

AEO-toimijan (VIEJÄ) sisäisen valvonnan omavalvontaraporttien täyttöohjeet

Viejät joilla on useampia tullimenettelyjä, käyttävät vain huolintaliikkeen omavalvontaraporttipohjaa ja täyttävät siitä niiden menettelyjen välilehdet, joita yritys käyttää. Huolintaliikkeiden raporttipohjalle on oma täyttöohje.

Tämä ohje sisältää AEO-toimijan (yksinkertaistetut menettelyt) tullii-ilmoitusten jälkikäteisen oikeellisuusseurannan ja raportoinnin ohjeistuksen.

AEO-toimijan pitää havaita laittomat ja luvattomat tapahtumat sisäisellä tarkastustoiminnalla eli sisäisellä valvonnalla (AEO-lainsäädäntö). Sovittujen AEO-suuntaviivojen (liite 2) mukaisesti Tulli tarkastelee AEO-toimijoiden sisäisen valvonnan laatua, minkä vuoksi Tulli velvoittaa yritystä täyttämään sisäisen valvonnan raportin (omavalvonta).

Myös AEO-toimija itse hyötyy omavalvonnasta. Omavalvonnan avulla AEO-toimija varmistaa logistiikan sujuvuuden, minimoi yllättävät kustannukset, pystyy toimimaan ”kerralla oikein” sekä saa luotettavan toimijan maineen.

Vienti-ilmoitusten jälkikäteinen oikeellisuusseuranta ja raportointi

- AEO-toimijan pitää tehdä reaaliaikaista oikeellisuusseurantaa vienti-ilmoituksiinsa vähintään kaksi kertaa vuodessa. Jos yrityksen tarkastettavien vienti-ilmoitusten määrä on vähäinen (max 15), seurannan voi tehdä kerran vuodessa.
- Raportoitavat vienti-ilmoitukset pitää valita seurantaan mahdollisimman kattavasti niin, että ne kohdistuvat esimerkiksi eri tekijöihin, eri kuljetusmuotoihin, eri huolitsijoihin, eri nimikkeisiin.

Tarkastettavien vienti-ilmoitusten määrät

- AEO-toimijan pitää seurata vähintään kerran vuodessa vienti-ilmoituksiin tehtyjä muutoksia. Lisäksi toimijoiden pitää raportoida, mihin toimenpiteisiin se ryhtyy virheistä johtuvien muutosten vähentämiseksi.
- AEO-toimija voi käyttää raportoinnissa Tullin laatimia raporttipohjia (ks. ohjeistus alempana). Toimija voi käyttää myös omia raporttipohjiaan, jos niissä on vähintään samat tarkastettavat tiedot kuin Tullin raporttipohjissa.

Tullin laatimien menettelykohtaisten seurantaraporttien täyttäminen

Viennin tullii-ilmoitukset -seuranta (1-2 kertaa vuodessa) ja raportointi

- seurantaa pitää tehdä vientiasiakirjojen ja poistumisvahvistetun luovutuspäätöksen vertailuna tai sähköisen ilmoituksen vertailuna, jos yritys lähettää sanoman itse.
- Sellaiset tiedot, jotka eivät ole tarkastettavissa poistumisvahvistetusta luovutuspäätöksestä, saa jättää tarkastamatta. Tämä koskee vain viejää, joka ei tee itse sähköistä ilmoitusta.

