

Denna anvisning innehåller instruktioner för i efterhand utförd uppföljning av riktigheten hos AEOC-aktörens (tullförenklingar) tulldeklarationer och rapporteringen om detta.

En AEOC-aktör ska genom sin interna granskningsverksamhet (intern kontroll) kunna upptäcka olagliga och olovliga transaktioner (AEOC-lagstiftningen). Enligt AEO-riktlinjerna (bilaga 2) ska Tullen försäkra sig om kvaliteten på AEOC-aktörens interna kontroll, och företaget ska kunna påvisa detta genom rapportering av den interna kontrollen (egenkontroll).

För en AEOC-aktör är nyttan av egenkontrollen bl.a. säkerställandet av logistikens smidighet, minimeringen av överraskande kostnader (t.ex. efteruppbörd och felavgifter), ett rykte som en tillförlitlig och samhällsansvarig aktör samt att saker och ting oftare blir rätt med en gång (mindre fel).

I efterhand utförd uppföljning av riktigheten hos tulldeklarationer och rapportering om detta

- företaget ska i efterhand granska riktigheten hos sina tulldeklarationer: import, export, transitering, lagring (lageruppläggningar och -uttag) och summariska deklarationer minst två gånger per år. Om antalet deklarationer / lageruppläggningar som företaget ska granska är litet (max.15), kan uppföljningen göras 1 gång/år.
Obs! Antalet deklarationer som ska granskas kan variera enligt förfarande (import, export, transitering, lagring och säkerhetsuppgifter). Beroende på antalet deklarationer görs uppföljningen en eller två gånger per år.
- till uppföljningen väljs ett så varierat urval tulldeklarationer som möjligt så att de omfattar olika aktörer, olika transportsätt, olika varuhavare, olika varukoder etc.
- **Obs!** om företaget har tillstånd till att registrera uppgifter gällande importen och / eller tullagringen i deklarantens bokföring, ska i uppföljningen alltid registreras de anteckningar som gjorts i deklarantens bokföring (tidigare hemförtullning) gällande importförfarandet och /eller de varor som lagrats i tullager enligt tillståndet till registrering i deklarantens bokföring.
- antal tulldeklarationer / lageruppläggningar som ska granskas:

AEOC-företag

Antalet Importtulldeklarationer gällande lageruppläggningar / föregående år	Antal tulldeklarationer / lageruppläggningar som minst ska granskas per år				
	import	export	transitering	lagring (tillfälligt lager och tullager)	säkerhetsuppgifter (summarisk deklaration och anmälan om uppvisande)
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

Tull+-företag

Antal tulldeklarationer / lageruppläggningar som minst ska granskas per år / Tullen fastställer företagsspecifikt				
import	export	transitering	lagring	säkerhetsuppgifter (summarisk deklaration och anmälan om uppvisande)
50-150	40-130	40-110	20-30	40-130

- företaget granskar också vilka ändringar som gjorts i import- och exportdeklarationerna (en gång per år) och rapporterar vilka åtgärder det ämnar vidta för att minska ändringarna som beror på fel
- vid rapporteringen kan företaget använda rapportmallen som Tullen utarbetat (anvisningar nedan) eller sina egna rapportmallar som innehåller minst de uppgifter som Tullen kräver.

Ifyllande av de förfarandespecifika uppföljningsrapporter som Tullen utarbetat

Uppföljning av importtulldeklarationer och rapportering av fortgående uppföljning av samlad garanti (1-2 gånger per år).

