

Yleisilmoitus; Tullihallituksen vahvistaman mallin mukainen lomake ja sen käyttö

1. Yleistä

Neuvoston asetuksen (ETY) N:o 2913/92 (koodeksin) artiklan 43 mukainen yleisilmoitus tullille esitetyistä tavaroista tulee tehdä oheisen mallin mukaisella lomakkeella Tullilomake nro 108s_16. Yleisilmoituksena niistä tavaroista, joita on kuljetettu passitusmenettelyssä ennen niiden esittämistä tullille, on määrätoimipaikalle osoitettu passitusasiakirjan kappale. Tullilomakkeen nro 108s_16 pääasiallinen käyttötarkoitus liittyy meritse Suomen tullialueelle kuljetettavien tavaroiden ilmoittamiseen.

2. Lomakkeen käyttö

Lomaketta voi käyttää yleisilmoituksena, tavaroiden esittämiseen tullille ja tavaroita koskevana purkausalupapyyntönä. Lomake sisältää otsikko-osan, yleisilmoitusosan A, vastuunsiirto-osan B ja purkausraporttiosan C.

Otsikko-osa

Otsikko-osaan tehdyllä merkinnällä ilmoitetaan, onko kyse yleisilmoituksesta, tavaroiden esittämisilmoituksesta, purkausalupapyyntöstä tai näiden ilmoitusten yhdistelmästä.

Yleisilmoitus, osa A

Lomaketta käytetään tullille esitetyjä tavaroita koskevana yleisilmoituksena joko sellaisenaan tai erillisen tavaraluettelon kansilehtenä. Yleisilmoitus tehdään lomakkeen osaan A. Yleisilmoitus on allekirjoitettava.

Tulliviranomaisen vahvistaa yleisilmoituksen vastaanotetuksi ja säilyttää yleisilmoituksen päällimmäisen kappaleen valvoakseen, että tavaroille, joita yleisilmoitus koskee, osoitetaan tulliselvitysmuoto koodeksin 49 artiklassa säädettyssä määräajassa. Tulliselvitysmuoto on osoitettava meriteitse kuljetettujen tavaroiden osalta 45 päivän kuluessa ja muiden kuin meriteitse kuljetettujen tavaroiden osalta 20 päivän kuluessa siitä päivästä, jona yleisilmoitus on tehty.

Yleisilmoitus tulee tehdä vähintään kahtena kappaleena. Jos yleisilmoituksen tehnyt henkilö on sama, jolla on myös velvollisuus esittää tavarat tullille, erillistä tavaroiden esittämisilmoitusta ei tarvitse tullille antaa.

Jos yleisilmoituksella ilmoitetulle tavaralle pyydetään purkausalupaa, tulee purkausalupaan liittyvät tiedot ilmoittaa tässä osassa.

Vastuunsiirto, osa B

Lomaketta voi käyttää yleisilmoitukseen liittyvien vastuiden siirtämiseen. Vastuunsiirto voi tapahtua tavaroiden haltijan vaihtuessa esimerkiksi tavaroiden väliaikaiseen varastoon tapahtuvan siirron yhteydessä.

Vastuunsiirto tapahtuu lomakkeen osassa B. Tulli vahvistaa vastuunsiirron.

Purkausraportti, osa C

Käytettäessä lomaketta tavaroita väliaikaiseen varastoon pantaessa lomake tulee antaa tullille vähintään kolmena kappaleena, joista päällimmäinen kappale jää tullille ja muut kappaleet palautetaan ilmoituksen tekijälle. Tavaroiden tultua vastaanotetuksi väliaikaiseen varastoon, varaston pitäjä ilmoittaa purkausraportilla, lomakkeen osa C, varastoonpanon ja toimittaa kaksi lomakkeen kappaletta tullille. Tulli vahvistaa vastaanottaneensa ilmoituksen. Yksi kappale yleisilmoituksista annetaan väliaikaisen varaston pitäjälle liitettäväksi kirjanpitoon. Purkausraportti on toimittava tullille heti varastoonpanon tapahduttua.

