

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW<sup>1)</sup>

z dnia 27 kwietnia 2004 r.

**w sprawie dokumentów stosowanych w obrocie towarami objętymi Wspólną Polityką Rolną oraz zasad postępowania z tymi towarami w zakresie przewidzianym dla organów celnych**

Na podstawie art. 96 ust. 5 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. — Prawo celne (Dz. U. Nr 68, poz. 622) zarządza się, co następuje:

## Dział I

**Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wzory i zasady stosowania dokumentów wykorzystywanych w obrocie towarami objętymi Wspólną Polityką Rolną;
- 2) warunki i tryb uznawania miejsc załadunku towarów, w których towary mogą być objęte procedurą wywozu;
- 3) zasady postępowania z towarami dostarczanymi

<sup>1)</sup> Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 32, poz. 301, Nr 43, poz. 378 i Nr 93, poz. 834).

do miejsc uważanych za wywóz ze Wspólnoty Europejskiej, zwanej dalej „Wspólnotą”;

- 4) warunki i tryb wydawania pozwoleń na stosowanie procedury planowej przy dostawie do niektórych miejsc przeznaczenia uważanych za wywóz ze Wspólnoty;
- 5) warunki i tryb zatwierdzania magazynów żywnościowych;
- 6) warunki i tryb kontroli zakładów produkcyjnych w zakresie receptur oraz weryfikacji receptur;
- 7) warunki i tryb zatwierdzania miejsc przetwarzania lub składowania towarów w ramach prefinansowania.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o rozporządzeniu w sprawie refundacji wywozowych, należy przez to rozumieć rozporządzenie Komisji z dnia 15 kwietnia 1999 r. (WE) nr 800/99 ustanawiające wspólne szczegółowe zasady stosowania systemu refundacji wywozowych do produktów rolnych (Dz. Urz. WE L 102 z 17.4.1999) ostatnio zmienione rozporządzeniem Komisji (WE) z dnia 14 listopada 2003 r. nr 2010/2003 (Dz. Urz. UE L 297 z 15.11.2003).

## Dział II

**Wniosek o refundację wywozową**

§ 3. 1. Wniosek o refundację wywozową, zwany dalej „wnioskiem”, powinien zostać złożony na formularzu „WPR 1”, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Sposób wypełniania formularza „WPR 1” określa instrukcja wypełniania formularza WPR 1, stanowiąca załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Wniosek powinien zostać złożony nie później niż do przyjęcia zgłoszenia celnego o objęcie procedurą celną towarów, które mają podlegać refundacjom.

2. Wniosek składa się do naczelnika urzędu celnego, w którym towar zostaje objęty jedną z procedur uprawniających do wypłaty refundacji.

§ 5. Przed przyjęciem zgłoszenia celnego naczelnik urzędu celnego może zwrócić wniosek do uzupełnienia, jeżeli nie zawiera on wszystkich wymaganych danych, z pouczeniem, że niezłożenie uzupełnionego wniosku w terminie wskazanym w § 4 ust. 1, może spowodować odmowę wypłaty refundacji.

§ 6. 1. Jeżeli wniosek został wypełniony nieprawidłowo lub zgłoszenie celne zostało przyjęte, a wniosek nie zawiera wszystkich wymaganych danych, jego korekta może być dokonana jedynie z zastosowaniem formularza korygującego wniosek o refundację „WPR 2”, którego wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

2. Wniosek korygujący nie może zostać złożony po upływie 12 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia celnego.

## Dział III

**Miejsca uznane dla potrzeb załadunku**

§ 7. 1. Dyrektor izby celnej właściwy miejscowo ze względu na urząd celny, w którym towary będą objęte procedurą wywozu, może, na wniosek osoby zainteresowanej, uznać miejsce załadunku towarów za miejsce uznane w rozumieniu przepisów prawa celnego.

2. Miejsce, o którym mowa w ust. 1, może być uznane jedynie w celu objęcia procedurą wywozu towarów, co do których składany jest wniosek o refundację wywozową.

§ 8. 1. Organ celny może przystąpić do czynności wynikających z przepisów prawa celnego w miejscu uznanym dla potrzeb załadunku, po złożeniu przez osobę, na wniosek której wydano decyzję o uznaniu miejsca, zawiadomienia, o którym mowa w art. 5 ust. 7 lit. b rozporządzenia w sprawie refundacji wywozowych.

2. Zawiadomienie powinno zawierać w szczególności:

- 1) numer i datę;
- 2) wskazanie urzędu celnego, do którego jest kierowane;
- 3) dane osoby dokonującej wywozu;

4) określenie miejsca załadunku;

5) rodzaj towaru z podaniem kodu Nomenklatury Scalonej lub Nomenklatury Refundacji Wywozowych;

6) ilość i wartość towaru;

7) kraj wywozu;

8) datę i godzinę rozpoczęcia załadunku;

9) szacowany czas trwania załadunku;

10) imię, nazwisko i podpis osoby sporządzającej zawiadomienie.

§ 9. Przepisy prawa celnego dotyczące miejsc uznanych lub wyznaczonych przez organ celny stosuje się odpowiednio, z tym że miejsce uznane dla potrzeb załadunku nie musi być w sposób szczególny odgrozione ani oznaczone.

## Dział IV

**Miejsca przeznaczenia uważane za wywóz ze Wspólnoty i zaopatrywanie w prowiant**

## Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

§ 10. W przypadku dostaw do miejsc przeznaczenia uważanych za wywóz ze Wspólnoty i zaopatrywania w prowiant, o których mowa w rozdziale I tytułu III rozporządzenia w sprawie refundacji wywozowych, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wywozu towarów.

§ 11. Urzędem celnym właściwym do potwierdzenia karty kontrolnej T5 jest, w przypadku dostaw, o których mowa w:

- 1) art. 36 ust. 1 lit. a rozporządzenia w sprawie refundacji wywozowych, urząd właściwy dla portu, w którym dokonuje się załadunku na statek lub samolot;
- 2) art. 36 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia w sprawie refundacji wywozowych, urząd właściwy dla miejsca przeznaczenia towarów;
- 3) art. 44 ust. 1 rozporządzenia w sprawie refundacji wywozowych, urząd właściwy dla miejsca załadunku na środek przewozowy dostarczający bezpośrednio towar do miejsca przeznaczenia.

§ 12. 1. Urząd celny, o którym mowa w § 11, potwierdza kartę kontrolną T5 po otrzymaniu świadectwa dostawy.

2. Świadectwem dostawy jest dokument potwierdzony przez kapitana statku lub inną upoważnioną osobę, zawierający co najmniej numer, pełne dane towaru, w szczególności jego opis zgodny z Nomenklaturą Refundacji Wywozowych lub Nomenklaturą Scaloną, ilość towaru, a także opis i ilość opakowań oraz datę dostawy; w przypadku dostaw, o których mowa w § 11 pkt 3, dokument ten powinien zawierać także dane identyfikacyjne dostawczego środka przewozowego.

## Rozdział 2

**Procedura planowa**

§ 13. 1. W celu uzyskania refundacji wywozowej przysługującej w związku z dostawą do miejsc przeznaczenia, uważanych za wywóz ze Wspólnoty, dyrektor izby celnej właściwy miejscowo ze względu na miejsce załadunku towarów może udzielić pozwolenia na stosowanie procedury planowej, o której mowa w art. 37 rozporządzenia w sprawie refundacji wywozowych, osobie, zwanej dalej „osobą upoważnioną”, która:

- 1) prowadzi księgi rachunkowe w sposób pozwalający organom celnym na dokonywanie kontroli, a szczególnie sprawowanie skutecznej kontroli celnej;
- 2) nie popełniła poważnego naruszenia przepisów prawa celnego lub przepisów dotyczących refundacji wywozowych;
- 3) prowadzi co najmniej od roku działalność w zakresie dostaw do miejsc przeznaczenia uważanych za wywóz ze Wspólnoty.

2. Stosowanie procedury planowej jest ograniczone do dostaw realizowanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i jeżeli jest zapewnione właściwe sprawowanie dozoru i kontroli celnej, dyrektor izby celnej może zezwolić na stosowanie procedury planowej do dostaw realizowanych na obszarze Wspólnoty. Pozwolenie powinno szczegółowo określać zasady właściwego stosowania dozoru i kontroli celnej.

§ 14. 1. Osoba zamierzająca stosować procedurę planową składa pisemny wniosek, do dyrektora izby celnej właściwego ze względu na miejsce załadunku towarów, o pozwolenie na stosowanie procedury planowej.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien w szczególności określać:

- 1) rodzaj dostaw;
- 2) miejsce załadunku;
- 3) rodzaje towarów, które mogą być objęte procedurą planową, z podaniem zwyczajowego handlowego opisu towarów oraz numeru kodu HS.

3. Do wniosku o wydanie pozwolenia dołącza się:

- 1) dokumenty potwierdzające spełnienie wymogu, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 3;
- 2) wykaz osób upoważnionych do wykonywania czynności wynikających z procedury planowej.

§ 15. 1. Przed wydaniem pozwolenia na stosowanie procedury planowej dyrektor izby celnej zasięga opinii agencji płatniczej, o której mowa w art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. — Prawo celne, zwanej dalej „agencją płatniczą”, dokonuje oględzin stanu terenu lub pomieszczeń miejsca załadunku towarów oraz dokonuje innych czynności w celu stwierdzenia:

- 1) spełnienia przesłanek, o których mowa w § 13 ust. 1;
- 2) czy sprawowanie dozoru celnego i kontroli celnej nie spowoduje konieczności stosowania środków

i ponoszenia nakładów niewspółmiernych do zakresu wnioskowanej działalności;

- 3) gospodarczo uzasadnionej potrzeby udzielenia pozwolenia;
- 4) czy warunki miejsca załadunku towarów zapewniają właściwy dozór celny towarom oraz umożliwiają sprawowanie kontroli celnej.

2. Z dokonanych oględzin sporządza się protokół.

§ 16. Pozwolenie na stosowanie procedury planowej powinno zawierać w szczególności:

- 1) określenie rodzaju dostaw;
- 2) określenie miejsc załadunku;
- 3) termin do przekazania powiadomienia, o którym mowa w § 21;
- 4) wskazanie urzędu celnego właściwego do objęcia towarów procedurą wywozu;
- 5) określenie rodzaju towarów, które mogą być objęte procedurą planową, z podaniem zwyczajowego handlowego oznaczenia towarów oraz numeru kodu HS;
- 6) pouczenie o obowiązku niezwłocznego powiadomienia organów celnych w sytuacji, gdy mają zostać dostarczone inne towary niż wymienione w pozwoleniu;
- 7) pouczenie o obowiązku prowadzenia i przechowywania rejestrów;
- 8) pouczenie o zakazie stosowania równolegle zwykłej procedury w stosunku do towarów i dostaw objętych pozwoleniem na stosowanie procedury planowej;
- 9) pouczenie o obowiązku sumowania dostaw w jednym zgłoszeniu wywozowym.

§ 17. 1. Osoba upoważniona, przed dokonaniem pierwszej czynności związanej ze stosowaniem procedury planowej, powinna uzgodnić z naczelnikiem urzędu celnego, właściwym dla miejsca załadunku towarów, sposób prowadzenia rejestru oraz miejsce jego przechowywania.

2. Rejestr powinien zawierać w szczególności:

- 1) numer i datę wpisu;
- 2) dane osoby, do której zostaną dostarczone towary;
- 3) numer i datę powiadomienia;
- 4) numer i datę potwierdzenia, o którym mowa w § 23 ust. 1;
- 5) rodzaj towarów wraz z podaniem kodu Nomenklatury Refundacji Wywozowych lub Nomenklatury Scalonej;
- 6) kod deklaracji uzupełniającej;
- 7) ilość oraz masę netto i brutto towarów;
- 8) datę dostawy;
- 9) nazwę i numer rejestrowy statku lub samolotu, na które towary zostały dostarczone;
- 10) imię i nazwisko oraz podpis osoby dokonującej wpisu do rejestru.

