

Warszawa, dnia 19 sierpnia 2016 r.

Poz. 1293

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA FINANSÓW¹⁾**

z dnia 17 sierpnia 2016 r.

w sprawie zgłoszeń celnych w obrocie pocztowym

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. – Prawo celne (Dz. U. z 2015 r. poz. 858, 1649, 1844 i 1893 oraz z 2016 r. poz. 65 i 1228) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) dokumenty, na podstawie których odbywa się przewóz przesyłek pocztowych wprowadzanych na obszar celny Unii Europejskiej, zwanej dalej „Unią”, i wyprowadzanych poza ten obszar;
- 2) tryb przedstawiania towarów i dokonywania zgłoszeń celnych w obrocie pocztowym, realizowanym przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 i 1250).

§ 2. Przewóz przesyłek pocztowych wprowadzanych na obszar celny Unii i wyprowadzanych poza ten obszar odbywa się na podstawie międzynarodowych dokumentów pocztowych, w szczególności wykazów zdawczych: CN 37, CN 38, CN 41, CN 47 lub dokumentu wysyłki (CONSIGNMENT).

§ 3. W przypadkach, o których mowa w art. 288 i art. 289 ust. 1 oraz art. 290 ust. 1 rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2015/2447 z dnia 24 listopada 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania niektórych przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 ustanawiającego unijny kodeks celny (Dz. Urz. UE L 343 z 29.12.2015, str. 558, z późn. zm.²⁾), zwanego dalej „rozporządzeniem wykonawczym”, etykiety na przesyłkach pocztowych i towarzyszących im dokumentach umieszcza operator wyznaczony.

§ 4. 1. Przesyłki pocztowe są przedstawiane organom celnym przez urzędy pocztowe dokonujące wymiany poczty z zagranicą, do których są dostarczane bezpośrednio po wprowadzeniu na obszar celny Unii.

2. Po dokonaniu przedstawienia, o którym mowa w ust. 1, przesyłki pocztowe podlegające obowiązkowi dokonania zgłoszenia celnego zgodnie z § 7 ust. 1 powinny być przemieszczone z zastosowaniem procedury tranzytu, a następnie ponownie przedstawione organom celnym, przy których funkcjonują urzędy wymiany poczty z zagranicą właściwe ze względu na adres odbiorców przesyłek.

§ 5. 1. Przesyłki pocztowe, o których mowa w art. 138 akapit pierwszy lit. f oraz art. 144 akapit pierwszy rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2015/2446 z dnia 28 lipca 2015 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 w odniesieniu do szczegółowych zasad dotyczących niektórych przepisów unijnego kodeksu celnego (Dz. Urz. UE L 343 z 29.12.2015, str. 1, z późn. zm.³⁾), zwanego dalej „rozporządzeniem delegowanym”, wprowadzone na obszar celny Unii i przeznaczone dla osób fizycznych, są przedstawiane wraz z deklaracjami celnymi CN 22 lub CN 23.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 1900).

²⁾ Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 87 z 02.04.2016, str. 35.

³⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 69 z 15.03.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 87 z 02.04.2016, str. 35 oraz Dz. Urz. UE L 111 z 27.04.2016, str. 1.

2. Przesyłki pocztowe przeznaczone dla przedsiębiorców są przedstawiane wraz z deklaracjami celnymi CN 22 lub CN 23 i dokumentami handlowymi.

3. W przypadku przedstawienia organowi celnemu przesyłki pocztowej bez deklaracji celnej CN 23 organ celny może przyjąć w charakterze takiej deklaracji kartę dokumentu CP 72, jeżeli karta ta zawiera nie mniejszy zakres danych niż deklaracja celna CN 23.

4. Towary w przesyłce pocztowej, w stosunku do których nie istnieje obowiązek uiszczenia należności celnych przywozowych i podatkowych, uznaje się za objęte procedurą dopuszczenia do obrotu, jeżeli po ich przedstawieniu organy celne nie postanowiły o poddaniu ich dalszej kontroli albo w wyniku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

§ 6. 1. W przypadku gdy przesyłki pocztowe, o których mowa w art. 138 akapit pierwszy lit. f lub art. 144 akapit pierwszy rozporządzenia delegowanego, zawierają towary, w stosunku do których istnieje obowiązek uiszczenia należności celnych przywozowych lub podatkowych, organ celny wystawia „Dokument potwierdzający dokonanie zgłoszenia celnego – obrót pocztowy (przywóz)” w trzech egzemplarzach, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

2. W polu A na kartach 1, 2 i 3 organ celny przystawia pieczęć „Polska – Cło”, wpisuje numer ewidencji oraz przystawia stempel SAD.

