

## AEO-toimijan sisäisen valvonnan omavalvontaraporttien täyttöohjeet huolintaliikkeille

Tämä ohje sisältää ohjeet AEO-toimijalle tull ilmoitusten (yksinkertaistetut menettelyt) jälkikäteisen oikeellisuusseurannan ja raportointiin.

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 tekemään 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 ja toimijan maineen.

### Tulli-ilmoitusten jälkikäteinen oikeellisuusseuranta ja raportointi

AEO-/Tulli+-toimijan pitää tehdä jälkikäteistä oikeellisuusseuranta seuraavista tull ilmoituksista vähintään kaksi kertaa vuodessa: tuonti, vienti, passitus, varastointi (varastoon panot ja varastosta otot) ja yleisilmoittaminen.

- Jos yrityksellä on vähän tarkastettavia ilmoituksia tai varastoonpanoja (maks.15), riittää, että seuranta tehdään kerran vuodessa.
  - Raportoivat tull ilmoitukset pitää valita seurantaan mahdollisimman kattavasti niin, että ne kattavat esimerkiksi eri tekijöitä, kuljetusmuotoja, huolitsijoita ja nimikkeitä.
  - Jos yrityksellä on useampia tullivarastoja ja/tai väliaikaisia varastoja, jokaisesta varastosta pitää tarkastaa tapahtumia. Jos yrityksellä on esimerkiksi kolme väliaikaista varastoa ja niissä yhteensä 1100 tapahtumaa vuodessa, on väliaikaisista varastoista tarkastettava yhteensä 30 tapahtumaa niin, että jokaisesta väliaikaisesta varastosta (varastotunniste) on vähintään kolme tarkastusta. Jos yrityksellä on esimerkiksi lisäksi kolme tullivarastoa ja niissä yhteensä 1200 tapahtumaa vuodessa, on tullivarastoista tarkastettava 30 tapahtumaa niin, että jokaisesta tullivarastosta (varastotunniste) on vähintään kolme tarkastusta.
  - Jos yrityksellä on lupa tehdä tuonnin tai tullivarastoinnin ilmoituksia kirjanpitoon tehtävällä merkinnällä (ent. kotitullauslupa), seurantoihin pitää sisällyttää myös kirjanpitoon tehtävällä merkinnällä tehtyjä tullauksia
- [Lue lisää tarkastettavien tull ilmoitusten ja varastoonpanojen määristä.](#)
- AEO-toimijan pitää seurata vähintään kerran vuodessa myös tuonti- ja vienti ilmoituksiin tehtyjä muutoksia sekä passitusraportin tietoja. Lisäksi toimijoiden pitää raportoida, mihin toimenpiteisiin ne ryhtyvät 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

### Tuonnin tulli-ilmoitusten seuranta (1–2 kertaa vuodessa) ja raportointi

- Seurantaan pitää tehdä tuontiasiakirjojen ja sähköisen ilmoituksen vertailuna tai vertaamalla tuonti-ilmoituksia luovutus- tai tullauspäätökseen.
- Sellaiset tiedot, jotka eivät ole tarkastettavissa luovutus tai tullauspäätöksestä, saa jättää tarkastamatta. Tämä koskee vain tuojia, jotka eivät tee itse sähköistä ilmoitusta.
- Jos yrityksellä on lupa tehdä tulli-ilmoituksia kirjanpitoon tehtävällä merkinnällä (ent. kotitullauslupa), seurantoihin pitää sisällyttää myös kirjanpitoon tehtävällä merkinnällä tehtyjä tullauksia.
- Raportin yläreunaan pitää kirjata yrityksen nimi, y-tunnus, seurannan tekijän nimi sekä päivämäärät, jolloin seurannat tai tarkastukset on tehty. Lisäksi pitää kirjata, mitä ajanjaksoa seuranta koskee, esimerkiksi vuosiluku 2022.
- Tulli toimittaa muutosraportit yrityksille joulukuussa, ajanjaksolta joulukuu–marraskuu. Yrityksellä on mahdollisuus saada raportit kaksi kertaa vuodessa, sähköpostitse pyytämällä ([aeo@tulli.fi](mailto: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 tuonti-ilmoitusten oikeellisuustarkastuksista” pitää kirjata tarkastettujen tulli-ilmoitusten kokonaismäärä, oikeellisuusprosentti, tiivistelmä virheiden vähentämiseksi tehdyistä toimenpiteistä, omavalvonnassa havaittujen virheiden määrä lajeittain (esim. 4 nimikevirhettä, 2 arvovirhettä jne.) sekä niiden tarkastettujen tulli-ilmoitusten määrä, jotka olivat täysin virheettömiä.
- Jaksotullaus voidaan tarkastaa osalähetyksistä tai -eristä, kunhan omavalvonnan vähimmäismäärät täyttyvät. Kohteena voi olla esimerkiksi yksi rahtiyksikkö, jos jaksotullaukseen sisältyvien lähetysten määrä on suuri. Jos toimijalla on sekä jaksotullauksia että normaaleja tullauksia, molempia pitää ottaa mukaan omavalvontaan.
- Tiivistelmä on yhteenveto toimenpiteistä, joita toimija on tehnyt yksittäisten tulli-ilmoitusten virheiden korjaamiseksi.
- Kaikista tarkastetuista tulli-ilmoituksista pitää kirjata viitenumerot, tullausnumerot, tuojat. Lisäksi kaikkiin tuonti-ilmoitusta koskeviin kohtiin pitää kirjata sanomalla ilmoitettu tieto.
- Jos havaitaan virhe, raportissa täytyy ilmoittaa myös tarkastetut tiedot.
  - ilmoitettu tieto, joka kirjataan aina raportille = sanomalla oleva tieto

