

II

(Akty o charakterze nieustawodawczym)

ROZPORZĄDZENIA

ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) 2016/698

z dnia 8 kwietnia 2016 r.

w sprawie sprostowania rozporządzenia delegowanego (UE) 2016/341 uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 w odniesieniu do przepisów przejściowych dotyczących niektórych przepisów unijnego kodeksu celnego w okresie, gdy nie działają jeszcze odpowiednie systemy teleinformatyczne, i zmieniającego rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2015/2446

KOMISJA EUROPEJSKA,

uwzględniając Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,

uwzględniając rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiające unijny kodeks celny ⁽¹⁾, w szczególności jego art. 279,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Po przyjęciu rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2016/341 ⁽²⁾ stwierdzono, że trzy formularze w części dotyczącej uproszczeń załącznika 12 do tego rozporządzenia delegowanego zawierają pewne niespójności z systemami utworzonymi przepisami unijnego kodeksu celnego, a także odniesienia do nieistniejących już procedur. Niespójności te wpływają na jasność prawa i powinny zostać sprostowane.
- (2) Ponadto stwierdzono, że także w części dotyczącej uproszczeń załącznika 12 do rozporządzenia delegowanego (UE) 2016/341 pominięto omyłkowo niektóre formularze.
- (3) Należy zatem odpowiednio sprostować rozporządzenie delegowane (UE) 2016/341.
- (4) W celu umożliwienia pełnego stosowania unijnego kodeksu celnego przepisy niniejszego rozporządzenia powinny mieć zastosowanie od dnia 1 maja 2016 r.,

PRZYMUJE NINIEJSZE ROZPORZĄDZENIE:

Artykuł 1

Sprostowania rozporządzenia delegowanego (UE) 2016/341

W załączniku 12 do rozporządzenia delegowanego (UE) 2016/341 wprowadza się następujące sprostowania:

- 1) formularze: „Wniosek o pozwolenie na korzystanie ze zgłoszenia uproszczonego i wpisu do rejestru zgłaszającego” i „Wniosek o pozwolenie na korzystanie z uproszczeń, Formularz uzupełniający – PRZYWÓZ” oraz „Uwagi wyjaśniające do poszczególnych pól formularza wniosku” zastępuje się formularzami, których wzory znajdują się w załączniku I do niniejszego rozporządzenia;
- 2) dodaje się formularze, których wzory zawarte są w załączniku II do niniejszego rozporządzenia.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiające unijny kodeks celny, Dz.U. L 269 z 10.10.2013, s. 1.

⁽²⁾ Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2016/341 z dnia 17 grudnia 2015 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 w odniesieniu do przepisów przejściowych dotyczących niektórych przepisów unijnego kodeksu celnego w okresie, gdy nie działają jeszcze odpowiednie systemy teleinformatyczne, i zmieniające rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2015/2446 (Dz.U. L 69 z 15.3.2016, s. 1).

*Artykuł 2***Wejście w życie**

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie następnego dnia po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Niniejsze rozporządzenie stosuje się od dnia 1 maja 2016 r.

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich państwach członkowskich.

Sporządzono w Brukseli dnia 8 kwietnia 2016 r.

W imieniu Komisji
Jean-Claude JUNCKER
Przewodniczący



Wniosek o pozwolenie na korzystanie z uproszczeń
Formularz uzupełniający – PRZYWÓZ

