

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN SOLICITUD EXPLOTACIÓN DE LOS ALMACENES DE DEPÓSITO TEMPORAL

Requisitos comunes

Grupo 1 – Información sobre la solicitud/decisión

1/1. Tipo de código de solicitud/decisión

Indíquese, utilizando los códigos pertinentes, qué autorización o decisión se solicita.

El modelo de solicitud/decisión lleva insertado el código correspondiente.

1/2. Firma/autenticación

Las solicitudes en papel irán firmadas por la persona que presente la solicitud. El signatario deberá indicar su cargo.

Las solicitudes efectuadas mediante una técnica de procesamiento electrónico de datos serán autenticadas por la persona que presente la solicitud (el solicitante o representante).

En caso de que la solicitud se remita utilizando una interfaz de operadores armonizada a escala de la UE definida por la Comisión y los Estados miembros de forma consensuada, la solicitud se considerará autenticada.

1/3. Tipo de solicitud

Indíquese, utilizando el código pertinente, el tipo de solicitud. En caso de solicitud de modificación o, cuando proceda, de renovación de la autorización, indíquese asimismo el número de decisión adecuado en el E.D. 1/6 «Número de referencia de la decisión».

Se utilizarán los códigos siguientes:

1. primera solicitud
2. solicitud de modificación de la decisión
3. solicitud de renovación de la autorización
4. solicitud de revocación de la decisión

1/6. Número de referencia de la decisión

Referencia única asignada por la autoridad aduanera competente a la decisión.

El número de referencia de la decisión tiene la siguiente estructura:

Campo	Contenido	Ejemplos
1	Identificador del Estado miembro en que se adopta la decisión (código de país alfa 2)	PT
2	Tipo de código de decisión	SSE
3	Identificador único para la decisión por país	1234XYZ12345678909876543210AB

El campo 1 se cumplimentará tal como se ha explicado anteriormente.

El campo 2 se cumplimentará con el código de la decisión tal como se define para el E.D. 1/1 «Tipo de código de decisión» en el presente título.

El campo 3 se cumplimentará con un identificador a efectos de la decisión de que se trate. La forma de utilizar este campo es competencia de las administraciones nacionales, pero cada decisión adoptada en el país en cuestión deberá tener un número único en relación con el tipo de decisión de que se trate.

Grupo 2 - Referencias de documentos justificativos, certificados y autorizaciones

2/4. Documentación adjunta

Facílese información sobre el tipo y, en su caso, el número de identificación y/o la fecha de expedición del documento o documentos adjuntos a la solicitud o la decisión. Indíquese asimismo el número total de documentos adjuntos.

Si el documento contiene información que suponga una continuación de la facilitada en otro lugar de la solicitud o la decisión, apórtese la referencia del elemento de dato en cuestión.

Grupo 3 – Partes

3/1. Solicitante/Titular de la autorización o la decisión

El solicitante es la persona que pide a la autoridad aduanera la adopción de una decisión.

Indíquese el nombre y la dirección de la persona en cuestión.

3/2. Identificación del solicitante/titular de la autorización o la decisión

El solicitante es la persona que pide a la autoridad aduanera la adopción de una decisión.

Indíquese el número de registro e identificación de operadores económicos (número EORI) de la persona en cuestión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, apartado 18.

En caso de presentación de una solicitud mediante técnicas de tratamiento electrónico de datos, se facilitará siempre el número EORI.

3/3. Representante

Si el solicitante indicado en el E.D. 3/1 «Solicitante/titular de la autorización o la decisión» o en el E.D. 3/2 «Identificación del solicitante/titular de la autorización o la decisión» está representado por otra persona, apórtese información pertinente sobre el representante.

Cuando así lo exija la autoridad aduanera que toma la decisión, de conformidad con el artículo 19, apartado 2, del Código, facilítese una copia del contrato, poder de representación o cualquier otro documento que aporte la prueba del poder de representación.

3/4. Identificación del representante

Si el solicitante indicado en el E.D. 3/1 «Solicitante/titular de la autorización o la decisión» o en el E.D. 3/2 «Identificación del solicitante/titular de la autorización o la decisión» está representado por otra persona, indíquese el número EORI del representante.

Cuando así lo exija la autoridad aduanera que toma la decisión, de conformidad con el artículo 19, apartado 2, del Código, facilítese una copia del contrato, poder de representación o cualquier otro documento que aporte la prueba del poder de representación.

3/6. Persona de contacto responsable de la solicitud

La persona de contacto será la encargada de mantenerse en comunicación con las aduanas por lo que respecta a la solicitud.