- tarkastettu tieto = tuontiasiakirjoissa oleva tieto
- Jos tarkastettavissa kohdissa ei havaita virheitä, merkitään raporttiin "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, kun lasketaan 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 tuonti-ilmoituksia, tämä pitää mainita raportissa.
- Tuonnin erityismenettelyiden vakuuksista on pidettävä reaaliaikaista seuranta ja raportoitava kerran vuodessa. Muutosraportin termillä "high season" tarkoitetaan ajanjaksoa, jolloin verojen määrä on korkeimmillaan.

## Erityismenettelyiden vakuudet

- Vakuuden viitemäärän (tietty käyttötarkoitus, sisäinen jalostus ja väliaikainen maahantuonti). seuranta on reaaliaikaista, ja raportointi pitää tehdä kerran vuodessa. Muutosraportin termillä "high season" tarkoitetaan ajanjaksoa, jolloin verojen määrä on korkeimmillaan.
- Toimijan pitää seurata, että tietyn käyttötarkoituksen menettelyyn asetettujen tavaroiden tullivastuun määrä ei ylitä Tullille ilmoitettua viitemäärää. Tullivastuulla tarkoitetaan normaalitullin ja alennetun tullin välistä erotusta.
- Sisäisen ja ulkoisen jalostuksen sekä väliaikaisen maahantuonnin menettelyissä on seurattava vakuuden viitemäärää eli samaan aikaan avoimena olevien tulli,- ja arvonlisäverovastuiden sekä mahdollisten muiden verojen määrä maksimissaan.
- Vastuuvakuus pysyy varattuna, kunnes vastuu on lakannut (esim. hyväksyttävä päätöstilitys annettu).

## Tuonnin tulli-ilmoituksiin tehtyjen muutosten analysoinnin raportointi (1–2 kertaa vuodessa)

Tulli toimittaa muutosraportit yrityksille joko kerran vuodessa tai kaksi kertaa vuodessa.

- Kerran vuodessa tehtävä raportointi koostuu ajanjaksosta joulukuu–marraskuu. Tulli toimittaa muutosraportit joulukuussa.

- Jos haluat raportit kaksi kertaa vuodessa, pyydä sitä sähköpostitse [aeo@tulli.fi](mailto:aeo@tulli.fi). Tulli toimittaa puolivuositteiset raportit kesäkuussa (raportoitava ajanjakso joulukuun–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, seurannan tekijän nimi sekä päivämäärät, jolloin seurannat tai tarkastukset on tehty. Lisäksi pitää kirjata, mitä ajanjaksoa seuranta koskee, esimerkiksi vuosiluku 2022.
- Analyysi muutoksien syistä pitää kirjata vähintään otsikkotasolla Tullilta saatujen tietojen perusteella. Raporttiin pitää kirjata, mitä toimenpiteitä muutoksien vähentämiseksi on tehty sekä se, milloin toimenpiteet on toteutettu.