- uppföljningen görs genom att jämföra importdokumenten och den elektroniska deklarationen.
- om företaget har tillstånd till att registrera uppgifter i deklaratens bokföring, ska i uppföljningen **alltid inkluderas de förtullningar som gjorts med det ifrågavarande tillståndet**.
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod: 1.1-31.12 (uppföljning en gång per år) eller 1.1-30.6 eller 1.7-31.12 (uppföljning två gånger per år); den första uppföljningen görs under januari-juni, den andra uppföljningen under juli-december, granskarens namn och datumet då granskningen har gjorts
- i fälten under rubriken "Sammandrag av granskningarna av importdeklarationernas riktighet" anges det totala antalet granskade tulldeklarationer, andelen granskade deklarationer som är helt korrekta, riktighetsprocenten, sammanfattning av åtgärder för att minska fel samt antal upptäckta fel per typ (t.ex. 4 varukods-fel, 2 värdefel etc.). Sammanfattningen är ett **sammandrag** av åtgärderna för korrigerande av fel i enskilda tulldeklarationer
- för alla granskade tulldeklarationer anges därtill referensnummer, förtullningsnummer, importörer **och - om fel upptäcks** – de deklarerade och granskade uppgifterna för de punkter som granskats i rapporten:
 - anmäls = uppgift i meddelande (registreras alltid i rapporten)
 - granskad = uppgift i importdokumenten
- Om inga fel upptäcks i de granskade punkterna så anges OK. Om den granskade uppgiften inte motsvarar det som angetts, ska uppgiften registreras och korrigerande åtgärder antecknas
- i en förtullning med flera varukoder anges förtullningsnumret endast en gång vid den första varukoden och uppgifterna för varje enskild varukod på den egna raden
- **de gråa fälten ska också fyllas i** (leveransvillkor, varubeskrivning, fakturans värde och valuta samt belopp som läggs till och dras av) och finns endast med som stöd för uppföljningen och fel i dessa tas inte med vid beräkningen av riktighetsprocenten.
- om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas åtgärderna, ansvarspersonen och datumet i fälten "Korrigeringsåtgärder"
- i fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas genomförandet av de fortsatta åtgärderna och datumet för detta
- Innehavaren av garantibeslutet har en lagenlig plikt att kontinuerligt följa tillräckligheten av referensbeloppet.

Uppföljning och rapportering av ändringar i importtulldeklarationer (1 gång per år)

- Tullen tillställer årligen företaget information om det totala antalet ändringar som gjorts i tulldeklarationerna (återkallanden, återbetalningar, efteruppbörd, statistikkorrigeringar).
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod 1.1--31.12, granskarens namn och datumet då uppföljningen har gjorts
- på basis av de uppgifter som erhållits från Tullen registreras åtminstone på rubriknivå en analys över orsaker till ändringar och åtgärderna för att minska antalet ändringar samt när åtgärderna har genomförts.

Exporttulldeklarationer - uppföljning (1-2 gånger per år)

- uppföljningen görs genom att jämföra exportdokumenten och den elektroniska deklarationen
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod: 1.1-31.12 (uppföljning en gång per år) eller 1.1-30.6 eller 1.7-31.12 (uppföljning två gånger per år); den första uppföljningen görs under januari-juni, den andra uppföljningen under juli-december, granskarens namn och datumet då uppföljningen har gjorts
- i fälten under rubriken "Sammandrag av granskningarna av exportdeklarationernas riktighet" anges det totala antalet granskade tulldeklarationer, andelen granskade deklarationer som är helt korrekta, riktighetsprocenten, sammanfattning av åtgärder för att minska fel samt antal upptäckta fel per typ (t.ex. 4 varukods-fel, 2 värdefel etc.). Sammanfattningen är ett sammandrag av åtgärderna för korrigerande av fel i enskilda tulldeklarationer
- för alla granskade tulldeklarationer anges därtill referensnummer, MRN-nummer för export, exportörer och **- om fel upptäcks** – de deklarerade och granskade uppgifterna för de punkter som granskats i rapporten:
 - anmäls = uppgift i meddelande (registreras alltid i rapporten)

- granskad = uppgift i importdokumenten
- Om inga fel upptäcks i de granskade punkterna så anges OK. Om den granskade uppgiften inte motsvarar det som angetts, ska uppgiften registreras och korrigerande åtgärder antecknas i fältet för åtgärder
- i en förtullning med flera varukoder anges förtullningsnumret endast en gång vid den första varukoden och uppgifterna för varje enskild varukod på den egna raden.
- **de gråa fälten** ska alltid fyllas i (leveransvillkor, varubeskrivning, fakturans värde och valuta för varor som exportklaras samt belopp som läggs till och dras av) och finns endast med som stöd för uppföljningen och fel i dessa tas inte med vid beräkningen av riktighetsprocenten.
- Om man upptäcker fel i granskningarna, antecknar man i fältet "korrigerande åtgärder" vilket fel man upptäckt.
- i fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas hur och när felet upptäckts, ansvarspersonens namn och datum.

