

Ifyllningsanvisning för AEOC-aktörens (SPEDITIONSFIRMA) rapporter över egenkontroll gällande intern kontroll

Denna anvisning innehåller instruktioner för uppföljning i efterhand av riktigheten i AEOC-aktörens (tullförenklingar) tulldeklarationer och för rapportering om detta.

En AEOC-aktör ska genom sin interna granskningsverksamhet (intern kontroll) kunna upptäcka olagliga och olovliga transaktioner (AEOC-lagstiftningen). Enligt AEO-riktlinjerna (bilaga 2) ska Tullen försäkra sig om kvaliteten på AEOC-aktörens interna kontroll, och företaget ska kunna påvisa detta genom rapportering av den interna kontrollen (egenkontroll).

För en AEOC-aktör är nyttan av egenkontrollen bl.a. säkerställandet av logistikens smidighet, minimeringen av överraskande kostnader (t.ex. efteruppörd och felavgifter), ett rykte som en tillförlitlig och samhällsansvarig aktör samt att saker och ting oftare blir rätt med en gång (mindre fel).

Uppföljning i efterhand av riktigheten i tulldeklarationer och rapportering om detta

- företaget ska i efterhand granska riktigheten hos sina tulldeklarationer: import, export, transitering, lagring (lageruppläggningar och -uttag) och summariska deklarationer minst två gånger per år. Om antalet deklarationer / lageruppläggningar som företaget ska granska är litet (max.15), kan uppföljningen göras 1 gång/år. **Obs!** Antalet deklarationer som ska granskas kan variera enligt förfarande (import, export, transitering, lagring och säkerhetsuppgifter). Beroende på antalet deklarationer görs uppföljningen en eller två gånger per år.
- till uppföljningen väljs ett så varierat urval tulldeklarationer som möjligt så att de omfattar olika aktörer, olika transportsätt, olika varuhavare, olika varukoder etc.
- om företaget har flera tullager och/eller tillfälliga lager ska händelser granskas beträffande alla dessa lager. Till exempel om företaget har tre tillfälliga lager och ett tullager och lagren har sammanlagt 1 500 händelser per år, ska sammanlagt 30 händelser granskas beträffande alla dessa lager.
- **Obs!** om företaget har tillstånd till att registrera uppgifter gällande importen och / eller tullagringen i deklarantens bokföring, ska i uppföljningen **alltid** omfatta de registreringar som gjorts i deklarantens bokföring (tidigare hemförtullning) gällande importförfarandet och /eller de varor som lagts upp på tullager med stöd av tillståndet till registrering i deklarantens bokföring.
- antal tulldeklarationer / lageruppläggningar som ska granskas:

AEOC-företag

Antalet importtulldeklarationer / lageruppläggningar / föregående år	Antal tulldeklarationer / lageruppläggningar som minst ska granskas per år					
	import	export	transitering, godkänd avsändare	transitering, godkänd mottagare	lagring (tillfälligt lager och tullager)	säkerhetsuppgifter (summarisk deklaration och anmälan om uppvisande)
1-50	5	3	3	3	3	3
51-100	8	5	5	5	5	5
101-250	15	8	10	10	10	8
251-1000	30	15	20	20	20	15
1001-	40	25	30	30	30	25

Tull+-företag

Antal tulldeklarationer / lageruppläggningar som ska granskas per år / Tullen fastställer företagsspecifikt					
import	export	transitering, godkänd avsändare	transitering, godkänd mottagare	lagring	säkerhetsuppgifter (summarisk deklaration och anmälan om uppvisande)
50-150	40-130	40-110	40-110	20-30	40-130

- företaget följer också vilka ändringar som gjorts i import- och exportdeklarationerna (en gång per år) och rapporterar vilka åtgärder det ämnar vidta för att minska ändringarna som beror på fel
- vid rapporteringen kan företaget använda rapportmallen som Tullen utarbetat (anvisningar nedan) eller sina egna rapportmallar som innehåller minst de uppgifter som Tullen kräver.

Ifyllande av de förfarandespecifika uppföljningsrapporter som Tullen utarbetat

Tullens rapportmall har flikar för olika förfaranden. Om företaget inte tillämpar alla av de förfaranden som anges i rapportmallen, ska fliken för ett förfarande som inte tillämpas förses med frasen "Omfattas inte av verksamheten".

