

AEOC- toimijan (HUOLINTALIIKE) sisäisen valvonnan omavalvontaraporttien täyttöohjeet

Tämä ohje sisältää AEOC-toimijan (yksinkertaistetut menettelyt) tullilmoitusten 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.

Tulli-ilmoitusten jälkikäteinen oikeellisuusseuranta ja raportointi

- yritys tekee jälkikäteistä oikeellisuusseurantaan tullilmoituksiinsa: tuonti, vienti, passitus, varastointi (varastoonpanot ja -otot) ja yleisilmoittaminen vähintään 2 krt/ vuosi. Jos yrityksellä on vähäinen määrä tullilmoituksia (max 15), seurannan voi tehdä 1 krt/vuosi.
- tullilmoituksia valitaan seurantaan mahdollisimman kattavasti niin, että ne kohdistuvat eri tekijöihin, eri kuljetusmuotoihin, eri tavaranhaltijoihin, eri nimikkeisiin jne.
- **Huom!** jos yrityksellä on tuonnin ja/tai tullivarastoinnin kotitullauslupa, seurantoihin sisällytetään **aina** tuonnin kotitullauksia ja/tai kotitullausmenettelyssä tullivarastoon pantuja tavaroita
- tarkastettavien tullilmoitusten/varastoonpanojen määrät:

AEOC-yritykset

Yrityksen tullilmoitusten varastoonpanojen määrä / vuosi	Tarkastettavien ilmoitusten/varastoonpanojen määrä vähintään / vuosi				
	tuonti	vienti	passitus	varastointi	turvatie- tiedot, (yleisilmoitus ja esittämis- ilmoitus)
1-50	5	3	3	3	3
51-100	8	5	5	5	5
101-250	15	8	10	10	8
251-1000	30	15	20	20	15
1001-	40	25	30	30	25

Tulli+ -yritykset

Tarkastettavien ilmoitusten/varastoonpanojen määrä/vuosi				
tuonti	vienti	passitus	varastointi	turvatie- tiedot, (yleisilmoitus ja esittämisilmoitus)
50-150	40-130	40-110	20-30	40-130

- yritys seuraa myös tuonti- ja vienti-ilmoituksiin tehtyjä muutoksia (1 krt/ vuosi) ja raportoi, mihin toimenpiteisiin se ryhtyy virheistä johtuvien muutosten vähentämiseksi
- yritys voi käyttää raportoinnissa tullin laatimia raporttipohjia (ohjeistus alempana) tai omia raporttipohjiaan

Tullin laatimien menettelykohtaisten seurantaraporttien täyttäminen

Tuonnin tulli-ilmoitukset -seuranta (1-2 kertaa vuodessa)

- seuranta tehdään tuontiasiakirjojen ja sähköisen ilmoituksen vertailuna
- jos yrityksellä on tuonnin kotitullauslupa, seurantaan otetaan **aina** myös kotitullauksia
- raportin yläreunaan kirjataan yrityksen nimi, y-tunnus, ajanjakso: 1.1. -31.12 (seuranta1 krt/v) tai 1.1 -30.6 tai 1.7 -31.12 (seuranta 2 krt/v), seurannan tekijän nimi ja päivämäärä milloin seuranta on tehty
- "yhteenveto tuonti-ilmoitusten oikeellisuustarkastuksista" -kohtiin kirjataan 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 kirjataan kaikista tarkastetuista tulli-ilmoituksista viitenumerot, tullausnumerot, tuoajat **ja jos havaitaan virhe**, raportilla olevien tarkastettavien kohtien ilmoitetut ja tarkastetut tiedot:
 - ilmoitettu = sanomalla oleva tieto
 - tarkastettu = tuontiasiakirjoissa oleva tieto
- Jos tarkastettavissa kohdissa ei havaita virheitä, merkitään OK.
- **harmaalla merkityt kohdat** (toimitusehto, tavarankuvaus, kauppalaskun arvo ja valuutta, lisättävät ja vähennettävät erät) ovat vain seurannan tueksi, eikä niiden virheitä oteta mukaan laskettaessa oikeellisuusprosenttia.
- mikäli tarkastukset aiheuttavat jatkotoimenpiteitä, kirjataan toimenpiteet ja vastuuhenkilö ja päivämäärä " korjaavat toimenpiteet"-kohtiin
- "miten ja milloin toimenpiteet toteutettu" -kohtiin kirjataan jatkotoimenpiteiden toteutuminen ja päivämäärä