3. Lomakkeen täyttöohjeet

OTSIKKO-OSA

Lomakkeen käyttötarkoitus osoitetaan merkitsemällä rasti lomakkeen otsikko-osan asianomaiseen kohtaan tai kohtiin (esittämisilmoitus, yleisilmoitus, purkausalupapyyntö).

OSA A

Yleisilmoitusta tehtäessä on täytettävä osan A kohdat 1-10, 12 sekä 15 -18.

Kohdat 13 ja 14 täytetään, jos pyydetään purkausalupaa.

Jos lomaketta käytetään pelkästään tavaroiden esittämiseen tullille, täytetään kohdat 1-4, 7, 12 ja 15-18.

1. Ilmoittaja

Merkitään ilmoittajan nimi ja Y-tunnus.

2. Pvm

Merkitään asiakirjan päivämäärä.

3. Sivun nro

Jos tavaratiedot eivät mahdu lomakkeelle tai erillistä tavaraluetteloa ei käytetä, tietojen ilmoittamista voi jatkaa toisella sivulla. Kohtaan merkitään tällöin sivun numero, esimerkiksi 2/3.

4. Vastaanottava tullitoimipaikka

Merkitään tavarat vastaanottava tullitoimipaikka.

5. Tavarán vastaanottaja ja Y-tunnus

Merkitään tavarán vastaanottaja ja tämän Y-tunnus. Vastaanottaja voi olla väliaikaisen varaston pitäjä, tavaranhaltija tai muu osapuoli. Kohta voi jäädä myös tyhjäksi, jos kyse on esimerkiksi kauttakulustista kolmanteen maahan, jota ei pureta.

6. Tulonumero

Jos lomaketta käytetään tavaroiden esittämiseen tullille, tulli merkitsee tähän kulkuneuvon tulonumeron. Muissa tapauksissa ilmoittaja itse siirtää tullin antaman tulonumeron tähän kohtaan.

Kulkuneuvon tulonumero on samalla myös yleisilmoituksen numero.

7. Tulopäivä ja -aika

Merkitään kulkuneuvon tulopäivä ja -aika. Jos yleisilmoitus on tehty ennen tavaroiden esittämistä tullille, tähän kohtaan tulee ennakoitu tulopäivä ja aika.

8. Edeltävä asiakirja

Merkitään edeltävä asiakirja esim. esittämisilmoitus tai yleisilmoitus riippuen lomakkeen käyttötilanteesta.

9. Liiteasiakirja

Merkitään liitteenä oleva asiakirja, esimerkiksi tavaraluettelo.

10. Varaston tunnistus

Merkitään väliaikaisen varaston tunnistekoodi. Kohta täytetään, jos tunnistekoodi on olemassa.

11. Tullin vahvistusmerkinnät

Tulliviranomainen vahvistaa yleisilmoituksen vastaanotetuksi päiväyksellään, allekirjoituksellaan ja leimallaan ja sen tuleeko tavaroille osoittaa tulliselvitysmuoto 90 päivän kuluessa yleisilmoitukseen vahvistamastaan päivämäärästä.

Tulliviranomainen merkitsee kohtaan myös kulkuneuvon purkausluvan sekä purkausluvan mahdolliset ehdot. Purkausluvan ehdot voidaan ilmoittaa myös erillisessä liitteessä.

12. Kulkuneuvo

Kulkuneuvon tunnus ja kansallisuus, kulkuneuvon reitti, onko kulkuneuvo lastissa, joka on tarkoitus purkaa, tai kauttakulustissa. Jos kulkuneuvossa on purettavaa tavaraa ja kauttakulustia, on molemmat kohdat merkittävät.

13. Purkaus alkaa

Purkausluvan pyytjä ilmoittaa purkauksen arvioidun alkamisajankohdan.

14. Erityistoimenpiteet

Ilmoitetaan purkaukseen liittyvät mahdolliset erityistoimenpiteet.

