

## Anvisningar till importörer för ifyllning av AEO-aktörers egenkontrollrapporter för intern kontroll

En importör med flera tullförfaranden använder bara speditorsfirmors rapportmall för rapporter över egenkontroll och fyller i flikarna för de förfaranden som företaget använder. Det finns en separat ifyllningsanvisning för speditorsfirmors rapportmall.

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

En AEO-aktör måste genom sin interna granskningsverksamhet, dvs. intern kontroll, upptäcka olagliga och olovliga transaktioner (AEO-lagstiftning). Enligt AEO-riktlinjerna (bilaga 2) granskar Tullen kvaliteten på AEO-aktörernas interna kontroll, därför ålägger Tullen företaget att fylla i en rapport över den interna kontrollen (egenkontroll).

AEO-aktören har också själv nytta av egenkontrollen. Med egenkontrollen säkerställer AEO-aktören logistikens smidighet, minimerar överraskande kostnader, kan agera "rätt med en gång" samt får ett rykte som en tillförlitlig aktör.

### I efterhand utförd uppföljning av riktigheten hos importdeklarationer och rapportering om detta

- AEO-aktören ska göra en uppföljning av riktigheten hos importdeklarationer i realtid, minst två gånger per år. Om antalet importdeklarationer som företaget ska granska är litet (max.15), kan uppföljningen göras en gång per år.
- Till rapporten väljs ett så varierat urval importdeklarationer som möjligt så att de t.ex. omfattar olika aktörer, transportsätt, speditörer och varukoder.
- Om företaget har tillstånd till registrering i deklarantens bokföring vid import eller tullagring (tidigare hemförtullning), ska uppföljningarna innefatta de förtullningar som gjorts med registrering i deklarantens bokföring

#### [Läs mer om antalet tulldeklarationer eller lageruppläggningar som ska granskas.](#)

- AEO-aktören ska följa upp ändringar som gjort i importdeklarationer minst en gång per år. Dessutom ska aktörerna rapportera vilka åtgärder det ämnar vidta för att minska ändringarna som beror på fel.
- Vid rapporteringen kan AEO-aktören använda rapportmallar som Tullen utarbetat (se anvisningen nedan). Aktören kan också använda egna rapportmallar om de innehåller minst samma granskningsuppgifter som finns i Tullens rapportmallar.

### Ifyllande av de förfarandespecifika uppföljningsrapporter som Tullen utarbetat

Uppföljning av importtulldeklarationer (1–2 gånger per år) och rapportering

- Uppföljningen ska göras genom att jämföra importdokumenten och den elektroniska deklARATIONEN eller så jämförs deklARATIONERNA med frigörande-/förtullningsbeslutet.
- Sådana uppgifter som inte kan granskas i frigörande- eller förtullningsbeslutet behöver inte granskas. Detta gäller bara importörer som inte själva lämnar in elektroniska deklARATIONER.
- Om företaget har tillstånd att göra tulldeklARATIONER genom registrering i deklARANTENS bokföring (tidigare hemförtullning), ska uppföljningarna innefatta de förtullningar som gjorts med registrering i deklARANTENS bokföring.
- I rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, namnet på den som gjort uppföljningen samt datum då uppföljningarna eller granskningarna har gjorts. Dessutom ska man anteckna vilken tidsperiod uppföljningen gäller, till exempel året 2022.
- Tullen skickar ändringsrapporterna till företagen minst en gång per år. Rapporterna som görs en gång per år består av tidsperioden december-november. Tullen skickar de årliga ändringsrapporterna i december.
- Om du vill ha rapporterna två gånger per år, begär det via e-post [aeo@tulli.fi](mailto:aeo@tulli.fi). Tullen skickar halvårsrapporterna i juni (tidsperiod som rapporteras december-maj) och i december (tidsperiod som rapporteras juni-november). Den första uppföljningen ska göras under januari-juni och ska kunna visas upp för Tullen i juli. Den andra uppföljningen ska göras under juli-december och ska kunna visas upp för Tullen i januari.
- Om uppföljning sker regelbundet och kontinuerligt, ska man i rapporten ange året för perioden som "2022/kontinuerligt" och i stället för granskningsdagarna anteckningen "kontinuerlig". Då ska rapporten fyllas i till exempel månatligen.
- I fälten under rubriken "Sammandrag av granskningarna av importdeklARATIONERNAS riktighet" ska man ange det totala antalet granskade tulldeklARATIONER, riktighetsprocenten, sammanfattning av åtgärder för att minska fel samt antal upptäckta fel i egenkontrollen per typ (t.ex. 4 varukodsfel, 2 värdefel osv.) samt antalet granskade tulldeklARATIONER som var helt korrekta.
- Periodförtullning kan kontrolleras i delförsändelser eller -partier så länge som antalen uppnås. Antalet kan bestå till exempel av en fraktenhet som öppnas under egenkontroll. Om aktören har både periodförtullningar och normala förtullningar, ska båda typerna tas med i egenkontrollen.
- Sammanfattningen är ett sammandrag av åtgärder som aktören har vidtagit för korrigerande av fel i enskilda tulldeklARATIONER.
- För alla granskade tulldeklARATIONER ska man ange referensnummer, förtullningsnummer, importörer samt vid alla punkter gällande importdeklARATIONEN den uppgift som angetts i meddelandet.
- Om fel upptäcks, ska också de granskade uppgifterna anges i rapporten.

