

Ifyllningsanvisning för AEOC-aktörens (EXPORTÖR) rapporter över egenkontroll gällande intern kontroll

Exportörer med flera tullförfaranden ska bara använda speditorsfirmors rapportmall för egenkontroll och fylla i flikarna för de förfaranden som de tillämpar. För speditorsfirmors rapportmall finns en egen ifyllningsanvisning.

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 (AEO-lagstiftning). 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. efteruppörd och felavgifter), ett rykte som en tillförlitlig och samhällsansvarig aktör samt att saker och ting oftare blir rätt med en gång (mindre fel).

Uppföljning i efterhand av riktigheten hos exportdeklarationer och rapportering om detta

- företaget ska i efterhand granska riktigheten hos sina exportdeklarationer minst två gånger per år. Om antalet deklarationer som företaget ska granska är litet (max 15 st.), räcker det att uppföljningen görs en gång per år.
- till uppföljningen väljs ett så varierat urval exportdeklarationer som möjligt så att de omfattar olika aktörer, olika transportsätt, olika speditörer, olika varukoder etc.
- antal exportdeklarationer som ska granskas:

AEOC-företag

Antal exportdeklarationer som företaget har / föregående år	Antal exportdeklarationer som minst ska granskas / år
1-50	3
51-100	5
101-250	8
251-1000	15
1001-	25

Tull+-företag

Antal exportdeklarationer som ska granskas / år / fastställs av Tullen företagsspecifikt	40-130
--	--------

- företaget granskar också vilka ändringar som gjorts i exportdeklarationerna (en gång per år) och rapporterar vilka åtgärder företaget ämnar vidta för att minska ändringarna
- vid rapporteringen kan företaget använda rapportmallen som Tullen utarbetat (anvisningar nedan) eller sina egna rapportmallar

Ifyllande av de förfarandespecifika uppföljningsrapporter som Tullen utarbetat

Exporttulldeklarationer – uppföljning (1-2 gånger per år)

- uppföljningen görs genom att jämföra expordokumenterna med det utförelsbekräftade överlåtelsebeslutet (jämförelsen kan också göras med den elektroniska deklARATIONEN, om företaget skickar den själv)
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod och granskningsdagarna: till exempel År 2018, namnet på den som gjort uppföljningen (granskaren) och datumet då uppföljningen har gjorts. I fråga om uppföljning som ska göras två gånger om året görs den första uppföljningen under januari-juni och den andra under juli-december. Om uppföljning sker regelbundet och kontinuerligt, anges som tidsperiod År 2018/kontinuerligt och i stället för granskningsdagarna anges kontinuerligt. Då ifylls rapporten kontinuerligt t.ex. månatligen.
- 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 varukodsfel, 2 värdefel etc.). Sammanfattningen är ett **sammandrag** av åtgärderna för korrigerings av fel i enskilda tulldeklarationer
- **för alla granskade tulldeklarationer anges därtill referensnummer, MRN-nummer för export, speditörer och i fråga om alla punkter gällande exportdeklarationen, uppgiften som deklarerats med meddelande.**
- **om fel upptäcks** ska också de granskade uppgifterna anges i rapporten:

- deklarerad = uppgift i det utförelsebekräftade överlåtelsebeslutet (eller uppgift i meddelandet, om företaget skickar det själv)(anges alltid i rapporten)
- granskad = uppgift i expordokumentet
- Om inga fel upptäcks i de granskade punkterna så anges OK. Om den granskade uppgiften inte motsvarar det som deklarerats, 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** (leveransvillkor, varubeskrivning, fakturavärde och valuta för varor som exportklaras samt belopp som läggs till eller dras av) finns endast med som stöd för uppföljningen och fel i dessa tas inte med vid beräkningen av riktighetsprocenten
- om fel upptäcks vid granskningarna, anges felen i fälten "Korrigeringsåtgärder"
- i fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas hur och när felen åtgärdats, ansvarspersonens namn och datum.
- om aktören inte alls haft exportdeklarationer under året i fråga ska också detta antecknas i rapporten.

Ändringar som gjorts i exportdeklarationer – analysering av rapporteringen (1 gång per år)

- Tullen tillställer årligen företaget information om det totala antalet ändringar som gjorts i tulldeklarationerna (försenade, rättade och ogiltigförklarade deklarationer)
- i rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod: t.ex. 1.1-31.12.2018), namnet på den gjort uppföljningen (granskaren) och datumet då uppföljningen har gjorts. Som tidsperiod anges den period som syns i Tullens ändringsrapport för export.
- på basis av de uppgifter som erhållits från Tullen anges minst på rubriknivå en analys av orsakerna till ändringarna, åtgärderna för att minska antalet ändringar samt när åtgärderna har genomförts