - Fax 085/64161
	20. Aeroporto di Pisa S. Giusto	Circoscrizione doganale di Pisa Via della Darsena, 1a C.A.P. 56121 Tel. 050/502527 Fax 050/48577
	21. Aeroporto di Reggio Calabria (dello Stretto)	Circoscrizione doganale di Reggio Calabria Via Porto Banchina Margo-tini - C.A.P. 89100 Tel. 0965/-1403 - Fax 0965/22395
	22. Aeroporto di Rimini Miramare	Circoscrizione doganale di Ravenna' Via D'Alagi- 1/3 - C.A.P. 48100 Tel. 0544/4-2720 - Fax 421213
	23. Aeroporto di Roma Ciampino	Circoscrizione doganale di Roma II c/o Aeroporto L. Da -inci - Fium-cino - C.A.P. 00050 Tel. 06/650-1555 - Fax 06/65632752
	24. Aeroporto di Roma Fiumicino	Circoscrizione doganale di Roma II c/o Aeroporto L. Da -inci - Fium-cino - C.A.P. 00050 Tel. 06/650-1555 - Fax 06/65632752
	25. Aeroporto di Ronchi dei Legionari	Circoscrizione doganale di Monfalcone Via Terme Rom-ne 5 - C.A.P. 34074 Tel. 0481/41038--056 - Fax 0481/411815

	26. Aeroporto di Torino (Caselle)	Circoscrizione doganale di Torino Inteporto T-rino - C.A.P. 10043 Tel. 011/39-5583 - 261 - Fax 011/3975589
	27. Aeroporto di Venezia Tessera	Circoscrizione doganale di Venezia Dorso-Duro - Salute, 10, -C.A.P. 30123 Tel. 041/521-06-4 - Fax 041/5206719
	28. Aeroporto di Verona Villafranca	Circoscrizione doganale di Verona Via Somma Campagna- 26a - C.A.P. 37137 Tel. 045/86-1678 - Fax 045/953227

Łotwa	Rîgas lidosta Riga Airport (International)	Lidostas MKP 0240 Rîgas raj.,Mârupes pag., lidosta "Rîga", LV-1053 Latvia
	Ventspils lidosta Ventspils Airport (znczenie lokalne)	Ventspils MKP 0313 Prâmju 2, Ventspilî, LV-3602 Latvia
	Liepâjas lidosta Liepaja Airport (znczenie lokalne)	Liepâjas ostas MKP 0411 Cukura 8/16, Liepâjâ, LV-3401 Latvia

Litwa	1. Vilnius Airport	Vilniaus oro uosto postas Rodûnës kelias 2 LT-02188 Vilnius
	2. Kaunas Airport	Kauno oro uosto postas Karmëlava LT-54085 Kauno rajonas
	3. Palanga Airport	Palangos oro uosto postas Liepojos pl. 1 LT-00169 Palanga
	4. Šiauliai Airport	Điauliř oro uosto postas Lakûnř g. 4 LT-77103 Šiauliai

Luksemburg	1. Luxembourg (Findel)	Bureau des Douanes et Accises Luxembourg-Aeroport B.P. 61 L-6905 Niederanven
------------	------------------------	---

Węgry	1. Budapest - Ferihegy I	Ferihegyi Kôzforgalmú Repülôtér 1. számú repülôtéri vámhivatal H - 1675 Budapest Pf. 40
	2. Budapest - Ferihegy II	Ferihegyi Kôzforgalmú Repülôtér 2. számú repülôtéri vámhivatal H - 1675 Budapest Pf. 40

Malta	Malta International Airport	Customs Office Airfreight Section Luqa MALTA
-------	-----------------------------	---

Niderlandy	1. Eelde	Douanekantoor Eelde Machlaan 14 9761 TD Eelde
	2. Eindhoven	Douanekantoor Eindhoven-Airport Luchthavenweg 13 5657 EA Eindhoven
	3. Hilversum en Lelystad	Douanekantoor Hilversum Nieuwe Havenweg 53 II Postbus 183 1200 AD Hilversum
	4. Maastricht – Aachen Airport	Douanekantoor Maastricht Airport Vliegveldweg 41 6190 AC Beek
	5. Midden-Zeeland	Douanekantoor Vlissingen Duitslandweg 1 Postbus 279 4380 AG Vlissingen
	6. Rotterdam-Airport	Douanekantoor Rotterdam-Airport Airportplein 50 3045 AP Rotterdam
	7. Seppe	Douanekantoor Roosendaal Borchwerf 10A 4704 RG Roosendaal
	8. Schiphol-Airport	Douanepost Schiphol Cargo Centre Handelskade 1 Postbus 75757 1118 ZX Schiphol
	9. Teuge	Douanekantoor Apeldoorn Oude Apeldoornseweg 41 – 45 7333 NR Apeldoorn
	10. Texel	Douanekantoor Texel-Luchthaven Het Nieuwe Diep 23 1781 AC Den Helder
	11. Twente	Douanekantoor Twente Luchthaven Vliegveldweg 333 7524 PT Enschede

Austria	1. Graz	Hauptzollamt Graz Zweigstelle Flughafen Flughafen Graz 8073 Feldkirchen bei Graz
---------	---------	---

	2. Innsbruck	Hauptzollamt Innsbruck Zweigstelle Innsbruck-Flughafen Fürstenweg 180 6020 Innsbruck
	3. Klagenfurt	Hauptzollamt Klagenfurt Zweigstelle Flughafen-Strasse Flughafen-Strasse 63 Flughafen Klagenfurt-Wörthersee 9020 Klagenfurt

	4. Salzburg	Hauptzollamt Salzburg Zweigstelle Flughafen Wilhem-Spazier-Strasse 2 5020 Salzburg
	5. Wien (Vienna)	Zollamt Flughafen Wien Postfach 21 1300 Wien-Flughafen
	6. Linz	Hauptzollamt Linz Zweigstelle Flughafen Flughafenstrasse 1 4063 Hörsching