3. Karta 1 jest przeznaczona dla organu celnego. Karty 2 i 3 wraz z przesyłką pocztową są przekazywane osobie przedstawiającej towar, w celu doręczenia odbiorcy.

4. Odbiorca, przyjmując przesyłkę pocztową, uzupełnia odpowiednio pole C oraz pole F na karcie 3. Karta 3 jest zwracana organowi celnemu przez osobę przedstawiającą przesyłkę w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia złożenia na niej podpisu przez odbiorcę.

§ 7. 1. W przypadku gdy przesyłka pocztowa zawiera towary inne niż określone w art. 138 akapit pierwszy lit. e oraz f lub art. 144 akapit pierwszy rozporządzenia delegowanego, należy dokonać zgłoszenia celnego z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. – Prawo celne, albo na Jednolitym Dokumencie Administracyjnym, zwanym dalej „dokumentem SAD”, po otrzymaniu powiadomienia.

2. W przypadku gdy odbiorca przesyła organowi celnemu zgłoszenie celne przy użyciu kart 6, 7 i 8 dokumentu SAD, organ celny po przyjęciu zgłoszenia celnego przekazuje przesyłkę wraz z kartami 6 i 8 tego dokumentu osobie przedstawiającej przesyłkę w celu doręczenia odbiorcy. Odbiorca uzupełnia pole 54 oraz, w przypadku gdy zgłoszenie celne dotyczy towarów, w stosunku do których istnieje obowiązek uiszczenia należności przywozowych lub podatkowych, składa podpis pod treścią pouczenia umieszczonego na odwrocie dokumentu SAD wskazującego, że zgłoszenie celne stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w tym pouczeniu. Karta 6 dokumentu SAD jest zwracana organowi celnemu przez osobę przedstawiającą przesyłkę w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia złożenia na niej podpisu przez odbiorcę.

3. Zgłoszenia celnego o objęciu procedurą dopuszczenia do obrotu czasopism i książek zawartych w przesyłkach pocztowych można dokonać w miesięcznych okresach rozliczeniowych, w terminie do 5. dnia miesiąca następnego za miesiąc poprzedni, na podstawie wykazów rejestracyjnych prowadzonych w uzgodnieniu z organem celnym, do którego zgłoszenie to jest składane. Zgłoszenie celne powinno zawierać elementy kalkulacyjne z dnia jego przyjęcia.

§ 8. Przesyłki pocztowe zawierające towary przeznaczone do wywozu poza obszar celny Unii powinny być przedstawione organom celnym przez urzędy pocztowe dokonujące wymiany poczty z zagranicą.

§ 9. 1. Przesyłki pocztowe, o których mowa w art. 141 ust. 4 rozporządzenia delegowanego, jeżeli zawierają towary przeznaczone do wywozu poza obszar celny Unii, w stosunku do których istnieje obowiązek uiszczenia należności wywozowych, są przedstawiane organom celnym przez urzędy pocztowe dokonujące wymiany poczty z zagranicą wraz z deklaracjami celnymi CN 22 lub CN 23. Przepis § 5 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Organ celny wystawia „Dokument potwierdzający dokonanie zgłoszenia celnego – obrót pocztowy (wywóz)” w trzech egzemplarzach, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

3. W polu A na kartach 1, 2 i 3 organ celny przystawia pieczęć „Polska – Cło”, wpisuje numer ewidencji oraz przystawia stempel SAD. Karta 1 jest przeznaczona dla organu celnego. Karty 2 i 3 są przekazywane osobie przedstawiającej towar, w celu doręczenia nadawcy.

4. Nadawca uzupełnia odpowiednio pole C oraz pole F na karcie 3. Karta 3 jest zwracana organowi celnemu przez osobę przedstawiającą przesyłkę w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia jej uzupełnienia i podpisania przez nadawcę.

