

## VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ SOPK PRE OSVEDČOVANIE,

ktoré je povinný dodržiavať žiadateľ o vydanie osvedčenia o pôvode alebo o certifikáciu medzinárodných obchodných dokumentov

**Slovenská obchodná a priemyselná komora (SOPK)** je verejnoprávna inštitúcia založená zo zákona NR SR č. 9/1992 Zb. v znení neskorších predpisov, ktorá je **autorizovaným orgánom na vydávanie alebo osvedčovanie úradne predpísaného osvedčenia o nepreferenčnom pôvode** v súlade s **Colným kódexom EÚ (EÚ-CK) a jeho vykonávacích predpisov**. SOPK pôsobí v danej oblasti prostredníctvom **úradu komory a úradov regionálnych komôr** na celom území Slovenskej republiky (ďalej len „**vydávajúce pracovisko**“).

Nasledujúce všeobecné pravidlá SOPK pre osvedčovanie (ďalej len "**všeobecné pravidlá**") zabezpečujú čo najjednoduchšie a pokiaľ možno spravodlivé konanie a formality spojené s vydávaním osvedčení o pôvode (ďalej len „**ONP/CO**“) a s certifikáciou medzinárodných obchodných dokumentov, ako aj na zabezpečenie jednotnej praxe medzi všetkými vydávajúcimi pracoviskami. Vydávajúce pracoviská sú povinné uplatňovať tieto všeobecné pravidla a ich zmeny alebo úpravy schválené generálnym tajomníkom SOPK. Pred certifikáciou akýchkoľvek obchodných dokumentov vydávajúcim pracoviskom musí byť splnená podmienka, že každý **žadateľ poskytne písomný záväzok (Záväzné vyhlásenie), že bude konať v zhode a bude viazaný týmito všeobecnými pravidlami, platnými v čase certifikácie.**

### PRAVIDLO 1

#### Osvedčenie o nepreferenčnom pôvode

- a) **Žiadosť o vydanie ONP/CO** predkladané na certifikáciu vydávajúcemu pracovisku musí byť na úradných tlačivách (ONP SOPK, resp. e-ONP SOPK), ktoré boli získané od SOPK (emitenta). Každé osvedčenie, kópia osvedčenia a žiadosť musia byť vo všetkých ohľadoch v súlade s požiadavkami týchto všeobecných pravidiel a pokynmi vydávajúceho pracoviska.
- b) Kópia **vývoznjej faktúry** za tovar, ktorý je opísaný v ONP/CO musí byť priložená k **žiadosti o vydanie osvedčenia**.
- c) **Tovar musí byť opísaný** v súlade s jeho obchodným názvom (druhom tovaru), ktorý musí byť **zhodný s opisom uvedeným vo vývoznjej faktúre**. Ak priestor v tlačive ONP/CO určený na opis tovaru je nedostatočný, žiadateľ musí:
  - ca) použiť dve alebo viac tlačív osvedčenia v závislosti od požadovaného miesta; v tomto prípade oficiálne číslo druhého a akéhokoľvek ďalšieho tlačiva osvedčenia musí byť odstránené a číslo prvýkrát použitého tlačiva musí byť vložené na jeho miesto; každý formulár má byť označený počtom použitých tlačív osvedčenia, ktoré v úhrne tvoria takéto osvedčenie o pôvode (napr. "**strana 1 z 3 strán / Page 1 of 3 Pages**", "**strana 2 z 3 strán /Page 2 of 3 Pages**", atď.);
  - cb) alebo pevne a trvale pripojiť k osvedčeniu **kópiu vývoznjej faktúry**, t.j. kópiu faktúry ku každej strane tlačiva osvedčenia a žiadosti. Všeobecný opis tovaru a slová: "**According to the attached invoice No ..... dated....**" / "**Podľa pripojenej faktúry č ..... zo dňa .....** ", musí byť vložený do priestoru pre **opis tovaru (ods. 6)** na všetkých tlačivách osvedčenia.