§ 18. 1. Rejestr może być prowadzony:

- 1) w formie książkowej;
- 2) z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych.

2. Rejestr powinien być prowadzony chronologicznie w okresach rocznych.

3. W przypadku prostowania błędów pisarskich i rachunkowych oraz innych oczywistych omyłek w rejestrze, zapisy w poszczególnych rubrykach rejestru nie mogą być wycierane lub zamalowywane. Ewentualne zmiany należy wprowadzić po skreśleniu nieprawidłowych danych. Każdą zmianę powinna potwierdzić podpisem osoba, która jej dokonała, oraz naczelnik urzędu celnego bądź upoważniony przez niego funkcjonariusz celny, przez parafowanie tej zmiany i przystawienie pieczęci.

§ 19. W przypadku prowadzenia rejestru w formie książkowej, przed rozpoczęciem jego wypełniania, karty rejestru powinny być przeszyte, strony ponumerowane, a ostatnia strona opatrzona pieczęcią osoby upoważnionej i pieczęcią urzędu celnego.

§ 20. 1. Rejestr może być prowadzony z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych, jeżeli:

- 1) osoba upoważniona posiada szczegółową pisemną instrukcję obsługi programu komputerowego wykorzystywanego do prowadzenia rejestru;
- 2) posiadany przez osobę upoważnioną program komputerowy zapewnia wgląd do treści dokonywanych zapisów i przechowywania danych w sposób chroniący je przed zatarciem lub zniekształceniem i uniemożliwia usuwanie dokonywanych zapisów, a także pozwala na dokonywanie zapisów w sposób chronologiczny.

2. Osoba upoważniona prowadząca rejestr z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych jest obowiązana do przechowywania kopii rejestru zapisanej na elektronicznych nośnikach informacji lub w formie wydruku.

§ 21. 1. W celu dostawy towarów z zastosowaniem procedury planowej, osoba upoważniona powinna niezwłocznie przekazać powiadomienie do urzędu celnego wskazanego w pozwoleniu na stosowanie procedury planowej.

2. Powiadomienie powinno zawierać w szczególności:

- 1) numer i datę powiadomienia;
- 2) wskazanie urzędu celnego, do którego jest kierowane;
- 3) dane osoby upoważnionej;
- 4) numer i datę pozwolenia na stosowanie procedury planowej;
- 5) określenie towarów, z uwzględnieniem ich ilości i masy;
- 6) imię i nazwisko oraz podpis osoby sporządzającej powiadomienie.

3. Powiadomienie należy przekazać co najmniej na dwie godziny przed końcem pracy urzędu celnego, je-

żeli w pozwoleniu na stosowanie procedury planowej nie został wskazany krótszy termin.

4. Powiadomienie może zostać przekazane osobiście, telefaksem lub z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych.

§ 22. 1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor izby celnej może zezwolić na zastąpienie powiadomienia harmonogramem dostaw zawierającym dane, o których mowa w § 21 ust. 2.

2. Harmonogram może obejmować dostawy realizowane maksymalnie w terminie miesiąca kalendarzowego.

§ 23. 1. Naczelnik urzędu celnego przekazuje osobie upoważnionej niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu dwóch godzin od otrzymania powiadomienia, o którym mowa w § 21, potwierdzenie jego otrzymania.

2. W pozwoleniu na stosowanie procedury planowej dyrektor izby celnej może ustalić krótszy termin na przekazanie potwierdzenia.

3. Potwierdzenie powinno zawierać:

- 1) numer i datę potwierdzenia;
- 2) rozstrzygnięcie o zatrzymaniu towarów w miejscu załadunku do chwili przeprowadzenia kontroli celnej albo zgodę na podjęcie dalszych czynności związanych ze stosowaniem tej procedury.

4. Potwierdzenie może być przekazane osobiście, telefaksem lub z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych.

5. Brak potwierdzenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczny ze zgodą naczelnika urzędu celnego na podjęcie dalszych czynności związanych ze stosowaniem procedury planowej.

§ 24. 1. Osoba upoważniona dokonuje wpisu do rejestru w następującym terminie:

- 1) w przypadku zatrzymania towarów w celu przeprowadzenia kontroli celnej — w dniu, w którym organ celny stwierdzi, że zostały spełnione warunki do objęcia towarów procedurą planową;
- 2) w przypadku wyrażenia zgody na podjęcie dalszych czynności związanych ze stosowaniem procedury planowej — w dniu otrzymania potwierdzenia, o którym mowa w § 23;
- 3) w przypadku, o którym mowa w § 23 ust. 5 — w dniu, w którym upłynął ten termin.

2. Dyrektor izby celnej może w pozwoleniu na stosowanie procedury planowej określić przypadki, w których możliwe jest przedłużenie terminów, o których mowa w ust. 1, o jeden dzień.

§ 25. Wpis do rejestru powinien być dokonany na podstawie danych zawartych w fakturze, kserokopii faktury albo w innym dokumencie służącym do identyfikacji towaru albo jego kserokopii.

§ 26. Zwolnienie towarów następuje z chwilą dokonania wpisu w rejestrze.

§ 27. Czynności wynikające ze stosowania procedury planowej mogą dokonywać wyłącznie osoby fizyczne określone w wykazie stanowiącym załącznik do wniosku o udzielenie pozwolenia na stosowanie procedury planowej.

§ 28. Okres rozliczeniowy procedury planowej wynosi miesiąc kalendarzowy.

§ 29. 1. Wniosek o refundację powinien zostać sporządzony na formularzu „WPR 3”, którego wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

2. W przypadku gdy w pozwoleniu na stosowanie procedury planowej dyrektor izby celnej wyznaczy więcej niż jedno miejsce załadunku, wniosek o refundację powinien zostać złożony odrębnie dla każdego miejsca załadunku.

§ 30. Kontrola stosowania procedury planowej polega w szczególności na:

- 1) sprawdzeniu przestrzegania warunków określonych przepisami prawa;
- 2) kontroli zgodności stanu faktycznie wywożonego towaru z danymi w zgłoszeniu celnym oraz w dołączonych dokumentach.

§ 31. 1. Dyrektor izby celnej cofa pozwolenie na stosowanie procedury planowej w przypadku naruszenia którejkolwiek z przesłanek, o których mowa w § 13 ust.1.

2. Dyrektor izby celnej może cofnąć pozwolenie na stosowanie procedury planowej, jeżeli osoba, która otrzymała pozwolenie, w sposób istotny naruszyła przepisy prawa celnego lub przepisy dotyczące refundacji wywozowych.

### Rozdział 3

#### Magazyny żywnościowe

§ 32. Osoba zamierzająca prowadzić magazyn żywnościowy, o którym mowa w art. 40 rozporządzenia w sprawie refundacji wywozowych, zwany dalej „magazynem”, składa pisemny wniosek do dyrektora izby celnej właściwego ze względu na proponowaną lokalizację magazynu o wydanie pozwolenia na prowadzenie magazynu.

§ 33. 1. Przed wydaniem pozwolenia na prowadzenie magazynu dyrektor izby celnej, do którego został złożony wniosek, zasięga opinii agencji płatniczej, dokonuje oględzin terenu lub pomieszczeń oraz podejmuje inne czynności w celu stwierdzenia:

- 1) czy sposób prowadzenia księgowości i dokumentacji związanej z przeprowadzanymi operacjami handlowymi pozwoli na ustalenie, że będą spełnione warunki wynikające z przepisów prawa celnego lub przepisów dotyczących refundacji wywozowych;
- 2) czy wnioskodawca nie popełnił poważnego naruszenia przepisów prawa celnego lub przepisów dotyczących refundacji wywozowych;
- 3) czy stan pomieszczeń lub terenu zapewnia pozostawianie towaru pod dozorem celnym;
- 4) gospodarczo uzasadnionej potrzeby prowadzenia magazynu.

2. Z dokonanych oględzin sporządza się protokół.

§ 34. 1. Pozwolenie na prowadzenie magazynu powinno w szczególności określać:

- 1) termin, w jakim magazyn może być utworzony;
- 2) rodzaje towarów, jakie mogą być składowane w magazynie;
- 3) termin, w jakim osoba prowadząca magazyn powinna dostarczyć regulamin prowadzenia magazynu oraz wzór rejestru towarów składowanych w magazynie;
- 4) urząd celny sprawujący nadzór nad magazynem.

2. Regulamin prowadzenia magazynu powinien w szczególności określać zasady wprowadzania towarów do magazynu i wyprowadzania towarów z magazynu.

§ 35. Naczelnik urzędu celnego wskazanego w pozwoleniu na prowadzenie magazynu żywnościowego zatwierdza regulamin prowadzenia magazynu żywnościowego oraz rejestr towarów składowanych w magazynie.

§ 36. 1. W przypadku wprowadzania towarów do magazynu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wywozu towarów.

2. Urzędem celnym właściwym do potwierdzenia karty kontrolnej T5 jest urząd celny sprawujący nadzór nad magazynem.

§ 37. 1. Złożenie towarów w magazynie żywnościowym jest dokonywane w obecności funkcjonariusza celnego, a jeżeli jest to niemożliwe, po uprzednim pisemnym powiadomieniu organu celnego.

2. Funkcjonariusz potwierdza złożenie towarów w magazynie żywnościowym w rejestrze prowadzonym w tym magazynie oraz na karcie kontrolnej T5.

§ 38. Towary wyprowadzane w celu dostarczenia ich do innego magazynu żywności należy przedstawić organowi celnemu.

§ 39. Dowodem wyprowadzenia towarów z magazynu jest:

- 1) w przypadku dostawy do innego magazynu — karta kontrolna T5;
- 2) w pozostałych przypadkach — dokument potwierdzony przez kapitana statku lub inną upoważnioną osobę zawierający co najmniej: numer dokumentu, pełne dane towaru, w szczególności jego opis i ilość, a także opis i ilość opakowań i datę dostawy; w przypadku dostaw na platformy wiertnicze dokument ten powinien zawierać także dane identyfikacyjne dostawczego środka przewozowego.

§ 40. Kontrola magazynu polega w szczególności na sprawdzeniu:

- 1) czy towar wprowadzony do magazynu nie został usunięty spod dozoru celnego;
- 2) ilości, wartości, tożsamości oraz stanu towaru złożonego w magazynie;
- 3) prawidłowości prowadzonych rejestrów magazynowych;
- 4) czy towar wyprowadzany z magazynu dostarczaony jest do dopuszczalnych miejsc przeznaczenia;
- 5) przestrzegania terminów przechowywania towarów w magazynie.

## Dział V

**Kontrola zakładów produkcyjnych  
w zakresie rejestracji receptur  
oraz weryfikacji receptur**

§ 41. Dyrektor izby celnej, na wniosek agencji płatniczej, wykonuje:

- 1) kontrolę zakładów produkcyjnych w zakresie dostosowania możliwości wytwórczych producenta do zgłoszonej i zarejestrowanej receptury;
- 2) kontrolę zarejestrowanych receptur.

§ 42. Kontrola, o której mowa w § 41 pkt 1, ma na celu ustalenie, czy:

- 1) producent prowadzi działalność w zakresie produkcji produktów przetworzonych;
- 2) surowce wykorzystywane do wytwarzania produktów przetworzonych wywozonych w celu uzyskania refundacji wywozowej są przechowywane oddzielnie od innych surowców lub zapewnione są warunki do prawidłowego lokalizowania i identyfikowania surowców;
- 3) prowadzona jest dokumentacja: surowców z uwzględnieniem ich pochodzenia, półproduktów oraz gotowych produktów przetworzonych;
- 4) prowadzona jest archiwizacja dokumentacji produkcyjnej w porządku chronologicznym, w okresie co najmniej pięciu lat od dnia zarejestrowania danej receptury przez agencję płatniczą.

