

Ifylls av tullmyndigheten

- | | | |
|--------------------------|-----|---|
| <input type="checkbox"/> | TST | Tillstånd till tillfällig lagring av varor |
| <input type="checkbox"/> | ACT | Tillstånd till status som godkänd mottagare för TIR-transitering |
| <input type="checkbox"/> | ACR | Tillstånd till status som godkänd avsändare för unionstransitering |
| <input type="checkbox"/> | ACE | Tillstånd till status som godkänd mottagare för unionstransitering |
| <input type="checkbox"/> | SSE | Tillstånd till användning av förseglingar av en särskild typ |
| <input type="checkbox"/> | TRD | Tillstånd att använda transiteringsdeklaration med en reducerad datauppsättning |
| <input type="checkbox"/> | ETD | Tillstånd till användning av ett elektroniskt transportdokument som tulldeklaration |

1. ANSÖKAN

1.1 Typ av ansökan		1.2 Beslutets referensnummer
<input type="checkbox"/> Ny tillståndsansökan	<input type="checkbox"/> Förnyande av tillstånd	
<input type="checkbox"/> Ändring av tillstånd	<input type="checkbox"/> Upphävande av tillstånd	
1.3 Geografisk giltighet – unionen		
<input type="checkbox"/> Tillståndet gäller i alla medlemsstater	<input type="checkbox"/> Tillståndet gäller bara i Finland	
<input type="checkbox"/> Tillståndet gäller bara i vissa medlemsstater		
1.4 Geografisk giltighet – länder som omfattas av gemensam transitering		

2. UPPGIFTER OM SÖKANDEN

2.1 Sökandens namn	
2.2 EORI-nummer	2.3. Jag ansöker om EORI-registrering <input type="checkbox"/>
2.4 Sökandens adressuppgifter	
2.5 Namn på sökandens ombud (anges bara om sökanden anlitar ombud)	2.6 Ombudets EORI-nummer
2.7 Ombudets adressuppgifter	
2.8 Namn och kontaktuppgifter för den person som ansvarar för tullärenden	
2.9 Kontaktperson med ansvar för ansökan	2.10 Telefonnummer
2.11 E-postadress	

2.12 Person som leder det företag som lämnar ansökan eller utövar kontroll över dess ledning			
Namn	Landskod	Identifikation	Adress

3. UPPGIFTER OM VARORNA OCH FÖRFARANDET

3.1 Typ av huvudsaklig bokföring för tulländamål	
3.2 Plats där den sökandes huvudsakliga bokföring för tulländamål förs eller är tillgänglig	
3.3 Typ av bokföring	
3.4 Plats där bokföringen förvaras	
3.5 (Begärt) startdatum för beslutets giltighet	
3.6 Varornas förvaringsplats	
3.7 Destinationstullkontor	3.8 Avgångstullkontor
3.9 Antal transaktioner	
3.10 Tillträde till data	
3.11 Garanti	
3.12 Typ av försegling	

4. UPPGIFTER GÄLLANDE ANSÖKAN OM TILLSTÅND TILL TILLFÄLLIG LAGRING (TST)

4.1 Garantitullkontor
4.2 Varubeskrivning
4.3 Garantibelopp
4.4 Uppgifter om lagringsanläggningarna
4.5 Lagring av unionsvaror <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej
4.6 Befordran av varor Adresserna till anläggningarna (en eller flera) för tillfällig lagring vid destinationen

5. YTTERLIGARE UPPGIFTER

Ytterligare uppgifter

6. SAMTYCKE

6.1 Samtycke till offentliggörande i förteckningen över tillståndshavare

ja nej

6.2 Samtycke till att beslutet skickas elektroniskt till e-postadressen för den person som anges i punkt 2.8

ja nej

7. UNDERSKRIFT

Datum och ort ppkkvvvv	Underskrift, undertecknarens ställning i företaget och namnförtydligande
---------------------------	--

8. BILAGOR

_____ st. totalt

Ansökan ska skickas

1. per e-post (de ursprungliga dokumenten i skannad form) till lupakeskus@tulli.fi
2. per post till

**Tillståndscentralen
Poikkimaantie 16
PB 56
90401 ULEÅBORG**