|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  наказ Міністерства фінансів України  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 року №\_\_\_\_ |

### Інструкція

### про заповнення книжки МДП

Ця Інструкція визначає порядок заповнення граф книжки МДП на митній території України при перевезенні товарів між митницями ДФС з дотриманням умов Митної конвенції про міжнародне перевезення вантажів із застосуванням книжки МДП (Конвенції МДП) 1975 року) (далі – Конвенція МДП).

**І. Заповнення обкладинки книжки МДП**

1. Перша (титульна) сторінка обкладинки книжки МДП заповнюється таким чином:

рубрики (далі – графи) 1-5 – гарантійним об’єднанням, яке видає книжку МДП;

графи 6–12 – держателем книжки МДП.

Внесення виправлень до граф 1–5 та 12 не допускається. Виправлення та зміни до граф 6, 7 та 11 вносяться тільки посадовою особою митниці ДФС, завіряються її підписом і відбитком особистої номерної печатки (далі – ОНП). Виправлення та зміни до граф 8–10 вносяться у порядку, визначеному у пункті 16 розділу II Порядку реалізації положень Митної конвенції про міжнародне перевезення вантажів із застосуванням книжки МДП (Конвенції МДП) 1975 року) (далі – Порядок).

У графі 1 „Дійсна для прийняття вантажів митницею місця відправлення до (включно) …” зазначається дата, до якої книжка МДП може бути пред'явлена митниці відправлення (строк дії книжки МДП).

У графі 2 „Видана (ким)” зазначається найменування гарантійного об'єднання, яке видало книжку МДП.

У графі 3 „Власник” зазначаються найменування та повна поштова адреса держателя книжки МДП, ідентифікаційний номер, присвоєний йому гарантійним об’єднанням, країна реєстрації, для українських юридичних осіб –код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань, а для фізичних осіб-резидентів України – ідентифікаційний номер.

У графі 4 „Підпис представника гарантійного об'єднання, яке видало документ, і печатка цього об'єднання” проставляється підпис посадової особи гарантійного об’єднання, який повинен бути завірений спеціальною печаткою цього об'єднання.

У графі 5 „Підпис секретаря міжнародної організації” проставляється підпис секретаря Міжнародного союзу автомобільного транспорту (далі – МСАТ).

У графі 6 „Країна(и) відправлення” зазначається країна(и), з якої(их) починається МДП.

У графі 7 „Країна(и) призначення” зазначається країна(и), у якій(их) завершується МДП або операція МДП.

У графі 8 „Реєстраційний(і) номер(и) дорожнього(их) транспортного(их) засобу(ів)” зазначається(ються) реєстраційний(ні) номер(и) транспортного(их) засобу(ів), яким(и) перевозяться товари.

У графі 9 „Свідоцтво(а) про допущення дорожнього(іх) транспортного(их) засобу(ів) (номер і дата)” зазначається(ються) номер(и) свідоцтва(-) про допущення дорожнього(іх) транспортного(их) засобу(ів) і (або) причепа(ів) до перевезень вантажів під митними печатками й пломбами та строк його (їх) дії.

Графа 10 „Розпізнавальний(і) номер(и) контейнера(ів)” заповнюється, якщо товари перевозяться в контейнері(ах). Зазначається(ються) розпізнавальний(і) номер(и) контейнера(ів).

У графі 11 „Інші зауваження” зазначаються всі відомості, які гарантійне об'єднання вважає за потрібне повідомити митниці при видачі книжки МДП, або відомості, внесені до неї на вимогу митниці.

У графі 12 „Підпис власника книжки” проставляється підпис держателя книжки МДП.

2. У правому верхньому куті четвертої сторінки обкладинки розміщено відривний купон з номером книжки МДП, який при вилученні книжки МДП митницею ДФС повертається її держателю із записом про причини вилучення. Запис робиться посадовою особою митниці ДФС, яка здійснила вилучення книжки МДП, і завіряється її підписом і відбитком ОНП.