§ 43. Kontrola, o której mowa w § 41 pkt 2, ma na celu ustalenie, czy:

- 1) producent spełnia warunki, o których mowa w § 42;
- 2) receptura stosowana przez producenta jest zgodna z recepturą zarejestrowaną przez agencję płatniczą.

## Dział VI

**Miejsca przetwarzania lub składowania  
w ramach prefinansowania**

§ 44. 1. Dyrektor izby celnej, na wniosek agencji płatniczej, wydaje opinię dotyczącą miejsca, w którym towary mają być składowane lub przetwarzane w ramach prefinansowania.

2. Przed wydaniem opinii dyrektor izby celnej przeprowadza kontrolę w celu ustalenia, czy osoba, która wystąpiła z wnioskiem do agencji płatniczej o wydanie pozwolenia na stosowanie systemu prefinansowania:

- 1) prowadzi księgowość i dokumentację związaną z przeprowadzanymi operacjami handlowymi w sposób pozwalający na ustalenie, że będą spełnione warunki wynikające z przepisów prawa celnego oraz przepisów dotyczących refundacji wywozowych;
- 2) nie popełniła poważnego naruszenia przepisów prawa celnego lub przepisów dotyczących refundacji wywozowych;
- 3) dysponuje pomieszczeniami lub terenem zapewniającym pozostawanie towaru pod dozorem celnym;

4) dysponuje możliwościami przetwarzania towarów zgodnie z wnioskiem w przypadku, gdy wniosek dotyczy miejsca, w którym przeprowadzane będzie przetwarzanie w ramach prefinansowania.

§ 45. 1. Deklarację płatności, o której mowa w art. 26 ust. 1 rozporządzenia w sprawie refundacji wywozowych, należy sporządzić na formularzu „COM 7” (składowanie) lub „WPR 4” (przetwarzanie).

2. Wzór formularza „COM 7” określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

3. Sposób wypełniania formularza „COM 7” określa instrukcja wypełniania formularza „COM 7”, stanowiąca załącznik nr 6 do rozporządzenia.

4. Wzór formularza „WPR 4” określa załącznik nr 7 do rozporządzenia.

5. Sposób wypełniania formularza „WPR 4” określa instrukcja wypełniania formularza „WPR 4”, stanowiąca załącznik nr 8 do rozporządzenia.

§ 46. Do deklaracji płatności stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wniosku o refundację.

§ 47. Przed rozpoczęciem przetwarzania w ramach prefinansowania towary należy przedstawić organom celnym.

§ 48. 1. Kontrola miejsca, w którym towary są składowane w ramach prefinansowania, polega w szczególności na sprawdzeniu:

- 1) czy towar nie został usunięty spod dozoru celnego;
- 2) ilości, wartości i tożsamości towaru złożonego w tym miejscu;
- 3) prawidłowości dokumentacji, w tym prowadzonych rejestrów.

2. Kontrola miejsca, w którym towary są przetwarzane w ramach prefinansowania, polega na sprawdzeniu, czy osoba, która dokonuje przetwarzania, prowadzi działalność zgodnie z przepisami prawa celnego oraz warunkami określonymi w pozwoleniu wydanym przez właściwy organ na przetwarzanie w ramach prefinansowania, w szczególności czy:

- 1) towar nie został usunięty spod dozoru celnego;
- 2) terminy wynikające z przepisów prawa są przestrzegane;
- 3) prawidłowości dokumentacji, w tym prowadzonych rejestrów;
- 4) towary są przetwarzane zgodnie ze współczynnikiem produktywności zatwierdzonym przez właściwy organ.

§ 49. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2004 r.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 kwietnia 2004 r. (poz. 1031)

WZÓR

Załącznik nr 1

<b>Wniosek o refundację</b>	2 Nadawca/Eksporter Nr		1 DEKLARACJA		A URZĄD CELNY WYSYŁKIEKSPORTU	
	8 Odbiorca Nr		3 Formularze		4 Wyk. załad.	
WPR 1	14 Zgłaszający/Przedstawiciel Nr		5 Pozycje		6 Liczba opakowań	
	18 Znaki i przynależność państwowa środka transportu przy wyjściu		19 Kont.		20 Warunki dostawy	
WPR 1	21 Znaki i przynależność państwowa aktywnego środka transportu przekraczającego granicę		22 Waluta i ogólna wartość faktury		23 Kurs waluty	
	25 Rodzaj transportu na granicy		26 Rodzaj transportu wewn.		27 Miejsce załadunku/wyładunku	
31 Opakowania i opis towarów		32 Pozycja Nr		33 Kod towaru		
44 Dodatkowe informacje / załączone dokumenty /		48 Płatność odroczone		49 Dane identyfikacyjne magazynu		
47 Podst. dane ilościowe		Kod składnika		Masa netto		
50 Główny zobowiązany Nr		Podpis		C URZĄD ODPRAWY		
51 Przewidywane urzędy i kraje tranzytu		52 Gwarancje nie ważne dla		53 Urząd odbiorczy (i kraj)		
D KONTROLA URZĘDU ODPRAWY		Stempel:		54 Miejsce i data		
Wynik: Liczba założonych plomb: Opis: Termin (data): Podpis:				Nazwisko osoby uprawnionej do podpisania  Podpis		

**PODSUMOWANIE KONTROLI**

Pozycja	Zalecenie kontroli na podstawie analizy ryzyka	Pobrano próbki T/N	Masa netto próbek	Nr protokołu z pobrania próbek	Wynik kontroli P/N/W	Nr protokołu z kontroli, jeżeli brak protokołu podać przyczynę.

Komentarz:

Podpis:

Liczba zał. protokołów

Datownik

**A**

Produkty zostały objęte procedurą wywozu

1. bezpośrednio w UC wyjścia. Brak T5

2. w urzędzie celnym wewnętrznym.

3. w urzędzie celnym wewnętrznym. Zadeklarowano przewóz przez terytorium innego PC.

**D**

Produkty zostały wyprowadzone

1. ze składowania po prefinansowaniu.

2. z zakładu po przetworzeniu w ramach prefinansowania.

**B**

Produkty zostały na obszarze RP

1. dostarczone do specjalnego miejsca przeznaczenia.

2. wprowadzone do magazynu żywnościowego

**E**

Produkty odprawione. Zadeklarowano przetadunek w porcie innego Państwa Członkowskiego przed eksportem. Przedstawiono T5.

Podać kod kraju przetadunku.

**C**

Produkty opuściły RP w ramach dostawy w innym Państwie Członkowskim do specjalnych miejsc przeznaczenia lub magazynu żywnościowego

T2 Nr/Data \_\_\_\_\_

T5 Nr/Data \_\_\_\_\_

Data eksportu lub rozdysponowania

Zaznaczyć właściwie:

załączony formularz korygujący

karta kontrolna T5 nie przedstawiona (podać powód)

.....

.....

Datownik

Imię .....

Nazwisko .....

Podpis .....



## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA I STOSOWANIA WNIOSKU O REFUNDACJĘ

**A. STOSOWANIE FORMULARZA WNIOSKU O REFUNDACJĘ**

Formularz wniosku o refundację jest stosowany w przypadku ubiegania się przez eksportera lub inną osobę uprawnioną o uzyskanie refundacji do wywozu produktów lub towarów rolnych objętych refundacją.

Formularz musi być wypełniony i stosowany zgodnie z obowiązującymi przepisami wspólnotowymi regulującymi Wspólną Politykę Rolną i zgodnie z niniejszą instrukcją.

Wniosek o refundację jest składany we właściwym urzędzie celnym w przypadku, gdy towary podlegają refundacji i w stosunku do tych towarów eksporter lub osoba uprawniona zamierza ubiegać się o refundację. Wniosek o refundację jest składany, gdy ww. towary:

- 1) są zgłaszane do procedury wywozu;
- 2) są zgłaszane do procedury wywozu i składany jest jednocześnie wniosek o zaliczkową wypłatę refundacji;
- 3) w wypadkach gdy dostawa do specjalnych miejsc przeznaczenia traktowana jest zgodnie z przepisami wspólnotowymi jako wywóz z obszaru celnego Wspólnoty;
- 4) są zgłaszane do wywozu w ramach pomocy żywnościowej.

Formularz należy drukować na papierze do pisania o gramaturze przynajmniej 40 g/m<sup>2</sup>. Papier ten musi być tak wykonany, aby dane na przedniej stronie nie utrudniały czytelności danych na odwrotnej stronie oraz aby przy normalnym używaniu nie dał się, ani nie gniótł. Dla wszystkich egzemplarzy należy stosować biały papier. Formularze należy drukować w kolorze białym.

Formularz ma format 210 x 297 mm, przy czym dopuszczalne są odchylenia w długości od -5 do +8 mm.

Formularz wniosku o refundację składa się z karty podstawowej i kart uzupełniających.

Formularz wniosku o refundację jest składany w jednym egzemplarzu.

Formularze wniosków o refundację powinny być wypełnione czytelnie, pismem ręcznym — tuszem, dużymi drukowanymi literami, pismem maszynowym lub komputerowo.

Zapisy w poszczególnych polach formularza wniosku o refundację nie mogą być wycierane lub zamalowywane.

Wnioskodawca może dokonywać zmiany danych na wniosku o refundację za pomocą formularza korekty do wniosku o refundację.

W polach 2, 8, 14, 28, 50, A, C oraz D dopuszcza się stosowanie odpowiednich stempli i pieczęci.

Wniosek o refundację może być wypełniony w jednym z języków UE. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia funkcjonariuszowi celnemu tłumaczenia wniosku o refundację (tłumaczenie wniosku o refundację na koszt wnioskodawcy).

Jedynie pola na wniosku oznaczone numerycznie i alfanumerycznie są wypełniane przez wnioskodawcę. Pola oznaczone literowo, jak też odwrotna strona wniosku, są wypełniane przez organy celne.

Na formularzu wniosku o refundację może być zadeklarowane maksymalnie 99 pozycji towarowych. Każda pozycja stanowi odrębny wniosek (art. 2 ust. 3 rozporządzenia w sprawie refundacji wywozowych). W przypadku gdy wywóz z refundacją odbywa się na podstawie pozwolenia na wywóz, saldowaniu podlega łączna suma ilości produktów.

Złożenie przez eksportera lub przez jego przedstawiciela podpisu na wniosku jest równoznaczne ze złożeniem przez niego oświadczenia, że:

- 1) zadeklarowane na wniosku dane są prawdziwe;
- 2) spełnione są wszelkie warunki, od których zależy przyznanie refundacji;
- 3) w stosunku do tych samych towarów nie został już złożony wniosek o refundację.

**B. DANE WPISYWANE W POSZCZEGÓLNYCH POLACH WNIOSKU O REFUNDACJĘ****POLE 1 — Deklaracja**

Nie należy wypełniać.

**POLE 2 — Nadawca/eksporter**

Należy podać imię i nazwisko lub nazwę oraz pełny adres osoby, ubiegającej się o uzyskanie refundacji (eksportera lub innej uprawnionej osoby, która uzyskała prawa wynikające z pozwolenia).

W wypadku przedsiębiorców posiadających siedzibę w Polsce, prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, należy wpisać nazwę spółki, jej pełny adres oraz imiona i nazwiska wszystkich przedsiębiorców, którzy prowadzą działalność w ramach spółki cywilnej.

Jeżeli dane przedsiębiorców nie mieszczą się w polu, należy do zgłoszenia celnego dołączyć wykaz zawierający te dane.

Na kartach uzupełniających należy podać dane z pola 2 karty podstawowej.

**POLE 3 — Formularze**

Należy podać kolejny numer formularza w powiązaniu z całkowitą liczbą zastosowanych formularzy podstawowych i formularzy uzupełniających.

**Przykład:**

Jeżeli jest przedłożony jeden formularz podstawowy i dwa formularze uzupełniające, to formularz podstawowy należy oznaczyć numerem 1/3, pierwszy formularz uzupełniający — numerem 2/3, a drugi — numerem 3/3.