5. Organ celny zwalnia przesyłkę po otrzymaniu karty 3.

§ 10. 1. Z uwzględnieniem art. 6 ust. 3 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiającego unijny kodeks celny (Dz. Urz. UE L 269 z 10.10.2013, str. 1, z późn. zm.⁴⁾), w przypadku gdy przesyłka pocztowa zawiera towary inne niż określone w art. 141 ust. 2 akapit drugi lub w art. 141 ust. 4 rozporządzenia delegowanego, należy dokonać zgłoszenia celnego o objęciu towarów procedurą wywozu z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. – Prawo celne.

2. Po dokonaniu zgłoszenia celnego, o którym mowa w ust. 1, przesyłki pocztowe są przedstawiane przez urzędy pocztowe organom celnym wraz z:

- 1) deklaracjami celnymi CN 22 lub CN 23 oraz
- 2) naklejoną na te przesyłki przez urząd pocztowy, wypełnioną przez nadawcę etykietą, informującą o przyjęciu przez organ celny zgłoszenia celnego, której wzór stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia.

3. W przypadku gdy zgłoszenie celne, o którym mowa w ust. 1, zostało przesłane do urzędu wywozu będącego jednocześnie urzędem wyprowadzenia, o którym mowa w art. 329 ust. 7 rozporządzenia wykonawczego, urząd pocztowy, w którym przesyłka pocztowa zostanie nadana, nakleja na niej wypełnioną przez nadawcę etykietę, informującą o przesłaniu zgłoszenia celnego, której wzór stanowi załącznik nr 4 do rozporządzenia. Przepis ust. 2 pkt 1 stosuje się odpowiednio.

4. Zgłoszenia celnego o objęciu procedurą wywozu czasopism i książek, zawartych w przesyłkach pocztowych, można dokonać w miesięcznych okresach rozliczeniowych, w terminie do 10. dnia miesiąca następnego za miesiąc poprzedni, na podstawie wykazów rejestracyjnych prowadzonych w uzgodnieniu z organem celnym, do którego zgłoszenie to jest składane. Zgłoszenie celne powinno zawierać elementy kalkulacyjne z dnia jego przyjęcia.

§ 11. Zgłoszenia celnego o objęciu procedurą wywozu towarów w przesyłkach pocztowych, będących częścią serii podobnych czynności i zawierających towary przeznaczone do celów handlowych, można dokonać, za zgodą organu celnego, zbiorczo w jednym zgłoszeniu celnym, jeżeli łączna wartość towarów w przesyłkach pocztowych objętych jednym zgłoszeniem nie przekroczy równowartości 1000 euro.

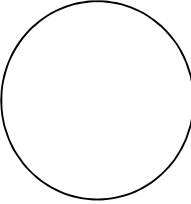
§ 12. Wzory dokumentów potwierdzających dokonanie zgłoszenia celnego określone w załącznikach nr 1 i 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 6 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przedstawiania towarów i dokonywania zgłoszeń celnych w obrocie pocztowym (Dz. U. z 2014 r. poz. 1473) mogą być stosowane do dnia 31 grudnia 2016 r.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 20 sierpnia 2016 r.⁵⁾

Minister Finansów: *P. Szalamacha*

⁴⁾ Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 287 z 29.10.2013, str. 90.

⁵⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 6 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przedstawiania towarów i dokonywania zgłoszeń celnych w obrocie pocztowym (Dz. U. z 2014 r. poz. 1473), które traci moc z dniem 20 sierpnia 2016 r., w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo celne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1228).

Dokument potwierdzający dokonanie zgłoszenia celnego – obrót pocztowy (przywóz)													
Karta 3 (karta zwrotna)			A. Organ Celny			B. Osoba przedstawiająca towar			C. Odbiorca (zgłaszający)				
								 (imię i nazwisko/nazwa, adres zamieszkania/siedziba, numer identyfikacyjny)				
D. Numer przesyłki i nazwa kraju jej nadania													
E. Opis towaru i obliczenie należności/kwoty zabezpieczenia*													
Lp.	Towar	Ilość	Kod towaru	Kod kraju pochodzenia	Wartość	Stawka celna	Stawka podatku		Kwota należności przywozowych	Kwota podatku		Suma	Metoda płatności
							VAT	akcyzowego		VAT	akcyzowego		
1													
2													
3													
4													
F. Potwierdzenie uiszczenia należności/złożenia zabezpieczenia* „Kartę 2 otrzymałem, zostałem powiadomiony o kwocie należności wynikającej z długu celnego/wezwany do złożenia zabezpieczenia”										RAZEM:			
Czytelny podpis odbiorcy (zgłaszającego) miejsce data													