Вилучені книжки МДП направляються митницями безпосередньо гарантійному об'єднанню.

**ІІ. Заповнення невідривного листка № № 1, 2**

1. Графи 1, 3 – невідривного листка № №1,2 заповнюються МСАТ типографським способом.

У графі 1 „Книжка МДП № ...” друкується номер книжки МДП, зазначений на першій (титульній) сторінці її обкладинки.

У графі 3 „Видана” друкується найменування міжнародної установи, яка видала книжку МДП – „Union Internationale des Transports Routiers” (IRU).

2. Графи 2, 4, 5–12 заповнюються держателем книжки МДП.

Графи 2, 5–12 також можуть заповнюватись декларантом чи уповноваженою особою.

Виправлення та зміни вносяться до граф книжки МДП особою, яка попередньо їх заповнила, та завіряються підписом і відбитком ОНП посадової особи митниці ДФС.

У графі 2 „Митниця(і) місця відправлення” зазначається(ються) назва(и) митниці(ь) відправлення.

До графи 4 „Власник книжки (найменування, адреса, країна)” переносяться відомості, зазначені в графі 3 першої (титульної) сторінки обкладинки книжки МДП.

У графі 4 усіх відривних листків книжки МДП проставляється штамп держателя книжки МДП, що містить назву держателя книжки МДП, його адресу, телефони, код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, а для фізичних осіб – резидентів України – ідентифікаційний номер, код країни, у якій зареєстровано держателя книжки МДП, та ідентифікаційний номер, присвоєний йому гарантійним об’єднанням.

У графі 5 „Країна/країни відправлення” зазначається(ються) країна(и), з якої(их) починається МДП.

У графі 6 „Країна/країни призначення” зазначається(ються) країна(и), у якій(их) завершується МДП.

До графи 7 „Реєстраційний(і) номер(и) дорожнього(іх) транспортного(их) засобу(ів)” переносяться відомості, зазначені в графі 8 першої (титульної) сторінки обкладинки книжки МДП.

У графі 8 „Документи, що додаються до маніфесту” перелічуються документи (міжнародні товаротранспортні накладні (CMR), рахунки-фактури (invoice), сертифікати, специфікації, фотокартки тощо), що містять детальний опис товарів і копії яких долучаються (прикріплюються до кожного листка) до книжки МДП.

У графі 9 „а) Вантажне(і) відділення або контейнер(и). б) Розпізнавальні знаки та номери вантажних місць або предметів” зазначаються розпізнавальні знаки й номери вантажних місць або номери вантажних відділень чи контейнерів; маркування вантажних місць окремо за кожним вантажним відділенням чи контейнером; розпізнавальні знаки й номери вантажних місць.

У графі 10 „Число й рід вантажних місць або предметів; опис вантажів” зазначаються кількість вантажних місць, вид упаковки, стислий опис товарів за кожним вантажним відділенням або контейнером.

У графі 11 „Вага брутто в кг” зазначається вага брутто (з упаковкою) товарів за кожним вантажним відділенням або контейнером.

Якщо книжку МДП видано на зчеп транспортних засобів або декілька контейнерів, то в графах 9–11 зазначається окремо вміст кожного транспортного засобу або контейнера.

Якщо маршрут перевезення пролягає через декілька митниць відправлення чи митниць призначення, то відомості про товари зазначаються окремо щодо кожної митниці.

У графі 12 „Загальне число вантажних місць, записаних у маніфесті. Місце призначення. Число” зазначається загальна кількість вантажних місць, що перевозяться транспортним засобом та заявлених у вантажному маніфесті книжки МДП. Окремо в лівих розділах 1, 2, 3 графи 12 зазначаються назви митниць призначення, у правих – кількість вантажних місць за кожною митницею призначення.

У рядках під графами 13, 14, 15 держателем книжки МДП робиться запис „Я заявляю, що відомості, вказані вище в рубриках 1–12, точні та повні. Місце й дата. Підпис власника або його представника” із зазначенням місця, дати заповнення книжки МДП, який завіряється підписом цього власника.