Esta información solo se facilitará si la persona en cuestión no coincide con la persona responsable de las cuestiones aduaneras que figura en el E.D.3/5 «Nombre y datos de contacto de la persona responsable de las cuestiones aduaneras».

Indíquese el nombre de la persona de contacto y alguno de los datos siguientes: número de teléfono, dirección de correo electrónico (preferentemente de un buzón funcional) y, en su caso, el número de fax.

Grupo 4 – Fechas, horas, periodos y lugares

4/1. Lugar

Lugar en el que la solicitud haya sido firmada o autenticada.

4/2. Fecha

Fecha en la que el solicitante haya firmado o autenticado de otro modo la solicitud.

4/3. Lugar donde se conserva o se mantiene accesible a efectos aduaneros la contabilidad principal

La contabilidad principal a efectos aduaneros a que se refiere el artículo 22, apartado 1, párrafo tercero, del Código la constituyen las cuentas que las autoridades aduaneras deben considerar principales a efectos aduaneros y que les permiten supervisar y controlar todas las actividades cubiertas por la autorización de que se trate. La documentación contable, fiscal o comercial del solicitante puede aceptarse como contabilidad principal a efectos aduaneros si facilita los controles basados en auditorías.

Indíquese la dirección completa de la ubicación, en particular el Estado miembro en que esté previsto conservar la contabilidad principal o mantenerla accesible. La dirección podrá sustituirse por el código de localización LOCODE/NU, siempre que este último garantice una identificación inequívoca de la ubicación de que se trate.

Si para definir la ubicación de que se trate se utiliza el LOCODE/NU, la estructura deberá ajustarse a la descripción prevista en la Recomendación nº 16 de la CE-PE/NU sobre el LOCODE/NU – Código para puertos y otros lugares.

4/4. Lugar en que se conservan los registros

Indíquese la dirección completa de la ubicación o ubicaciones, incluido el Estado o Estados miembros miembro, donde se conserven o esté previsto conservar los registros del solicitante. La dirección podrá sustituirse por el

código de localización LOCODE/NU, siempre que este último garantice una identificación inequívoca de la ubicación de que se trate.

Esta información es necesaria para la identificación de la ubicación de los registros relativos a las mercancías situadas en la dirección que figura en el E.D.4/8 «Ubicación de las mercancías».

Si para definir la ubicación de que se trate se utiliza el LOCODE/NU, la estructura deberá ajustarse a la descripción prevista en la Recomendación nº 16 de la CE-PE/NU sobre el LOCODE/NU – Código para puertos y otros lugares.

4/6. Fecha [solicitada] de inicio de la decisión

El solicitante podrá solicitar que la autorización tenga validez a partir de un día concreto. Esa fecha, no obstante, deberá tener en cuenta los plazos establecidos en el artículo 22, apartados 2 y 3, del Código, y la fecha solicitada no podrá ser anterior a la fecha indicada en el artículo 22, apartado 4, del Código.

Grupo 5 – Identificación de las mercancías

5/2. Descripción de las mercancías

Indíquese, como mínimo, si las mercancías son productos industriales y/o agrícolas.

Grupo 8 – Otros

8/1. Tipo de contabilidad principal

Especifíquese el tipo de contabilidad principal aportando información pormenorizada sobre el sistema que se vaya a utilizar, incluidos los programas informáticos.

8/2. Tipo de registro

Especifíquese el tipo de registros aportando información pormenorizada sobre el sistema que se vaya a utilizar, incluidos los programas informáticos.

Los registros deberán permitir a las autoridades aduaneras supervisar el régimen en cuestión, particularmente en lo relativo a la identificación de las mercancías incluidas en dicho régimen, su estatuto aduanero y su circulación.

8/5. Información adicional

Indíquese cualquier información adicional que se considere de utilidad.

8/10. Información detallada sobre las instalaciones de almacenamiento

Facilítese información sobre los locales u otros lugares de depósito temporal o de depósito aduanero que esté previsto utilizar como instalaciones de almacenamiento.

Esta información puede incluir datos pormenorizados sobre las características físicas de las instalaciones, el equipo utilizado para las actividades de almacenamiento y, en el caso de las instalaciones de almacenamiento

especialmente equipadas, otros datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los artículos 177, letra b),y 202, respectivamente.

8/12. Aprobación de publicación en la lista de titulares de autorización

Indíquese (sí/no) si el solicitante accede a revelar en la lista pública de titulares de autorización los siguientes datos de la autorización que solicita:

titular de la autorización,

tipo de autorización,

fecha en que surte efecto o, si procede, periodo de validez,

Estado miembro de la autoridad aduanera que toma la decisión,

aduana competente/de vigilancia.