



ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

П Р И К А З

25 августа 2008 г.

№ 1040

Москва

О внесении изменений в приказ ФТС России от 7 декабря 2007 г. № 1515

В целях совершенствования порядка хранения таможенных документов, оформленных на товары, условно выпущенные в соответствии со статьей 151 Таможенного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, ст. 2066, № 52 (ч. I), ст. 5038; 2004, № 27, ст. 2711, № 34, ст. 3533, № 46 (ч. I), ст. 4494; 2005, № 30 (ч. I), ст. 3101; 2006, № 1, ст. 15, № 3, ст. 280, № 8, ст. 854, № 52 (ч. II), ст. 5504; 2007, № 1 (ч. I), ст. 29, № 24, ст. 2831, № 27, ст. 3213, № 31, ст. 3995, ст. 4011, № 45, ст. 5417; 2008, № 26, ст. 3022), п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок комплектования таможенных документов, формирования их в дела и передачи на хранение в архив таможенного органа (далее – Порядок), утвержденный приказом ФТС России от 7 декабря 2007 г. № 1515, следующие изменения:

1) изложить пункт 2 в следующей редакции:

«2. Настоящий Порядок применяется:

1) в отношении таможенных документов и прилагаемых к ним документов после завершения таможенного оформления и действия таможенного режима или таможенной процедуры в соответствии с требованиями и положениями Таможенного кодекса Российской Федерации в отношении товаров и/или транспортных средств, сведения о которых содержатся в этих документах;

2) в отношении таможенных документов и прилагаемых к ним документов в

случае условного выпуска товаров в соответствии со статьей 151 Таможенного кодекса Российской Федерации, в том числе и при помещении товаров под таможенный режим свободной таможенной зоны (далее – условно выпущенные товары).»;

2) дополнить пункт 4 абзацем следующего содержания:

«Хранение оформленных таможенных документов и прилагаемых к ним документов на условно выпущенные товары, в отношении которых таможенный контроль не завершен, осуществляется на таможенном посту в соответствии с разделом V Порядка.»;

3) изложить пункт 9 в следующей редакции:

«9. Под архивом таможенного органа понимается архив, созданный в составе отдела (группы) документационного обеспечения (далее – ОДО) таможни.

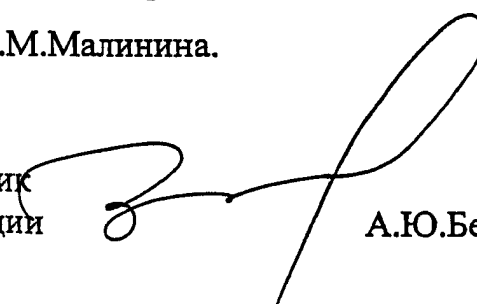
Для формирования УТД в дела и хранения их на таможенных постах создаются архивохранилища. Методическое руководство и контроль за работой архивохранилища осуществляет архив таможни. Ответственность за прием, хранение и использование УТД в архивохранилищах возлагается на специально предусмотренное в штатном расписании таможенного поста должностное лицо или на уполномоченное должностное лицо таможенного поста, назначенное приказом начальника таможни.»;

4) дополнить Порядок разделом V «Порядок хранения УТД в случае условного выпуска товаров в соответствии со статьей 151 Таможенного кодекса Российской Федерации» (приложение).

2. Начальникам таможенных органов обеспечить организацию работы по комплектованию таможенных документов на условно выпущенные товары и их хранение в соответствии с Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя ФТС России В.М.Малинина.

Руководитель
действительный государственный советник
таможенной службы Российской Федерации



А.Ю.Бельянинов

V. Порядок хранения УТД в случае условного выпуска товаров в соответствии со статьей 151 Таможенного кодекса Российской Федерации

40. Хранение УТД в случае условного выпуска товаров в соответствии со статьей 151 Таможенного кодекса Российской Федерации, в том числе и при помещении товаров под таможенный режим свободной таможенной зоны (далее – условно выпущенные товары), осуществляется в архивохранилищах таможенного поста, осуществившего выпуск таких товаров в соответствии с избранным таможенным режимом.

В целях обеспечения проведения таможенного контроля за целевым использованием условно выпущенных товаров либо соблюдения условий заявленного таможенного режима, а также обеспечения сохранности указанных УТД в течение всего периода нахождения условно выпущенных товаров на таможенной территории Российской Федерации они передаются уполномоченному должностному лицу таможенного поста для формирования их в дела и хранения в архивохранилище таможенного поста.

Сроки передачи в архивохранилище УТД на условно выпущенные товары определяет начальник таможенного поста.

До передачи в архивохранилище таможенного поста УТД на условно выпущенные товары хранятся в отделах таможенного оформления и таможенного контроля в помещениях и шкафах, приспособленных для хранения документов.

41. Прием УТД на условно выпущенные товары уполномоченным должностным лицом осуществляется по специальному журналу установленной формы (приложение № 1 к Порядку), заведенному только на данные УТД.

42. Прием-передача УТД на условно выпущенные товары осуществляется в соответствии с пунктом 11 Порядка.