Polska	1. Gdańsk-Rębiechowo	Oddział Celny "Port Lotniczy" ul. Słowackiego 200 80-298 Gdańsk-Rębiechowo
	2. Katowice-Pyrzowice	Oddział Celny "Port Lotniczy" Pyrzowice 41-960 Ożarówice
	3. Kraków-Balice	Oddział Celny "Port Lotniczy" Balice 32-083 Balice k/Krakowa
	4. Poznań-Ławica	Posterunek Celny "Port Lotniczy" Ławica ul. Bukowska 285 60-198 Poznań
	5. Szczecin-Goleniów	Stałe Miejsce Odpraw Celnych w Porcie Lotniczym Szczecin – Goleniów Goleniów
	6. Warszawa- Okęcie	Urząd Celny Port Lotniczy w Warszawie ul. Żwirki i Wigury 1 00-906 Warszawa
	7. Wrocław-Starachowice	Oddział Celny "Port Lotniczy" Ul. Skarżyńskiego 36 50-351 Wrocław
	8. Rzeszów-Jasionka	Miejsce Odpraw Celnych w Porcie Lotniczym Rzeszów-Jasionka

Portugalia	1. Lisboa	Alfândega do Aeroporto de Lisboa Aeroporto de L-sboa - Edifício 17 1700 LISBOA
	2. Francisco Sá Carneiro (Porto)	Alfândega do Aeroporto do Porto Aeroporto Sá Carneiro 4470 MAIA
	3. Faro	Delegação Aduaneira do Aeroporto de Faro Aeroporto de Faro 8000 FARO
	4. Santa Catarina (Madeira)	Delegação Aduaneira do Aeroporto de Santa Catarina Aeroporto de Santa Catarina 9100 SANTA CRUZ
	5. Porto Santo (Madeira)	Delegação Aduaneira de Porto Santo Aeroporto do Porto Santo 9400 PORTO SANTO
	6. Ponta Delgada (Açores)	Alfândega de Ponta Delgada Praça Vasco da Gama 9500 PONTA DELGADA
	7. Santa Maria (Açores)	Delegação Aduaneira do Aeroporto de Santa Maria Aeroporto de Santa Maria 9580 VILA PORTO
	8. Lages (Açores)	Delegação Aduaneira de Angro do Heroísmo Patio da Alfândega 9700 ANGRO DO HEROISMO

Finlandia	1. Helsinki-Vantaa	Helsingin lentotulli PL 11 FI-01531 VANTAA
	2. Enontekiö	Kivilompolon tulli FI-99440 LEPPÄJÄRVI
	3. Ivalo	Ivalon tulli PL 18 FI-99801 IVALO
	4. Joensuu	Joensuun tulli PL 72 FI-80101 JOENSUU
	5. Jyväskylä	Jyväskylän tulli PL 39 FI-40321 JYVÄSKYLÄ
	6. Kajaani	Kajaanin tulli PL 119 FI-87400 KAJAANI
	7. Kemi/Tornio	Kemin tulli PL 49

		FI-94101 KEMI
	8. Kittilä	Muonion tulli FI-99300 MUONIO
	9. Kruunupyy	Kokkolan tulli PL 1006 FI-67101 KOKKOLA
	10. Kuopio	Kuopion tulli PL 68 FI-70701 KUOPIO
	11. Kuusamo	Kortosalmen tulli FI-93999 KUUSAMO
	12. Lappeenranta	Lappeenrannan tulli PL 66 FI-53501 LAPPEENRANTA
	13. Mariehamn	Mariehamns tull PB 40 FI-22101 MARIEHAMN
	14. Oulu	Oulun tulli PL 56 FI-90401 OULU
	15. Pori	Porin tulli PL 140 FI-28101 PORI
	16. Rovaniemi	Rovaniemen tulli PL 47 FI-96101 ROVANIEMI
	17. Tampere-Pirkkala	Tampereen tulli PL 133 FI-33101 TAMPERE
	18. Turku	Turun tulli PL 386 FI-20101 TURKU
	19. Vaasa	Vaasan tulli PL 261 FI-65101 VAASA

Słowenia	1. Ljubljana (Brnik)	Carinski urad Ljubljana Izpostava Letališče Brnik SI - 4210 Brnik
	2. Maribor	Carinski urad Maribor Izpostava letališče Maribor SI - 2212 Orehova vas - Slivnica

Szwecja	1. Borlänge	Tullverket Nedre Norrlandsregionen Box 796 S-851 22 SUNDSVALL
	2. Göteborg/Landvetter	Tullverket

		Västsvenska regionen S-404 85 GÖTEBORG
	3. Göteborg/Säve	Tullverket Västsvenska regionen S-404 85 GÖTEBORG
	4. Halmstad	Tullverket Västsvenska regionen S-404 85 GÖTEBORG

	5. Jönköping	Tullverket Östersjöregionen Box 153 374 23 KARLSHAMN
	6. Kalmar	Tullverket Östersjöregionen Box 153 S-374 23 KARLSHAMN
	7. Karlstad	Tullverket Västsvenska regionen S-404 85 GÖTEBORG
	8. Kiruna	Tullverket Övre Norrlandsregionen Box 808 S-953 28 HAPARANDA
	9. Kristianstad	Tullverket Skåneregionen Tullexpeditionen Färjeterminalen S-271 39 YSTAD
	10. Linköping	Tullverket Östersjöregionen Box 153 S-374 23 KARLSHAMN
	11. Luleå	Tullverket Övre Norrlandsregionen Box 808 S-953 28 HAPARANDA
	12. Malmö/Sturup	Tullverket Skåneregionen Box 850 S-201 80 MALMÖ
	13. Norrköping	Tullverket Östersjöregionen Box 153 S-374 23 KARLSHAMN
	14. Ronneby	Tullverket Östersjöregionen

		Box 153 S-374 23 KARLSHAMN
	15. Stockholm/Arlanda	Tullverket Mälardalsregionen Box 27 311 S-102 54 STOCKHOLM
	16. Stockholm/Bromma	Tullverket Mälardalsregionen Box 27 311 S-102 54 STOCKHOLM
	17. Stockholm/Skavsta	Tullverket Mälardalsregionen Box 27 311 S-102 54 STOCKHOLM
	18. Sundsvall	Tullverket Nedre Norrlandsregionen Box 796 S-851 22 SUNDSVALL
	19. Umeå	Tullverket Övre Norrlandsregionen Box 808 S-953 28 HAPARANDA
	20. Visby	Tullverket Östersjöregionen Box 153 S-374 23 KARLSHAMN
	21. Västerås	Tullverket Mälardalsregionen Box 27 311 S-102 54 STOCKHOLM
	22. Växjö	Tullverket Östersjöregionen Box 153 S-374 23 KARLSHAMN
	23. Örebro	Tullverket Mälardalsregionen Box 27 311 S-102 54 STOCKHOLM
	24. Östersund	Tullverket Nedre Norrlandsregionen Box 796 S-851 22 SUNDSVALL

