

## ZARZĄDZENIE MINISTRA HANDLU ZAGRANICZNEGO I GOSPODARKI MORSKIEJ

z dnia 26 czerwca 1975 r.

w sprawie zlecenia niektórym urządcom pocztowo-telekomunikacyjnym uprawnień do wymierzania i pobierania cła od towarów wywożonych za granicę w przesyłkach pocztowych.

Na podstawie art. 29 ust. 3 ustawy z dnia 26 marca 1975 r. — Prawo celne (Dz. U. Nr 10, poz. 56) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zleca się urządcom pocztowo-telekomunikacyjnym do V klasy włącznie, zwanym dalej „uprawnionymi urządami pocztowymi”, wymierzanie cła wywozowego od towarów nadawanych do wywozu za granicę w przesyłkach pocztowych na podstawie załączonych do tych przesyłek deklaracji celnych nadawców i pobieranie cła na rzecz organów administracji celnej.

§ 2. 1. Wszystkie urzędy pocztowo-telekomunikacyjne, niezależnie od klasy, mogą przyjmować do wywozu za granicę przesyłki w zamkniętych opakowaniach, jeżeli przesyłka została odprawiona przez urząd celny albo jeżeli zawiera jedynie towary:

- 1) wymienione w taryfie celnej jako wolne od cła,
- 2) zwolnione od cła decyzją organów administracji celnej,

- 3) wysyłane w handlowym obrocie towarowym, jeżeli jednocześnie na opakowaniu przesyłki nadawca umieści adnotację o treści: „Wywóz w handlowym obrocie towarowym. Zgłoszenie celne w przesyłce”,
- 4) będące próbkami handlowymi, jeżeli jednocześnie na opakowaniu przesyłki nadawca umieści adnotację o treści: „Próbki handlowe bezpłatne. Wniosek phz w przesyłce”,
- 5) nabyte w Przedsiębiorstwie Eksportu Wewnętrznego „Pewex”, jeżeli do przesyłki jest dołączony dokument stwierdzający dokonanie zakupu,
- 6) nabyte w jednostkach handlu uspołecznionego za waluty wymienne, jeżeli do przesyłki dołączone są następujące dokumenty:
  - a) dowód sprzedaży (paragon) z wyszczególnieniem towarów,
  - b) dowód wpłaty walut wymiennych w postaci kwitu rozliczeniowego W-1, opatrzony napisem o treści: „Upoważnia do wywozu towarów z PRL według załączonego dowodu sprzedaży”.

2. Przy przyjmowaniu przesyłek określonych w ust. 1 urząd pocztowo-telekomunikacyjny uprzedza nadawcę, że przesyłka zostanie zwrócona, jeżeli urząd celny stwierdzi, że zawiera towar podlegający cłu lub wymagający pozwolenia wywozu.

3. Przesyłki inne niż określone w ust. 1 mogą być przyjęte w zamkniętym opakowaniu do wywozu za granicę tylko przez uprawnione urzędy pocztowe.

§ 3. 1. Urzędy celne pocztowe oraz oddziały i posterunki pocztowe urzędów celnych przeprowadzają kontrolę celną przesyłek pocztowych, o których mowa w § 1 i 2.

2. Urzędy celne oraz oddziały i posterunki pocztowe urzędów celnych uprawnione są do kontrolowania prawidłowości stosowania przez uprawnione urzędy pocztowe przepisów celnych.

§ 4. Tryb postępowania urzędów pocztowo-telekomunikacyjnych i organów administracji celnej przy przyjmowaniu towarów do wywozu za granicę oraz rozliczaniu pobranego cła określa instrukcja stanowiąca załącznik do zarządzenia. Tryb postępowania wynikający z instrukcji obowiązuje odpowiednio nadawców przesyłek.