Jeżeli wniosek dotyczy tylko jednej pozycji towarowej, to w polu 5 należy wpisać „1”, a pola 3 nie wypełnia się.

**POLE 4 — Wykazy załadunkowe**

Nie należy wypełniać.

**POLE 5 — Pozycje**

Należy podać liczbę deklarowanych pozycji towarowych, wymienionych przez wnioskodawcę w polach 32 na zastosowanym formularzu podstawowym i formularzach uzupełniających.

Liczba pozycji towarowych odpowiada liczbie pól 31 „Opakowania i opis towaru”, które muszą być wypełnione; liczba ta nie może być większa od 99.

**POLE 6 — Liczba opakowań**

Należy podać łączną liczbę opakowań, w szczególności liczbę kartonów, skrzynek, bel. W wypadku braku opakowań (np. przy wywozie lub przewozie towaru masowego lub towaru bez opakowania samochodem, samolotem) należy wypełnić pole „0”.

**POLE 7 — Numer akt/Numer referencyjny**

Wypełnianie fakultatywne.

Wypełnia składający wniosek dla identyfikacji i katalogowania dokumentów według własnych zasad i na własne potrzeby, np. numer kontraktu. / Składający wniosek wpisuje własny numer nadany przesyłce.

**POLE 8 — Odbiorca**

Należy podać nazwisko i imię lub nazwę oraz pełny adres importera.

Należy wypełniać w przypadku, gdy przepisy wspólnotowe określają konieczność wskazania odbiorcy. W wypadku gdy towary przeznaczone są dla wielu osób w jednym kraju i dostarczone na jednakowych warunkach dostawy, można wpisać „różni” i dołączyć wykaz tych osób lub sporządzić odrębne wnioski o refundację dla każdego odbiorcy.

**POLE 9 — Rok/nr/typ wniosku**

W pierwszej części pola należy podać dwie ostatnie cyfry roku.

W drugiej części pola należy wpisać czterocyfrowy, kolejny numer wniosku nadany przez przedsiębiorcę zaczynający się od 0001.

W trzeciej części należy wpisać dwucyfrowy kod na oznaczenie typu wniosku:

01 — procedura wywozu bez stosowania szczególnych procedur,

02 — refundacja zaliczkowa — rozporządzenie w sprawie refundacji wywozowych, art. 24 i 25,

03 — procedura wywozu po składowaniu w ramach prefinansowania,

04 — procedura wywozu po przetwarzaniu w ramach prefinansowania,

05 — pomoc żywnościowa,

06 — dostawa do miejsc przeznaczenia uważanych za wywóz ze Wspólnoty,

07 — wywóz do magazynu żywnościowego.

**POLE C9 — Nr rejestracyjny w CRP**

Należy wpisać numer rejestracyjny przedsiębiorcy w Centralnym Rejestrze Przedsiębiorców nadany przez Agencję Rynku Rolnego.

**POLE 10 — 1-szy kraj przeznaczenia**

Nie należy wypełniać.

**POLE 11 — Kraj handlu**

W pierwszej części pola należy podać literowy symbol kraju, w którym kontrahent zagraniczny ma swoją siedzibę. Należy stosować symbole krajów zgodnie z przepisami w sprawie zgłoszeń celnych.

Drugiej części pola nie należy wypełniać.

**POLE 13 — WPR**

Nie należy wypełniać.

**POLE 14 — Wnioskodawca/Przedstawiciel**

Jeżeli wniosek składany jest przez przedstawiciela, należy wpisać imię i nazwisko albo nazwę firmy oraz pełny adres.

Jeżeli przedstawicielem jest agent celny należy wpisać:

— imię i nazwisko agenta celnego oraz jego pełny adres,

— w prawym górnym rogu numer identyfikacyjny REGON agencji celnej,

— w lewym dolnym rogu numer i datę wpisu na listę agentów celnych.

Dopuszcza się stosowanie stempli z imieniem i nazwiskiem oraz pełnym adresem. Numer identyfikacyjny REGON musi znajdować się w prawym górnym rogu pola.

**POLE 15 — Kraj wysyłki/eksportu**

Należy wpisać „Polska”.

(Pól 15a i 15b nie należy wypełniać)

**POLE 16 — Kraj pochodzenia**

Nie należy wypełniać.

**POLE 17 — Kraj przeznaczenia**

Należy podać nazwę kraju przeznaczenia zgodnie z przepisami dotyczącymi zgłoszeń celnych.

W polu 17a należy podać literowy symbol kraju przeznaczenia zgodnie z przepisami dotyczącymi zgłoszeń celnych.

Pola 17b nie należy wypełniać.

**POLE 18 — Znaki i przynależność państwowa środka transportu przy wyjściu**

Nie należy wypełniać.

**POLE 19 — Kontener (Kont.)**

Należy wpisać:

0 — dla towarów nieprzewożonych w kontenerze,

1 — dla towarów przewożonych w kontenerze.

**POLE 20 — Warunki dostawy**

Nie należy wypełniać.

**POLE 21 — Znaki i przynależność państwowa aktywnego środka transportu przekraczającego granicę**

Nie należy wypełniać.

**POLE 22 — Waluta i ogólna wartość faktury**

Nie należy wypełniać.

**POLE 23 — Kurs waluty**

Nie należy wypełniać.

**POLE 24 — Rodzaj transakcji**

Nie należy wypełniać.

**POLE 25 — Rodzaj transportu na granicy**

Należy wypełniać.

W przypadku specjalnych miejsc przeznaczenia należy wpisać nr rejestracyjny środka transportu, np. helikoptera, statku.

**POLE 26 — Rodzaj transportu wewnętrznego**

Należy wypełniać.

**POLE 27 — Miejsce załadunku**

Należy podać oznaczenie miejsca załadunku w wypadku, gdy załadunek dokonywany jest w miejscu, np. siedzibie eksportera, w magazynie interwencyjnym innym niż urząd celny.

**POLE 28 — Adnotacje finansowe i bankowe**

Nie należy wypełniać.

**POLE 29 — Urząd celny wywozu**

Nie należy wypełniać.

**POLE 30 — Lokalizacja towaru**

Należy wypełnić w przypadku wyprowadzania z systemu prefinansowania, wprowadzania do magazynu żywnościowego. Podać kod magazynu żywnościowego lub składu celnego.

**POLE 31 — Opakowania i opis towaru. Znaki i numery — Numery kontenera(ów). Liczba i rodzaj**

Należy podać znaki i numery, liczbę i rodzaj opakowań lub, w wypadku towarów niezapakowanych, liczbę ujętych w zgłoszeniu celnym towarów/sztuk zwierząt lub wpisać wyraz „luzem”.

Jeżeli towary są przewożone w kontenerach, to należy podać numery kontenerów.

Należy podać zwyczajowy opis handlowy towaru. Dla formalności wywozowych opis ten musi zawierać dane niezbędne dla identyfikacji towaru. Opis ten musi umożliwiać klasyfikację towaru według kodu taryfy celnej podanego w polu 33 „Kod towaru” według kodu taryfy celnej zgodnie z Nomenklaturą Refundacji Wywozowych.

**POLE 32 — Pozycja Nr**

Należy wpisać kolejny numer danej pozycji towarowej. Jeżeli wypełniany jest tylko formularz podstawowy, to w pierwszej części należy wpisać „1”, a część drugą pozostawić niewypełnioną.

Jeżeli w danej dostawie stosuje się formularz podstawowy wniosku i formularze uzupełniające, to na formularzu podstawowym należy wpisać „1”, a na formularzu uzupełniającym przy każdej wymienionej pozycji towarowej należy w pierwszej części pola wpisać jej kolejny numer, a część drugą pola pozostawić niewypełnioną. Ostatni numer pozycji musi być zgodny z liczbą wpisaną w polu 5 i nie może przekraczać liczby 99.

**POLE 33 — Kod towaru**

Należy wpisać 12-znakowy kod Nomenklatury Refundacji Wywozowych. W przypadku towarów Non — aneks I (Załącznik B i C do rozporządzenia nr 1520/2000/WE) należy wpisać 8-znakowy kod Nomenklatury Scalonej.

**POLE 34 — Kod kraju pochodzenia**

Nie należy wypełniać.

**POLE 35 — Masa brutto w kilogramach**

Należy wypełniać.

**POLE 37 — Procedura**

Nie należy wypełniać.

**POLE 38 — Masa netto w kilogramach**

Należy podać masę netto towaru opisanego w polu 31, wyrażoną w pełnych kilogramach. Przez masę netto rozumie się masę towaru bez opakowania.

W wypadku gdy masa towaru wynosi mniej niż 0,50 kilograma, należy wpisać „0”. Jeżeli masa wynosi 0,50 kilograma lub więcej, lecz mniej niż 1 kilogram, należy wpisać „1”.

Dla mas większych od 1 kilograma wartości po przecinku należy zaokrąglić według zasad matematycznych.

Jeżeli jednostka miary nie jest wyrażona w kilogramach, należy wypełnić pole 41.

W przypadku stosowania art. 5 ust. 6 rozporządzenia w sprawie refundacji wywozowych, należy podać szacunkową masę netto. Ostateczną masę netto po załadunku należy podać w dokumencie korekty wniosku o refundację.

#### **POLE 40 — Deklaracja skrócona/Poprzedni dokument**

W przypadku wyprawienia towarów z systemu prefinansowania należy wpisać nr wniosku COM 7 lub wniosku o przetwarzanie w ramach prefinansowania.

#### **POLE 41 — Uzupełniająca jednostka miary**

Należy podać ilość towaru w liczbach całkowitych, wyrażoną w jednostce miary umieszczonej w taryfie celnej przy danej pozycji towarowej bądź właściwej dla danego asortymentu.

Wartości po przecinku należy zaokrąglić według zasad matematycznych.

Pola nie należy wypełniać, jeżeli danej pozycji taryfowej nie przypisano w taryfie celnej uzupełniającej jednostki miary.

#### **POLE C42 — Kod receptury**

Należy wpisać kod receptury.

W przypadku wywozu produktu przetworzonego non-aneks I o kodzie CN objętym załącznikiem D rozporządzenia nr 1520/2000/WE, którego receptura nie jest znana, należy wpisać wyraz „Analiza”. Oznacza to, że wnioskodawca zwraca się do organu celnego o pobranie próbki i dokonanie analizy towaru na koszt wnioskodawcy.

W przypadku wywozu produktu przetworzonego non-aneks I o kodzie CN objętym załącznikiem C rozporządzenia nr 1520/2000/WE, należy wpisać symbol „C”. Oznacza to, że dla produktu tego przyjęto w rozporządzeniu stały skład.

#### **POLE 44 — Dodatkowe informacje / załączone dokumenty / świadectwa i pozwolenia**

Jeżeli towary nie będą przeładowywane na terenie UE, należy wpisać adnotację: „Produkty objęte wnioskiem nie będą przeładowywane w innym porcie/lotnisku wspólnotowym”.

Przykłady dodatkowych informacji:

W przypadku wnioskowania o wydanie pozwolenia na wywóz po objęciu towarów procedurą wywozu należy wpisać „Wniosek o pozwolenie na wywóz a posteriori”.

W przypadku wnioskowania o refundację do wywozu produktu przetworzonego non-aneks I w ramach rezerwy małych eksporterów w polu 44 należy wpisać „Rezerwa małych eksporterów”.

W przypadku wywozu wina kupażowanego należy wpisać pochodzenie i ilości win użytych do kupażowania.

W przypadku wywozu do Stanów Zjednoczonych makaronu o kodach CN 1902 11 00 i 1902 19 00 w polu 44 należy wpisać numer seryjny i datę wydania certyfikatu P2 na eksport makaronu do Stanów Zjednoczonych.