### Viennin tulli-ilmoitusten seuranta ja raportointi (1–2 kertaa vuodessa)

- Jos yritys lähettää sanoman itse, sen tulee verrata vientiasiakirjoja ja poistumisvahvistettua luovutuspäätöstä sähköiseen ilmoitukseen. Jos yritys ei lähetä sanomaa itse, sen tulee verrata vientiasiakirjoja luovutuspäätökseen, joka on poistumisvahvistettu.
- Raportin yläreunaan pitää kirjata yrityksen nimi, y-tunnus, seurannan tekijän nimi sekä päivämäärät, jolloin seurannat tai tarkastukset on tehty. Lisäksi pitää kirjata, mitä ajanjaksoa seuranta koskee, esimerkiksi vuosiluku 2022.
- Jos seurantaa tehdään kaksi kertaa vuodessa, 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 tuonti-ilmoitusten oikeellisuustarkastuksista” pitää kirjata tarkastettujen tulli-ilmoitusten kokonaismäärä, oikeellisuusprosentti, tiivistelmä virheiden vähentämiseksi tehdyistä toimenpiteistä, omavalvonnassa havaittujen virheiden määrä lajeittain (esim. 4 nimikevirhettä, 2 arvovirhettä jne.) sekä niiden tulli-ilmoitusten määrä tarkastetuista, jotka olivat täysin virheettömiä.
- Tiivistelmä on yhteenveto toimenpiteistä, joita toimija on tehnyt yksittäisten tulli-ilmoitusten virheiden korjaamiseksi.
- Kaikista tarkastetuista tulli-ilmoituksista pitää kirjata viitenumerot, viennin MRN-numerot ja viejät. Lisäksi kaikkiin vienti-ilmoitusta koskeviin kohtiin pitää kirjata sanomalla ilmoitettu tieto.
- Jos havaitaan virhe, myös tarkastetut tiedot pitää 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 nimikkeet 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 tulli-ilmoituksiin tehtyjen muutosten analysoinnin raportointi (1–2 kertaa vuodessa)**

- Tulli toimittaa muutosraportit yrityksille vähintään kerran vuodessa. Kerran vuodessa tehtävä raportointi koostuu ajanjaksosta joulukuu–marraskuu. Tulli toimittaa muutosraportit joulukuussa.
- 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.
- Analyysi muutoksien syistä pitää kirjata vähintään otsikkotasolla Tullilta saatujen tietojen perusteella. Raporttiin pitää kirjata, mitä toimenpiteitä muutoksien vähentämiseksi on tehty sekä se, milloin toimenpiteet on toteutettu.

### **Varastoinnin (väliaikainen varastointi ja tullivarastointi) seuranta ja raportointi**

- Väliaikaisen varaston ja tullivaraston ilmoitusten seuranta pitää tehdä 1–2 kertaa vuodessa.
- Jos yrityksellä on tullivarastoinnin ilmoittajan kirjanpitoon tehtävän merkinnän lupa, seurantaan pitää ottaa aina myös sellaisia tavaroita, jotka on asetettu tullivarastointimenettelyyn kirjanpitomerkinnällä.
- Raportin yläreunaan pitää kirjata yrityksen nimi, y-tunnus, seurannan tekijän nimi sekä päivämäärät, jolloin seurannat on tehty. Lisäksi pitää merkitä raportoinnin ajanjakso ja varastoonpanojen kokonaismäärä ajanjaksolla tullivarastoittain (varastotunniste sekä määrä). Toimijoiden pitää tarkastaa vähintään kolme varastoonpanoa väliaikaista varastoa kohden vuosittain.
- Jos seurantaa tehdään kaksi kertaa vuodessa, ensimmäinen seuranta pitää tehdä tammi–kesäkuussa ja 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.
- Seuraavat tiedot kirjataan tarkastettavien aiheiden mukaisesti:
  - varastotunniste (jos useita varastoja) ja tarkastettujen varastoonpanojen määrä /varasto/jakso
  - kuinka monta virheetöntä ilmoitusta eri aiheista on
  - oikeellisuusprosentti
- Kohtiin "miten ja milloin toimenpiteet toteutettu" pitää kirjata jatkotoimenpiteet sekä niiden päivämäärä.
- Jos tarkastukset aiheuttavat jatkotoimenpiteitä, toimenpiteet, vastuuhenkilö ja päivämäärä kirjataan kohtaan "korjaavat toimenpiteet".

### **T-passituksen seuranta ja raportointi (sekä valtuutettu lähettäjä että valtuutettu vastaanottaja, 1–2 kertaa vuodessa)**

- Raportin yläreunaan pitää kirjata yrityksen nimi, y-tunnus, seurannan tekijän nimi, menettelyyn asetettujen passitusten kokonaismäärä sekä päivämäärät, milloin seurannat tai tarkastukset on tehty. Lisäksi pitää kirjata, mitä ajanjaksoa seuranta koskee, esimerkiksi vuosiluku 2022.
- Jos seurantaa tehdään kaksi kertaa vuodessa, 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.

#### **Valtuutettu lähettäjä:**

- Kirjaa tarkastettavien aiheiden mukaisesti:
  - tarkastettujen passitusilmoitusten määrä/jakso
  - kuinka monta virheetöntä ilmoitusta on aihekohtaisesti
  - oikeellisuusprosentti/peruutusprosentti.
- Jos tarkastukset aiheuttavat jatkotoimenpiteitä, tiedot kirjataan kohtaan "korjaavat toimenpiteet".
- Kohtaan "miten ja milloin toimenpiteet toteutettu" kirjataan jatkotoimenpiteiden toteutuminen.