3. Графа без номера „Для офіційного користування” заповнюється посадовою особою митниці. У ній зазначаються всі відомості, які митниця відправлення вважає за необхідне повідомити при відправленні товарів.

4. Інші графи невідривного листка № № 1, 2 не заповнюються.

**ІІІ. Заповнення відривного листка № 1 та граф 16–23  
відривного листка № 2**

1. Графи 1–15 відривних листків № 1 заповнюються в порядку, передбаченому для заповнення невідривного листка № № 1, 2 . Відомості, заявлені в цих графах, повинні відповідати відомостям, зазначеним у невідривному листку № № 1, 2 .

Держатель книжки МДП заповнює всі листки, що будуть використані при МДП.

2. Графи з 16 до 23 відривних листків № № 1, 2 та невідривний корінець № 1 заповнюються митницями відправлення та проміжними митницями при ввезенні товарів до країн транзиту (країн призначення).

У графі 16 „Накладені пломби або розпізнавальні знаки (число, ідентифікація)” зазначаються відомості про накладене митне забезпечення за кожним вантажним відділенням або контейнером.

У графі 17 „Митниця місця відправлення. Підпис посадової особи митниці та штамп митниці з датою” проставляються підпис посадової особи митниці ДФС й відбиток її ОНП.

Графи 16, 17 усіх листків книжки МДП заповнюються посадовою особою митниці відправлення.

У графі 18„Свідоцтво про прийняття вантажу до митного оформлення (митниця місця відправлення або проміжна митниця при в'їзді)” зазначається назва митниці відправлення або проміжної митниці країни транзиту (країни призначення).

У графі 19 „Накладені печатки та пломби або розпізнавальні знаки визнано непошкодженими” проставляється X-подібна відмітка у разі визнання накладеного митного забезпечення непошкодженим.

Графа 19 не заповнюється:

при оформленні відривного листка № 1 першою митницею відправлення;

при здійсненні перевезення великовагових чи громіздких вантажів без накладення митного забезпечення.

У графі 20 „Тривалість транзитного перевезення” зазначається гранична дата доставки товарів в наступну митницю (проміжну митницю або митницю призначення), у якій вони повинні бути пред'явлені до митного контролю.

У лівому підрозділі графи 21 „Зареєстровано митницею (якою) ... за № ...” зазначаються назва митниці (митного поста) органу доходів і зборів, якою яким зареєстровано операцію МДП у Журналі реєстрації книжок МДП, і код згідно з класифікатором митних органів, у правому підрозділі – номер, за яким зареєстровано операцію МДП. Цей номер складається з двох частин – ХХХХХ/ХХ, де:

ХХХХХ – п’ятизначний порядковий номер книжки МДП за Журналом реєстрації;

ХХ – останні дві цифри поточного року.

У графі 22 „Різне (установлений маршрут, митниця, де має бути наданий вантаж тощо)” зазначається назва проміжної митниці, через яку товари вивозяться за межі митної території України або в яку товари повинні бути доставлені. У разі потреби зазначається маршрут перевезення.

У графі 23 „Підпис посадової особи митниці та штамп митниці з датою” у митниці відправлення посадовою особою митниці проставляються підпис і відбиток її штампа „Під митним контролем”.

У графі„Для офіційного користування” посадова особа проміжної митниці при в'їзді на митну територію України або митниці відправлення транспортних засобів чи контейнера проставляє номер митної декларації або іншого документа, свій підпис і відбиток штампа „Під митним контролем”, що свідчить про факт проведення митного оформлення. Також у цій графі можуть бути зазначені будь-які відомості, які митниця відправлення вважає за необхідне повідомити при відправленні товарів.

**ІV. Заповнення невідривного корінця № 1**

1. Невідривний корінець № 1 заповнюється в проміжній митниці посадовою особою цієї митниці при в'їзді на митну територію України або в митниці відправлення транспортних засобів чи контейнера у разі їх направлення в іншу митницю в межах території однієї договірної сторони під час здійснення операції МДП.