15. Tuontipaikka (esim. satama) ja tunnus

Esim. satama, satamanosa ja laituripaikka

16. Tavara

Ilmoitetaan tavaraerän järjestysnumero, kollojen merkit, kolliluku ja -laji, tavarankuvaus. Niiden tavaroiden osalta, jotka ovat konteissa, ilmoitetaan myös konttien numero. Tavaraerien numerointiin voi käyttää rahtikirjan/konossementin numeroa tai muuta numerointia, jotka erottavat tavaraerät toisistaan.

Käytettäessä lomaketta tavaraluettelon tai tavaraluetteloiden kansilehtenä, viitataan kohdassa liitteessä oleviin tavaraluetteluihin (esimerkiksi aluksen manifesteihin), tavaraluetteloiden sivujen määrään sekä tavaraerien numeroihin. Jos lomaketta käytetään pelkästään tavaroiden esittämiseen tullille, riittää pelkkä viittaus tavaraluetteluihin.

Jos kulkuneuvossa on purettavan lastin lisäksi yhteisön ulkopuolelle kuljetettavaa kauttakululastia, kauttakululasti on eriteltävä.

17. Ilmoittajan allekirjoitus

Allekirjoitetaan ilmoitus. Yleisilmoituksen tehnyt henkilö ottaa vastatakseen ilmoitukseen liittyvistä velvollisuuksista.

18. Yhteyshenkilön nimi ja puh.

Ilmoitetaan yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot.

OSA B**19. Vastuunsiirto**

Merkitään yleisilmoituksen tekemiseen liittyviä velvollisuuksia koskeva vastuunsiirto. Vastuunsiirtoilmoituksen tehnyt henkilö ottaa vastatakseen yleisilmoitukseen liittyvistä velvollisuuksista.

20. Tullin vahvistusmerkinnät

Tulli vahvistaa vastuunsiirron tapahtuneeksi.

OSA C**22. Purkausraportti**

Ilmoitetaan kulkuneuvon purkauslaskennan tulos lomakkeella tai erillisellä liitteellä. Purkausraportin tekijän tulee vahvistaa raportti päiväyksellään ja allekirjoituksellaan.

23. Tullin vahvistusmerkinnät

Tulli vahvistaa vastaanottaneensa purkausraportin. Tullin vahvistama purkausraportti tulee liittää väliaikaisen varaston kirjanpitoon.

4. Kustannusvastuu ja lomakkeen tekniset vaatimukset

Ilmoittajan on kustannettava käyttämänsä lomakkeet itse. Satunnaiset lomakkeen tarvitsijat voivat saada sen kuitenkin ilmaiseksi. Tullihallitus vahvistaa lomakkeen erikseen suomen-, ruotsin- ja englanninkielisenä. Se tullaan painattamaan myyntiin 50 kpl:en lehtiöissä, joita myyvät piiritullikamarit. Ilmoittaja voi painattaa myös lomakkeen itse tai tuottaa vahvistetun kaavan mukaisen lomakkeen atk-järjestelmällään, esimerkiksi laserilla.

Lomakkeen koko on 210 X 297 mm (A4). Paperi on väriltään valkoinen, itsejäljentävä ja vähintään 57 g/m².

Lomake voidaan täyttää suomen, ruotsin tai englannin kielellä.

5. Lomakkeen voimaantulo

Lomake tulee voimaan heti. Sitä on kuitenkin ryhdyttävä käyttämään viimeistään 1.7.1998. Paikallinen tulliviranomainen voi antaa luvan käyttää yleisilmoituksena kaupallista tai hallinnollista asiakirjaa, joka sisältää tavaroiden tunnistamiseksi tarvittavat tiedot.

Yleisilmoituksen tekeminen ei vapauta kulkuneuvon päällikköä tai hänen edustajaansa antamasta muita tulliviranomaisen vaatimia ilmoituksia, esimerkiksi alusilmoitusta.

Säännösperusta: Neuvoston asetus (ETY) N:o 2913/92, artikkelit 43 – 47, Komission asetus (ETY) N:o 2454/93, artikkelit 183 - 187 ja 189, JR/OT, 110/010/4.6.1998