W przypadku gdy wywożony produkt przetworzony non-aneks I zawiera produkty mleczne (śmietanę, masło, bezwodny tłuszcz mleczny), które nie pochodzą z prywatnego przechowywania lub nie otrzymały dopłaty do przetworzenia na produkty piekarnicze, należy wpisać:

„Składniki mleczne nie pochodzą z prywatnego przechowywania.” lub

„Składniki mleczne nie otrzymały dopłaty do przetworzenia na produkty piekarnicze.”.

Należy wpisać informację o przedłożonych dokumentach, a w szczególności ich numer, rodzaj, ilość. (T5 oraz np. świadectwo jakości, świadectwo zdrowia, numer i data wystawienia towarzyszącego dokumentu handlowego)

#### **POLE C45 — Pochodzenie C/I**

Wpisać odpowiednio „C”, jeśli towary są pochodzenia wspólnotowego, i „I”, jeśli są to towary przywożone z krajów trzecich.

#### **POLE 46 — Wartość statystyczna**

Nie należy wypełniać.

#### **POLE 47 — Podstawowe dane ilościowe**

W przypadku produktów mlecznych (np. sera topionego o kodzie CN 0406 90 30, produktów mlecznych zawierających dodatek sacharozy) w polu tym należy wpisać kody CN składników podstawowych danego produktu, do wywozu których przysługuje refundacja.

Należy w odpowiednich kolumnach wpisać kod CN i zawartość (w kg) danego składnika w 100 kg wywożonego produktu mlecznego.

W przypadku gdy do produkcji wywożonego sera topionego wykorzystano produkt pochodzący z czynnego uszlachetniania, należy w polu 47 podać także ich kod CN, opis i zawartość w 100 kg.

W przypadku wnioskowania o refundację eksportową do cukru dodanego do soku winogronowego/moszczu winogronowego w polu 47 należy wpisać 12-znakowy kod i ilość dodanego cukru zawartą w ilości wywożonego soku/moszczu winogronowego wpisanej w polu 38 wniosku o refundację.

#### **POLE C48 — Nr świadectwa**

Należy wpisać nr świadectwa o wcześniejszym ustaleniu refundacji, którym objęty jest wywóz danej pozycji wniosku o refundację. Jest to numer wpisany na formularzu świadectwa w polu 3. Numer ten należy poprzedzić kodem państwa członkowskiego, w którym pozwolenie zostało wydane, np. PL — Polska, DE — Niemcy, UK — Wielka Brytania itd.

Świadectwo może być wydane przez właściwą instytucję każdego państwa członkowskiego (w Polsce instytucją wydającą pozwolenia i świadectwa jest Agencja Rynku Rolnego). Świadectwo musi być ważne w dniu zgłoszenia towaru do objęcia procedurą wywozu (tzn. data zgłoszenia nie może być późniejsza niż data w polu 12 pozwolenia) i w polu 15 i 16 muszą być podane informacje (kod towaru i opis taryfowy) zgodne z danymi wpisanymi w polach 33 i 31 wniosku o refundację dla danej pozycji.

Każda pozycja wniosku może być objęta innym świadectwem o wcześniejszym ustaleniu refundacji. W polu C48 może być wpisanych więcej niż jeden numer świadectwa. Funkcjonariusz celny saldjuje najpierw świadectwo, którego numer wpisano w polu C48 jako pierwszy. Po wyczerpaniu ilości dostępnej na pierwszym świadectwie (łącznie z tolerancją) saldowane jest świadectwo, której numer wpisano w polu C48 jako następny.

W przypadku wywozu produktu przetworzonego non-aneks I (o 8-znakowym kodzie w polu 33 wniosku o refundację) w polu C48 należy wpisać numer świadectwa refundacji, którym objęty jest wniosek o refundację. Świadectwo nie jest okazywane funkcjonariuszom celnym. W przypadku gdy w polu 44 wpisano adnotację „Rezerwa małych eksporterów” wniosek o refundację nie jest objęty świadectwem refundacji i pole C48 dla danej pozycji pozostaje puste.

#### **POLE 48 — Płatność odroczonea**

Nie należy wypełniać.

#### **POLE C49 — Deklaracje uzupełniające**

W polu tym należy wpisać informacje będące uzupełnieniem opisu taryfowego i kwalifikujące dany towar do refundacji eksportowych. Informacje te są właściwe dla danego towaru rolnego i są konieczne w przypadku wywozu z refundacją niektórych towarów objętych Wspólnymi Organizacjami następujących rynków rolnych:

- mleka i produktów mlecznych,
- cukru,
- zbóż,
- wina,
- przetworzonych owoców i warzyw,

jak również niektórych produktów przetworzonych non-aneks I.

Przykład deklaracji uzupełniającej:

„Deklaruję, że zawartość sacharozy wynosi — .... %”.

Dla mleka i produktów mlecznych deklaracje uzupełniające mają przypisane kody. Kody deklaracji uzupełniających — kody DU można wpisywać w polu C49 za-

miast słownych deklaracji uzupełniających. Kody DU nadaje Agencja Rynku Rolnego.

#### **POLE 49 — Oznaczenie składu**

Nie należy wypełniać.

#### **POLE 50 — Główny zobowiązany (upoważniony przedstawiciel, miejsce, data i podpis)**

(Wypełniać tylko, jeśli jest stosowana procedura tranzytu.)

Należy podać imię i nazwisko albo nazwę firmy i pełny adres głównego zobowiązanego, potwierdzone jego własnoręcznym podpisem. Jeżeli główny zobowiązany dokonuje zgłoszenia celnego za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela, należy podać również jego imię i nazwisko. Zamiast głównego zobowiązanego podpis składu jego upoważniony przedstawiciel.

#### **POLE 51 — Przewidywane urzędy tranzytowe (i kraj)**

Nie należy wypełniać.

#### **POLE 52 — Gwarancje nieważne na**

Nie należy wypełniać.

#### **POLE 53 — Urząd celny przeznaczenia (i kraj)**

(Wypełniać tylko, jeśli jest stosowana procedura tranzytu.)

Należy podać nazwę urzędu celnego przeznaczenia, w którym następuje zakończenie procedury tranzytu.

Należy wpisać literowy symbol kraju urzędu celnego przeznaczenia.

#### **POLE 54 — Miejsce i data, podpis zgłaszającego/przedstawiciela**

Należy wpisać miejsce i datę złożenia wniosku, nazwisko osoby uprawnionej do podpisania, jej nr dokumentu tożsamości. Osoba składająca wniosek musi złożyć swój własnoręczny podpis.

### **C. ZASADY WYPEŁNIANIA FORMULARZY UZUPEŁNIAJĄCYCH WNIOSEK O REFUNDACJĘ**

1. Formularze uzupełniające wniosek o refundację mogą być stosowane tylko wtedy, gdy zgłaszanych jest wiele pozycji towarowych. Mogą one być przedłożone tylko w połączeniu z formularzem podstawowym wniosku.
2. Zasady dotyczące wypełniania pól formularzy podstawowych wniosku obowiązują także dla formularzy uzupełniających.
3. Przy stosowaniu formularzy uzupełniających niewykorzystane pola 31 „Opis towaru” należy tak wykreślić, aby wykluczyć ich późniejsze użycie.

WZÓR

<b>WPR 2 - FORMULARZ KORYGUJĄCY WNIOSEK O REFUNDACJĘ</b>																																														
Eksporter	WYPEŁNIA ARR																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 80px;"></td></tr> </table>																																									
Wnoszę o dokonanie następujących zmian we wniosku o refundację złożonym w Urzędzie Celnym dnia .....:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;">Nr CRP</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Rok/nr wniosku</td> <td></td> </tr> </table>	Nr CRP		Rok/nr wniosku																																										
Nr CRP																																														
Rok/nr wniosku																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; padding: 2px;">1. Pozycja nr:</th> <th style="width: 50%; padding: 2px;">Dane oryginalne</th> <th style="width: 50%; padding: 2px;">Dane poprawione (WPROWADZAĆ TYLKO POPRAWKI)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 2px;">2. Port/lotnisko wywozu</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">3. Nazwa statku lub prefix i nr lotu</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">4. Kraj przeznaczenia</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">5. Nr kontenera/pojazdu</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">6. Kody trasy</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">7. Opis produktów / oznaczenia i numery/numery i rodzaj opakowań</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">8. Kody CN/ERN produktów</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">9. Ilość produktów (netto)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">10. Jednostka taryfowa</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">11. Kod receptury</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">12. Kod DU (deklaracja uzupełniająca)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">13. Nr pozwolenia</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">14. Inne (jakie / pole wniosku) .....</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">15. Inne (jakie / pole wniosku) .....</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	1. Pozycja nr:	Dane oryginalne	Dane poprawione (WPROWADZAĆ TYLKO POPRAWKI)	2. Port/lotnisko wywozu			3. Nazwa statku lub prefix i nr lotu			4. Kraj przeznaczenia			5. Nr kontenera/pojazdu			6. Kody trasy			7. Opis produktów / oznaczenia i numery/numery i rodzaj opakowań			8. Kody CN/ERN produktów			9. Ilość produktów (netto)			10. Jednostka taryfowa			11. Kod receptury			12. Kod DU (deklaracja uzupełniająca)			13. Nr pozwolenia			14. Inne (jakie / pole wniosku) .....			15. Inne (jakie / pole wniosku) .....			
1. Pozycja nr:	Dane oryginalne	Dane poprawione (WPROWADZAĆ TYLKO POPRAWKI)																																												
2. Port/lotnisko wywozu																																														
3. Nazwa statku lub prefix i nr lotu																																														
4. Kraj przeznaczenia																																														
5. Nr kontenera/pojazdu																																														
6. Kody trasy																																														
7. Opis produktów / oznaczenia i numery/numery i rodzaj opakowań																																														
8. Kody CN/ERN produktów																																														
9. Ilość produktów (netto)																																														
10. Jednostka taryfowa																																														
11. Kod receptury																																														
12. Kod DU (deklaracja uzupełniająca)																																														
13. Nr pozwolenia																																														
14. Inne (jakie / pole wniosku) .....																																														
15. Inne (jakie / pole wniosku) .....																																														
OŚWIADCZENIE Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe.																																														
Podpis eksportera/agenta* .....	Data <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">/</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: center;">/</td> </tr> </table>	/		/																																										
/		/																																												
<input type="checkbox"/> zakreślić, w przypadku wypełniania formularza przez organ celny Nr protokołu z kontroli: .....	STEMPEL  Podpis funkcjonariusza celnego.																																													

\* niepotrzebne skreślić

## WZÓR

Załącznik nr 4

**Wniosek o miesięczną wypłatę refundacji wywozowych WPR 3**

Nazwa i adres przedsiębiorcy, w tym nazwa handlowa

Data wpłynięcia wniosku

Nr rejestracyjny nadany przedsiębiorcy przez ARR:

Rok złożenia wniosku

Nr wniosku

Typ wnioskowanej zaliczki

od do

W załączeniu przedstawiono arkusze o numerach:

Kontaktowy nr telefonu

Nr faksu

Zakreślić właściwy wariant:

Przedsiębiorca wnioskuję o refundację wywozową odnośnie towarów zestawionych na załączonym formularzu.

Przedsiębiorca wnioskuję o zaliczkę refundacji dla towarów zestawionych na załączonym arkuszu.