У графі 1 „Прибуття встановлено митницею (якою)” зазначається назва митниці, якою здійснюється оформлення цього корінця (митниці відправлення, при в’їзді на митну територію України – проміжної митниці).

До графи 2 „За № ...” вносяться відомості з другого підрозділу графи 21 відривного листка № 1.

У графі 3 „Накладені пломби або розпізнавальні знаки” зазначаються відомості про митне забезпечення, якщо воно накладалось митницею, якою здійснюється оформлення цього невідривного корінця.

У графі 4 „Накладені пломби або розпізнавальні знаки” проставляється Х-подібна відмітка у разі визнання раніше накладеного митного забезпечення непошкодженим.

У графі 5 „Різне (установлений маршрут, митниця, де повинен бути пред'явлений вантаж тощо)” зазначається назва митниці призначення. У разі потреби зазначається маршрут перевезення.

У графі 6 „Підпис посадової особи митниці та штамп митниці з датою” у митниці відправлення посадовою особою митниці проставляються підпис і відбиток її штампа „Під митним контролем”.

**V. Заповнення відривного листка № 2**

1. Графи 1–23 відривного листка № 2 заповнюються аналогічно до заповнення граф відривного листка № 1.

2. Графи 24–28 відривного листка № 2 заповнюються проміжною митницею при виїзді або митницею призначення.

У графі 24 „Свідоцтво про припинення операції МДП (проміжна митниця при виїзді, митниця призначення)” зазначається назва митниці, у якій здійснюється митне оформлення цього відривного листка.

У графі 25 „Накладені печатки та пломби або розпізнавальні знаки визнано непошкодженими” проставляється X-подібна відмітка у разі визнання раніше накладеного митного забезпечення непошкодженим.

У графі 26 „Кількість вантажних місць, щодо яких засвідчено припинення операції МДП” зазначається інформація про кількість оформлених та вивантажних місць. Якщо товари не було оформлено та вивантажено, припинення операції МДП для вивантаження не проводилося, то графа не заповнюється.

Графа 27 „Застереження при оформленні” за відсутності застережень не заповнюється.

У графі 28 „Підпис посадової особи митниці та штамп митниці з датою” проставляються підпис посадової особи митниці й відбиток її ОНП.

У графі„Для офіційного користування” проставляються номер митної декларації або іншого документа (акта про розміщення товарів на склад тимчасового зберігання тощо), за яким було здійснене митне оформлення або розміщено товари під митним контролем, підпис посадової особи митниці й відбиток її ОНП.

**VІ. Заповнення невідривного корінця № 2**

1. Невідривний корінець № 2 оформлюється митницями призначення й митницями виїзду країн транзиту таким чином:

у графі 1 „Прибуття встановлено митницею (якою)” зазначається назва проміжної митниці виїзду або митниці призначення;

у графі 2 „Накладені печатки та пломби або розпізнавальні знаки визнано непошкодженими” проставляється X-подібна відмітка у разі визнання раніше накладеного митного забезпечення непошкодженим;

у графі 3 „Кількість місць, щодо яких засвідчено припинення операції МДП (згідно з маніфестом)” зазначається кількість оформлених вантажних місць. Якщо товари не було оформлено та вивантажено, припинення операції МДП для вивантаження не проводилося, то графа не заповнюється;

у графі 4 „Нові накладені печатки та пломби” зазначаються відомості про накладене нове митне забезпечення. Якщо митне забезпечення не змінювалось, то графа не заповнюється;

у графі 5 „Застереження при оформленні” зазначаються застереження, зроблені посадовою особою митниці ДФС при оформленні книжки МДП (графа 27 відривного листка № 2).

Митниці ДФС повинні чітко викласти зміст застережень і проставити у графі знак „R”;

у графі 6 „Підпис посадової особи митниці та штамп митниці з датою” посадова особа митниці ДФС проставляє свій підпис і відбиток ОНП.