* niepotrzebne skreślić

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO DOKONANIE ZGŁOSZENIA CELNEGO –
OBRÓT POCZTOWY (PRZYWÓZ)**

1. Dokument potwierdzający dokonanie zgłoszenia celnego – obrót pocztowy (przywóz) wystawia organ celny. Dokument ten składa się z trzech kart.
2. Poszczególne pola dokumentu wypełnia się następująco:

Pole A – Organ Celny – w prawej części pola należy umieścić stempel SAD oraz wpisać numer ewidencji, w lewej części należy umieścić pieczęć „Polska – Cło”.

Pole B – Osoba przedstawiająca towar – należy podać dane urzędu pocztowego przedstawiającego przesyłkę pocztową.

Pole C – Odbiorca (zgłaszający) – należy wpisać imię, nazwisko lub nazwę oraz adres zamieszkania lub siedzibę odbiorcy towarów. W chwili doręczenia przesyłki pocztowej odbiorcy wpisuje on w tym polu:

- 1) swój numer PESEL – jeżeli odbiorca jest osobą fizyczną,
- 2) swój numer EORI lub numer NIP – jeżeli odbiorca jest przedsiębiorcą.
W przypadku gdy odbiorca nie posiada:
 - a) numeru NIP – należy wpisać „BN”,
 - b) numeru PESEL – należy wpisać „BP”.

W przypadku osoby zagranicznej nieposiadającej polskiego numeru NIP i niepodlegającej obowiązkowi posiadania numeru EORI należy podać jej krajowy numer identyfikacyjny dla potrzeb VAT, o ile jest on znany odbiorcy w momencie uzupełniania dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia celnego – obrót pocztowy (przywóz). W przypadku osoby zagranicznej będącej osobą fizyczną należy podać inny numer identyfikacyjny tej osoby, w szczególności numer paszportu. Jeśli odbiorca nie posiada takiej wiedzy, wpisuje się „BN”.

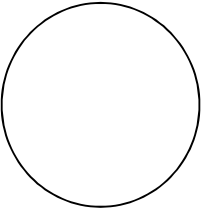
Pole D – Numer przesyłki i nazwa kraju jej nadania – należy wpisać pełny numer nadawczy lub magazynowy przesyłki pocztowej oraz nazwę kraju jej nadania. Jeżeli przesyłka pocztowa nie posiada numeru nadawczego i magazynowego, należy wpisać „BN”.

Pole E – Opis towaru i obliczenie należności/kwoty zabezpieczenia – należy wypełniać zgodnie z zasadami zawartymi w części C tytułu I oraz w części C tytułu II Dodatku C1 oraz w Dodatku D1 do Załącznika 9 do rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2015/341 z dnia 17 grudnia 2015 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 w odniesieniu do przepisów przejściowych dotyczących niektórych przepisów unijnego kodeksu celnego w okresie, gdy nie działają jeszcze odpowiednie systemy teleinformatyczne, i zmieniające rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2015/2446 (Dz. Urz. UE L 69 z 15.03.2016, str. 1), zwanego dalej „przejściowym rozporządzeniem delegowanym”. Poszczególne rubryki odpowiadają:

- rubryka „Towar” – polu 31 SAD,
- rubryka „Ilość” – należy wpisać ilość towaru wyrażoną w jednostce miary umieszczonej w taryfie celnej przy danej pozycji towarowej,
- rubryka „Kod towaru” – polu 33 SAD (Uwaga: można nie wypełniać tej rubryki, o ile spełnione są warunki dla zastosowania ryczałtowej stawki celnej określone we Wspólnej Taryfie Celnej),
- rubryka „Kod kraju pochodzenia” – polu 34 SAD,
- rubryka „Wartość” – polu 47 SAD kolumna „Podstawa opłaty”,
- rubryka „Stawka celna” – polu 47 SAD kolumna „Stawka”,
- rubryka „Stawka podatku VAT i akcyzowego” – należy wpisać stawkę podatku VAT oraz podatku akcyzowego należną od danego towaru,
- rubryki „Kwota należności przywozowych” oraz „Kwota podatku VAT i akcyzowego” – wypełnia się w sposób określony dla pola 47 SAD,

- **rubryka „Suma”** – należy wpisać sumę z rubryk „Kwota należności przywózowych” oraz „Kwota podatku VAT i akcyzowego”,
- **rubryka „Razem”** – należy podać sumę wykazanych dla poszczególnych pozycji całkowitych kwot należności do pobrania i/lub zabezpieczenia.
- **rubryka „Metoda płatności”** – polu 47 SAD kolumna „Metoda płatności”.