Tuonnin tulli-ilmoituksiin tehdyt muutokset -seuranta (1 kerta vuodessa)

- Tulli toimittaa yritykselle tulli-ilmoituksiin tehtyjen muutosten (peruutukset, palautukset, jälkikannot, tilasto-korjaukset) kokonaismäärät vuosittain
- raportin yläreunaan kirjataan yrityksen nimi, y-tunnus, ajanjakso 1.1 -31.12, seurannan tekijän nimi ja päivämäärä milloin seuranta on tehty
- Tullilta saatujen tietojen perusteella kirjataan kaikkien tulli- ilmoitusten määrä/vuosi, tehtyjen muutoksien kokonaismäärät aiheittain, muutosten prosentti (%) osuudet, toimenpiteet muutosten vähentämiseksi sekä miten ja milloin toimenpiteet on toteutettu

Viennin tulli-ilmoituksen –seuranta (1-2 kertaa vuodessa)

- seuranta tehdään vientiasiakirjojen ja sähköisen ilmoituksen vertailuna
- raportin yläreunaan kirjataan yrityksen nimi, y-tunnus, ajanjakso: 1.1. -31.12 (seuranta1 krt/v) tai 1.1 -30.6 tai 1.7 -31.12 (seuranta 2 krt/v), seurannan tekijän nimi ja päivämäärä milloin seuranta on tehty
- "yhteenveto vienti-ilmoitusten oikeellisuustarkastuksista" -kohtiin kirjataan 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 kirjataan kaikista tarkastetuista tulli-ilmoituksista viitenumerot, viennin MRN-numerot, viejät **ja jos havaitaan virhe**, raportilla olevien tarkastettavien kohtien ilmoitetut ja tarkastetut tiedot:
 - ilmoitettu = sanomalla oleva tieto
 - tarkastettu = tuontiasiakirjoissa oleva tieto
- Jos tarkastettavissa kohdissa ei havaita virheitä, merkitään OK.
- **harmaalla merkityt kohdat** (toimitusehto, tavarankuvaus, kauppalaskulta vientiselvitettävien tavaroiden arvo ja valuutta, lisättävät ja vähennettävät erät) ovat vain seurannan tueksi, eikä niiden virheitä oteta mukaan laskettaessa oikeellisuusprosenttia.
- mikäli tarkastukset aiheuttavat jatkotoimenpiteitä, kirjataan toimenpiteet ja vastuuhenkilö ja päivämäärä " korjaavat toimenpiteet"-kohtiin
- "miten ja milloin toimenpiteet toteutettu" -kohtiin kirjataan jatkotoimenpiteiden toteutuminen ja päivämäärä

Viennin tulli-ilmoitukseen tehdyt muutokset –seuranta (1 kerta vuodessa)

- Tulli toimittaa yritykselle tulli-ilmoituksiin tehtyjen muutosten (myöhästyneet, oikaistut, mitätöidyt) kokonaismäärät vuosittain
- raportin yläreunaan kirjataan yrityksen nimi, y-tunnus, ajanjakso: 1.1 - 31.12, seurannan tekijän nimi ja päivämäärä milloin seuranta on tehty

- Tullilta saatujen tietojen perusteella kirjataan kaikkien tulli- ilmoitusten määrä/vuosi, tehtyjen muutoksien kokonaismäärät aiheittain, muutosten prosentti (%) osuudet, toimenpiteet muutosten vähentämiseksi sekä miten ja milloin toimenpiteet on toteutettu

T-passitus: valtuutettu lähettäjä, valtuutettu vastaanottaja -seuranta (1-2 kertaa vuodessa, vakuuden seuranta 1 kerta vuodessa)