**VІІ. Заповнення Протоколу книжки МДП**

1. Протокол книжки МДП оформлюється:

якщо митні печатки й пломби пошкоджено в дорозі (за винятком випадків, коли вони знімалися для проведення перевірки або огляду товарів митницями чи усунення зміщення товарів та пошкодження митних печаток і пломб сталося не внаслідок зловживань з боку держателя книжки МДП);

якщо товари пошкоджено, утрачено (частково або повністю) без пошкодження митних печаток і пломб;

якщо у результаті поломки транспортного засобу чи ДТП товари необхідно перевантажити в інший транспортний засіб або у інший контейнер.

2. Графи 2, 3 заповнюються МСАТ друкарським способом таким чином:

у графі 2 зазначаються відомості, зазначені в графі 1 невідривного листка № №1, 2 відповідно до глави ІІ цієї Інструкції;

у графі 3 зазначаються відомості про міжнародну організацію, вказані у графі 3 невідривного листка № № 1, 2 відповідно до розділу ІІ цієї Інструкції.

3. Графи 1, 4–18 заповнюються посадовою особою митниці таким чином:

у графі 1 зазначаються відомості про митницю відправлення вантажу згідно з графою 2 невідривного листка № № 1, 2 відповідно до розділу ІІ цієї Інструкції;

у графі 4 зазначаються відомості про реєстраційні номери транспортних засобів і контейнерів, вказані у графах 8 та 10 першої (титульної) сторінки обкладинки книжки МДП відповідно до розділу І цієї Інструкції;

у графі 5 зазначаються відомості про держателя книжки МДП, вказані у графі 4 невідривного листка № № 1, 2 відповідно до розділу ІІ цієї Інструкції. При цьому штамп держателя книжки МДП у графі не проставляється;

у графі 6 проставляється X-подібна відмітка про факт пошкодження чи непошкодження митних печаток та пломб;

у графі 7 проставляється X-подібна відмітка про факт пошкодження чи непошкодження вантажного відділення транспортного засобу;

до графи 8заносяться зауваження, що виникли при митному огляді;

у відповідному підрозділі графи 9 проставляється X-подібна відмітка про наявність, відсутність товару або факт його втрати;

у графі 10 зазначаються відомості про розміщення товарів при перевезенні (у вантажному відділенні транспортного засобу, причепа або напівпричепа чи в контейнері);

у графі 11 зазначаються кількість та ідентифікаційні ознаки вантажних місць або предметів, їх опис;

у графі 12 (у разі загибелі чи відсутності вантажу) проставляється відповідно літера „З” (загибель) або „В” (відсутність);

у графі 13 зазначається кількість відсутніх або знищених місць вантажу;

у графі 14 зазначаються відомості про дату, місце й умови ДТП;

у графі 15 проставляється X-подібна відмітка про вжиття заходів, потрібних для продовження здійснення операції МДП: про накладення нових митних печаток і пломб (їх кількість та описи чи відбитки) або про перевантаження вантажу, або про інші заходи;

у графі 16 (у разі перевантаження вантажу) зазначаються відомості про розпізнавальні ознаки транспортного засобу, на який здійснюється перевантаження, державний номерний знак і номер Свідоцтва про допущення, а також кількість накладених печаток і пломб, їх описи;

у графі 17 зазначаються відомості про місце й дату проведення митного оформлення, проставляються підпис і відбиток ОНП посадової особи митниці ДФС, яка оформила протокол книжки МДП;

у графі 18 проставляються підпис і відбиток ОНП посадової особи митниці ДФС, через яку здійснено перевезення товарів із застосуванням книжки МДП.

4. Внесення виправлень до граф 2, 3, 17, 18 Протоколу не допускаються.

Допускається внесення виправлень до граф 1, 4-16 Протоколу книжки МДП посадовою особою митниці ДФС, яка попередньо внесла ці дані, шляхом перекреслення помилкових даних і внесення правильних. Внесені виправлення завіряються підписом та відбитком ОНП цієї посадової особи.

**Директор Департаменту податкової,**

**митної політики та методології**

**бухгалтерського обліку Ю. П. Романюк**