Przedsiębiorca wnioskował o zaliczkę refundacji dla towarów zestawionych na załączonym arkuszu. Złożono wtedy wniosek o numerze

**Oświadczenie:**

Niniejszym potwierdzam, że tovary:

- znajdują się pod kontrolą celną;
- zostały wywiezione zgodnie z załączonym arkuszem operacji wywozowych;
- nie zostały wprowadzone do poprzednich wniosków i arkuszy operacji wywozowych;

a także, że:

- niniejszy wniosek mogę poprzeć danymi wprowadzonymi odnośnie każdej z pozycji formularza;
- spełniłem wszystkie warunki wymagane do przyznania refundacji wywozowej;
- w określonych przypadkach wniosłem właściwą kwotę zabezpieczenia;
- zgadzam się zapłacić ewentualną opłatę wywozową, oraz
- dane zamieszczone na załączonym formularzu są wierną kopią danych zawartych w rejestrze procedury planowej

Oznaczenie kodowe drogi eksportu – odnosi się do pola **A** w arkuszu pozycji eksportowych;

01 Dostawa dla statków pełnomorskich

02 Dostawa dla samolotów

03 Dostawa dla organizacji międzynarodowych

04 Dostawa dla sił zbrojnych

05 Pomoc humanitarna

06 Dostawa dla platform wiertniczych lub wydobywczych

07 Dostawa na pełnym morzu dla okrętów marynarki wojennej i statków pomocniczych.

**Wniosek o miesięczną wypłatę refundacji wywozowych****Strona wypełniana przez organ celny**

Data wystania formularza do ARR

Data otrzymania dokumentów od eksportera

--

--

**Wyniki weryfikacji**

Poniższe pozycje zostały sprawdzone i potwierdzam, że zgadzają się z deklaracją eksportera

Inne uwagi
.....
.....
.....
.....
Podpis
Nazwisko (LITERAMI DRUKOWANYMI)
Stopień służbowy
Data
Nr telefonu
Nr faksu:

Nr arkusza	Nr pozycji
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Pieczeń z datą
----------------





WZÓR

<b>DEKLARACJA PŁATNOŚCI</b>	2 Nadawca/Eksporter Nr		1 DEKLARACJA <b>C O M 7</b>		A Urząd celny odprawy oraz data zatwierdzenia	
			3 Formularze		4 Wyk. załad.	
			5 Pozycje		6 Liczba opakowań	
					7 Numer akt	
8 Odbiorca Nr		9 Rok		Nr wniosku o refundację		Typ
				C9 Nr rejestracyjny w CRP		
		10 Kraj 1-go przezn.		11 Kraj handlu		12 Szczegóły dotyczące wartości
						13 WPR
14 Zgłaszający / Przedstawiciel Nr		15 Kraj wysyłki / Eksportu		Kod kraju wysyłki a) b)		Kod kraju przeznaczenia a) b)
		16 Kraj pochodzenia		17 Kraj przeznaczenia		
18 Znaki i przynależność państwowa środków transportu przy wyjściu		19 Kont.		20 Warunki dostawy		
21 Znaki i przynależność państwowa aktywnego środka transportu przekraczającego granicę		22 Waluta i ogólna wartość faktury		23 Kurs waluty		24 Rodzaj transakcji
25 Rodzaj transportu na granicy		26 Rodzaj transportu wewn.		27 Miejsce zatankunku/wyładunku		28 Bank i numer konta
29 Urząd wywozu		30 Lokalizacja towaru				
31 Opakowania i opis towarów	Znaki i numery - numery kontenera/ów		32 Nr pozycji		33 Kod towaru	
					34 Kod kraju pochodz. a) b)	
					35 Masa brutto (kg)	
					37 PROCEDURA <b>76 00</b>	
				38. Masa netto (kg)		
				40 Deklaracja skrócona		
				41 Ilość w uzupeł. jm		42 Kod receptury
44 Dodatkowe informacje (załączone dokumenty)					C. 45 Pochodzenie C/I	
					46 Wartość statystyczna	
47 Podst. dane ilościowe	Kod składnika		Masa netto	jm	C48 Nr świadectwa	49 Dane identyfikacyjne miejsca składowania
						C49 Deklaracje uzupełniające
50 Główny zobowiązany	Nr		Podpis		C URZĄD ODPRAWY	
	51 Przewidywane urzędy i kraje tranzytu		reprezentowany przez		Data	
Miejscowość i data:						
52 Gwarancje tranzytowe nie ważne na				53 Urząd odbiorczy (i kraj)		
D KONTROLA URZĘDU ODPRAWY		Stempel:		54 Miejsce i data		
Wynik:				Nazwisko osoby uprawnionej do podpisania		
Liczba założonych plomb:						
Opis:						
Termin (data):						
Podpis:				Podpis		

Pozycja	Zalecenie kontroli na podstawie analizy ryzyka	Pobrano próbki T/N	Masa netto próbek	Nr protokołu z pobrania próbek	Wynik kontroli P/N/W	Nr protokołu z kontroli, jeżeli brak protokołu podać przyczynę.
Komentarz						
Podpis:					Liczba zał. protokołów <input type="text"/>	Datownik
Pieczęć				Imię i nazwisko funkcjonariusza		

2 Nadawca/Eksporter		Nr		1 DEKLARACJA		A Urząd celny odprawy oraz data zatwierdzenia						
				3 Formularze		<b>COM 7 bis</b>						
31 Opakowania i opis towarów	Znaki i numery - numery kontenera/ów			32 Nr pozycji		33 Kod towaru						
				34 Kod kraju pochodz.		35 Masa brutto (kg)						
				a)   b)								
				37 PROCEDURA		38. Masa netto (kg)						
				7 6   0 0								
				40 Deklaracja skrócona								
				41 Ilość w uzupełniających j.m.		C42 Kod receptury						
44 Dodatkowe informacje (załączone dokumenty)						C45 Pochodzenie C/I						
						46 Wartość statystyczna						
31 Opakowania i opis towarów	Znaki i numery - numery kontenera/ów			32 Nr pozycji		33 Kod towaru						
				34 Kod kraju pochodz.		35 Masa brutto (kg)						
				a)   b)								
				37 PROCEDURA		38. Masa netto (kg)						
				7 6   0 0								
				40 Deklaracja skrócona								
				41 Ilość w uzupełniających j.m.		C42 Kod receptury						
44 Dodatkowe informacje (załączone dokumenty)						C45 Pochodzenie C/I						
						46 Wartość statystyczna						
31 Opakowania i opis towarów	Znaki i numery - numery kontenera/ów			32 Nr pozycji		33 Kod towaru						
				34 Kod kraju pochodz.		35 Masa brutto (kg)						
				a)   b)								
				37 PROCEDURA		38. Masa netto (kg)						
				7 6   0 0								
				40 Deklaracja skrócona								
				41 Ilość w uzupełniających j.m.		C42 Kod receptury						
44 Dodatkowe informacje (załączone dokumenty)						C45 Pochodzenie C/I						
						46 Wartość statystyczna						
31 Opakowania i opis towarów	Znaki i numery - numery kontenera/ów			32 Nr pozycji		33 Kod towaru						
				34 Kod kraju pochodz.		35 Masa brutto (kg)						
				a)   b)								
				37 PROCEDURA		38. Masa netto (kg)						
				7 6   0 0								
				40 Deklaracja skrócona								
				41 Ilość w uzupełniających j.m.		C42 Kod receptury						
44 Dodatkowe informacje (załączone dokumenty)						C45 Pochodzenie C/I						
						46 Wartość statystyczna						
47 Podst. dane ilościowe	A) Kod składnika		Masa netto	j.m.	C48 Nr świadectwa		B) Kod składnika		Masa netto	j.m.	C48 Nr świadectwa	
47 Podst. dane ilościowe	C) Kod składnika		Masa netto	j.m.	C48 Nr świadectwa		A) C49 Deklaracje uzupełniające		B) C49 Deklaracje uzupełniające			
							C) C49 Deklaracje uzupełniające		C9 Numer rejestracyjny w CRP			
									Rok		Nr	

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA I STOSOWANIA DEKLARACJI PŁATNOŚCI COM 7

**A. STOSOWANIE FORMULARZA**

Formularz deklaracji płatności COM 7 jest stosowany w wypadku ubiegania się przez eksportera lub inną osobę uprawnioną o uzyskanie refundacji w przypadku składowania przed wywozem towarów rolnych objętych refundacją.

Formularz musi być wypełniony i stosowany zgodnie z obowiązującymi przepisami wspólnotowymi regulującymi Wspólną Politykę Rolną i zgodnie z niniejszą instrukcją.

Deklaracja płatności COM 7 jest składana we właściwym urzędzie celnym w wypadku, gdy towary podlegają refundacji i w stosunku do tych towarów eksporter lub osoba uprawniona zamierza ubiegać się o refundację. Deklaracja jest składana, gdy ww. towary:

- 1) są zgłaszane do procedury składu celnego;
- 2) są wprowadzane do wolnego obszaru celnego.

Formularz należy drukować na papierze do pisania o gramaturze przynajmniej 40 g/m<sup>2</sup>. Papier ten musi być tak wykonany, aby dane na przedniej stronie nie utrudniały czytelności danych na odwrotnej stronie oraz aby przy normalnym używaniu nie darł się, ani nie gniółł. Dla wszystkich egzemplarzy należy stosować biały papier. Formularze należy drukować w kolorze białym.

Formularz ma format 210 x 297 mm, przy czym dopuszczalne są odchylenia w długości od -5 do +8 mm.

Formularz składa się z karty podstawowej i kart uzupełniających.

Formularz jest składany w jednym egzemplarzu.

Formularze deklaracji płatności COM 7 powinny być wypełnione czytelnie, pismem ręcznym — tuzem, dużymi drukowanymi literami, pismem maszynowym lub komputerowo.

Zapisy w poszczególnych polach formularza deklaracji nie mogą być wycierane lub zamalowywane.

Wnioskodawca może dokonywać zmiany danych deklaracji płatności za pomocą formularza WPR 2.

W polach 2, 8, 14, 28, 50, A, C oraz D dopuszcza się stosowanie odpowiednich stempli i pieczęci.

Deklaracja płatności COM 7 może być wypełniona w jednym z języków UE. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia funkcjonariuszowi celnemu tłumaczenia deklaracji płatności (tłumaczenie deklaracji na koszt wnioskodawcy).

Jedynie pola na deklaracji oznaczone numerycznie i alfanumerycznie są wypełniane przez wnioskodawcę. Pola oznaczone literowo, jak też odwrotna strona deklaracji, są wypełniane przez organy celne.

Na formularzu deklaracji płatności COM 7 może być zadeklarowane maksymalnie 99 pozycji towarowych. Każda pozycja stanowi odrębną deklarację (art. 2 ust. 3 rozporządzenia w sprawie refundacji wywozowych).

Złożenie przez eksportera lub przez jego przedstawiciela podpisu na deklaracji jest równoznaczne ze złożeniem przez niego oświadczenia, że:

- 1) zadeklarowane dane są prawdziwe;
- 2) spełnione są wszelkie warunki, od których zależy przyznanie refundacji;
- 3) w stosunku do tych samych towarów nie został już złożony wniosek o refundację ani deklaracja płatności.

**B. DANE WPISYWANE W POSZCZEGÓLNYCH POLACH DEKLARACJI PŁATNOŚCI COM 7****POLE 1 — Deklaracja**

Nie należy wypełniać.

**POLE 2 — Nadawca/eksporter**

Należy podać imię i nazwisko lub nazwę oraz pełny adres osoby ubiegającej się o uzyskanie refundacji (eksportera lub innej uprawnionej osoby, która uzyskała prawa wynikające z pozwolenia).

W wypadku przedsiębiorców posiadających siedzibę w Polsce, prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, należy wpisać nazwę spółki, jej pełny adres oraz imiona i nazwiska wszystkich przedsiębiorców, którzy prowadzą działalność w ramach spółki cywilnej.

Jeżeli dane przedsiębiorców nie mieszczą się w polu, należy do zgłoszenia celnego dołączyć wykaz zawierający te dane.

Na kartach uzupełniających należy podać dane z pola 2 karty podstawowej.

**POLE 3 — Formularze**

Należy podać kolejny numer formularza w powiązaniu z całkowitą liczbą zastosowanych formularzy podstawowych i formularzy uzupełniających.

Przykład:

Jeżeli jest przedłożony jeden formularz podstawowy i dwa formularze uzupełniające, to formularz podstawowy należy oznaczyć numerem 1/3, pierwszy formularz uzupełniający — numerem 2/3, a drugi — numerem 3/3.