Oryginał	7. Ewidencja dotycząca procedury	
	7.a. Miejsce przechowywania ewidencji	
	7.b. Rodzaj ewidencji	
	7.c. Inne istotne informacje	
8. Rodzaj towarów		
8.a.	Kod CN	Opis
8.b. Przewidywana całkowita ilość		8.c. Przewidywana liczba transakcji
8.d. Przewidywana całkowita wartość celna		8.e. Średnia kwota należności celnych
9. Lokalizacja towarów / urzędy celne		
a.	Lokalizacja	b. style="text-align: center;">Lokalny urząd celny/urząd celny przedstawienia
10. Urząd celny (urzędy celne) właściwy(-e) dla objęcia towarów procedurą celną		
11. Urząd kontrolny (w stosownych przypadkach)		
12. Rodzaj zgłoszenia uproszczonego		
<input type="checkbox"/> jednolity dokument administracyjny (SAD)		
<input type="checkbox"/> zgłoszenie elektroniczne		
<input type="checkbox"/> dokument handlowy lub inny dokument administracyjny		
Określić: <input style="width: 500px;" type="text"/>		
13. Dodatkowe informacje / warunki		
14. Wyrażam zgodę na wymianę wszelkich informacji z organami celnymi innego uczestniczącego państwa członkowskiego		
Miejsce i data		Podpis oraz imię i nazwisko

Uwagi wyjaśniające do poszczególnych pól formularza wniosku*Uwaga ogólna:*

W razie potrzeby wymagane informacje można przedstawić w oddzielnym załączniku do formularza wniosku, ze wskazaniem odpowiedniego pola wniosku.

Państwa członkowskie mogą żądać informacji dodatkowych.

1. Wpisać pełną nazwę i numer EORI wnioskodawcy. Wnioskodawcą jest osoba, na którą zostanie wystawione pozwolenie.
- 1.a Wpisać numer identyfikacyjny przedsiębiorstwa.
- 1.b Wpisać ewentualny wewnętrzny numer referencyjny, dzięki któremu w pozwoleniu można powołać się na ten wniosek.
- 1.c Wpisać odpowiednie dane kontaktowe (osoba do kontaktów, adres do kontaktu, numer telefonu, numer faksu, adres e-mail).
- 1.d Wskazać rodzaj przedstawicielstwa przy składaniu zgłoszenia, wstawiając znak „X” w odpowiednim polu.
2. Podać, którego rodzaju uproszczenia (wpis do rejestru, zgłoszenie uproszczone lub odprawa scentralizowana) dotyczy wniosek, oraz która procedura celna (dotycząca przywozu lub wywozu) jest stosowana, wstawiając znak „X” w odpowiednim polu.
3. Wpisać odpowiedni kod:
 1. pierwszy wniosek o pozwolenie
 2. wniosek o zmianę lub przedłużenie pozwolenia (podać również numer odpowiedniego pozwolenia).
- 4.a Wypełnić w przypadku posiadania statusu upoważnionego przedsiębiorcy; jeżeli „TAK”, wpisać odpowiedni numer.
- 4.b Wpisać rodzaj, numer referencyjny oraz – w stosownych przypadkach – termin ważności odpowiednich pozwoleń, w związku z którymi stosowane będą uproszczenia, których dotyczy wniosek; w przypadku gdy właśnie złożono wniosek lub wnioski o udzielenie pozwolenia, wpisać rodzaj pozwolenia lub pozwoleń, których dotyczy wniosek, oraz datę wniosku.
5. Informacje dotyczące głównych ksiąg rachunkowych, dokumentów handlowych, podatkowych lub innych dokumentów księgowych
 - 5.a Wpisać dokładny adres miejsca przechowywania głównych ksiąg rachunkowych.
 - 5.b Wpisać rodzaj księgowości (w wersji elektronicznej lub papierowej oraz rodzaj stosowanego systemu i oprogramowania).
6. Wpisać liczbę formularzy uzupełniających załączonych do tego wniosku.
7. Informacje na temat ewidencji (księgowość związana ze sprawami celnymi).
 - 7.a Wpisać dokładny adres miejsca przechowywania ewidencji.
 - 7.b Wpisać rodzaj ewidencji (w wersji elektronicznej lub papierowej oraz rodzaj stosowanego systemu i oprogramowania).
 - 7.c Wpisać w stosownych przypadkach inne istotne informacje dotyczące ewidencji.
8. Informacje na temat rodzaju towarów i transakcji.
 - 8.a Podać, w stosownych przypadkach, odpowiedni kod CN; w innym przypadku wpisać przynajmniej dział CN i opis towarów.
 - 8.b Wpisać odpowiednie informacje w układzie miesięcznym.
 - 8.c Wpisać odpowiednie informacje w układzie miesięcznym.
9. Informacja na temat lokalizacji towarów, oraz urzędu celnego właściwego dla tych lokalizacji.
 - 9.a i b Wpisać dokładną nazwę, adres i dane kontaktowe.