43. УТД на условно выпущенные товары формируются уполномоченным должностным лицом в дела по следующим критериям:

1) отдельно по заявленным в них таможенным режимам, указанным в подпункте 2 пункта 1 статьи 151 Таможенного кодекса Российской Федерации, в порядке возрастания номеров УТД;

2) отдельно с пометкой «целевая льгота» в порядке возрастания номеров, если товары подлежат условному выпуску при заявлении таможенного режима «выпуск для внутреннего потребления» в связи с предоставлением льгот по уплате таможенных пошлин, налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации, сопряженных с ограничением по пользованию и распоряжению товарами (подпункт 1 пункта 1 статьи 151 Таможенного кодекса Российской Федерации);

3) отдельно с пометкой «соблюдение ограничений» в порядке возрастания номеров, если товары были выпущены в соответствии с таможенным режимом «выпуск для внутреннего потребления» без представления документов и сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, установленных в соответствии с законодательством о государственном регулировании внешнеторговой деятельности (подпункт 3 пункта 1 статьи 151 Таможенного кодекса Российской Федерации);

4) отдельно с пометкой «отсрочка (рассрочка)» в порядке возрастания номеров, если товары подлежат условному выпуску при заявлении таможенного режима «выпуск для внутреннего потребления» в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты таможенных пошлин, налогов (пункт 4 статьи 151 Таможенного кодекса Российской Федерации).

В деле может быть подшито несколько УТД, которые рекомендуется отделять друг от друга разделителями с указанием их номеров для быстроты поиска.

Первым документом в комплекте должен быть таможенный документ, затем – внутренняя опись и документы в той последовательности, в которой они указаны во внутренней описи.

В случае изменения состава документов во внутреннюю опись вносятся соответствующие изменения и дополнения.

44. УТД на условно выпущенные товары могут формироваться в дела в папках-скоросшивателях или папках-регистраторах с арочным механизмом. Допускается формировать УТД в папках-накопителях (коробках).

45. Обложки дел (коробок) оформляются согласно требованиям пункта 19 Порядка. Срок хранения в этом случае не проставляется, но обязательно указываются заявленные таможенные режимы, а в случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3 и 4 пункта 43 Порядка, указываются слова «целевая льгота», «соблюдение ограничений» либо «отсрочка (рассрочка)» соответственно.

46. На сформированные и оформленные в течение года дела с УТД на условно выпущенные товары составляется опись по установленной форме (приложение № 4 к Порядку) отдельно по каждой категории дел, сформированных согласно пункту 43 Порядка.

В наименовании описи в обязательном порядке указывается заявленный в УТД режим, а в случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3 и 4 пункта 43 Порядка, указываются слова «целевая льгота», «соблюдение ограничений» либо «отсрочка (рассрочка)» соответственно.

Описи формируются в отдельные дела по каждой категории дел, сформированных согласно пункту 43 Порядка в пределах года.

47. Дела с УТД на условно выпущенные товары размещаются на специально отведенных для них в архивохранилищах стеллажах отдельно от УТД, оформленных на товары, не имеющие статуса условно выпущенных.

48. Выдача УТД на условно выпущенные товары осуществляется в соответствии с пунктом 15 Порядка.

49. Начальник таможенного поста (лицо, им уполномоченное) периодически (не реже одного раза в квартал) организывает проверку УТД в архивохранилищах с целью выявления УТД, оформленных на условно выпущенные товары, в отношении которых завершено (изменено) действие таможенного режима или в отношении которых завершен таможенный контроль. Результаты данной работы фиксируются в акте, составляемом в произвольной форме, в котором указываются номера УТД на товары, утратившие статус

условно выпущенных товаров, по которым соблюдены условия, предусмотренные пунктами 4, 5 Порядка. Акты утверждаются начальником таможенного поста.

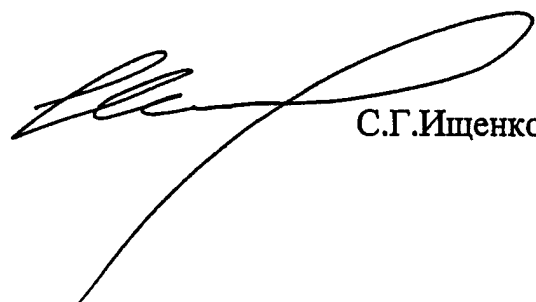
50. УТД, включенные в утвержденный акт, изымаются уполномоченным должностным лицом и формируются в отдельные дела, которые оформляются в соответствии с пунктом 16 Порядка. Дела включаются в сдаточные описи на УТД, подготовленные к передаче в архив таможни.

Передача дел с УТД в архив таможни осуществляется в соответствии с пунктами 20 – 24 Порядка.

Утвержденные акты формируются совместно со сдаточными описями в дела архивохранилища таможенного поста.

51. Срок хранения УТД, оформленных на условно выпущенные товары и по которым соблюдены все условия, предусмотренные пунктами 4, 5 Порядка, составляет 3 года.

Заместитель начальника Управления делами



С.Г.Ищенко