Pole F – Potwierdzenie uiszczenia należności/złożenia zabezpieczenia – w chwili otrzymania kart 2 i 3 odbiorca (zgłaszający) na karcie 3 składa czytelny podpis, wpisuje miejsce i datę, uiszczając należności lub składając zabezpieczenie osobie doręczającej przesyłkę.

Dokument potwierdzający dokonanie zgłoszenia celnego – obrót pocztowy (wywóz)									
Karta 2 (dla nadawcy)		A. Organ Celny		B. Osoba przedstawiająca towar			C. Nadawca (zgłaszający)		
					(imię i nazwisko/nazwa, adres zamieszkania/siedziba, numer identyfikacyjny)				
D. Numer przesyłki i nazwa kraju jej przeznaczenia									
E. Opis towaru i obliczenie należności/kwoty zabezpieczenia*									
Lp.	Towar	Ilość	Kod towaru	Kod kraju pochodzenia	Wartość	Stawka celna	Kwota należności wywozowych	Metoda płatności	
1									
2									
3									
4									
RAZEM:								

* niepotrzebne skreślić

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO DOKONANIE ZGŁOSZENIA CELNEGO –
OBRÓT POCZTOWY (WYWÓZ)**

1. Dokument potwierdzający dokonanie zgłoszenia celnego – obrót pocztowy (wywóz) wystawia funkcjonariusz celny. Dokument ten składa się z trzech kart.
2. Poszczególne pola dokumentu wypełnia się następująco:

Pole A – Organ Celny – w prawej części pola należy umieścić stempel SAD oraz wpisać numer ewidencji, w lewej części należy umieścić pieczęć „Polska – Cło”.

Pole B – Osoba przedstawiająca towar – należy podać dane urzędu pocztowego przedstawiającego przesyłkę pocztową.

Pole C – Nadawca (zgłaszający) – należy wpisać imię, nazwisko lub nazwę oraz adres zamieszkania lub siedzibę nadawcy towarów. W chwili doręczenia kart 2 i 3 nadawcy wpisuje on w tym polu:

- 1) swój numer PESEL – jeżeli nadawca jest osobą fizyczną,
- 2) swój numer EORI lub numer NIP – jeżeli nadawca jest przedsiębiorcą.

W przypadku gdy nadawca nie posiada:

- a) numeru NIP – należy wpisać „BN”,
- b) numeru PESEL – należy wpisać „BP”.

W przypadku osoby zagranicznej nieposiadającej polskiego numeru NIP i niepodlegającej obowiązkowi posiadania numeru EORI należy podać jej krajowy numer identyfikacyjny dla potrzeb VAT, o ile jest on znany nadawcy w momencie uzupełniania dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia celnego – obrót pocztowy (wywóz). W przypadku osoby zagranicznej będącej osobą fizyczną należy podać inny numer identyfikacyjny tej osoby, w szczególności numer paszportu. Jeśli nadawca nie posiada takiej wiedzy, wpisuje się „BN”.

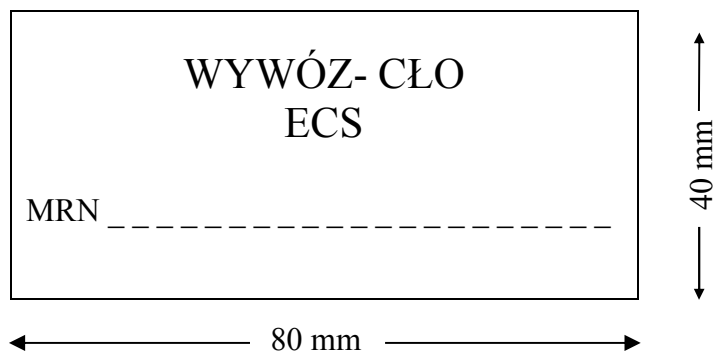
Pole D – Numer przesyłki i nazwa kraju jej przeznaczenia – należy wpisać pełny numer nadawczy lub magazynowy przesyłki pocztowej oraz nazwę kraju jej przeznaczenia. Jeżeli przesyłka pocztowa nie posiada numeru nadawczego i magazynowego, należy wpisać „BN”.