#### **Valtuutettu vastaanottaja:**

- Raportin yläreunaan pitää kirjata yrityksen nimi, y-tunnus, seurannan tekijän nimi, päätettyjen passitusten kokonaismäärä sekä päivämäärät, jolloin seurannat tai

tarkastukset on tehty. Lisäksi pitää kirjata, mitä ajanjaksoa seuranta koskee, esimerkiksi vuosiluku 2022.

- Kirjaa tarkastettavien aiheiden mukaisesti:
  - o Passitusten päättäminen: purkauslupa pyydetty ennen kuin purku aloitettu, oikeellisuusprosentti, korjattavat toimenpiteet sekä miten ja milloin toimenpiteet toteutettu.
  - o Oikeellisuusprosentti passituksista, joissa purkaustulos annettu ajoissa (viimeistään kolmantena päivänä purusta), muista korjaustoimenpiteet ja -havainnot sekä tiedot toteutuksesta.
  - o Passitukset, Tullille ilmoitetut yli- ja alipuretut lastit, näiden oikeellisuusprosentti, korjaustoimenpiteet ja -havainnot sekä tiedot toteutuksesta.
  - o Jos tarkastukset aiheuttavat jatkotoimenpiteitä, tiedot kirjataan kohtaan ”korjaavat toimenpiteet”.
  - o Kohtaan ”miten ja milloin toimenpiteet toteutettu” kirjataan jatkotoimenpiteiden toteutuminen.

### **Passitus, Tullin raportti, oikeellisuuden raportointi (1 kerta vuodessa)**

Tulli toimittaa muutosraportit yrityksille vähintään kerran vuodessa.

- Kerran vuodessa tehtävä raportointi koostuu ajanjaksosta joulukuu–marraskuu. Tulli toimittaa muutosraportit joulukuussa.
- Jos haluat raportit kaksi kertaa vuodessa, pyydä sitä sähköpostitse [aeo@tulli.fi](mailto: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, seurannan tekijän nimi sekä päivämäärä, milloin seuranta on tehty. Lisäksi pitää kirjata ajanjakso, esim. 1.1–31.12.2022. Ajanjaksona käytetään sitä ajanjaksoa, mikä näkyy Tullin passitusraportilla.
- Analyysi muutoksien syistä pitää kirjata vähintään otsikkotasolla Tullilta saatujen tietojen perusteella. Raporttiin pitää kirjata, mitä toimenpiteitä muutoksien vähentämiseksi on tehty sekä se, milloin toimenpiteet on toteutettu.

### **Yleisilmoittamisen seuranta ja raportointi (1–2 kertaa vuodessa)**

- Seurantaa pitää tehdä niistä yleisilmoituksista, joita yritys antaa.
- 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.



- Jos toimija tekee seuranta kaks kertaa vuodessa, pitää ensimmäinen seuranta tehdä tammi–kesäkuussa ja toinen seuranta heinä–joulukuun aikana.
- 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.
- Seuraavat tiedot kirjataan tarkastettavien aiheiden mukaisesti:
  - tarkastettujen yleisilmoitusten määrä jaksoa kohden tai tarkastettujen esittämislmoitusten määrä jaksoa kohden
  - tieto siitä, kuinka paljon virheettömiä ilmoituksia on aihekohtaisesti
  - oikeellisuusprosentti
- Jos tarkastukset aiheuttavat jatkotoimenpiteitä, tiedot kirjataan kohtaan "korjaavat toimenpiteet".
- Kohtaan "miten ja milloin toimenpiteet toteutettu" kirjataan jatkotoimenpiteiden toteutuminen.

## **Vakuudet-välilehdelle merkattavat tullivaraston, väliaikaisen varaston ja passitusmenettelyn tiedot**

- Vakuuden viitemäärän (tullivarastointi, väliaikainen varastointi, passitus) seuranta on reaaliaikaista, ja raportointi tehdään kerran vuodessa Muutosraportin termillä "high season" tarkoitetaan ajanjaksoa, jolloin verojen määrä on korkeimmillaan.
- Raportin yläreunaan pitää kirjata yrityksen nimi, y-tunnus, seurannan tekijän nimi sekä päivämäärät, miltä ajalta seuranta on tehty.
- Yleisvakuusluvassa tullivarastoinnille, väliaikaiselle varastoinnille tai passitukselle on määritelty vakuuden viitemäärä
- Raporttiin pitää merkitä tull- tai väliaikaisessa varastossa sekä passitusmenettelyssä olevien lähetysten verojen määrä.
- Raporttiin pitää kirjata mahdolliset korjaavat toimenpiteet sekä tieto siitä, onko vakuus liian suuri tai pieni. Lisäksi kirjataan mahdolliset muut toimenpiteet (esim. oltu yhteydessä Tullin lupakeskukseen).