Zjednoczone Królestwo

KOD IATA	LOTNISKO	Adres	kod ccsuk	EPU
ABZ	Aberdeen	H M CUSTOMS & EXCISE Aberdeen Airport C/O Custom House 28 Guild St Aberdeen AB9 2DY	Z	410
BFS	Belfast	H M CUSTOMS & EXCISE Custom House Belfast International Airport Aldergrove Belfast BT29 4AA	P	516
BHX	Birmingham	H M CUSTOMS & EXCISE Cargo Centre Birmingham Airport B26 3QN	B	011
BOH	Bournemouth	H M CUSTOMS & EXCISE Bournemouth Airport C/O Compass House Ordnance Survey Site Romsey Road Southampton SO16 4HP	Brak	290
BRS	Bristol	H M CUSTOMS & EXCISE Bristol Airport C/O Custom House Clayton St, Avonmouth Bristol BS11 9DX	A	033
CWL	Cardiff	H M CUSTOMS & EXCISE Cargo Terminal Cardiff International Airport Rhoose, Nr Barry S Glamorgan Wales CF62 3BD	C	048
EMA	East Midlands	H M CUSTOMS & EXCISE Bldg 108 Beverley Rd East Midlands Airport Castle Donnington Derby DE74 2SE	D	245
EDI	Edinburgh	H M CUSTOMS & EXCISE Edinburgh Airport Spitfire House, Cargo Village Turnhouse Rd Edinburgh EH12 0AL	E	436

EXT	Exeter	H M CUSTOMS & EXCISE Exeter Airport C/O Crownhill Court Tailyour Road Crownhill Plymouth PL6 5BZ	R	297
-----	--------	--	---	-----

AOA	Farnborough (tylko pokazy lotnicze)	HM CUSTOMS & EXCISE Farnborough Airport C/O Compass House Romsey Road Southampton SO16 4HP	Brak	290
AOA	Filton	HM CUSTOMS & EXCISE Filton Airport C/O Custom House Clayton Street Avonmouth Bristol BS11 9DX	Brak	033
LGW	London Gatwick	H M CUSTOMS & EXCISE Timberham House Gatwick Airport Sussex RH6 0EZ	G	120
GLA	Glasgow	H M CUSTOMS & EXCISE Glasgow Airport C/O Falcon House 70 Inchinnan Rd Paisley PA3 2RE	X	444
LHR	London Heathrow	H M CUSTOMS & EXCISE Wayfarer House Great South West Rd Feltham, Middx TW14 8NP	H	120
HUY	Humberside	H M CUSTOMS & EXCISE Humberside airport C/O Custom House Immingham Docks Immingham. South Humberside DN40 2NA	Brak	241
LBA	Leeds Bradford	H M CUSTOMS & EXCISE Leeds Bradford Airport C/O Peter Bennet House Redvers Close West Park Ring Rd Leeds LS 16 6RQ	Y	084
LPL	Liverpool	H M CUSTOMS & EXCISE Liverpool Airport	S	191

		C/O Bldg 302 World Freight Centre Manchester International Airport Manchester M90 5XX		
--	--	---	--	--

LCY	London City	H M CUSTOMS & EXCISE London City Airport C/O Wayfarer House Great South West Road Feltham Middlesex TW14 8NP	Brak	150
LTN	Luton	H M CUSTOMS & EXCISE Luton Airport Luton LU2 9NJ	L	223
MAN	Manchester	H M CUSTOMS & EXCISE Bldg 302 World Freight Centre Manchester International Airport Manchester M90 5XX	M	191
MSE	Manston	H M CUSTOMS & EXCISE Manston Airport C/O West Ferry Terminal Ramsgate Kent CT11 8RP	Brak	043
NCL	Newcastle	H M CUSTOMS & EXCISE Newcastle Airport Woolsington Newcastle upon Tyne NE13 8BU	N	214
-	Newquay	HM CUSTOMS & EXCISE Newquay Airport C/O Custom House Arwenack Street Falmouth Cornwall TR11 3SB	Brak	108
NWI	Norwich	H M CUSTOMS & EXCISE Norwich Airport Amsterdam Way Norwich NR6 6EP	W	058
PLY	Plymouth	H M CUSTOMS & EXCISE Plymouth Airport C/O Crownhill Court Tailyour Road Crownhill Plymouth PL6 5BZ	Brak	250

PIK	Prestwick	H M CUSTOMS & EXCISE	K	443
-----	-----------	----------------------	---	-----

		Liberator House, Prestwick Airport Ayrshire KA9 2PX		
RWY	Ronaldsway Isle of Man	HM Customs and Excise PO Box 6 Custom House Douglas Isle of Man IM99 1AG	Brak	450
SOU	Southampton	H M CUSTOMS & EXCISE Compass House Romsey Road Southampton S016 4HP	Brak	293
SEN	Southend	H M CUSTOMS & EXCISE Southend Airport C/O Tilbury Docks Tilbury Essex RM18 7EJ	Brak	150
LSA	Stansted	H M CUSTOMS & EXCISE New Terminal Bldg Stansted Airport Stansted, Essex CM24 1QS	S	121
MME	Teesside	H M CUSTOMS & EXCISE Eustace House Tees Dock Teesport Middlesborough Cleveland TS6 7SA	Brak	219

JSY	Jersey	States of Jersey Customs and Excise Jersey Airport C/O La Route Du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JJ	Brak	466
-----	--------	---	------	-----

GSY	Guernsey	States of Guernsey Customs and Excise Guernsey Airport Forest Guernsey GY8 0DS	Brak	462
-----	----------	--	------	-----

Islandia	1. Akureyri	Sýslumaðurinn á Akureyri Sýslumaður Eyjafjardarsýslu Hafnarstréti 107 IS-600 AKUREYRI		
----------	-------------	--	--	--

