

Об утверждении Временных правил приема, регистрации и хранения таможенных деклараций

Приказ · № 624 · от 28.11.1994 · Государственный таможенный комитет · Утратил силу

П р и к а з

Государственного таможенного комитета Российской Федерации

от 28 ноября 1994 г. N 624

Об утверждении Временных правил приема,
регистрации, хранения ГТД

Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации

9 декабря 1994 г. Регистрационный N 743

(Извлечение)

В целях упорядочения таможенного оформления и контроля товаров, перемещаемых через таможенную границу Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить Временные правила приема, регистрации и хранения таможенных деклараций (далее - Временные правила) (приложение 1).
3. Установить, что прием и регистрацию таможенных деклараций осуществляет специально уполномоченное должностное лицо. При этом указанное должностное лицо не может выполнять функции, связанные с производством таможенного оформления и проведением таможенного контроля.
4. Установить, что положение п. 2.4 "Г" Временных правил распространяется на товары, вывозимые из Российской Федерации в режиме экспорта и являющиеся объектами договоров купли-продажи.
7. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования в газете "Российские вести".

Приложение 1

к приказу ГТК России

от 28 ноября 1994 г.

N 624

ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА

ПРИЕМА, РЕГИСТРАЦИИ И ХРАНЕНИЯ ТАМОЖЕННЫХ ДЕКЛАРАЦИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Временные правила определяют порядок приема грузовых таможенных деклараций от декларантов, их регистрации и хранения таможенным органом.

1.2. Действие настоящих Временных правил не распространяется на таможенные декларации, представляемые в таможенный орган физическими лицами по упрощенной форме, за исключением случаев представления грузовой таможенной декларации.

1.3. В качестве таможенной декларации (далее - ТД) используются:

грузовая таможенная декларация, заполненная на бланках форм ТД1 и ТД2 (далее - ГТД);

иные документы, принимаемые таможенными органами в соответствии с нормативными актами ГТК России в качестве таможенной декларации.

1.4. ГТД подается декларантом в таможенный орган Российской Федерации, в котором производится таможенное оформление товаров, в сроки, устанавливаемые ГТК России. Эти сроки не могут превышать 15 дней с даты представления товаров и транспортных средств.

1.5. Подача ГТД должна сопровождаться представлением таможенному органу документов, необходимых для таможенных целей.

Перечень передаваемых документов вносится декларантом в специальную опись, которая подается в таможенный орган вместе с ГТД.

2. Порядок принятия ГТД

2.1. Принятие ГТД является отдельной операцией, которая производится до начала проверки сведений, заявленных в ГТД.

2.2. Принятие ГТД производится в отделах таможенного оформления и контроля должностными лицами, специально уполномоченными письменным решением начальника таможни.

Принятие ГТД иными должностными лицами или в иных местах не допускается.

2.3. В момент подачи ГТД товары должны находиться в определенном таможенным органом Российской Федерации месте для проведения таможенного оформления и контроля.

2.4. Подача декларантом грузовой таможенной декларации, заполненной в соответствии с заявляемым таможенным режимом, должна сопровождаться представлением в таможенный орган следующих документов, необходимых для ее принятия:

а) документов, удостоверяющих полномочия декларанта на подачу ГТД от собственного имени;

б) транспортных документов, подтверждающих факт перемещения товаров;

в) в случаях, предусмотренных нормативными актами ГТК России, следующих таможенных документов:

декларации таможенной стоимости (далее - ДТС);

документа контроля за доставкой товаров (далее - ДКД);

г) ксерокопии паспорта сделки, заверенной уполномоченным банком в установленном порядке;

д) документов, сведения о которых заявлены в графе 44 ГТД (кроме пункта 7);

е) документов, подтверждающих уплату таможенных платежей либо обеспечение уплаты таможенных платежей;

ж) электронной копии ГТД на магнитном носителе*.

2. 5. Декларант может при подаче ГТД представить дополнительные документы, которые могут быть использованы для таможенных целей.