§ 5. Traci moc zarządzenie Ministrów Handlu Zagranicznego i Łączności z dnia 31 października 1973 r. w sprawie kontroli celnej i pobierania cła od towarów wywożonych za granicę w przesyłkach pocztowych (Monitor Polski Nr 49, poz. 274).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej:  
J. Olszewski

Załącznik do zarządzenia Ministra Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej z dnia 26 czerwca 1975 r. (poz. 140).

## INSTRUKCJA

### W SPRAWIE TRYBU POSTĘPOWANIA URZĘDÓW POCZTOWO-TELEKOMUNIKACYJNYCH I ORGANÓW ADMINISTRACJI CELNEJ PRZY PRZYJMOWANIU TOWARÓW DO WYWOZU ZA GRANICĘ W PRZESYŁKACH POCZTOWYCH

§ 1. 1. Przesyłki z zawartością towarów mogą być przyjmowane przez urząd pocztowo-telekomunikacyjny do wywozu za granicę pod warunkiem umieszczenia adresu nadawcy na przesyłce. Przy nadawaniu przesyłki nadawca obowiązany jest okazać dowód tożsamości, którego numer pracownik pocztowy wpisuje do księgi przyjętych przesyłek.

2. Jeżeli przesyłkę nadaje osoba inna niż wymieniona jako nadawca, zobowiązana jest okazać pracownikowi pocztowemu przyjmującemu przesyłkę dowód tożsamości nadawcy wymienionego na przesyłce.

3. W razie gdy nadawca przesyłki nie jest osobą fizyczną (przedsiębiorstwo, urząd lub instytucja), osoba nadająca przesyłkę zobowiązana jest okazać stosowne upoważnienie i swój dowód tożsamości. W tym wypadku pracownik pocztowy przyjmujący przesyłkę wpisuje do księgi przyjętych przesyłek cechy upoważnienia i numer dowodu osoby nadającej przesyłkę.

§ 2. 1. Uprawniony urząd pocztowy (§ 1 zarządzenia) przed przyjęciem przesyłki do wywozu obowiązany jest sprawdzić, czy:

- 1) do przesyłki dołączono deklarację celną w odpowiedniej liczbie egzemplarzy (stosownie do wymagań kraju adresata), z podaną dokładnie zawartością przesyłki,
- 2) podany został na jednym egzemplarzu deklaracji celnej numer dowodu tożsamości nadawcy,
- 3) wymienione w deklaracji celnej towary, na których wywóz wymagane jest pozwolenie, zostały objęte pozwoleniem wywozu załączonym do przesyłki i czy zostały zachowane warunki wskazane w tym pozwoleniu, jak również czy zostały spełnione wymagania wynikające z odrębnych przepisów.

2. Jeżeli w wyniku czynności określonych w ust. 1 okaże się, że przesyłkę można przyjąć do wywozu, uprawniony urząd pocztowy ustala, dla towarów wymienionych w deklaracji celnej pozycje i stawki taryfy celnej wywozowej oraz oblicza należne cło, następnie wypełnia dowód opłaty cła od towarów nadanych do wywozu za granicę

w przesyłce pocztowej (formularz według załączonego wzoru), zwany dalej „dowodem opłaty cła”, i pobiera cło; w wypadku określonym w ust. 1 pkt 3 zatrzymuje pozwolenie wywozu.

§ 3. 1. Dowód opłaty cła wypełnia się ołówkiem kopiowym (kulkowym) według treści poszczególnych kolumn i wierszy formularza. W nagłówku dowodu opłaty cła umieszcza się odcisk stempla z nazwą uprawnionego urzędu pocztowego lub wpisuje się czytelnie tę nazwę, a w miejscu przeznaczonym na datownik umieszcza się jego odcisk. W razie dokonywania poprawek opisuje się je w dowodzie opłaty cła, potwierdzając podpisem pracownika i odciskiem datownika.

2. Jeżeli suma wyliczonego cła nie przekracza 10 zł, cło nie podlega pobraniu. W dowodzie opłaty cła zamiast wpisywania jego sumy słownie należy uczynić adnotację „cła nie pobrano na podstawie § 2 rozporządzenia Ministra Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej z dnia 25 czerwca 1975 r. (Dz. U. Nr 22, poz. 124)“.