	2. Egilssadir	Sýslumaðurinn á Seyðisfirði Sýslumaður Nordur-Múlasýslu Bjólfsögðu 7 IS-710 SEYÐISFJÖRDUR
	3. Keflavík	Sýslumaðurinn á Keflavíkurflugvelli Grénási IS-235 KEFLAVÍKURFLUGVÖLLUR
	4. Reykjavík	Tollstjórinn í Reykjavík Tryggvagötu 19 IS-150 REYKJAVÍK

Norwegia	1. Alta	Alta tollsted P.b. 1075 N-9503 ALTA
	2. Bergen/Flesland	Bergen regiontollsted P.b. 1893-1895 Nordnes N-5817 BERGEN
	3. Bodř	Bodř tollsted N-8039 BODŘ
	4. Harstad/Evenes	Harstad tollsted P.b. 316 N-9483 HARSTAD
	5. Haugesund/Karmřy	Haugesund tollsted P.b. 608 N-5501 HAUGESUND
	6. Kirkenes/Hřybuktmoen	Kirkenes tollsted P.b. 110 N-9915 KIRKENES
	7. Kristiansand/Kjevık	Kristiansand regiontollsted P.b. 247 N-4663 KRISTIANSAND
	8. Narvik/Framnes	Narvik tollsted P.b. 213 N-8501 NARVIK
	9. Oslo/Gardermoen	Oslo regiontollsted P.b.8122 Dep. N-0032 OSLO
	10. Rřros	Trondheim regiontollsted N-7495 TRONDHEIM
	11. Stavanger/Sola	Stavanger tollsted P.b. 177 N-4001 STAVANGER
	12. Torp	Sandefjord tollsted P.b. 122 N-3201 SANDEFJORD

	13. Tromsø	Tromsø region tollsted P.b.2133 N-9267 TROMSØ
	14. Trondheim/Værnes	Trondheim region tollsted N-7495 TRONDHEIM
	15. Llesund	Llesund tollsted P.b.333 N-6001 LLESUND

Słowacja	1. Bratislava	Pobočka colného úradu Bratislava - letisko M.R. Štefánika Ivánka pri Dunaji SK-832 02 BRATISLAVA
	2. Košice	Pobočka colného úradu Košice - letisko SK-041 75 KOŠICE
	3. Poprad	Pobočka colného úradu Letisko Poprad - Tatry Karpatská 13 SK-058 01 POPRAD
	4. Sliač	Colná stanica Sliač - letisko SK-962 31 Sliač
	5. Piešťany	Pobočka colného úradu Piešťany Partizánska 2 SK-921 01 PIEŠŤANY

Szwajcaria	1. Bâle-Mulhouse	Zollamt Basel-Mülhausen Flughafen Postfach 251 CH-4030 BASEL
	2. Berne-Belp	Zollamt Bern Murtenstrasse 85 CH-3008 Bern
	3. Genève-Cointrin	Bureau de douane de Genève Aeroport C.P. 314 CH-1215 GENEVE AEROPORT 15
	4. Lugano-Agno	Ufficio doganale Ponte Tresa CH-6988 PONTE TRESA
	5. Zürich-Kloten	Zollamt Zürich-Flughafen CH-8058 ZÜRICH FLUGHAFEN

Pozwolenie dla towarzystwa lotniczego na stosowanie procedury uproszczonej poziomu 2.

Po dopełnieniu formalności, właściwe władze kraju, w którym towarzystwo lotnicze ma siedzibę, wydają pozwolenie wg następującego wzoru:

Przedmiot pozwolenia

- (1) Towarzystwu lotniczemu

.....
.....

udziela się pozwolenia, które może być w każdym czasie cofnięte, na stosowanie uproszczonej wspólnotowej/wspólnej procedury tranzytowej zgodnie z art.445 P. Wyk. (art. 112 dodatku I do Konwencji) (zwanej dalej „uproszczoną procedurą tranzytową”).

Zakres

- (2) Uproszczona procedura tranzytowa obowiązuje przy przewozie wszystkich towarów drogą powietrzną między następującymi portami lotniczymi (i państwami):

Zgodnie z przepisami art. 340e ust. 1 P. Wyk. stosowanie wspólnotowej procedury tranzytowej jest obowiązkowe.

Wymagane dokumenty towarzyszące przesyłce:

- (3) W przypadku stosowania wspólnotowej/wspólnej procedury tranzytowej, manifest lotniczy zawierający informacje wyszczególnione w dodatku 3 załącznika 9 do Konwencji o Międzynarodowym Lotnictwie Cywilnym jest traktowany jako równoznaczny ze wspólnotowym/wspólnym zgłoszeniem tranzytowym, pod warunkiem że zawiera informacje wymagane art. 444 ust. 4 P. Wyk. (art. 111 ust. 4 dodatku do I Konwencji).

Opis postępowania w porcie lotniczym załadunku (urzędzie wyjścia)

- (4) Towarzystwo lotnicze wpisuje dla każdej przesyłki dane dotyczące statusu towarów w swoich rejestrach (T1, T2*, TF i C – równoznaczne z T2L, lub X) oraz obok odnośnych pozycji na manifestie, chyba że dla przesyłki zbiorczej została wpisana adnotacja „przesyłka zbiorcza” (lub jej skrót).

Jeżeli przesyłka jest już objęta procedurą tranzytu, towarzystwo lotnicze wpisuje na manifestie kod TD (oznaczający dokument tranzytowy). W takim wypadku na odnośnym lotniczym liście przewozowym należy wpisać, zgodnie ze zgłoszeniem tranzytowym, rodzaj procedury, numer zgłoszenia, datę i nazwę urzędu wyjścia.

Tożsamość przesyłki zostaje zapewniona poprzez naklejenie przez towarzystwo lotnicze naklejki na każdą przesyłkę. Na naklejce wpisany jest numer lotniczego listu przewozowego, a w przypadku gdy przesyłka ma jednostkę załadunku, numer tej jednostki.

Zgodnie z art. 356 P. Wyk. (art. 26 dodatku I do Konwencji), towary powinny być dostarczone do urzędu przeznaczenia w ciągu [...]. Numer ewidencyjny manifestu/dokumentu tranzytowego powinien zawierać co najmniej numer i datę lotu wpisane na manifeście.

Towarzystwo lotnicze przewożące towary wyszczególnione w manifeście jest głównym zobowiązanym dla tych przewozów.