10. Wpisać dokładną nazwę, adres i dane kontaktowe odpowiednich urzędów celnych, w których towary są obejmowane procedurą celną.
 11. Wpisać, w stosownych przypadkach, dokładną nazwę, adres i dane kontaktowe urzędu kontrolnego.
 12. Podać, wstawiając znak „X” w odpowiednim polu, rodzaj zgłoszenia uproszczonego; w przypadku stosowania dokumentów handlowych lub administracyjnych należy wyszczególnić rodzaj dokumentów.
-

ZAŁĄCZNIK II



Wniosek o pozwolenie na korzystanie z uproszczeń
Formularz uzupełniający – WYWÓZ

Oryginał	7. Ewidencja dotycząca procedury	
	7.a. Miejsce przechowywania ewidencji	
	7.b. Rodzaj ewidencji	
	7.c. Inne istotne informacje	
8. Rodzaj towarów		
8.a.	Kod CN	Opis
8.b.	Przewidywana całkowita ilość	8.c. Przewidywana liczba transakcji
8.d.	Przewidywana całkowita kwota	
9. Lokalizacja towarów / urząd celny		
a.	Lokalizacja	b. Lokalny urząd celny/urząd celny przedstawienia
10. Urząd celny (urzędy celne) właściwy(-e) dla objęcia towarów procedurą celną		
11. Urząd kontrolny (w stosownych przypadkach)		
12. Rodzaj zgłoszenia uproszczonego		
<input type="checkbox"/> jednolity dokument administracyjny (SAD)		
<input type="checkbox"/> zgłoszenie elektroniczne		
<input type="checkbox"/> dokument handlowy lub inny dokument administracyjny		
Określić: <input style="width: 50%; border: 1px solid black;" type="text"/>		
13. Dodatkowe informacje / warunki		
14. Wyrażam zgodę na wymianę wszelkich informacji z organami celnymi innego uczestniczącego państwa członkowskiego		
Miejsce i data		Podpis oraz imię i nazwisko



Pozwolenie na korzystanie z uproszczeń

Oryginał	1. Posiadacz pozwolenia		_____
	Nr:		Numer pozwolenia Organ wydający
1.a. Niniejsza decyzja odnosi się do wniosku z dnia _____ nr ref.: _____			
1.b. Posiadacz niniejszego pozwolenia działa <input type="checkbox"/> we własnym imieniu i na własną rzecz <input type="checkbox"/> jako przedstawiciel bezpośredni <input type="checkbox"/> jako przedstawiciel pośredni			
2. Uproszczenia			
a. <input type="checkbox"/> Wpis do rejestru zgłaszającego (WdRZ)			
<input type="checkbox"/> Przywóz <input type="checkbox"/> swobodny obrót <input type="checkbox"/> skład celny <input type="checkbox"/> uszlachetnianie czynne <input type="checkbox"/> odprawa czasowa <input type="checkbox"/> końcowe przeznaczenie <input type="checkbox"/> Wywóz <input type="checkbox"/> wywóz <input type="checkbox"/> powrotny wywóz <input type="checkbox"/> uszlachetnianie bierne			
b. <input type="checkbox"/> Zgłoszenie uproszczone			
<input type="checkbox"/> Przywóz <input type="checkbox"/> swobodny obrót <input type="checkbox"/> skład celny <input type="checkbox"/> uszlachetnianie czynne <input type="checkbox"/> odprawa czasowa <input type="checkbox"/> końcowe przeznaczenie <input type="checkbox"/> Wywóz <input type="checkbox"/> wywóz <input type="checkbox"/> powrotny wywóz <input type="checkbox"/> uszlachetnianie bierne			
c. <input type="checkbox"/> Odprawa scentralizowana			
<input type="checkbox"/> zgłoszenie standarde <input type="checkbox"/> zgłoszenie uproszczone <input type="checkbox"/> WdRZ <input type="checkbox"/> Przywóz <input type="checkbox"/> swobodny obrót <input type="checkbox"/> skład celny <input type="checkbox"/> uszlachetnianie czynne <input type="checkbox"/> odprawa czasowa <input type="checkbox"/> końcowe przeznaczenie <input type="checkbox"/> Wywóz <input type="checkbox"/> wywóz <input type="checkbox"/> powrotny wywóz <input type="checkbox"/> uszlachetnianie bierne			
3. Rodzaj pozwolenia (wpisać kod): _____			
4. Rodzaj i numer referencyjny pozwoleń, w związku z którymi stosowane będą uproszczenia			
Rodzaj		Nr referencyjny	
_____		_____	
5. Główne księgi rachunkowe			
5.a. Miejsce przechowywania głównych ksiąg rachunkowych			
5.b. Rodzaj głównych ksiąg rachunkowych			
6. Formularze uzupełniające			