# **PRÍKAZ Č. 1-2017 VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ SOPK PRE OSVEDČOVANIE,**

*pokračovanie*

## **Vývozné faktúry a ďalšie obchodné doklady**

d) Žiadateľ môže požiadať o osvedčenie vývozných faktúr nesúce vyhlásenie o pôvode alebo iné vyhlásenie, ako je ustanovené podľa požiadaviek danej krajiny určenia. Vydávajúce pracovisko môže osvedčiť počet faktúr podľa požiadaviek danej krajiny, alebo vyhovieť oprávneným obchodným potrebám.

**Ďalšie dokumenty**, ako sú napr. *baliace listy, vyhlásenie vývozcu o kvalite, cenníky* a ďalšie dokumenty súvisiace s vývozom tovaru a/alebo obchodnými cestami do krajiny určenia, môže vydávajúce pracovisko tiež **osvedčiť vidovaním**.

e) Všetky dokumenty predložené na certifikáciu musia byť podpísané v súlade s pravidlom 3 týchto všeobecných pravidiel.

f) Vydávajúce pracovisko overí pravosť podpisu na dokumentoch predložených na certifikáciu (porovnaním s výpisom z Obchodného registra a/alebo notifikačnej listiny firmy žiadateľa uloženej na SOPK).

g) Vydávajúcemu pracovisku musí byť predložená kópia každého dokumentu súvisiaceho s certifikáciou na uloženie a musí obsahovať podpis zástupcu žiadateľa.

## **PRAVIDLO 2**

### **Vyhlásenie o pôvode tovaru**

Povinnosťou žiadateľa je urobiť zodpovedajúce **vyhlásenie o pôvode tovaru**, ktorý je predmetom jeho žiadosti o vydanie ONP/CO. Pôvod tovaru musí byť určený v súlade s podmienkami uvedenými v príslušných nariadeniach Európskej únie (EÚ-CK) a vykonávacích predpisov k nemu.

Aby vydávajúce pracovisko bolo presvedčené o správnosti údajov vo vyhlásení, musia byť splnené nasledovné podmienky:

a) Žiadateľ musí dať k dispozícii na preskúmanie vydávajúcemu pracovisku, ak si to vyžiada, svoje účtovné knihy a technologické denníky. Vydávajúce pracovisko má právo aj na prehliadku tovaru v prevádzkarni žiadateľa a na zodpovedanie akejkoľvek otázky od iných podnikov alebo organizácií uvedených žiadateľom v žiadosti, že sa podieľali na výrobe daného tovaru, vykonaní akéhokoľvek postupu spracovania alebo prepracovania, alebo dodali tento tovar. Navyše, vydávajúce pracovisko má právo vykonať ďalšie zisťovanie, ak to bude považovať za potrebné.

b) Ak bol tovar spracovaný alebo prepracovaný žiadateľom, tento musí vyhlásiť alebo inak podrobne uviesť technologické postupy, ktoré vykonal, na zadnej strane tlačiva žiadosti, resp. ak je to nedostatočné na samostatných listoch, ktoré priloží k tlačivu žiadosti, a to v súlade s požiadavkami vydávajúceho pracoviska (tzv. dekompozícia nového výrobku).

c) Ak tovar nebol vyrobený žiadateľom, musí byť názov a adresa výrobcu/dodávateľa daného tovaru uvedená na zadnej strane tlačiva **žiadosti o vydanie ONP/CO** (2. str. - *Vyhlásenie žiadateľa o pôvode tovaru – kategórie A, B*). Na žiadosť vydávajúceho pracoviska, žiadateľ musí predložiť kópiu faktúry dodávateľov obsahujúcu nimi podpísané vyhlásenie o pôvode tohto tovaru (*napr. Krajina pôvodu/Country of Origin: XY*).

d) V prípade spätného vývozu tovaru (re-exportu) z EÚ musí žiadateľ predložiť dôkazy potrebné na identifikáciu spätne vyváženého tovaru s tovarom skôr dovezeným, ktoré podporujú jeho vyhlásenie o pôvode na základe jedného z nasledujúcich podporných dokladov (*Vyhlásenie žiadateľa o pôvode tovaru – kategórie C*):

da) Osvedčenie o pôvode vydané oprávneným orgánom v krajine pôvodného vývozu,

db) kópia faktúry od jeho výrobcu/ dodávateľa,

dc) vyhlásenie aktuálneho spracovateľa alebo výrobcu tovarov,

dd) kópia dovoznej colnej deklarácie, na základe ktorej bol tovar colne prerokovaný pri vstupe na colné územie EÚ,