Towarzystwo lotnicze przedkłada wydruk manifestu przekazywanego przy użyciu systemu wymiany danych na żądanie właściwych władz w porcie lotniczym załadunku, o ile nie został on przedstawiony w trakcie procesu wymiany danych. Dla celów kontroli, właściwe władze muszą mieć dostęp do wszystkich lotniczych listów przewozowych dla przesyłek wymienionych w manifeście.

* w przypadku wspólnej procedury tranzytowej

Procedura w porcie lotniczym rozładunku (urzędzie przeznaczenia):

- (5) Manifest sporządzony w porcie lotniczym załadunku i przekazany za pomocą elektronicznego systemu wymiany danych, staje się manifestem w porcie lotniczym rozładunku.

Uproszczoną procedurę tranzytową uważa się za zakończoną z chwilą przedłożenia wystawionego elektronicznie manifestu właściwym władzom w porcie lotniczym rozładunku oraz przedstawienia wszystkich wyszczególnionych w manifeście przesyłek.

Wydruk manifestu przedkładany jest na wniosek właściwych władz w porcie lotniczym rozładunku, jeśli nie nastąpiło to w trakcie wymiany danych. Władze te mogą dla celów kontrolnych zażądać udostępnienia do wglądu wszystkich lotniczych listów przewozowych dla towarów wyszczególnionych w manifestach.

Nieprawidłowości/wykroczenia

(6) Towarzystwo lotnicze informuje władze celne o nieprawidłowościach bądź naruszeniach przepisów. Jest ono również zobowiązane do współpracy przy wyjaśnianiu wszelkich nieprawidłowości lub wykroczeń stwierdzonych przez właściwe władze w portach załadunku i rozładunku.

Władze celne w porcie lotniczym przeznaczenia powiadamiają władze celne w porcie lotniczym wyjścia oraz urząd, który wystawił pozwolenie, najszybciej jak to możliwe, o wszelkich niezgodnościach lub nieprawidłowościach.

Obowiązki towarzystwa lotniczego

(7) Towarzystwo lotnicze jest zobowiązane do wyprzedzającego informowania w odpowiednim terminie miejscowych urzędów celnych w międzynarodowych portach lotniczych o zamiarze zastosowania uproszczonej procedury tranzytowej.

Towarzystwo lotnicze powinno również:

- prowadzić odpowiednią dokumentację, umożliwiającą właściwym władzom sprawdzenie operacji w punkcie wyjścia i przeznaczenia,
- udostępniać właściwym władzom wszystkie odnośne dokumenty oraz
- zobowiązać się do przyjęcia całkowitej odpowiedzialności wobec właściwych władz za wypełnienie swoich zobowiązań i wyjaśnienie wszystkich nieprawidłowości czy naruszeń przepisów.

Postanowienia końcowe

(8) Niniejsze pozwolenie nie narusza obowiązków towarzystwa lotniczego przy dopełnianiu formalności związanych z rozpoczęciem lub zakończeniem przewozu towarów określonych przez kraje wyjścia i przeznaczenia.

Niniejsze pozwolenie jest ważne od

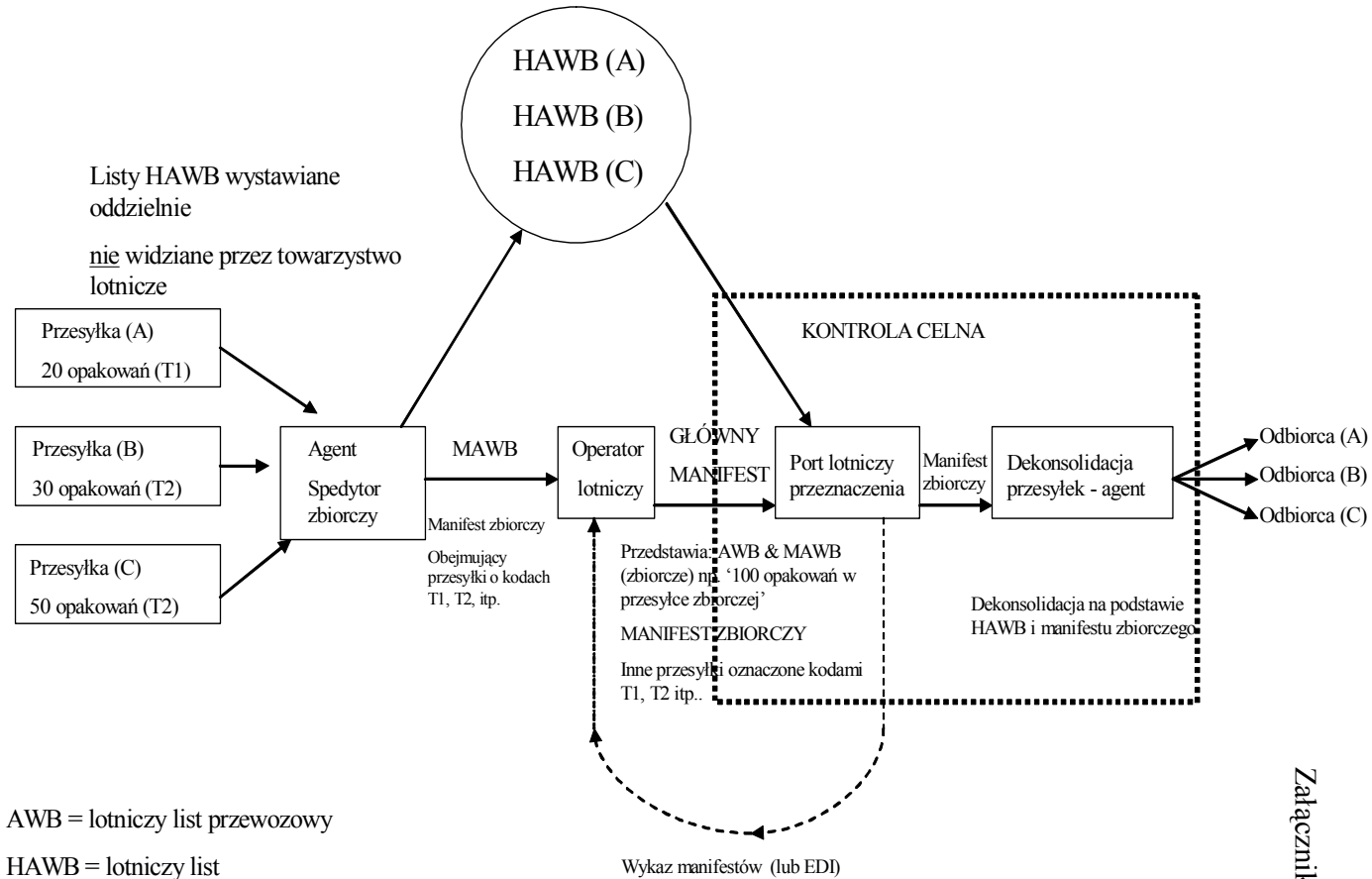
W przypadku oczywistego lub powtórnego wykroczenia przeciwko przepisom regulującym stosowanie procedury uproszczonej lub warunkom pozwolenia, pozwolenie zostaje zawieszona lub cofnięte.