- Raportin yläreunaan pitää kirjata yrityksen nimi, y-tunnus, seurannan tekijän nimi sekä päivämäärät, milloin seurannat tai tarkastukset on tehty. Lisäksi pitää kirjata, mitä ajanjaksoa seuranta koskee, esimerkiksi vuosiluku 2022.
- Tulli toimittaa muutosraportit yrityksille vähintään kerran vuodessa. Kerran vuodessa tehtävä raportointi koostuu ajanjaksosta joulukuu-marraskuu. Tulli toimittaa vuosittaiset muutosraportit joulukuussa.
- Jos haluat raportit kaksi kertaa vuodessa, pyydä sitä sähköpostitse aeo@tulli.fi. Tulli toimittaa puolivuositteiset raportit kesäkuussa (raportoitava ajanjakso joulukuu–toukokuu) ja joulukuussa (raportoitava ajanjakso kesäkuu–marraskuu). Ensimmäinen seuranta pitää tehdä tammi–kesäkuussa ja olla esitettävissä Tullille heinäkuussa. Toinen seuranta pitää tehdä heinä–joulukuun aikana ja olla esitettävissä Tullille tammikuussa.
- Jos seuranta tehdään säännöllisesti ja jatkuvana, raporttiin pitää merkitä raportoitavan ajanjakson vuosiluku kuten "2022/jatkuvasti" ja tarkastuspäivien tilalle merkintä "jatkuva". Tällöin raporttia pitää täyttää esimerkiksi kuukausittain.
- Kohtiin "Yhteenveto vienti-ilmoitusten oikeellisuustarkastuksista" pitää kirjata tarkastettujen tullii-ilmoitusten kokonaismäärä, oikeellisuusprosentti, tiivistelmä toimenpiteistä virheiden vähentämiseksi, omavalvonnassa havaittujen virheiden määrä lajeittain (esim. 4 nimikevirhettä, 2 arvovirhettä jne.) sekä niiden tarkastettujen tullii-ilmoitusten määrä, jotka olivat täysin oikein.
- Tiivistelmä on yhteenveto toimenpiteistä, joita toimija on tehnyt yksittäisten tullii-ilmoitusten virheiden korjaamiseksi.
- Kaikista tarkastetuista tullii-ilmoituksista viitenumerot, viennin MRN-numerot, huolitsijat ja kaikkiin vienti-ilmoitusta koskeviin kohtiin sanomalla ilmoitettu tieto.
- jos havaitaan virhe, myös tarkastetut tiedot täytyy ilmoittaa raportissa;
 - ilmoitettu tieto, joka kirjataan aina raportille = poistumisvahvistetussa luovutuspäätöksessä oleva tieto (tai sanomalla oleva tieto, jos yritys lähettää sanoman itse)
 - tarkastettu tieto = vientiasiakirjoissa oleva tieto
- Jos tarkastettavissa kohdissa ei havaita virheitä, merkitään OK. Jos tarkastettu tieto ei vastaa ilmoitettua tietoa, pitää raporttiin kirjata oikea tieto sekä korjaavat toimenpiteet. Molempia kenttiä ei voi kuitata pelkällä "OK"-merkinnällä.
- Jos tullauksessa on monta nimikettä, tullausnumero pitää ilmoittaa vain kerran ensimmäisen nimikkeen kohdalla. Jokaisen nimikkeen tiedot ilmoitetaan omina riveinään.
- Myös harmaalla merkityt kohdat (toimitusehto, tavarankuvaus, kauppalaskun arvo ja valuutta, lisättävät ja vähennettävät erät) pitää täyttää, vaikka ne ovat vain seurannan tueksi. Niiden virheitä ei oteta mukaan laskettaessa oikeellisuusprosenttia.
- Jos tarkastuksissa havaitaan virheitä, virheet pitää merkitä kohtiin "korjaavat toimenpiteet". Kohtiin "miten ja milloin toimenpiteet toteutettu" kirjataan, miten ja milloin virhe on korjattu. Lisäksi merkitään vastuuhenkilön nimi ja kirjaamispäivämäärä.
- Jos toimijalla ei ole raportointivuonna lainkaan vienti-ilmoituksia, tämä pitää mainita raportissa.

Viennin tullii-ilmoituksiin tehtyjen muutosten analysoinnin raportointi (1 kerta vuodessa)

- Tulli toimittaa muutosraportit yrityksille vähintään kerran vuodessa, joulukuussa. Kerran vuodessa tehtävä raportointi koostuu ajanjaksosta joulukuu–marraskuu.
- Jos haluat raportit kaksi kertaa vuodessa, pyydä sitä sähköpostitse aeo@tulli.fi. Tulli toimittaa puolivuositteiset raportit kesäkuussa (raportoitava ajanjakso joulukuu–toukokuu) ja joulukuussa (raportoitava ajanjakso kesäkuu–marraskuu). Ensimmäinen seuranta pitää tehdä tammi–kesäkuussa ja olla esitettävissä Tullille heinäkuussa. Toinen seuranta pitää tehdä heinä–joulukuun aikana ja olla esitettävissä Tullille tammikuussa.
- Raportin yläreunaan pitää kirjata yrityksen nimi, y-tunnus, ajanjakso (esim. 1.1 - 31.12. 2022), seurannan tekijän nimi sekä päivämäärä, jolloin seuranta on tehty. Ajanjaksona pitää ilmoittaa se ajanjakso, joka näkyy Tullin viennin muutosraportissa.
- Tullilta saatujen tietojen perusteella pitää kirjata vähintään otsikkotasolla analyysi muutoksien syistä, mitä toimenpiteitä muutoksien vähentämiseksi on tehty sekä se, milloin toimenpiteet on toteutettu.