- raportin yläreunaan kirjataan yrityksen nimi, y-tunnus, ajanjakso: 1.1. -31.12 (seuranta1 krt/v) tai 1.1 -30.6 tai 1.7 -31.12 (seuranta 2 krt/v), seurannan tekijän nimi ja päivämäärä milloin seuranta on tehty
- **valtuutettu lähettäjä:**
- kirjataan tarkastettavien aiheiden mukaisesti:
 - tarkastettujen passitusilmoitusten määrä/jakso/ passitusilmoitusten määrä/jakso/ vakuuden seurannan osalta luvassa mainittu viitemäärä
 - kuinka monta virheetöntä ilmoitusta on aihekohtaisesti
 - oikeellisuus % / peruutus % / vakuuden käyttö %
- **Huom.** Vakuuden seuranta tehdään vain kerran vuodessa (ajanjakson voi valita)
- mikäli tarkastukset aiheuttavat jatkotoimenpiteitä, kirjataan ne ”korjaavat toimenpiteet” -kohtiin
- ”miten ja milloin toimenpiteet toteutettu” -kohtiin kirjataan jatkotoimenpiteiden toteutuminen
- **valtuutettu vastaanottaja:**
- kirjataan tarkastettavien aiheiden mukaisesti:
 - tarkastettujen passitusilmoitusten määrä/jakso ja tarkastettujen passitusilmoitusten määrä joissa on havaittu yli- tai alipurkuja/ jakso
 - kuinka monta virheetöntä ilmoitusta on aihekohtaisesti
 - oikeellisuus %
- mikäli tarkastukset aiheuttavat jatkotoimenpiteitä, kirjataan toimenpiteet ja vastuuhenkilö ja päivämäärä ”korjaavat toimenpiteet”-kohtiin
- ”miten ja milloin toimenpiteet toteutettu” -kohtiin kirjataan jatkotoimenpiteiden toteutuminen ja päivämäärä

Varastointi (väliaikainen varastointi, tullivarastointi) -seuranta (1-2 kertaa vuodessa, vakuuden seuranta 1 kerta vuodessa)

- jos yrityksellä on tullivarastoinnin kotitullauslupa, seurantaan otetaan **aina** myös kotitullausmenettelyssä tullivarastoon pantuja tavaroita (tavarat on asetettu tullivarastointimenettelyyn kirjanpitomerkinnällä)
- raportin yläreunaan kirjataan yrityksen nimi, y-tunnus, ajanjakso: 1.1. -31.12 (seuranta1 krt/v) tai 1.1 -30.6 tai 1.7 -31.12 (seuranta 2 krt/v), seurannan tekijän nimi ja päivämäärä milloin seuranta on tehty
- kirjataan tarkastettavien aiheiden mukaisesti:
 - tarkastettujen varastoonpanojen määrä/avoinna oleva verovastuun määrä: keskimääräisen samaan aikaan varastoidun tavaraveron määrä (30 % tai yli arvosta)
 - kuinka monta virheetöntä ilmoitusta on aihekohtaisesti/ vakuuden määrä
 - oikeellisuus % / varastoidun tavaravaston maksimiarvo
- **Huom.** Vakuuden seuranta tehdään vain kerran vuodessa (ajanjakson voi valita)
- mikäli tarkastukset aiheuttavat jatkotoimenpiteitä, kirjataan toimenpiteet ja vastuuhenkilö ja päivämäärä ”korjaavat toimenpiteet”-kohtiin
- ”miten ja milloin toimenpiteet toteutettu” -kohtiin kirjataan jatkotoimenpiteiden toteutuminen ja päivämäärä

Yleisilmoittaminen –seuranta (1-2 kertaa vuodessa)

- seuranta tehdään niiden yleisilmoitusten osalta, joita yritys antaa
- raportin yläreunaan kirjataan yrityksen nimi, y-tunnus, ajanjakso: 1.1. -31.12 (seuranta1 krt/v) tai 1.1 -30.6 tai 1.7 -31.12 (seuranta 2 krt/v), seurannan tekijän nimi ja päivämäärä milloin seuranta on tehty
- kirjataan tarkastettavien aiheiden mukaisesti:
 - tarkastettujen yleisilmoitusten määrä/jakso/ tarkastettujen esittämisilmoitusten määrä/jakso
 - monta virheetöntä ilmoitusta on aihekohtaisesti
 - oikeellisuus %
- mikäli tarkastukset aiheuttavat jatkotoimenpiteitä, kirjataan toimenpiteet ja vastuuhenkilö ja päivämäärä ”korjaavat toimenpiteet”-kohtiin
- ”miten ja milloin toimenpiteet toteutettu” -kohtiin kirjataan jatkotoimenpiteiden toteutuminen ja päivämäärä