Pozwolenie na korzystanie z uproszczeń
Formularz uzupełniający – PRZYWÓZ

Numer pozwolenia

Oryginał	7. Ewidencja dotycząca procedury	
	7.a. Miejsce przechowywania ewidencji	
	7.b. Rodzaj ewidencji	
	8. Rodzaj towarów	
	8.a. Kod CN	Opis
	8.b. Przewidywana całkowita ilość	8.c. Przewidywana liczba transakcji
	8.d. Przewidywana całkowita wartość celna	8.e. Średnia kwota należności celnych
9. Lokalizacja towarów / urząd celny (urzędy celne)		
	a. Lokalizacja	b. Lokalny urząd celny/urząd celny przedstawienia
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
10. Urząd celny (urzędy celne) właściwy(-e) dla objęcia towarów procedurą celną		
11. Urząd kontrolny		
12. Rodzaj zgłoszenia uproszczonego		
<input type="checkbox"/> jednolity dokument administracyjny (SAD)		
<input type="checkbox"/> zgłoszenie elektroniczne		
<input type="checkbox"/> dokument handlowy lub inny dokument administracyjny		
Określić: _____		
13. Dodatkowe informacje / warunki		
14. Miejsce i data		
	Podpis oraz imię i nazwisko	Pieczęć



Pozwolenie na korzystanie z uproszczeń
Formularz uzupełniający – WYWÓZ

Numer pozwolenia

Oryginał	7. Ewidencja dotycząca procedury	
	7.a. Miejsce przechowywania ewidencji	
	7.b. Rodzaj ewidencji	
	8. Rodzaj towarów	
	8.a. Kod CN	Opis
	8.b. Przewidywana całkowita ilość	8.c. Przewidywana liczba transakcji
	8.d. Przewidywana całkowita kwota	
	9. Lokalizacja towarów / urząd celny (urzędy celne)	
	a. Lokalizacja	b. Lokalny urząd celny/urząd celny przedstawienia
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	10. Urząd celny (urzędy celne) właściwy(-e) dla objęcia towarów procedurą celną	
	11. Urząd kontrolny	
	12. Rodzaj zgłoszenia uproszczonego	
	<input type="checkbox"/> jednolity dokument administracyjny (SAD)	
	<input type="checkbox"/> zgłoszenie elektroniczne	
	<input type="checkbox"/> dokument handlowy lub inny dokument administracyjny	
	Określić: _____	
	13. Dodatkowe informacje / warunki	
	14. Miejsce i data	Podpis oraz imię i nazwisko
		Pieczęć