3. Sumę cła wywozowego podaje się w dowodzie opłaty cła cyframi i słownie. Sumy te powinny być zgodne i suma słownie nie może być poprawiana. W razie błędnego wpisania sumy słownie należy unieważnić dowód opłaty cła i wystawić nowy. Unieważnienia dowodu opłaty cła dokonuje się przez przekreślenie wpisów ołówkiem kolorowym, dwiema kreskami, podłużną i poprzeczną, przez całą powierzchnię formularza na wszystkich jego egzemplarzach oraz przez umieszczenie napisu „unieważniono“.

4. Dowód opłaty cła sporządza się w 3 egzemplarzach przy użyciu kalki. Oryginał dowodu wydaje się nadawcy przesyłki po uiszczeniu przez niego cła wywozowego; egzemplarz ten jest jednocześnie potwierdzeniem uiszczenia cła. Drugi egzemplarz dowodu umieszcza się w zamkniętej kopercie przymocowanej w sposób trwały do przesyłki. Trzeci egzemplarz dowodu dołącza się do wykazu pobranych należności celnych wywozowych.

5. Jeżeli wywóz następuje na podstawie pozwolenia wydanego przez organy administracji celnej, uprawniony

urząd pocztowy dołącza pozwolenie do drugiego egzemplarza dowodu opłaty cła.

§ 4. 1. Urząd pocztowy po przyjęciu przesyłki kieruje ją według właściwości do urzędów pocztowych dokonujących wymiany poczty z zagranicą.

2. Na opakowaniu przesyłki, od której uprawniony urząd pocztowy pobrał cło wywozowe, urząd ten umieszcza ołówkiem kolorowym lub odciskiem stempla następującą adnotację: „Pobrano cło wywozowe w kwocie... według dowodu opłaty cła nr....”. Adnotacja powinna być podpisana przez pracownika i zaopatrzona w odcisk datownika.

§ 5. 1. Uprawniony urząd pocztowy zaliczkuje pobrane należności celne w kolumnie 9 wykazu pobranych należności celnych, używając w tym celu druku nr 288.

2. Dowody opłaty cła wystawione dla przesyłek, od których nadawca nie uiszcza cła, oraz unieważnione egzemplarze dowodów opłaty cła rejestruje się w wykazie pobranych należności celnych według kolejności numerów, z załączeniem tych dowodów (w 3 egzemplarzach). W kolumnie „kwota” wykazu umieszcza się poziomą kreskę, a w uwagach wyrazy „bez cła” lub „unieważniono”.

3. W razie zaginięcia drugiego egzemplarza dowodu opłaty cła, dołączonego do przesyłki, uprawniony urząd pocztowy sporządza jego odpis na formularzach tych dowodów, wykorzystując w tym celu wszystkie jego 3 egzemplarze. Oryginał odpisu przesyła się zainteresowanej jednostce, natomiast pozostałe 2 egzemplarze zapisuje się i dołącza do wykazu pobranych należności celnych. Przy sporządzaniu odpisu nad tytułem „Dowód opłaty cła” należy dopisać „Odpis dowodu opłaty cła nr.... z dnia....”, a pozycję wykazu pobranego cła należy podać w formie ułamka — nad kreską pozycję poprzednią, a pod kreską pozycję bieżącą wykazu. Przy wypełnianiu wykazu pobranych należności w kolumnie „kwota” umieszcza się poziomą kreskę, a w uwagach wyraz „odpis”.

§ 6. 1. Jeżeli przy kontroli celnej urząd celny stwierdzi niedobór cła lub brak danych o pobraniu go od nadawcy przesyłki, urząd pocztowy dokonujący wymiany poczty z zagranicą zatrzymuje przesyłkę i zawiadamia pisemnie uprawniony urząd pocztowy nadawczy, z poleceniem wezwania nadawcy do wpłacenia nie uiszczonych cła w terminie 3 dni.

