

377

ZARZĄDZENIE MINISTRA HANDLU ZAGRANICZNEGO

z dnia 29 października 1960 r.

w sprawie stosowania ulgowych stawek celnych przy przesyłkach pocztowych.

Na podstawie § 6 ust. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 lipca 1960 r. w sprawie ustanowienia taryfy celnej przywózowej (Dz. U. Nr 43, poz. 262) zarządza się, co następuje:

§ 1. Postępowanie w zakresie stosowania ulgowych sta-

wek celnych w obrocie pocztowym określa instrukcja stanowiąca załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 listopada 1960 r.

Minister Handlu Zagranicznego: *W. Trąmpczyński*

Załącznik do zarządzenia Ministra Handlu Zagranicznego z dnia 20 października 1960 r. (poz. 377).

INSTRUKCJA W SPRAWIE POSTĘPOWANIA PRZY STOSOWANIU ULGOWYCH STAWEK CELNYCH DO PRZESYŁEK POCZTOWYCH

1. W celu uzyskania ulgowej stawki celnej od przedmiotów używanych, objętych pozycjami 182, 183, 184, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 213, 214, 215, 216 i 217 taryfy celnej przywózowej, adresat przesyłki powinien dostarczyć pocztowej placówce oddawczej odpowiednio dowody uzasadniające zastosowanie stawek ulgowych, a mianowicie:

- 1) renciści — jeden z odcinków przekazu pocztowego za ostatnie 2 miesiące, stwierdzających otrzymanie renty,
- 2) osoby korzystające z opieki społecznej — zaświadczenie właściwego do spraw pomocy społecznej organu prezydium właściwej ze względu na miejsce zamieszkania odbiorcy rady narodowej, że odbiorca korzysta z pomocy społecznej. Wzór takiego zaświadczenia zawiera załącznik do niniejszej instrukcji.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, powinny być przez adresata umieszczone w kopercie zaadresowanej do urzędu celnego, który dokonał odprawy celnej, i opłaconej według taryfy pocztowej.

3. Oddawcza placówka pocztowa wkłada do koperty dostarczonej przez adresata, zawierającej dokumenty, o których mowa w ust. 1, dowód odprawy celnej i kieruje go do urzędu celnego, który dokonał odprawy celnej, a samą przesyłkę zatrzymuje w placówce oddawczej.

4. Urząd celny, po otrzymaniu dokumentów wymienionych w ust. 1, zmienia pierwotne obliczenie należności celnych na obydwóch egzemplarzach dowodu odprawy celnej i drugi egzemplarz odsyła do urzędu pocztowego oddawczego, który wydaje przesyłkę odbiorcy, pobierając należności celne według poprawionego dowodu odprawy celnej. Odcinek renty lub zaświadczenia urząd celny zatrzymuje jako podstawę do zastosowania ulgowej stawki celnej, dołączając je do pierwszego egzemplarza dowodu odprawy celnej pozostającego w urzędzie.

5. Urząd celny zmienia obliczenie należności celnych wpisując na obydwóch egzemplarzach dowodu odprawy celnej sumę, o jaką należności zostały zmniejszone, oraz sumę, która powinna być pobrana. Na obydwóch egzemplarzach dowodu odprawy celnej urząd celny zaznacza, na podstawie jakiego dokumentu zastosowano ulgową stawkę celną, podając datę i numer dokumentu oraz przez jaką instytucję dokument ten został wydany.

Adnotacja powyższa wyglądać będzie następująco:

Z ogólnej sumy należności celnych wynoszących	..... zł.
odliczono w wyniku zastosowania stawki ulgowej	..... zł.
Do pobrania suma	..... zł.
(słownie złotych	.....)
Ulgową stawkę celną zastosowano na podstawie:	.....
	(przytoczyć nazwę dokumentu, datę, nr itd.)

Powyższa adnotacja o zastosowaniu ulgowej stawki celnej powinna być sporządzona na obydwóch egzemplarzach dowodu odprawy celnej. W razie braku miejsca na dowodzie dokleja się do niego kartę, na której umieszcza się podaną wyżej adnotację. Doklejanie powinno być dokonane w sposób trwały z odcisnięciem pieczęci na sklejeniu w ten sposób, aby odcisk był widoczny zarówno na dowodzie, jak i na doklejonej karcie.

Załącznik do instrukcji w sprawie postępowania przy stosowaniu ulgowych stawek celnych dla przesyłek pocztowych.

Prezydium

.....  
Rady Narodowej w .....  
.....

Nr .....

ZASWIADCZENIE

Zaświadczam, że Ob. ....  
syn (córka) ..... urodzony(a) dnia .....  
(imię ojca)  
w ..... korzysta z opieki społecznej w formie .....

Zaświadczenie wydaje się w celu okazania w Urzędzie Celnym (Pocztowym) w .....

Pieczęć okrągła

(podpis i stanowisko służbowe)

U w a g a : Jako numer należy wpisać kolejny numer zaświadczenia łączony przez numer akt osoby zainteresowanej.