

Ifyllningsanvisning, ansökan om anstånd med betalning och samlad garanti i EU-handeln

1. Ansökan

1.1. Typ av ansökan

Ange typen av ansökan: ny tillståndsansökan, ansökan om ändring av tillstånd, ansökan om förnyande av tillstånd, ansökan om upphävande av tillstånd.

1.2. Beslutets referensnummer

Om ansökan gäller ändring, förnyande eller upphävande av ett befintligt tillstånd, ange här tillståndets nummer. Vid ansökan om ett nytt tillstånd ska fältet lämnas tomt.

1.3. Geografisk giltighet

Behöver ej anges.

2. Uppgifter om sökanden

2.1 Sökandens namn

Sökanden är det företag eller den person som ansöker om tillståndet.

2.2 FO-nummer

Ange sökandens FO-nummer.

2.3 Sökandens adressuppgifter

Ange sökandens gatu- och postadress.

2.4 Namn på sökandens ombud (anges bara om sökanden anlitar ombud)

Om sökanden anlitar ett ombud, ange ombudets namn.

2.5 Ombudets FO-nummer

Om sökanden anlitar ett ombud ange ombudets FO-nummer.

2.6 Ombudets adressuppgifter

Ange ombudets gatu- och postadress.

2.7 Namn och kontaktuppgifter för den person som ansvarar för tullärenden

Ange kontaktuppgifter (telefon, e-post) för den person som kan användas för kontakter och kommunikation i tullärenden.

2.8 Kontaktperson med ansvar för ansökan

Kontaktpersonen svarar för kontakterna med Tullen i frågor som gäller ansökan. Ange kontaktpersonens namn.

2.9 Kontaktpersonens telefonnummer

Ange kontaktpersonens telefonnummer.

2.10 Kontaktpersonens e-postadress

Ange kontaktpersonens e-postadress.

2.11 Person som leder det företag som lämnar ansökan eller utövar kontroll över dess ledning

Ange uppgifter om de personer som leder företaget eller utövar kontroll över dess ledning i enlighet med företagets rättsliga form, i synnerhet följande: företagets direktör/chef och eventuell styrelseordförande och eventuella styrelseledamöter. Uppgifterna bör inbegripa följande: fullständigt namn och fullständig adress, födelsedatum och nationellt identifieringsnummer, t.ex. personbeteckning.

3. Uppgifter om bokföring och förfarande

3.1 Typ av huvudsaklig bokföring för EU-handeln

Ange typen av den huvudsakliga bokföringen och närmare uppgifter om det system som ska användas, inbegripet programvaran.

3.2 Plats där den sökandes huvudsakliga bokföring för tulländamål förs eller är tillgänglig

Huvudsaklig bokföring för tulländamål är den bokföring som gör det möjligt för tullmyndigheten att övervaka och kontrollera all verksamhet som omfattas av tillståndet i fråga. Sökandens befintliga affärs-, skatte- eller annat bokföringsmaterial kan godtas som huvudsaklig bokföring för tulländamål om det underlättar bokföringsbaserade kontroller. Ange den fullständiga adressen till platsen, där den huvudsakliga bokföringen är avsedd att föras eller hållas tillgänglig.

3.3 (Begärt) startdatum för beslutets giltighet

Sökanden kan begära att tillståndets giltighet börjar en viss dag. I fråga om datumet ska man dock beakta de tidsfrister som föreskivs för handläggningen av ansökan (högst 120 dagar) samt också att tillståndet inte kan beviljas retroaktivt.

3.4 Typ av tullförfaranden

Behöver ej anges.

3.5 Garanti

Behöver ej anges

3.6 Garantitullkontor

Behöver ej anges.

4. Ytterligare uppgifter

Ytterligare uppgifter.

5. Underskrift

Datum, ort och den persons underskrift som lämnar ansökan, personens ställning i företaget samt namnförtydligande.

6. Bilagor

Sökanden ska som bilagor lämna bokslutsuppgifterna för den senast utgångna räkenskapsperioden. Bokslutsuppgifterna innefattar resultaträkning, balansräkning, eventuell verksamhetsberättelse och finansieringsanalys samt revisionsberättelse. Om företaget är ett koncernmoderbolag ska motsvarande uppgifter också lämnas för koncernen. Sökanden kan också lämna in ett nyare inofficiellt bokslut. Ett nytt företag ska lämna en ingående balansräkning med specifikationer samt en kort beskrivning av företagets finansieringsplan. Ange hur många handlingar som bifogas till ansökan (totalantal), samt handlingarnas namn och datum. Om handlingen hänför sig till ett visst fält i ansökan, ange fältets nummer efter handlingens datum.