W imieniu właściwych władz

Data

Podpis

Przesyłki zbiorcze – Schemat sekwencyjny



AWB = lotniczy list przewozowy

HAWB = lotniczy list przewozowy przesyłki skonsolidowanej

MAWB = zbiorczy lotniczy list przewozowy

Załącznik 8.7

Wzór pozwolenia – przewóz transportem morskim

Poniższe postanowienia dotyczą pozwoleń na stosowanie przez towarzystwa żeglugowe uproszczonej wspólnotowej procedury tranzytowej w transporcie morskim.

Poziom 1

Wzór pozwolenia wydanego na mocy postanowień art. 447 P. Wyk.

Przedmiot pozwolenia

1. Towarzystwo
żeglugowe.....

.....
.....

...

niniejszym otrzymuje pozwolenie, które może być w każdym czasie cofnięte, na stosowanie uproszczonej wspólnotowej procedury tranzytowej zgodnie z art.447 P. Wyk., zwanej dalej „uproszczoną procedurą tranzytową”.

Zakres

2. Uproszczona procedura tranzytowa dotyczy przewozu wszystkich towarów, jakie towarzystwo żeglugowe przewozi drogą morską między portami Państw Członkowskich Wspólnoty wymienionymi w załączniku do niniejszego pozwolenia.

Dokumenty wymagane do wysyłki

3. W przypadku gdy zgodnie z postanowieniami art. 340e ust. 2 P. Wyk. stosowanie wspólnotowej procedury tranzytowej jest obowiązkowe, manifest (wzór w załączeniu) traktuje się jak równoznaczny ze wspólnotowym zgłoszeniem tranzytowym, pod warunkiem że zawiera informacje wymienione w art. 447 ust. 4 P. Wyk.

Opis postępowania w porcie załadunku (urzędzie wyjścia)

4. Manifesty przedstawia się w dwóch egzemplarzach opatrzone na pierwszej stronie odpowiednim symbolem (T1, T2F) wpisanym pogrubioną czcionką. Towarzystwo żeglugowe poświadcza ich stosowanie jako wspólnotowych zgłoszeń tranzytowych, opatrując datą i podpisem. Manifesty te uznaje się za równoznaczne ze wspólnotowymi zgłoszeniami tranzytowymi.

W przypadku gdy operacja tranzytowa obejmuje jednocześnie towary, które muszą być przewożone w ramach wspólnotowej procedury tranzytowej (T1) oraz te, w stosunku do których obowiązuje wspólnotowa procedura tranzytowa (T2F), każdy rodzaj towarów wymienia się na osobnym manifeście.

W przypadku przewozu przesyłek zbiorczych, należy je oznaczyć adnotacją „przesyłki zbiorcze” i uwzględnić we wspólnotowym manifeście tranzytowym stosowanym dla najwyższego statusu towarów wpisanego w manifeście zbiorczym, tj. jeżeli przesyłka zbiorcza zawiera towary T1, T2F, TD oraz wspólnotowe, należy ją zgłosić na manifeście T1.

Jeżeli towarzystwo żeglugowe nie jest upoważnionym nadawcą w rozumieniu art. 398 P. Wyk., manifest należy przedstawić właściwym władzom celem poświadczenia przed wypłynięciem statku z portu.

Zgodnie z art. 356 P. Wyk. towary powinny być dostarczone do urzędu przeznaczenia w ciągu [...].

Towarzystwo żeglugowe przewożące towary wyszczególnione w manifeście jest głównym zobowiązanym dla tych przewozów.

Procedura w porcie rozładunku (urzędzie przeznaczenia):

5. Towary i towarzyszące im manifesty przedstawia się, dla celów kontroli celnej, władzom celnym w porcie przeznaczenia. Ponadto właściwe władze mogą zażądać przedstawienia konosamentów obejmujących wszystkie towary, które wyładowano ze statku w tym porcie.

Raz w miesiącu władze celne w każdym porcie przeznaczenia przekazują władzom celnym w każdym porcie wyjścia poświadczony przez siebie wykaz manifestów przedstawionych tym władzom celnym w ciągu poprzedniego miesiąca przez towarzystwa żeglugowe lub ich przedstawicieli.

W wykazie należy wpisać numer referencyjny manifestu, symbol oznaczający manifest jako zgłoszenie tranzytowe, nazwę towarzystwa żeglugowego, które przewiozło towary, nazwę statku oraz datę realizacji operacji transportowej.

Wykaz sporządza się w dwóch egzemplarzach wg poniższego wzoru:

MIESIĘCZNY WYKAZ PROCEDUR TRANZYTOWYCH			
Port wyjścia:		Port przeznaczenia:	
Numer referencyjny manifestu stosowanego jako zgłoszenie tranzytowe	Data wykorzystania manifestu jako dokumentu tranzytowego	Nazwa statku	Część przeznaczona dla władz celnych

Na ostatniej stronie wykazu należy zamieścić oświadczenie:

„(nazwa towarzystwa żeglugowego) niniejszym poświadczam, że wykaz zawiera wszystkie manifesty dla towarów przewożonych drogą morską z (nazwa portu wyjścia) do (nazwa portu przeznaczenia).”

Oba egzemplarze wykazu musi podpisać przedstawiciel towarzystwa żeglugowego i przesłać je do urzędu celnego przeznaczenia nie później niż piętnastego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy wykaz procedur tranzytowych.

Nieprawidłowości/wykroczenia

6. Władze celne w porcie przeznaczenia powiadamiają władze celne w porcie wyjścia oraz urząd, który wystawił pozwolenie, o wszelkich niezgodnościach lub nieprawidłowościach, w szczególności dotyczących konosamentów dla kontrolowanych towarów.