# **PRÍKAZ Č. 1-2017 VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ SOPK PRE OSVEDČOVANIE,**

## *pokračovanie*

- de) iný doklad o pôvode, ako to vyžaduje vydávajúce pracovisko SOPK.
- e) Žiadateľ musí poskytnúť akékoľvek ďalšie informácie, ktoré vydávajúce pracovisko považuje za nevyhnutné na správne určenie a osvedčenie pôvodu.

### **PRAVIDLO 3**

#### **Podpisovanie žiadosti o vydanie ONP/CO**

Všetky žiadosti o vydanie ONP/CO, všetky vyhlásenia v súvislosti s týmito žiadosťami a všetky vyhlásenia na faktúrach alebo na iných obchodných dokumentoch, ktoré sú predmetom žiadosti o certifikáciu na SOPK, musia byť podpísané žiadateľom (štatutárom alebo jeho splnomocneným zástupcom), napr.:

- a) v prípade fyzickej osoby- podnikateľa (SZČO), samým podnikateľom;
- b) v prípade partnerstiev (komanditná spoločnosť), podľa dohody o partnerstve firmy;
- c) v prípade právnickej osoby, štatutárnym zástupcom alebo riaditeľom, CEO alebo konateľom spoločnosti podľa jej štatútu;

Alternatívne môže byť prijaté aj vyhlásenie napr. s podpisom oprávneného pracovníka alebo zástupcu/agenta SZČO, firmy alebo právnickej osoby. V prípade poverených pracovníkov, musí byť predložené **plnomocenstvo** podpísané SZČO, partnerom firmy, alebo štatutárnym zástupcom alebo riaditeľom, CEO alebo konateľom spoločnosti podľa jej štatútu; spolu s podpisovým vzorom dotknutej osoby, ktorý musí byť uložený u vydávajúceho pracoviska (obvykle je to v podobe **Záväzného vyhlásenia žiadateľa** spolu so zoznamom oprávnených zástupcov - podpisovateľov).

V prípade agenta, ako je lodný agent alebo zasielateľ, resp. colný agent, môže vydávajúci orgán prijať žiadosť podpísanú na základe **Záväzného vyhlásenia žiadateľa**, ale ak existuje pochybnosť, či agent má potrebnú plnú moc od žiadateľa, malo by vystavujúce pracovisko požadovať od agenta predloženie písomného plnomocenstva na daný úkon.

V prípade podania **elektronickej žiadosti o vydanie ONP (e-Žiadosť o vydanie ONP)** cez **portál CEP<sup>1)</sup>**, vyžaduje sa, aby podanie bolo podpísané zaručeným elektronickým podpisom (ZEP) zástupcu žiadateľa.

V prípade podania **elektronickej žiadosti o vydanie ONP/CO (e-Žiadosti o vydanie ONP) cez webový portál SOPK<sup>2)</sup>**, nevyžaduje sa podanie podpísané ZEP, ale **vyplnenie a podpísanie Záväzného vyhlásenia žiadateľa a podpisových vzorov jeho pracovníkov** ( tlačivo je na web. stránke SOPK). Platnosť záväzného vyhlásenia žiadateľa je 12 mesiacov a je potrebné ho každoročne aktualizovať na vydávajúcom pracovisku, ktoré si žiadateľ zvolil na certifikáciu jeho žiadostí.

### **PRAVIDLO 4**

Bez ohľadu na ustanovenia vyššie uvedených pravidiel, vydávajúce pracovisko si vyhradzuje právo odmietnuť osvedčiť pôvod tovaru alebo certifikovať iné obchodné dokumenty, ktoré mu budú predložené, ak bude mať pochybnosť o správnosti údajov alebo autentičnosti dokladov predložených žiadateľom.