Uppföljning av importtulldeklarationer och rapportering av fortgående uppföljning av samlad garanti (1-2 gånger per år).

- uppföljningen görs genom att jämföra importdokumenten och den elektroniska deklARATIONEN.
- om företaget har tillstånd till att registrera uppgifter i deklarantens bokföring, ska uppföljningen **alltid omfatta förtullningar som gjorts med stöd av tillståndet**.
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod och granskningsdagarna: till exempel År 2018, namnet på den som gjort uppföljningen (granskaren) och datumet då uppföljningen har gjorts. I fråga om uppföljning som ska göras två gånger om året görs den första uppföljningen under januari-juni och den andra under juli-december. Om uppföljning sker regelbundet och kontinuerligt, anges som tidsperiod År 2018/kontinuerligt och i stället för granskningsdagarna anges kontinuerligt. Då ifylls rapporten kontinuerligt t.ex. månatligen.
- i fälten under rubriken "Sammandrag av granskningarna av importdeklarationernas riktighet" anges det totala antalet granskade tulldeklarationer, andelen granskade deklarationer som är helt korrekta, riktighetsprocenten, sammanfattning av åtgärder för att minska fel samt antal upptäckta fel per typ (t.ex. 4 varukodsfel, 2 värdefel etc.).
- Sammanfattningen är ett **sammandrag** av åtgärderna för korrigerande av fel i enskilda tulldeklarationer
- **för alla granskade tulldeklarationer anges därtill referensnummer, förtullningsnummer, importörer, och i fråga om alla förtullningsuppgifter, uppgiften som deklarerats i meddelandet.**
- **om fel upptäcks** ska de granskade uppgifterna anges i rapporten:
 - deklarerad = uppgift i meddelandet (registreras alltid i rapporten)
 - granskad = uppgift i importdokumenten
- Om inga fel upptäcks i de granskade punkterna så anges OK. Om den granskade uppgiften inte motsvarar det som deklarerats, ska uppgiften registreras och korrigerande åtgärder antecknas
- i en förtullning med flera varukoder anges förtullningsnumret endast en gång vid den första varukoden och uppgifterna för varje enskild varukod på den egna raden
- **de gråa fälten ska också fyllas i** (leveransvillkor, varubeskrivning, fakturans värde och valuta samt belopp som läggs till och dras av) och finns endast med som stöd för uppföljningen och fel i dessa tas inte med vid beräkningen av riktighetsprocenten.
- om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas åtgärderna, ansvarspersonen och datumet i fälten "Korrigeringsåtgärder"
- i fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas genomförandet av de fortsatta åtgärderna och datumet för detta
- Innehavaren av tillståndet till skuldgaranti vid import har en lagenlig plikt att kontinuerligt följa att skuldgarantin räcker till (maximala beloppet av tullskulder som samtidigt är öppna, överlåtelse till fri omsättning). Uppföljningen av skuldgarantin vid import behöver inte separat rapporteras till Tullen inom egenkontrollen.
- Innehavaren av tillståndet till ansvarsgaranti har en lagenlig plikt att kontinuerligt följa att referensbeloppet räcker till.
- Slut användning: Kunden är skyldig att följa att beloppet av tullansvaret för varorna som hänförs till förfarandet inte överskrider det referensbelopp som meddelats Tullen (tullansvar=skillnaden mellan normal tull och nedsatt tull).
- Förädling (aktiv och passiv förädling) och tillfällig införsel: uppföljning av referensbeloppet (maximala antalet tull- och mervärdesskatteansvar som samtidigt är öppna).
- Notera att ansvarsgarantin förblir reserverad tills ansvaret har upphört (t.ex. en godtagbar avräkningsnota har inlämnats).

Rapportering av analyseringen av ändringarna i importtulldeklarationer (1 gång per år)

- Tullen tillställer årligen företaget information om det totala antalet ändringar som gjorts i tulldeklarationerna (återkallanden, återbetalningar, efteruppbörd, statistikkorrigeringar).
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod t.ex. 1.1–31.12.2018, namnet på den som gjort uppföljningen och datumet då uppföljningen har gjorts. Som tidsperiod anges den period som syns i Tullens ändringsrapport för import.
- på basis av de uppgifter som erhållits från Tullen registreras åtminstone på rubriknivå en analys över orsaker till ändringar och åtgärderna för att minska antalet ändringar samt när åtgärderna har genomförts.