2. Po wpłaceniu przez nadawcę brakującego cła uprawniony urząd pocztowy wystawia dowód opłaty cła w sposób określony w § 3. W razie dopłaty w dowodzie opłaty cła należy zamieścić adnotację o treści: „Dopłata do dowodu opłaty cła nr.... z dnia....”. Drugi egzemplarz dowodu opłaty cła wraz z zawiadomieniem przesyła się do urzędu dokonującego wymiany poczty z zagranicą, który wystawił zawiadomienie.

3. Uprawniony urząd pocztowy zalicza dopłacone cło w oddzielnej pozycji wykazu pobranego cła wywozowego w sposób podany w § 5, przy czym w rubryce „Uwagi” wpisuje wyrazy „Dopłata do poz....”.

4. Jeżeli w ciągu 10 dni od dnia wysłania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie ono zwrócone wraz z kopią dowodu opłaty cła, zatrzymaną przesyłkę przekazuje się do uprawnionego urzędu pocztowego nadawczego z odpowiednią adnotacją na jej opakowaniu w celu zwrócenia tej przesyłki nadawcy.

§ 7. Jeżeli przy kontroli celnej zostanie stwierdzona nadpłata cła lub na skutek braku wymaganego pozwolenia wywozu zostanie zarządzone zwrot przesyłki, od której

pobrano cło, urzędy celne dokonują zwrotu cła pobranego przez uprawnione urzędy pocztowe. Decyzję zarządzającą zwrot cła sporządzają w 3 egzemplarzach urzędy celne pocztowe, oddziały lub posterunki pocztowe urzędów celnych. Oryginał decyzji przesyła się do nadawcy przesyłki, drugi egzemplarz wraz z dowodem opłaty cła do komórki finansowej urzędu celnego, a trzeci egzemplarz pozostaje w aktach urzędu, oddziału lub posterunku pocztowego, który wystawił decyzję.

§ 8. 1. W razie nadejścia przesyłki z towarami, od których cło wywozowe nie zostało ustalone i pobrane przez uprawniony urząd pocztowy lub których odprawa celna nie została dokonana przez urząd celny albo co do których brak jest wymaganego pozwolenia wywozu organów administracji celnej, urząd pocztowy dokonujący wymiany poczty z zagranicą przesyłkę taką zwraca do urzędu pocztowego nadawczego, podając powód zwrotu. Przesyłka nie będzie zwrócona nadawcy w razie zatrzymania jej w postępowaniu karnym skarbowym.

2. W wypadkach, o których mowa w ust. 1, urząd pocztowy nadawczy zwraca nadawcy za pokwitowaniem:

- 1) przesyłkę wraz z podaniem powodu zwrotu,
- 2) różnicę opłat pocztowych za nie wykorzystany przewóz za granicę.

Sumę zwróconych opłat urząd pocztowy nadawczy zalicza w wykazie unieważnionych należności w gotówce, dołączając pokwitowanie nadawcy o otrzymaniu należności.

3. Nadawca w wypadkach, o których mowa w ust. 2, opłaca:

- 1) przy przesyłkach listowych — koszty przewozu według taryfy wewnętrznej dla danej kategorii przesyłki;
- 2) przy paczkach — koszty przewozu według taryfy dla paczek obrotu wewnętrznego.

W razie powstania różnicy na niekorzyść nadawcy nie pobiera się dopłaty.

§ 9. 1. Dowody opłaty cła są drukami ścisłego zachowania i zużycie ich podlega kontroli. Uprawnione urzędy pocztowe prowadzą ewidencję przychodu i rozchodu tych druków. Zużycie druków powinno być dokonywane w kolejności numerów seryjnych i w tej kolejności należy wpisywać dowody opłaty cła do wykazów, o których mowa w § 5.