2.6. Представляемые документы, приведенные в пунктах 2.4 и 2.5, вносятся декларантом в специальную опись документов, прилагаемых к ГТД. Опись составляется декларантом в двух экземплярах и подается вместе с ГТД.

Форма описи приведена в приложении 1**.

2.7. При выполнении условий, указанных в пунктах 2.3 и 2.4, производится принятие ГТД. Принятая ГТД регистрируется в Журнале регистрации грузовых таможенных деклараций (далее - Журнал). В Журнале все листы должны быть прошнурованы и скреплены печатью. Регистрационный номер проставляется в графе 7 ГТД. Должностное лицо таможенного органа, принявшее ГТД, подписывается в графе 5 Журнала.

Форма Журнала приведена в приложении 2.

2.8. Непредставление документов при подаче ГТД, указанных в п. 2.5, не может служить отказом для ее приема.

Должностное лицо таможенного органа, производящее таможенное оформление, вправе потребовать от декларанта представить дополнительные документы, необходимые для таможенных целей.

Перечень таких документов устанавливается таможенными органами исходя из целей таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Российской Федерации, и доводится до декларантов и иных заинтересованных лиц в письменном виде.

2.9. Должностное лицо, принявшее ГТД и документы, в правом верхнем углу каждого экземпляра описи проставляет штамп "Декларация принята" и регистрационный номер. Один экземпляр описи возвращается декларанту.

2.10. С момента регистрации ГТД становится документом, свидетельствующим о фактах, имеющих юридическое значение, о чем должностное лицо таможенного органа обязано предупредить уполномоченное лицо декларанта.

2.11. Принятая ГТД, электронная копия на магнитном носителе и документы с прилагаемой описью

не реже двух-трех раз в течение рабочего дня передаются для основного таможенного оформления и проведения таможенного контроля.

2.12. После регистрации ГТД категорически запрещается ее передача декларанту или иному лицу, не являющемуся должностным лицом таможенного органа, до окончания таможенного оформления.

* На одном магнитном носителе (дискете) может быть записано несколько электронных копий разных ГТД, подаваемых одновременно.

** Приложения в бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

3. Порядок хранения ГТД

3.1. По завершении всех этапов таможенного контроля комплект ГТД и прилагаемые документы передаются не позднее следующего дня должностным лицом, осуществляющим выпуск товаров, должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию, которое распределяет экземпляры ГТД, за исключением возвратного экземпляра декларанта, который, как правило, сразу же после выпуска вручается уполномоченному лицу декларанта либо представителю лица, обладающего полномочиями в отношении декларируемых товаров, а также экземпляра, направляемого с вывозимыми товарами.

3.2. Экземпляры ГТД распределяются в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения грузовой таможенной декларации.

Передача экземпляров ГТД из отдела, осуществляющего таможенное оформление, в иные подразделения таможенного органа (для таможенного поста, не имеющего в своем составе таких подразделений - в таможню) производится по акту передачи.

Форма акта передачи приведена в приложении 3.

3.3. Первый экземпляр ГТД хранится в специальном архиве таможенного органа в течение 10 календарных лет для товаров, вывозимых в соответствии с таможенным режимом экспорта, и 5 календарных лет - для остальных таможенных режимов, в порядке, установленном для хранения документов строгой финансовой отчетности. Остальные экземпляры ГТД хранятся в соответствующих подразделениях таможенного органа в течение одного календарного года в порядке, установленном для хранения документов строгой финансовой отчетности.

По истечении установленных сроков хранения ГТД подлежат уничтожению специальной комиссией в порядке, предусмотренном Основными правилами работы ведомственных архивов.

3.4. Доступ должностных лиц таможенных органов (за исключением представителей вышестоящих таможенных органов), а также иных лиц, не имеющих прямого отношения к хранящимся ГТД, осуществляется в порядке, устанавливаемом начальником таможни, исходя из статуса ГТД как документа строгой финансовой отчетности, содержащего сведения, являющиеся коммерческой, а в случаях, установленных законодательными актами Российской Федерации, и государственной тайной.