Exporttulldeklarationer – uppföljning (1-2 gånger per år) och rapportering

- uppföljningen görs genom att jämföra exportdokumenten och den elektroniska deklarationen
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod och granskningsdagarna: till exempel År 2018, namnet på den som gjort uppföljningen (granskaren) och datumet då uppföljningen har gjorts. I fråga om uppföljning som ska göras två gånger om året görs den första uppföljningen under januari-juni och den andra under juli-december. Om uppföljning sker regelbundet och kontinuerligt, anges som tidsperiod t.ex. År 2018/kontinuerligt och i stället för granskningsdagarna anges kontinuerligt. Då ifylls rapporten kontinuerligt t.ex. månatligen.
- i fälten under rubriken "Sammandrag av granskningarna av exportdeklarationernas riktighet" anges det totala antalet granskade tulldeklarationer, andelen granskade deklarationer som är helt korrekta, riktighetsprocenten, sammanfattning av åtgärder för att minska fel samt antal upptäckta fel per typ (t.ex. 4 varukodsfel, 2 värdefel etc.). Sammanfattningen är ett sammandrag av åtgärderna för korrigerings av fel i enskilda tulldeklarationer
- **för alla granskade tulldeklarationer anges därtill referensnummer, MRN-nummer för export, exportörer och i fråga om alla uppgifter i exportdeklarationen, uppgiften som deklarerats i meddelandet.**
- **om fel upptäcks** ska också de granskade uppgifterna anges i rapporten:
 - deklarerad = uppgift i meddelandet (registreras alltid i rapporten)
 - granskad = uppgift i importdokumenten
- Om inga fel upptäcks i de granskade punkterna så anges OK. Om den granskade uppgiften inte motsvarar det som deklarerats, ska uppgiften registreras och korrigerande åtgärder antecknas i fältet för åtgärder
- i en förtullning med flera varukoder anges förtullningsnumret endast en gång vid den första varukoden och uppgifterna för varje enskild varukod på den egna raden.
- **de gråa fälten** ska alltid fyllas i (leveransvillkor, varubeskrivning, fakturans värde och valuta för varor som exportklaras samt belopp som läggs till och dras av) och finns endast med som stöd för uppföljningen och fel i dessa tas inte med vid beräkningen av riktighetsprocenten.
- Om man upptäcker fel i granskningarna, antecknar man i fältet "korrigeringsåtgärder" vilket fel man upptäckt.
- i fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas hur och när felet upptäckts, ansvarspersonens namn och datum.

Rapportering av analyseringen av ändringarna i exporttulldeklarationer (1 gång per år)

- Tullen tillställer årligen företaget information om det totala antalet ändringar som gjorts i tulldeklarationerna (inlämnade i efterhand, rättade och ogiltigförklarade)
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod: t.ex. 1.1–31.12.2018, namnet på den som gjort uppföljningen och datumet då uppföljningen har gjorts. Som tidsperiod anges den period som syns i Tullens ändringsrapport för import.
- på basis av de uppgifter som erhållits från Tullen registreras åtminstone på rubriknivå en analys över orsaker till ändringar och åtgärderna för att minska antalet ändringar samt när åtgärderna har genomförts

T-transitering: godkänd avsändare, godkänd mottagare – uppföljning och rapportering (1-2 gånger per år, rapport om kontinuerlig uppföljning av garanti 1 gång per år)

- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod och granskningsdagarna: till exempel År 2018, namnet på den som gjort uppföljningen (granskaren) och datumet då uppföljningen har gjorts. I fråga om uppföljning som ska göras två gånger om året görs den första uppföljningen under januari-juni och den andra under juli-december. Om uppföljning sker regelbundet och kontinuerligt, anges som tidsperiod t.ex. År 2018/kontinuerligt och i stället för granskningsdagarna anges kontinuerligt. Då ifylls rapporten kontinuerligt månatligen.
- **godkänd avsändare:**
anges enligt de ämnen som granskas:
 - antal granskade transiteringsdeklarationer / period, antal transiteringsdeklarationer / period och för uppföljning av garanti referensbelopp som angetts i tillståndet
 - hur många felfria deklarationer per ämne
 - riktighet % / återkallande % / användning av garanti %
- **Obs.** Uppföljning av garantin ska göras i realtid och minst en gång per år (tidsperioden är valfri). Uppföljningen ska rapporteras. Aktören ska själv följa och säkerställa att tull- och skattebeloppen för öppna transiteringar inte överskrider det referensbelopp som fastställts för företaget. En uppföljning av garantin för transitering ska göras oberoende av nivån på garantin.
- om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas de i fälten "Korrigeringsåtgärder"
- i fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas genomförandet av de fortsatta åtgärderna
- **godkänd mottagare:**
anges enligt de ämnen som granskas:
 - antal granskade transiteringsdeklarationer / period och antal granskade transiteringsdeklarationer där man upptäckt över- eller underlossade varor / period

- hur många felfria deklARATIONER per ämne
- riktighet %
- om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas åtgärderna, ansvarspersonen och datumet i fälten "Korrigeringsåtgärder"
- i fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas genomförandet av de fortsatta åtgärderna och datumet för detta

Transitering, Tullens rapport, rapportering av riktighet (1 gång per år). Tullen tillställer företaget en transiteringsrapport med de fel och brister som stigit upp i transiteringsförfarandet samt med det totala antalet transiteringar per år.

- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod t.ex. 1.1–31.12.2018, namnet på den som gjort uppföljningen och datumet då uppföljningen har gjorts. Som tidsperiod anges den period som syns i Tullens ändringsrapport för import.
- på basis av de uppgifter som erhållits från Tullen registreras åtminstone på rubriknivå en analys över orsaker till ändringar och åtgärderna för att minska antalet ändringar samt hur åtgärderna har genomförts.

Lagring (tillfällig lagring, tullagring) – uppföljning och rapportering (1-2 gånger per år, uppföljning av garanti 1 gång per år)

- om företaget har tillstånd till att registrera uppgifter gällande tullagring i deklarerantens bokföring, ska i uppföljningen **alltid** omfatta varor som lagts upp på tullagret med stöd av tillståndet (varorna har hänförs till tullagerförande med en registrering i bokföringen)
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod och granskningsdagarna: till exempel År 2018 samt totalantalet lageruppläggningar, namnet på den som gjort uppföljningen (granskaren) och datumet då uppföljningen har gjorts. I fråga om uppföljning som ska göras två gånger om året görs den första uppföljningen under januari-juni och den andra under juli-december. Om uppföljning sker regelbundet och kontinuerligt, anges som tidsperiod t.ex. År 2018/kontinuerligt och i stället för granskningsdagarna anges kontinuerligt. Då ifylls rapporten kontinuerligt månatligen.
- anges enligt de ämnen som granskas:
 - Antal granskade lageruppläggningar, styck
 - hur många felfria deklARATIONER per ämne
 - riktighet %
- i fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas genomförandet av de fortsatta åtgärderna och datumet för detta
- om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas åtgärderna, ansvarspersonen och datumet i fälten "Korrigeringsåtgärder"
- uppföljning av garantin görs endast en gång per år (tidsperioden kan väljas), men
- referensbeloppet för garantin ska följas kontinuerligt och eventuella ändringar ska rapporteras.

Summariska deklARATIONER – uppföljning (1-2 gånger per år) och rapportering

- uppföljningen görs för de summariska deklARATIONERs del som företaget inlämnar
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod och granskningsdagarna: till exempel År 2018 namnet på den som gjort uppföljningen (granskaren) och datumet då uppföljningen har gjorts. I fråga om uppföljning som ska göras två gånger om året görs den första uppföljningen under januari-juni och den andra under juli-december. Om uppföljning sker regelbundet och kontinuerligt, anges som tidsperiod t.ex. År 2018/kontinuerligt och i stället för granskningsdagarna anges kontinuerligt. Då ifylls rapporten kontinuerligt månatligen.
- anges enligt de ämnen som granskas:
 - antal granskade summariska deklARATIONER / period, antal granskade anmälningar om uppvisande / period
 - hur många felfria deklARATIONER per ämne
 - riktighet %
- om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas åtgärderna, ansvarspersonen och datumet i fälten "Korrigeringsåtgärder"
- i fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas genomförandet av de fortsatta åtgärderna och datumet för detta