<sup>1</sup> Ďalšie podrobnosti o uvedenom informačnom systéme Centrálného elektronického priečinku (IS CEP, FR SR ), agendách ktoré sú integrované v tomto systéme, technických predpokladoch komunikácie a iných užitočných informáciách a kontaktoch je možné získať kliknutím na nasledovný odkaz: <http://www.cep.financnasprava.sk>;

<sup>2</sup> SOPK – Služby a cenníky - Služby: Overovanie obchodných dokladov ( <http://web.sopk.sk>);

# **PRIKAZ Č. 1-2017 VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ SOPK PRE OSVEDČOVANIE,**

*pokračovanie*

To platí aj pre prípad, že žiadateľ neakceptuje požiadavky a pripomienky na korekciu údajov v žiadosti alebo nepredloží podporné doklady v primeranej lehote podľa požiadavky vydávajúceho pracoviska.

Na vydanie ONP/CO a osvedčenie obchodných dokladov v uvedených prípadoch nie je právny nárok.

## **PRAVIDLO 5**

### **Verifikácia vydaného ONP/CO**

- a) V prípade, že colná správa, iná kompetentná osoba alebo orgán požiadajú SOPK o **overenie správnosti vydania (verifikáciu) ONP/CO**, vydávajúce pracovisko bezodkladne oznámi žiadateľovi začatie procesu verifikácie daného ONP/CO a vyžiada si predloženie všetkých podporných dokladov, na základe ktorých žiadateľ určil krajinu pôvodu vo svojom vyhlásení o pôvode tovaru.
- b) Ak žiadateľ nebude v lehote do **pätnástich dní (15)** po doručení takéhoto oznámenia, vedieť uspokojivo preukázať správnosť vyhlásenia alebo dôkazov o pôvode, vydávajúce pracovisko má právo vykonať **kontrolu na mieste**, v prevádzke žiadateľa, kde sú uložené účtovné a technologické doklady preukazujúce splnenie pravidiel pôvodu tovaru uvedeného v danom ONP/CO.
- c) Ak žiadateľ neumožní takúto kontrolu na mieste, vydávajúce pracovisko vykoná verifikáciu ONP/CO len prevereníím správnosti formálnych náležitostí vydaného ONP/CO (t.j. autentičnosti tlačiva ONP/SOPK, mena a podpisu certifikačného pracovníka a pečiatky) a zhody identifikačných údajov daného ONP/CO s evidenciou SOPK o vydaných ONP/CO pre daného žiadateľa.
- d) Ak verifikačná požiadavka kompetentných orgánov bude doručená SOPK po uplynutí **3 ročnej lehoty od dátumu vydania ONP/CO**, teda v čase po lehote uloženia žiadosti o vydanie ONP/CO a súvisiacich dokladov SOPK, vydávajúce pracovisko vykoná verifikáciu ONP/CO **podľa bodu c)**.
- e) Vydávajúce pracovisko oznámi **výsledok verifikácie ONP/CO** úradu komory, ktorý ho po schválení zašle kompetentnej osobe/orgánu, ktorý si vyžiadal jeho verifikáciu, a to najneskôr v lehote **3 mesiacov** od doručenia vyžiadania verifikácie ONP/CO na SOPK.

## **PRAVIDLO 6**

### **ÚČINNOSŤ TÝCHTO PRAVIDIEL**

Všeobecné pravidlá môžu byť zmenené, doplnené alebo nahradené novými pravidlami, ktoré musia byť schválené GT SOPK. Každá takáto zmena, dodatok alebo nahradenie a dátum, od ktorého tieto zmeny budú účinné, oznámi vydávajúce pracovisko žiadateľom a zverejní to na webovej stránke SOPK v primeranom predstihu.

Odo dňa, keď takáto zmena, dodatok alebo nahradenie pravidiel nadobudne účinnosť, budú žiadatelia považovaní za oboznámených s touto úpravou, ktorá sa stane pre nich týmto dňom záväzná.

Účinnosť týchto pravidiel nastáva **dňa 1.2.2017**.

V Bratislave, dňa 19.01.2017

Ing. Martin HRIVÍK v.r.,  
generálny tajomník SOPK