

AEOC -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 AEOC -toimijan (yksinkertaistetut menettelyt) viennin tulli-ilmoitusten jälkikäteisen oikeellisuusseurannan ja raportoinnin ohjeistuksen.

AEOC -toimijan on sisäisellä tarkastustoiminnalla (sisäinen valvonta) kyettävä havaitsemaan laittomat ja luvattomat tapahtumat (AEO -lainsäädäntö). AEO -suuntaviivojen (liite 2) mukaisesti Tullin tulee varmistua AEOC -toimijan sisäisen valvonnan laadusta, joten yrityksen on pystyttävä osoittamaan tämä sisäisen valvonnan raportoinnilla (omavalvonta).

AEOC -toimijan hyötyjä omavalvonnasta ovat mm. logistiikan sujuvuuden varmistaminen, yllättävien kustannusten minimointi (esim. jälkikannot, virhemaksut), "kerralla oikein" -toimintamallin lisääntyminen (vähentää virheitä) sekä luotettavan ja yhteiskuntavastuullisen toimijan maine.

Vienti-ilmoitusten jälkikäteinen oikeellisuusseuranta ja raportointi

- AEO-/Tulli+-toimijan pitää tehdä jälkikäteistä oikeellisuusseurantaa vienti-ilmoituksiinsa vähintään 2 krt/vuosi. Jos yrityksen tarkastettavien vienti-ilmoitusten määrä on vähäinen (max 15), seurannan voi tehdä 1 krt/vuosi
- vienti-ilmoituksia pitää valita seurantaan mahdollisimman kattavasti niin, että ne kohdistuvat eri tekijöihin, eri kuljetusmuotoihin, eri huolitsijoihin, eri nimikkeisiin jne.

Tarkastettavien vienti-ilmoitusten määrät

- AEO-toimijan pitää seurata myös vienti-ilmoituksiin tehtyjä muutoksia vähintään kerran vuodessa ja raportoida, mihin toimenpiteisiin toimija ryhtyy virheistä johtuvien muutosten vähentämiseksi
- AEO-toimija voi käyttää raportoinnissa tullin laatimia raporttipohjia, joista ohjeistus alempana-tai omia raporttipohjiaan, joissa pitää olla vähintään samat tarkastettavat tiedot kuin Tullin raporttipohjissa

Tullin laatimien menettelykohtaisten seurantaraporttien täyttäminen

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

- seurantaa pitää tehdä vientiasiakirjojen ja poistumisvahvistetun luovutus päätöksen vertailuna tai sähköisen ilmoituksen vertailuna, jos yritys lähettää sanoman itse
-
- raportin yläreunaan pitää kirjata yrityksen nimi, y-tunnus, seurannan tekijän nimi ja päivämäärä milloin seurannat on tehty sekä ajanjakso esim. Vuosi 2020
- jos toimija tekee seurantaa kaksi kertaa vuodessa, pitää ensimmäinen seuranta tehdä tammi-kesäkuussa ja toinen seuranta heinä-joulukuun aikana.
- jos seuranta tehdään säännöllisesti ja jatkuvana, pitää ajanjaksoksi merkitä esim. Vuosi 2020/jatkuvasti ja tarkastuspäivien tilalle jatkuva. Tällöin raporttia pitää täyttää jatkuvasti esim. kuukausittain
- "yhteenveto vienti-ilmoitusten oikeellisuustarkastuksista" -kohtiin pitää kirjata tarkastettujen tulli-ilmoitusten kokonaismäärä, tulli-ilmoitusten määrä tarkastetuista, jotka olivat täysin oikein, oikeellisuus %, tiivistelmä toimenpiteistä virheiden vähentämiseksi sekä havaittujen virheiden määrä lajeittain (esim. 4 nimikevirhettä, 2 arvovirhettä jne.).
- tiivistelmä on **yhteenveto** yksittäisten tulli-ilmoitusten virheiden korjaamisen toimenpiteistä

- lisäksi pitää kirjata kaikista tarkastetuista tulli-ilmoituksista viitenumerot, viennin MRN-numerot, huolitsijat ja kaikkiin vienti-ilmoitusta koskeviin kohtiin sanomalla ilmoitettu tieto.
- jos havaitaan virhe, raportilla pitää ilmoittaa myös tarkastetut tiedot:
 - ilmoitettu tieto, joka kirjataan aina raportille = poistumisvahvistetussa luovutus päätöksessä oleva tieto (tai sanomalla oleva tieto, jos yritys lähettää sanoman itse
 - tarkastettu tieto = vientiasiakirjoissa oleva tieto

jos tarkastettavissa kohdissa ei havaita virheitä, merkitään OK. Mikäli tarkastettu tieto ei vastaa ilmoitettua tietoa, pitää tieto kirjata ja merkitä korjaavat toimenpiteet kohtaan

- useampi nimikkeisessä tullauksessa tullausnumero pitää ilmoittaa vain kerran ensimmäisen nimikkeen kohdalla ja jokaisen nimikkeet tiedot omina riveinään
- **harmaalla merkityt kohdat** pitää myös täyttää (toimitusehto, tavarankuvaus, kauppalaskun arvo ja valuutta, lisättävät ja vähennettävät erät) vaikka ovat vain seurannan tueksi, eikä niiden virheitä oteta mukaan laskettaessa oikeellisuusprosenttia
- jos tarkastuksissa havaitaan virheitä, pitää kirjata mikä virhe löydetty "korjaavat toimenpiteet" –kohtiin.
- "miten ja milloin toimenpiteet toteutettu" -kohtiin pitää kirjata miten ja milloin virhe on korjattu, vastuuhenkilön nimi ja pvm
- jos toimijalla ei ole kyseisenä vuotena lainkaan vienti-ilmoituksia pitää tämä mainita raportilla

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

- Tulli toimittaa yritykselle tulli-ilmoituksiin tehtyjen muutosten (jälkikäteen jätetyt, oikaistut, mitätöidyt) kokonaismäärät vuosittain
- raportin yläreunaan pitää kirjata yrityksen nimi, y-tunnus, ajanjakso: esim. 1.1 - 31.12. 2020, seurannan tekijän nimi ja päivämäärä milloin seuranta on tehty. Ajanjaksona pitää ilmoittaa se ajanjakso, mikä näkyy Tullin viennin muutosraportilla
- Tullilta saatujen tietojen perusteella pitää kirjata vähintään otsikkotasolla analyysi muutoksien syistä ja mitä toimenpiteitä muutoksien vähentämiseksi on tehty ja milloin toimenpiteet on toteutettu