- deklarerad uppgift som alltid anges i rapporten = uppgift i meddelandet
- granskad uppgift = uppgift i importdokumenten
- Om inga fel upptäcks i de granskade punkterna, anges "OK" i rapporten. Om den granskade uppgiften inte motsvarar det som angetts, ska den korrekta uppgiften samt korrigeringsåtgärderna anges i rapporten. Båda fälten kan inte kvitteras enbart med "OK".
- Om förtullningen har flera varukoder anges förtullningsnumret endast en gång vid den första varukoden. Uppgifterna för varje varukod anges på egna rader.
- De gråa fälten ska också fyllas i (leveransvillkor, varubeskrivning, fakturans värde och valuta samt belopp som läggs till och dras av), trots att de bara finns med som stöd för uppföljningen. Fel i dessa tas inte med vid beräkningen av riktighetsprocenten.
- Om man upptäcker fel i granskningarna, ska felen antecknas i fälten "korrigerande åtgärder". I fälten "hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas hur och när felet har korrigerats. Dessutom anges ansvarspersonens namn och registreringsdatum.
- Om aktören inte har några importdeklarationer under rapporteringsåret i fråga, ska detta anges i rapporten.
- Uppföljningen gällande garantier för särskilda förfaranden vid import ska ske i realtid och rapporteras en gång per år. Med termen "high season" i ändringsrapporten avses en tidsperiod då skattebeloppet är som högst.

### **Särskilda förfaranden: rapportering av garantins referensbelopp en gång per år**

- Särskilda förfaranden innebär tullförfaranden för slutanvändning, aktiv förädling och tillfällig införsel.
- I rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, namnet på den som gjort uppföljningen samt datum då uppföljningarna/granskningarna har gjorts. Dessutom ska man registrera perioden för vilken *high season* rapporten är gjord.
- Aktören är skyldig att följa att beloppet för tullansvaret för varorna som hänförs till det särskilda förfarandet inte överskrider det referensbelopp som meddelats Tullen. Med tullansvar avses skillnaden mellan den allmänna tullsatsen och den nedsatta tullsatsen.
- Garantins referensbelopp ska följas vid förfaranden för aktiv och passiv förädling samt tillfällig införsel (dvs. tull- och mervärdesskatteansvar som samtidigt är öppna samt det maximala beloppet av övriga eventuella skatter).
- Ansvarsgarantin förblir reserverad tills ansvaret har upphört (t.ex. en godtagbar avräkningsnota har lämnats in).

## Rapportering av analys gällande ändringar i importtulldeklarationer (1 gång per år)

- Tullen skickar ändringsrapporterna till företagen minst en gång per år i december. Rapporterna som görs en gång per år består av tidsperioden december-november.
- Om du vill ha rapporterna två gånger per år, begär det via e-post [aeo@tulli.fi](mailto:aeo@tulli.fi). Tullen skickar halvårsrapporterna i juni (tidsperiod som rapporteras december-maj) och i december (tidsperiod som rapporteras juni-november). Den första uppföljningen ska göras under januari-juni och ska kunna visas upp för Tullen i juli. Den andra uppföljningen ska göras under juli-december och ska kunna visas upp för Tullen i januari.
- I rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, tidsperiod (t.ex. 1.1–31.12.2020), namnet på den som gjort uppföljningen och datumet då uppföljningen har gjorts. Som tidsperiod ska man ange den period som syns i Tullens ändringsrapport för import.
- Utifrån av de uppgifter som erhållits från Tullen registreras åtminstone på rubriknivå en analys över orsaker till ändringar, åtgärderna som vidtagits för att minska antalet ändringar samt när åtgärderna har genomförts.