Jeżeli deklaracja dotyczy tylko jednej pozycji towarowej, to w polu 5 należy wpisać „1”, a pola 3 nie wypełnia się.

**POLE 4 — Wykazy załadunkowe**

Nie należy wypełniać.

**POLE 5 — Pozycje**

Należy podać liczbę deklarowanych pozycji towarowych wymienionych przez wnioskodawcę w polach 32 na zastosowanym formularzu podstawowym i formularzach uzupełniających.

Liczba pozycji towarowych odpowiada liczbie pól 31 „Opakowania i opis towaru”, które muszą być wypełnione; liczba ta nie może być większa od 99.

**POLE 6 — Liczba opakowań**

Należy podać łączną liczbę opakowań, w szczególności liczbę kartonów, skrzynek, bel. W wypadku braku opakowań (np. przy wywozie lub przewozie towaru masowego lub towaru bez opakowania samochodem, samolotem) należy wypełnić pole „0”.

**POLE 7 — Numer akt/Numer referencyjny**

Wypełnianie fakultatywne.

Wypełnia składający deklarację dla identyfikacji i katalogowania dokumentów według własnych zasad i na własne potrzeby, np. numer kontraktu. / Składający deklarację wpisuje własny numer nadany przesyłce.

**POLE 8 — Odbiorca**

Należy podać nazwisko i imię lub nazwę oraz pełny adres importera.

Należy wypełniać w przypadku, gdy przepisy wspólnotowe określają konieczność wskazania odbiorcy. W wypadku gdy towary przeznaczone są dla wielu osób w jednym kraju i dostarczone na jednakowych warunkach dostawy, można wpisać „różni” i dołączyć wykaz tych osób lub sporządzić odrębne deklaracje dla każdego odbiorcy.

**POLE 9 — Rok/nr/typ wniosku**

W pierwszej części pola należy podać dwie ostatnie cyfry roku.

W drugiej części pola należy wpisać czterocyfrowy, kolejny numer wniosku nadany przez przedsiębiorcęoczynając się od 0001.

Trzeciej części nie należy wypełniać.

**POLE C9 — Nr rejestracyjny w CRP**

Należy wpisać numer rejestracyjny przedsiębiorcy w Centralnym Rejestrze Przedsiębiorców nadany przez Agencję Rynku Rolnego.

**POLE 10 — 1-szy kraj przeznaczenia**

Nie należy wypełniać.

**POLE 11 — Kraj handlu**

W pierwszej części pola należy podać literowy symbol kraju, w którym kontrahent zagraniczny ma swoją sie-

dzibę. Należy stosować symbole krajów zgodnie z przepisami w sprawie zgłoszeń celnych.

Drugiej części pola nie należy wypełniać.

**POLE 13 — WPR**

Nie należy wypełniać.

**POLE 14 — Wnioskodawca/Przedstawiciel**

Jeżeli deklaracja składana jest przez przedstawiciela, należy wpisać imię i nazwisko albo nazwę firmy oraz pełny adres.

Jeżeli przedstawicielem jest agent celny, należy wpisać:

- imię i nazwisko agenta celnego oraz jego pełny adres,
- w prawym górnym rogu numer identyfikacyjny REGON agencji celnej,
- w lewym dolnym rogu numer i datę wpisu na listę agentów celnych.

Dopuszcza się stosowanie stempli z imieniem i nazwiskiem oraz pełnym adresem. Numer identyfikacyjny REGON musi znajdować się w prawym górnym rogu pola.

**POLE 15 — Kraj wysyłki/eksportu**

Należy wpisać „Polska”.

(Pól 15a i 15b nie należy wypełniać)

**POLE 16 — Kraj pochodzenia**

Nie należy wypełniać.

**POLE 17 — Kraj przeznaczenia**

Należy podać nazwę kraju przeznaczenia zgodnie z przepisami dotyczącymi zgłoszeń celnych.

W polu 17a należy podać literowy symbol kraju przeznaczenia zgodnie z przepisami dotyczącymi zgłoszeń celnych.

Pola 17b nie należy wypełniać.

**POLE 18 — Znaki i przynależność państwowa środka transportu przy wyjściu**

Nie należy wypełniać.

**POLE 19 — Kontener (Kont.)**

Należy wpisać:

- 0 — dla towarów nieprzewożonych w kontenerze,
- 1 — dla towarów przewożonych w kontenerze.

**POLE 20 — Warunki dostawy**

Nie należy wypełniać.

**POLE 21 — Znaki i przynależność państwowa aktywnego środka transportu przekraczającego granicę**

Nie należy wypełniać.

**POLE 22 — Waluta i ogólna wartość faktury**

Nie należy wypełniać.

**POLE 23 — Kurs waluty**

Nie należy wypełniać.

**POLE 24 — Rodzaj transakcji**

Nie należy wypełniać.

**POLE 25 — Rodzaj transportu na granicy**

Należy wypełniać.

W przypadku specjalnych miejsc przeznaczenia należy wpisać nr rejestracyjny środka transportu, np. helikoptera, statku.

**POLE 26 — Rodzaj transportu wewnętrznego**

Należy wypełniać.

**POLE 27 — Miejsce załadunku**

Należy podać oznaczenie miejsca załadunku w wypadku, gdy załadunek dokonywany jest w miejscu, np. siedzibie eksportera, w magazynie interwencyjnym innym niż urząd celny.

**POLE 28 — Adnotacje finansowe i bankowe**

Nie należy wypełniać.

**POLE 29 — Urząd celny wywozu**

Nie należy wypełniać.

**POLE 30 — Lokalizacja towaru**

Należy wypełnić w przypadku wyprowadzania z systemu prefinansowania, wprowadzania do magazynu żywnościowego. Podać kod magazynu żywnościowego lub składu celnego.

**POLE 31 — Opakowania i opis towaru. Znaki i numery — Numery kontenera(ów). Liczba i rodzaj**

Należy podać znaki i numery, liczbę i rodzaj opakowań lub, w wypadku towarów niezapakowanych, liczbę ujętych w zgłoszeniu celnym towarów/sztuk zwierząt lub wpisać wyraz „luzem”.

Jeżeli towary są przewożone w kontenerach, to należy podać numery kontenerów.

Należy podać zwyczajowy opis handlowy towaru. Dla formalności wywozowych opis ten musi zawierać dane niezbędne dla identyfikacji towaru. Opis ten musi umożliwiać klasyfikację towaru według kodu taryfy celnej podanego w polu 33 „Kod towaru” według kodu taryfy celnej zgodnie z Nomenklaturą Refundacji Wywozowych.

**POLE 32 — Pozycja Nr**

Należy wpisać kolejny numer danej pozycji towarowej. Jeżeli wypełniany jest tylko formularz podstawowy, to w pierwszej części należy wpisać „1”, a część drugą pozostawić niewypełnioną.

Jeżeli w danej dostawie stosuje się formularz podstawowy deklaracji i formularze uzupełniające, to na formularzu podstawowym należy wpisać „1”, a na formularzu uzupełniającym przy każdej wymienionej pozycji towarowej należy w pierwszej części pola wpisać jej kolejny numer, a część drugą pola pozostawić niewypełnioną. Ostatni numer pozycji musi być zgodny z liczbą wpisaną w polu 5 i nie może przekraczać liczby 99.

**POLE 33 — Kod towaru**

Należy wpisać 12-znakowy kod Nomenklatury Refundacji Wywozowych. W przypadku towarów Non — aneks I (Załącznik B i C do rozporządzenia nr 1520/2000/WE) należy wpisać 8-znakowy kod Nomenklatury Scalonej.

**POLE 34 — Kod kraju pochodzenia**

Nie należy wypełniać.

**POLE 35 — Masa brutto w kilogramach**

Należy wypełniać.

**POLE 37 — Procedura**

Nie należy wypełniać.

**POLE 38 — Masa netto w kilogramach**

Należy podać masę netto towaru opisanego w polu 31 wyrażoną w pełnych kilogramach. Przez masę netto rozumie się masę towaru bez opakowania.

W wypadku gdy masa towaru wynosi mniej niż 0,50 kilograma, należy wpisać „0”. Jeżeli masa wynosi 0,50 kilograma lub więcej, lecz mniej niż 1 kilogram, należy wpisać „1”.

Dla mas większych od 1 kilograma wartości po przecinku należy zaokrąglać według zasad matematycznych.

Jeżeli jednostka miary nie jest wyrażona w kilogramach, należy wypełnić pole 41.

**POLE 40 — Deklaracja skrócona / Poprzedni dokument****POLE 41 — Uzupełniająca jednostka miary**

Należy podać ilość towaru w liczbach całkowitych, wyrażoną w jednostce miary umieszczonej w taryfie celnej przy danej pozycji towarowej bądź właściwej dla danego asortymentu.

Wartości po przecinku należy zaokrąglać według zasad matematycznych.

Pola nie należy wypełniać, jeżeli danej pozycji taryfowej nie przypisano w taryfie celnej uzupełniającej jednostki miary.

**POLE C42 — Kod receptury**

Należy wpisać kod receptury.

W przypadku wywozu produktu przetworzonego non — aneks I o kodzie CN objętym załącznikiem D do rozpo-

ządzenia nr 1520/2000/WE, którego receptura nie jest znana, należy wpisać wyraz „Analiza”. Oznacza to, że wnioskodawca zwraca się do organu celnego o pobranie próbki i dokonanie analizy towaru na koszt wnioskodawcy.

W przypadku wywozu produktu przetworzonego non-aneks I o kodzie CN objętym załącznikiem C do rozporządzenia nr 1520/2000/WE należy wpisać symbol „C”. Oznacza to, że dla produktu tego przyjęto w rozporządzeniu stały skład.

#### **POLE 44 — Dodatkowe informacje / załączone dokumenty / świadectwa i pozwolenia**

##### **POLE C45 — Pochodzenie C/I**

Wpisać odpowiednio „C”, jeśli towary są pochodzenia wspólnotowego, i „I” — jeśli są to towary przywożone z krajów trzecich.

##### **POLE 46 — Wartość statystyczna**

Nie należy wypełniać.

##### **POLE 47 — Podstawowe dane ilościowe**

W przypadku produktów mlecznych (np. sera topionego o kodzie CN 0406 90 30, produktów mlecznych zawierających dodatek sacharozy) w polu tym należy wpisać kody CN składników podstawowych danego produktu, do wywozu których przysługuje refundacja.

Należy w odpowiednich kolumnach wpisać kod CN i zawartość (w kg) danego składnika w 100 kg wywożonego produktu mlecznego.

W przypadku gdy do produkcji wywożonego sera topionego wykorzystano produkt pochodzący z czynnego uszlachetniania, należy w polu 47 podać także ich kod CN, opis i zawartość w 100 kg.

W przypadku wnioskowania o refundację eksportową do cukru dodanego do soku winogronowego/moszczu winogronowego w polu 47 należy wpisać 12-znakowy kod i ilość dodanego cukru zawartą w ilości wywożonego soku/moszczu winogronowego wpisanej w polu 38 deklaracji.

##### **POLE C48 — Nr świadectwa**

Należy wpisać nr świadectwa o wcześniejszym ustaleniu refundacji, którym objęta jest dana pozycja deklaracji. Jest to numer wpisany na formularzu świadectwa w polu 3. Numer ten należy poprzedzić kodem państwa członkowskiego, w którym pozwolenie zostało wydane, np. PL — Polska, DE — Niemcy, UK — Wielka Brytania itd.

Świadectwo może być wydane przez właściwą instytucję każdego państwa członkowskiego (w Polsce instytucją wydającą pozwolenia i świadectwa jest Agencja Rynku Rolnego). Świadectwo musi być ważne w dniu zgłoszenia towaru do objęcia procedurą wywozu (tzn. data zgłoszenia nie może być późniejsza niż data w polu 12 pozwolenia) i w polu 15 i 16 muszą być podane informacje (kod towaru i opis taryfowy) zgodne z danymi wpisanymi w polach 33 i 31 deklaracji dla danej pozycji.