2. Uprawnione urzędy pocztowe zamawiają i otrzymują formularze dowodów opłaty cła bezpośrednio z Urzędu Celnego Pocztowego w Warszawie. Odbiór otrzymywanych formularzy potwierdza się na egzemplarzu zlecenia wydania ich z magazynu, po czym zlecenia te zwraca się do Urzędu Celnego Pocztowego w Warszawie.

3. Urząd Celny Pocztowy w Warszawie przesyła jeden egzemplarz zlecenia wydania z magazynu druków dowodów opłaty cła do Urzędu Celnego w Poznaniu, Oddział w Bydgoszczy.

§ 10. 1. Urzędy celne pocztowe oraz oddziały i posterunki pocztowe urzędów celnych gromadzą dowody opłaty cła nadsyłane razem z przesyłkami. Dowody te wykorzystuje się do celów statystycznych oraz przechowuje się je na zasadach ustalonych dla pozostałych dowodów odpraw celnych.

2. Urząd Celny w Poznaniu, Oddział w Bydgoszczy na podstawie wykazów i kopii dowodów opłaty cła znajdujących się w Centralnym Ośrodku Rozliczeniowym Poczty i Telekomunikacji:

- 1) sprawdza zarachowanie cła w wykazach pobranego cła przez uprawnione urzędy pocztowe,
- 2) ustala sumy pobranego cła wywozowego w okresach miesięcznych i porównuje je z zestawieniami sporządzonymi przez Centralny Ośrodek Rozliczeniowy Poczty i Telekomunikacji,
- 3) prowadzi kontrolę zużycia druków dowodów opłaty cła przez poszczególne uprawnione urzędy pocztowe.

§ 11. 1. Na dowód uzgodnienia sumy pobranego cła wywozowego Urząd Celný w Poznaniu, Oddział w Bydgoszczy potwierdza miesięczne zestawienia sporządzane przez Centralny Ośrodek Rozliczeniowy Poczty i Telekomunikacji.

2. Centralny Ośrodek Rozliczeniowy Poczty i Telekomunikacji przesyła kopie potwierdzonych zestawień miesięcznych do Głównego Urzędu Cel.

(strona 1)

Załącznik do instrukcji w sprawie trybu postępowania urzędów pocztowo-telekomunikacyjnych i organów administracji celnej przy przyjmowaniu towarów do wywozu za granicę w przesyłkach pocztowych.

URZĄD POCZTOWO TELEKOMUNIKACYJNY

w .....

Seria . . . . . nr . . . . .

DOWÓD OPŁATY CŁA

od towarów nadanych do wywozu za granicę w przesyłce pocztowej

Dla .....  
(nadawca)

Pozycja wykazu pobranego cła .....

zam. w .....

Kraj przeznaczenia .....

Zgłaszający .....

Odbiorca .....

Lp.	Nazwa towaru	Pozycja taryfy celnej	Wartość towaru	Stawka celna w % od wartości	Cło
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Suma ogólna .....			Razem		
słownie: .....			Ogółem do pobrania		

- Załączniki:**
1. ....
  2. ....

Datownik  
UPT

Cło zapłacono dnia ..... 19.. r.  
i towar przekazano do urzędu wymiany poczty

Z treścią niniejszego dowodu i pouczeniem zamieszczonym na odwrocie zapoznałem(am) się oraz dowód otrzymałem(am)

.....  
(podpis pracownika UPT)

.....  
(data i podpis)

(strona 2)

#### POUCZENIE

Niniejszy dowód opłaty cła podlega zatwierdzeniu przez urząd celny.

Brak zastrzeżeń urzędu celnego w terminie 20 dni co do wymiaru cła oraz co do zwolnienia od ograniczeń wywozu oznacza, że niniejszy dowód został zatwierdzony i stał się automatycznie decyzją urzędu celnego.

Po tym terminie od niniejszej decyzji urzędu celnego przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni.

Odwołanie przesyła się do urzędu celnego za pośrednictwem tego urzędu pocztowo-telekomunikacyjnego, który pobrał cło wywozowe.