Obowiązki towarzystwa żeglugowego

7. Towarzystwo żeglugowe musi:
 - prowadzić rejestry umożliwiające władzom celnym sprawdzenie realizowanych przez nie operacji w miejscu wyjścia i przeznaczenia; udostępniać właściwym władzom wszystkie odnośne dokumenty; oraz
 - pomagać w wyjaśnianiu nieprawidłowości i wykroczeń.

Postanowienia końcowe

8. Niniejsze pozwolenie nie narusza obowiązków towarzystwa żeglugowego przy dopełnianiu formalności związanych z rozpoczęciem lub zakończeniem przewozu towarów określonych przez kraje wyjścia i przeznaczenia.

Niniejsze pozwolenie wchodzi w życie od

W przypadku oczywistego lub powtórnego wykroczenia przeciwko przepisom regulującym stosowanie procedury uproszczonej lub warunkom pozwolenia, pozwolenie zostaje zawieszono lub cofnięte.

W imieniu właściwych władz

Data

Podpis

ZAŁĄCZNIK

PORTY WYJŚCIA

ADRES WŁAŚCIWEGO
URZĘDU CELNEGO

PORTY PRZEZNACZENIA

ADRES WŁAŚCIWEGO
URZĘDU CELNEGO

Wzór pozwolenia – przewóz transportem morskim

Poziom 2

Wzór pozwolenia wydanego na mocy postanowień art. 448 P. Wyk.

Przedmiot pozwolenia

1. Towarzystwo żeglugowe.....

.....

niniejszym otrzymuje pozwolenie, które może być w każdym czasie cofnięte, na stosowanie uproszczonej wspólnotowej procedury tranzytowej zgodnie z art.448 P. Wyk., zwanej dalej „uproszczoną procedurą tranzytową”.

Zakres

2. Uproszczenia dotyczą przewozu wszystkich towarów, jakie towarzystwo żeglugowe przewozi drogą morską między portami Państw Członkowskich Wspólnoty wymienionymi w załączniku do niniejszego pozwolenia.

Dokumenty wymagane do wysyłki

3. W przypadku gdy zgodnie z postanowieniami art. 340e ust. 2 P. Wyk. stosowanie wspólnotowej procedury tranzytowej jest obowiązkowe, manifest (wzór w załączeniu) traktuje się jak równoznaczny ze wspólnotowym zgłoszeniem tranzytowym, pod warunkiem że zawiera informacje wymienione w art. 447 ust. 4 P. Wyk.

Opis postępowania w porcie załadunku (urzędzie wyjścia)

4. Towarzystwo żeglugowe wpisuje dla każdej przesyłki status towarów w swoich rejestrach handlowych (T1, TF C (równoznaczne z T2L) lub X) oraz na manifeście, chyba że dla przesyłki zbiorczej została wpisana adnotacja „przesyłka zbiorcza”.

W przypadku gdy w przesyłce zbiorczej znajdują się towary, które zostały już objęte formalną procedurą tranzytową, np. tranzytem wspólnotowym (Jednolity Dokument Administracyjny), karnetem TIR, karnetem ATA, formularzem NATO 302 itp., towarzystwo żeglugowe wpisuje kod „TD” (skrót od „Transit Dokument” – dokument tranzytowy) w manifeście. W takim wypadku na odnośnym konosamencie należy wpisać, zgodnie ze zgłoszeniem tranzytowym lub innym dokumentem tranzytowym, rodzaj procedury, numer zgłoszenia, datę i nazwę urzędu wyjścia.

Przed wypłynięciem statku z portu manifest lub równoważne rejestry handlowe muszą być udostępnione do kontroli.

Zgodnie z art. 356 P. Wyk., towary powinny być dostarczone do urzędu przeznaczenia w ciągu [...].

Towarzystwo żeglugowe przewożące przesyłki wymienione w manifeście jest głównym zobowiązanym za przesyłki objęte procedurą tranzytową (nie uwzględniając przesyłek oznaczonych kodem TD).

Procedura w porcie rozładunku (urzędzie przeznaczenia):

5. Wspólnotową procedurę tranzytową uznaje się za zakończoną, gdy towary i towarzyszący im manifest zostaną przedstawione władzom celnym w porcie przeznaczenia.

Władze celne mogą zażądać przedstawienia do kontroli konosamentu obejmującego wszystkie towary, które wyładowano ze statku w tym porcie.

Nieprawidłowości/wykroczenia

6. Towarzystwo żeglugowe informuje władze celne o nieprawidłowościach bądź naruszeniach przepisów. Towarzystwo żeglugowe jest również zobowiązane do współpracy w wyjaśnianiu wszelkich nieprawidłowości lub wykroczeń stwierdzonych przez właściwe władze w portach wyjścia i przeznaczenia.

Władze celne w porcie rozładunku powiadamiają władze celne w porcie załadunku oraz urząd, który wystawił pozwolenie, najszybciej jak to możliwe, o wszelkich niezgodnościach lub nieprawidłowościach. Urząd, który wystawił pozwolenie podejmuje następnie stosowne działania.

Obowiązki towarzystwa żeglugowego

7. Towarzystwo żeglugowe musi:
 - prowadzić odpowiednią dokumentację, umożliwiającą właściwym władzom sprawdzenie operacji w punkcie wyjścia i przeznaczenia;
 - udostępniać właściwym władzom wszystkie odnośne dokumenty; oraz

- zobowiązać się do przyjęcia całkowitej odpowiedzialności wobec władz celnych za wypełnienie swoich zobowiązań i wyjaśnienie wszystkich nieprawidłowości czy naruszeń przepisów.

Postanowienia końcowe

8. Niniejsze pozwolenie nie narusza obowiązków towarzystwa żeglugowego przy dopełnianiu formalności związanych z rozpoczęciem lub zakończeniem przewozu towarów określonych przez kraje wyjścia i przeznaczenia.

Niniejsze pozwolenie wchodzi w życie od

W przypadku oczywistego lub powtórnego wykroczenia przeciwko przepisom regulującym stosowanie procedury uproszczonej lub warunkom pozwolenia, pozwolenie zostaje zawieszona lub cofnięte.