Każda pozycja deklaracji może być objęta innym świadectwem o wcześniejszym ustaleniu refundacji. W polu C48 może być wpisanych więcej niż jeden numer świadectwa. Funkcjonariusz celny saldjuje najpierw świadectwo, którego numer wpisano w polu C48 jako pierwszy. Po wyczerpaniu ilości dostępnej na pierwszym świadectwie (łącznie z tolerancją) saldowane jest świadectwo, której numer wpisano w polu C48 jako następny.

W przypadku wywozu produktu przetworzonego non-aneks I (o 8-znakowym kodzie w polu 33 deklaracji) w polu C48 należy wpisać numer świadectwa refundacji. Świadectwo nie jest okazywane funkcjonariuszom celnym. W przypadku gdy w polu 44 wpisano adnotację „Rezerwa małych eksporterów” deklaracja nie jest objęta świadectwem refundacji i pole C48 dla danej pozycji pozostaje puste.

##### **POLE 48 — Płatność odroczone**

Nie należy wypełniać.

##### **POLE C49 — Deklaracje uzupełniające**

W polu tym należy wpisać informacje będące uzupełnieniem opisu taryfowego i kwalifikujące dany towar do refundacji eksportowych. Informacje te są właściwe dla danego towaru rolnego i są konieczne w przypadku wywozu z refundacją niektórych towarów objętych Wspólnymi Organizacjami następujących rynków rolnych:

- mleka i produktów mlecznych,
- cukru,
- zbóż,
- wina,
- przetworzonych owoców i warzyw,

jak również niektórych produktów przetworzonych non-aneks I.

Przykład deklaracji uzupełniającej:

„Deklaruję, że zawartość sacharozy wynosi — .... %”.

Dla mleka i produktów mlecznych deklaracje uzupełniające mają przypisane kody. Kody deklaracji uzupełniających — kody DU można wpisywać w polu C49 zamiast słownych deklaracji uzupełniających. Kody DU nadaje Agencja Rynku Rolnego.

##### **POLE 49 — Oznaczenie składu**

Kod, który należy wpisać w tym polu, ma trzyczęściową strukturę:

- 1) Składnik (a1) — litera identyfikująca typ składu zgodnie z zasadami określonymi w Art. 525 Rozporządzenia Wykonawczego.

*Na przykład: skład celny typu D — należy wpisać kod „D”*

W przypadku składów innych niż opisane w Art. 525 Rozporządzenia Wykonawczego, następujące kody powinny zostać użyte:



Y — dla składu innego niż celny,

Z — dla obszaru wolnoctowego lub składu wolnoctowego;

2) Składnik (an..14) — numer identyfikacyjny składu określony w pozwoleniu na jego prowadzenie. Numer ten ma następującą czteroczęściową strukturę:

a) symbol kraju (a2) — PL,

b) 6 cyfr (n6) — kod urzędu celnego (oddziału celnego) właściwego dla miejsca, w którym znajdują się towary,

c) 2 litery (a2) — określenie typu składu. Należy używać następujących oznaczeń:

SA — skład celny typu A

SB — skład celny typu B

SC — skład celny typu C

SD — skład celny typu D

SE — skład celny typu E

SF — skład celny typu F

SX — skład akcyzowy

FZ — obszar wolnoctowy lub skład wolnoctowy

d) 4 cyfry (n4) — wyróżnik cyfrowy ww. miejsc znajdujących się we właściwości danej izby celnej (od 0001 do 9999). Ewidencja prowadzona jest przez odpowiednio izbę celną lub urząd celny, w odniesieniu do każdej ww. kategorii składu,

Uwaga ! Na formularzu SAD wpisuje się numer identyfikacyjny składu bez użycia ukośników, tj. **CPL000600SC0124PL**;

3) Składnik (a2) — przy użyciu kodów określonych przy Polu 15a wpisać należy kod kraju, który wydał pozwolenie na prowadzenie składu

*Przykład: skład celny typu C — należy wpisać „**CPL000600SC0124PL**” (wyboldowany został numer identyfikacyjny)*

Uwaga ! Na formularzu wpisuje się numer identyfikacyjny miejsca bez użycia ukośników.

**POLE 50 — Główny zobowiązany (upoważniony przedstawiciel, miejsce, data i podpis)**

(Wypełniać tylko, jeśli jest stosowana procedura tranzytu.)

Należy podać imię i nazwisko albo nazwę firmy i pełny adres głównego zobowiązanego, potwierdzone jego własnoręcznym podpisem. Jeżeli główny zobowiązany dokonuje zgłoszenia celnego za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela, należy podać również jego imię i nazwisko. Zamiast głównego zobowiązanego podpis składu jego upoważniony przedstawiciel.

**POLE 51 — Przewidywane urzędy tranzytowe (i kraj)**

Nie należy wypełniać.

**POLE 52 — Gwarancje nieważne na**

Nie należy wypełniać.

**POLE 53 — Urząd celny przeznaczenia (i kraj)**

(Wypełniać tylko, jeśli jest stosowana procedura tranzytu.)

Należy podać nazwę urzędu celnego przeznaczenia, w którym następuje zakończenie procedury tranzytu.

Należy wpisać literowy symbol kraju urzędu celnego przeznaczenia.

**POLE 54 — Miejsce i data, podpis zgłaszającego/przedstawiciela**

Należy wpisać miejsce i datę złożenia deklaracji, nazwisko osoby uprawnionej do podpisania. Osoba składająca wniosek musi złożyć swój własnoręczny podpis.

**C. ZASADY WYPEŁNIANIA FORMULARZY UZUPEŁNIAJĄCYCH DEKLARACJI PŁATNOŚCI COM 7**

1. Formularze uzupełniające mogą być stosowane tylko wtedy, gdy zgłaszanych jest wiele pozycji towarowych. Mogą one być przedłożone tylko w połączeniu z formularzem podstawowym deklaracji.
2. Zasady dotyczące wypełniania pól formularzy podstawowych deklaracji obowiązują także dla formularzy uzupełniających.
3. Przy stosowaniu formularzy uzupełniających niewykorzystane pola 31 „Opis towaru” należy tak wykreślić, aby wykluczyć ich późniejsze użycie.

## WZÓR

<b>WPR 4</b>	<b>WNIOSEK O PRZETWARZANIE W RAMACH PREFINANSOWANIA</b>	Data wpływu	
Nazwa lub imię i nazwisko oraz adres przedsiębiorcy		Nazwa lub imię i nazwisko oraz adres reprezentanta przedsiębiorcy	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="text"/>		Adres zakładu przetwórczego	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Nr wniosku	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nr świadectwa	<input type="text"/>	Nr rejestracyjny ARR <input type="text"/>	
I. Wniosuję o wypłatę refundacji wywozowej dla niżej wymienionych produktów wprowadzonych do zakładu przetwórczego będącego pod dozorem celnym.			
Kod CN/ERN produktu/ów	Opis produktu	Masa netto (kg)	Deklaracje uzupełniające
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II. Deklaruję, że wyżej wymienione produkty zostaną wywiezione w postaci niżej wymienionych produktów przetworzonych, do ..... (kraj przeznaczenia).			
Kod CN/ERN produktu/ów	Opis produktu	Masa netto (kg)	Deklaracje uzupełniające
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Miejscowość	Data	Podpis wnioskodawcy	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Pieczęć Urzędu Celnego	Imię i nazwisko funkcjonariusza	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Pozycja <sup>1</sup>	Zalecenie kontroli na podstawie analizy ryzyka	Pobrano próbki T/N	Masa netto próbek	Nr protokołu z pobrania próbek	Wynik kontroli P/N/W	Nr protokołu z kontroli, jeżeli brak protokołu podać przyczynę.
Komentarz						
Podpis:						Datownik
Liczba zał. protokołów <input type="text"/>						
Pieczęć				Imię i nazwisko funkcjonariusza		

<sup>1</sup> Pozycja z części I

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA I STOSOWANIA WNIOSKU O PRZETWARZANIE W RAMACH PREFINANSOWANIA

### A. STOSOWANIE FORMULARZA WNIOSKU O PRZETWARZANIE W RAMACH PREFINANSOWANIA

Formularz wniosku o przetwarzanie w ramach prefinansowania jest stosowany w wypadku ubiegania się przez przedsiębiorcę dokonującego wprowadzenia produktu rolnego do systemu przetwarzania w ramach prefinansowania. W przypadku produktów rolnych z Załącznika I do Traktatu przedsiębiorca wnioskuje o wypłatę refundacji do wywozu produktu będącego efektem przetworzenia. W przypadku towarów przetworzonych non-aneks I przedsiębiorca wnioskuje o wypłatę refundacji do produktów podstawowych i/lub asymilowanych wprowadzanych do przetwarzania.

Formularz musi być wypełniony i stosowany zgodnie z obowiązującymi przepisami Wspólnotowymi regulującymi Wspólną Politykę Rolną i zgodnie z niniejszą instrukcją.

Formularz należy drukować na papierze do pisania o gramaturze przynajmniej 40 g/m<sup>2</sup>. Papier ten musi być tak wykonany, aby dane na przedniej stronie nie utrudniały czytelności danych na odwrotnej stronie oraz aby przy normalnym używaniu nie dał się, ani nie gniótł. Dla wszystkich egzemplarzy należy stosować biały papier. Formularze należy drukować w kolorze białym.

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

Formularz wniosku o przetwarzanie w ramach prefinansowania składa się z jednej karty.

Formularze wniosków powinny być wypełnione czytelnie, pismem ręcznym — tuszem, dużymi drukowanymi literami, pismem maszynowym lub komputerowo.

Zapisy w poszczególnych polach formularza wniosku nie mogą być wycierane lub zamalowywane.

Wniosek o przetwarzanie w ramach prefinansowania może być wypełniony w jednym z języków UE. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia funkcjonariuszowi celnemu tłumaczenia wniosku (tłumaczenie wniosku o refundację na koszt wnioskodawcy).

Złożenie przez eksportera lub przez jego przedstawiciela podpisu na wniosku jest równoznaczne ze złożeniem przez niego oświadczenia, że:

- 1) zadeklarowane na wniosku dane są prawdziwe;
- 2) spełnione są wszelkie warunki, od których zależy przyznanie refundacji;
- 3) w stosunku do tych samych towarów nie został już złożony wniosek o refundację.

### B. DANE WPISYWANE W POSZCZEGÓLNYCH POLACH WNIOSKU FORMULARZA WNIOSKU O PRZETWARZANIE W RAMACH PREFINANSOWANIA

#### Część I

Przedsiębiorca wpisuje wyszczególnienie ilości i rodzaju produktów rolnych wprowadzanych do systemu przetwarzania w ramach prefinansowania. W odpowiednich polach należy wpisać kod CN, opis oraz ilość netto wprowadzanego/y produktu/ów. W przypadku wprowadzania produktów podstawowych/asymilowanych do przetworzenia pod dozorem celnym do towarów przetworzonych non-aneks I we właściwym polu należy wpisać odpowiednie deklaracje uzupełniające.

#### Część II

Przedsiębiorca składa oświadczenia, że produkt produkt/y określone w Części II zostanie wywieziony do określonego kraju trzeciego poprzez wpisanie nazwy kraju przeznaczenia.

Ponadto przedsiębiorca określa towar, który będzie efektem procesu przetwarzania określonej w Części I ilości i rodzaju produktu. Jest to wydajność procesu. W odpowiednich polach należy wpisać kod nomenklatury refundacji oraz opis towaru finalnego przeznaczonego na wywóz, jak również ilość produktu planowaną.

W przypadku gdy towarem finalnym jest towar przetworzony non-aneks I należy podać kod CN towaru przetworzonego.

Przedsiębiorca wpisuje miejscowość i datę wystawienia wniosku oraz składa podpis.