Uppföljning och rapportering av ändringar i exporttulldeklarationer (1 gång per år)

- Tullen tillstår årligen företaget information om det totala antalet ändringar som gjorts i tulldeklarationerna (inlämnade i efterhand, rättade och ogiltigförklarade)
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod: 1.1 - 31.12, namnet på den som gjort uppföljningen och datumet då uppföljningen har gjorts
- på basis av de uppgifter som erhållits från Tullen registreras åtminstone på rubriknivå en analys över orsaker till ändringar och åtgärderna för att minska antalet ändringar samt när åtgärderna har genomförts

T-transitering: godkänd avsändare, godkänd mottagare – uppföljning (1-2 gånger per år, rapport om kontinuerlig uppföljning av garanti 1 gång per år)

- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod: 1.1-31.12 (uppföljning en gång per år) eller 1.1-30.6 eller 1.7-31.12 (uppföljning två gånger per år); den första uppföljningen görs under januari-juni, den andra uppföljningen under juli-december, granskarens namn och datumet då uppföljningen har gjorts
- **godkänd avsändare:**
anges enligt de ämnen som granskas:
 - antal granskade transiteringsdeklarationer / period, antal transiteringsdeklarationer / period och för uppföljning av garanti referensbelopp som angetts i tillståndet
 - hur många felfria deklarerationer per ämne
 - riktighet % / återkallande % / användning av garanti %
- **Obs.** Uppföljning av garantin ska göras i realtid och minst en gång per år (tidsperioden är valfri). Uppföljningen ska rapporteras. Aktören ska själv följa och säkerställa att tull- och skattebeloppen för öppna transiteringar inte överskrider det referensbelopp som fastställts för företaget. En uppföljning av garantin för transiteringen ska göras oberoende av nivån på garantin.
- om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas de i fälten "Korrigeringsåtgärder"
- i fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas genomförandet av de fortsatta åtgärderna
- **godkänd mottagare:**
anges enligt de ämnen som granskas:
 - antal granskade transiteringsdeklarationer / period och antal granskade transiteringsdeklarationer där man upptäckt över- eller underlossade varor / period
 - hur många felfria deklarerationer per ämne
 - riktighet %
- om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas åtgärderna, ansvarspersonen och datumet i fältet "Korrigeringsåtgärder"
- i fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas genomförandet av de fortsatta åtgärderna och datumet för detta

Transitering, Tullens rapport, uppföljning av riktighet (1 gång per år).

Tullen tillställer företaget en transiteringsrapport med de fel och brister som stigit upp i transiteringsförfarandet samt med det totala antalet transiteringar per år.

- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod: 1.1 - 31.12, namnet på den som gjort uppföljningen och datumet då uppföljningen har gjorts
- på basis av de uppgifter som erhållits från Tullen registreras åtminstone på rubriknivå en analys över orsaker till ändringar och åtgärderna för att minska antalet ändringar samt hur åtgärderna har genomförts.

Lagring (tillfällig lagring, tullagring) - uppföljning (1-2 gånger per år, uppföljning av garanti 1 gång per år)

- om företaget har tillstånd till att registrera uppgifter gällande tullagring i deklarantens bokföring, ska i uppföljningen **alltid** registreras de varor som lagrats i tullager med det ifrågavarande tillståndet (varorna har hänförs till tullagerförfarande med en registrering i bokföringen)
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod: 1.1. -31.12 (uppföljning 1 gång per år) eller 1.1 -30.6 eller 1.7 -31.12 (uppföljning 1 gång per år) samt det totala antalet lageruppläggningar (st.) Den första uppföljningen görs under januari-juni och den andra under juli-december, granskarens namn och datumet då uppföljningen har gjorts
- anges enligt de ämnen som granskas:
 - Antal granskade lageruppläggningar, styck
 - hur många felfria deklarerationer per ämne
 - riktighet %
- i fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas genomförandet av de fortsatta åtgärderna och datumet för detta
- om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas åtgärderna, ansvarspersonen och datumet i fälten "Korrigeringsåtgärder"
- uppföljning av garantin görs endast en gång per år (tidsperioden kan väljas), men
- referensbeloppet för garantin ska följas kontinuerligt och eventuella ändringar ska rapporteras.

Summariska deklarerationer - uppföljning (1-2 gånger per år)

- uppföljningen görs för de summariska deklarerationers del som företaget inlämnar
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod: 1.1-31.12 (uppföljning en gång per år) eller 1.1-30.6 eller 1.7-31.12 (uppföljning två gånger per år); den första uppföljningen görs under januari-juni, den andra uppföljningen under juli-december, granskarens namn och datumet då granskningen har gjorts
- anges enligt de ämnen som granskas:
 - antal granskade summariska deklarerationer / period, antal granskade anmälningar om uppvisande / period
 - hur många felfria deklarerationer per ämne
 - riktighet %
- om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas åtgärderna, ansvarspersonen och datumet i fälten "Korrigeringsåtgärder"
- i fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas genomförandet av de fortsatta åtgärderna och datumet för detta