- - W imieniu właściwych władz
- - Data
- - Podpis

ZAŁĄCZNIK

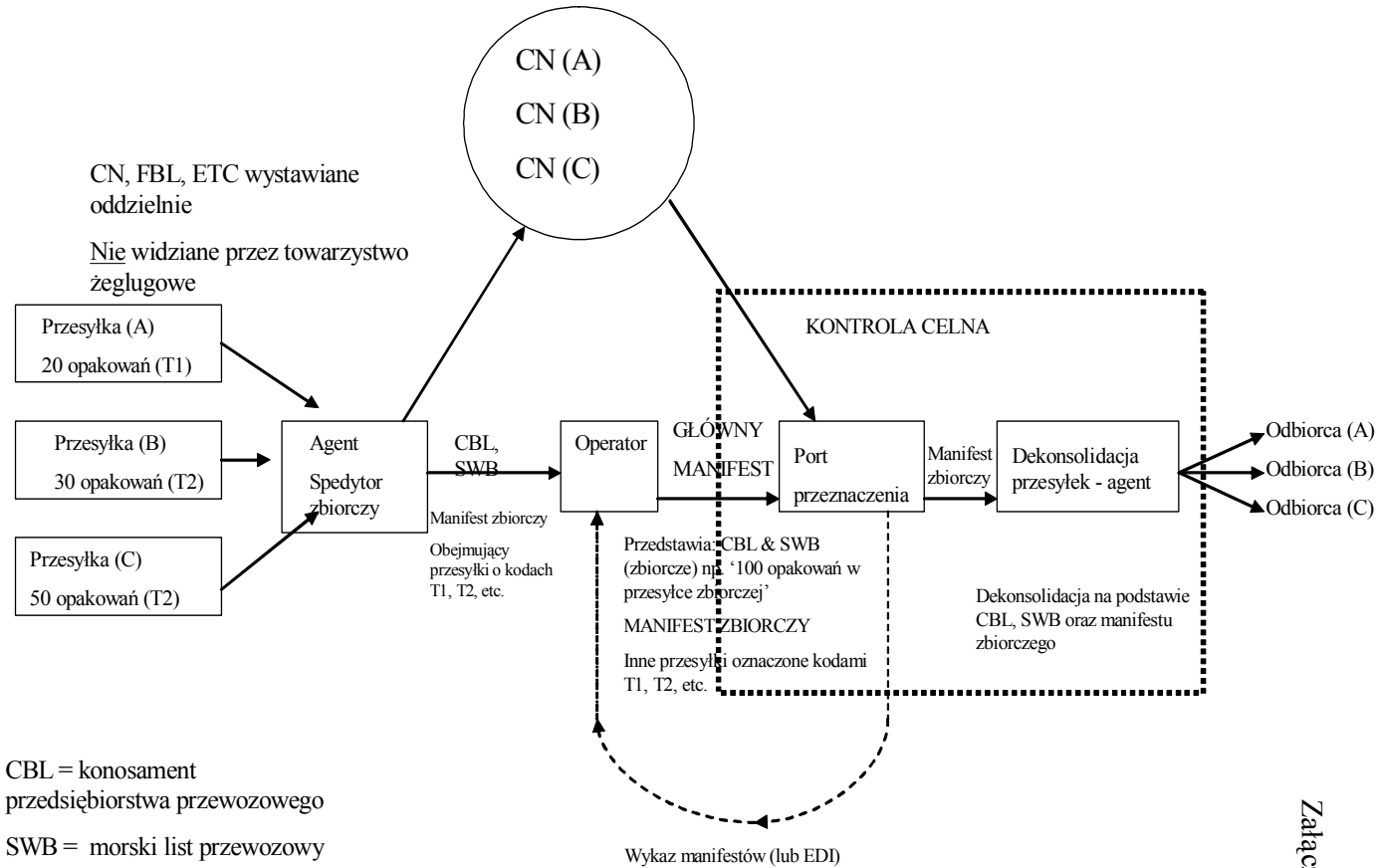
PORTY WYJŚCIA

ADRES WŁAŚCIWEGO
URZĘDU CELNEGO

PORTY PRZEZNACZENIA

ADRES WŁAŚCIWEGO
URZĘDU CELNEGO

Przesyłki zbiorcze – Schemat sekwencyjny



CBL = konosament przedsiębiorstwa przewozowego
 SWB = morski list przewozowy
 CN = list przewozowy
 FBL = konosament spedytorski

Załącznik 8.9

WSPÓLNY TRANZYT - TRANZYT WSPÓLNOTOWY
TAXUD/0925/2000 - EN

<p align="center">POWIADOMIENIE</p> <p align="center">- art. 6 Konwencji o wspólnej procedurze tranzytowej</p> <p align="center">- art. 97 ust. 3 Wspólnotowego Kodeksu Celnego</p>	<p align="center">PROCEDURY UPROSZCZO NE</p>
<p>DO</p> <p><u>KOMISJI EUROPEJSKIEJ</u> Dyrekcja Generalna ds. Podatków i Unii Celnej Jednostka „Movement of goods and transit” Rue de la Loi 200 – (MO51 4/30) B-1049 BRUSSELS– BELGIA</p>	<p><u>Podstawa prawna</u></p> <p>WKC art. 6 <input type="checkbox"/> (dwu/wielostronne) <input type="checkbox"/></p> <p>WKC art. 97 ust. 2 (dwu/wielostronn <input type="checkbox"/></p> <p>WKC art. 97 ust 2 lit. b) (krajowe)</p>
<p>NADAWCA</p> <p><u>Kraj wydający pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej:</u></p>	<p><u>Zakres procedury</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Uproszczenie <input type="checkbox"/> indywidualne <p><u>Nazwa (nazwisko) posiadacza/numer pozwolenia:</u></p> <p><i>Załączniki:</i> kopia pozwolenia</p>
<p><u>Inne zainteresowane kraje:</u> <i>(w przypadku porozumień dwu/wielostronnych)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • uproszczenie <input type="checkbox"/> ogólne <p><u>Nazwa procedury/odesłanie do podstawy prawnej:</u></p> <p><i>Załączniki:</i> kopia tekstu (*)</p>

Krótki opis uproszczeń:

Osoba do kontaktów:

Data i podpis:

Stempel:

Oznaczenie potwierdzenia przekazania
powiadomienia (CC/YYYY/NNN)

Nr ../.../...

(* w takim przypadku przekazywanie każdego pozwolenia nie jest wymagane