Pole E – Opis towaru i obliczenie należności/kwoty zabezpieczenia – należy wypełniać zgodnie z zasadami zawartymi w części C tytułu I oraz w części A tytułu II Dodatku C1 oraz w Dodatku D1 do Załącznika 9 do przejściowego rozporządzenia delegowanego. Poszczególne rubryki odpowiadają:

- rubryka „Towar” – polu 31 SAD,
- rubryka „Ilość” – należy wpisać ilość towaru wyrażoną w jednostce miary umieszczonej w taryfie celnej przy danej pozycji towarowej,
- rubryka „Kod towaru” – polu 33 SAD,
- rubryka „Kod kraju pochodzenia” – polu 34 SAD,
- rubryka „Wartość” – polu 47 SAD kolumna „Podstawa opłaty”,
- rubryka „Stawka celna” – polu 47 SAD kolumna „Stawka”,
- rubryki „Kwota należności wywozowych” – wypełnia się w sposób określony dla pola 47 SAD,
- rubryka „Razem” – należy podać sumę wykazanych dla poszczególnych pozycji całkowitych kwot należności do pobrania i/lub zabezpieczenia.
- rubryka „Metoda płatności” – polu 47 SAD kolumna „Metoda płatności”.

Pole F – Potwierdzenie uiszczenia należności/złożenia zabezpieczenia – w chwili otrzymania kart 2 i 3 nadawca (zgłaszający) na karcie 3 składa czytelny podpis, wpisuje miejsce i datę, uiszczając należności lub składając zabezpieczenie osobie doręczającej karty „Dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia celnego – obrót pocztowy (wywóz).

WZÓR

Etykieta informująca o przyjęciu przez organ celny zgłoszenia celnego

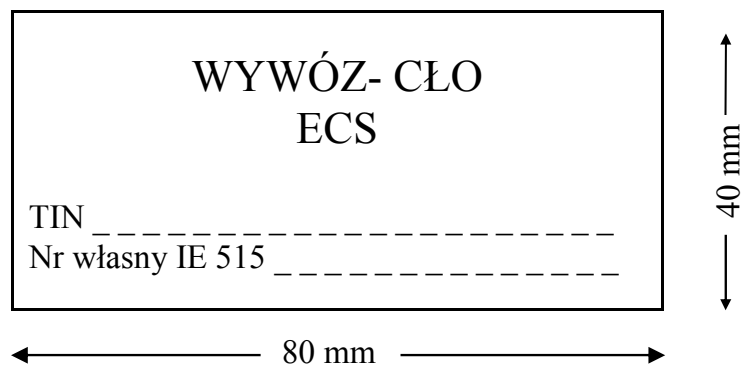
Objaśnienia:

Kolor: czarne litery na zielonym tle

Należy podać, zgodnie ze specyfikacją elektronicznych zgłoszeń celnych obowiązującą dla systemu teleinformatycznego do obsługi wywozowych zgłoszeń celnych, opublikowaną na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych:

Nr MRN – numer ewidencyjny operacji wywozowej nadawany przez system teleinformatyczny do obsługi wywozowych zgłoszeń celnych i przekazywany w komunikacie IE 528 informującym o przyjęciu zgłoszenia w urzędzie celnym wywozu.

WZÓR

Etykieta informująca o przesłaniu zgłoszenia celnego**Objaśnienia:**

Kolor: czarne litery na zielonym tle

Należy podać, zgodnie ze specyfikacją elektronicznych zgłoszeń celnych obowiązującą dla systemu teleinformatycznego do obsługi wywozowych zgłoszeń celnych, opublikowaną na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych:

Nr TIN – numer identyfikacyjny zgłaszającego (nadawcy przesyłki pocztowej) oraz

Nr własny IE 515 – numer własny komunikatu IE 515 (zgłoszenia wywozowego) przesłanego do urzędu celnego wywozu nadawany przez zgłaszającego (nadawcę przesyłki pocztowej) dla danej przesyłki.