

## **ANVISNINGAR TILL SPEDITIONSFIRMOR FÖR IFYLLANDE AV AEO-AKTÖRERS EGENKONTROLLRAPPORTER FÖR INTERN KONTROLL**

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

En AEO-aktör måste genom sin interna granskningsverksamhet, dvs. intern kontroll, upptäcka olagliga och olovliga transaktioner (AEO-lagstiftning). Enligt de överenskomna AEO-riktlinjerna (bilaga 2) granskar Tullen kvaliteten på AEO-aktörens interna kontroll, därför ålägger Tullen företaget att göra 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 tulldeklarationer och rapportering om detta**

AEO-/Tull+-aktören ska minst två gånger per år i efterhand granska riktigheten hos följande tulldeklarationer: import, export, transitering, lagring (lageruppläggningar och -uttag) och summariska deklARATIONER.

- Om företaget har ett litet antal deklARATIONER eller lageruppläggningar som ska granskas (max.15), räcker det att uppföljningen görs en gång per år.
- Till rapporten ska ett så varierat urval tulldeklARATIONER som möjligt väljas så att de omfattar t.ex. olika aktörer, transportsätt, speditörer och varukoder.
- Om företaget har flera tullager och/eller tillfälliga lager ska händelser granskas beträffande alla dessa lager. Om företaget till exempel har tre tillfälliga lager och i dem sammanlagt 1100 händelser per år, ska 30 händelser granskas så att man för varje lager (lagerkod) har minst tre granskningar. Om företaget dessutom t.ex. har tre tullager och i dem sammanlagt 1200 händelser per år, ska 30 händelser granskas så att man för varje lager (lagerkod) har minst tre granskningar,
- Om företaget har tillstånd till registrering i deklARANTENS bokföring vid import eller tullagring (tidigare hemförtullning), ska uppföljningarna innefatta också de förtullningar som gjorts med registrering i deklARANTENS bokföring

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

- AEO-aktören ska minst en gång per år följa upp ändringar som gjort i import- och exportdeklARATIONER samt uppgifterna i transiteringsrapporten. Dessutom ska aktörerna rapportera vilka åtgärder de 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 importdeklarationerna 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 till tulldeklarering 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 uppföljningen eller granskningarna har gjorts. Dessutom ska man anteckna vilken tidsperiod uppföljningen gäller, till exempel året 2022.
- Tullen skickar ändringsrapporterna till företagen i december för tidsperioden december-november. Företaget kan få rapporterna två gånger per år, genom att begära dem 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 "kontinuerligt". 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 som vidtagits för att minska fel, antal upptäckta fel i egenkontrollen per typ (t.ex. 4 varukodsfel, 2 värdefel osv.) samt antalet granskade tulldeklARATIONER som var helt felfria.
- Periodförtullning kan granskas i delförsändelser eller -partier så länge som minimiantalet för egenkontrollen uppnås. Målet kan till exempel vara en fraktenet, om antalet försändelser i periodförtullningen är stort. 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 korrigerings av fel i enskilda tulldeklarationer.
- För alla granskade tulldeklarationer ska man ange referensnummer, förtullningsnummer, importörer. Dessutom anges 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.

### **Garantier för särskilda förfaranden**

- Uppföljningen av garantins referensbelopp (slutanvändning, aktiv förädling och tillfällig införsel) sker i realtid och rapporteringen ska göras en gång per år. Med termen "high season" i ändringsrapporten avses en tidsperiod då skattebeloppet är som högst.
- Aktören är skyldig att följa att beloppet för tullansvaret för varorna som hänförts 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 (1–2 GÅNGER PER ÅR)**

Tullen skickar ändringsrapporterna till företagen antingen en gång eller två gånger per år.

- Rapporterna som görs en gång per år består av tidsperioden december-november. Tullen skickar 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.
- I rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, namnet på den som gjort uppföljningen samt datum då uppföljningen eller granskningarna har gjorts. Dessutom ska man anteckna vilken tidsperiod uppföljningen gäller, till exempel året 2022.
- Utifrån de uppgifter som erhållits från Tullen antecknas minst på rubriknivå en analys över orsaker till ändringarna. I rapporten ska antecknas vilka åtgärder som vidtagits för att minska antalet ändringar samt när åtgärderna har genomförts.

## **UPPFÖLJNING AV EXPORTTULLDEKLARATIONER OCH RAPPORTERING (1–2 GÅNGER PER ÅR)**

- Om företaget skickar meddelandet själv, ska expordokumentet och det utförelsbekräftade frigörandebeslutet jämföras med den elektroniska deklARATIONEN. Om företaget inte skickar meddelandet själv, ska expordokumentet jämföras med det utförelsbekräftade frigörandebeslutet.
- I rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, namnet på den som gjort uppföljningen samt datum då uppföljningen eller granskningarna har gjorts. Dessutom ska man anteckna vilken tidsperiod uppföljningen gäller, till exempel året 2022.
- Om uppföljningen görs två gånger per år, ska den första uppföljningen göras under januari-juni och 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 "kontinuerligt". 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 som vidtagits för att minska fel, antal upptäckta fel i egenkontrollen per typ (t.ex. 4 varukodsfel, 2 värdefel osv.) samt antalet granskade tulldeklarationer som var helt felfria.

- Sammanfattningen är ett sammandrag av åtgärder som aktören har vidtagit för korrigerande av fel i enskilda tulldeklarationer.
- För alla granskade tulldeklarationer anges referensnummer, MRN-nummer för export och exportörer. Dessutom anges vid alla punkter gällande exportdeklarationen 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 det utförelsebekräftade frigörandebeslutet (eller uppgift i meddelandet, om företaget skickar det själv)
  - granskad uppgift = uppgift i expordokumentet
- Om inga fel upptäcks i de granskade punkterna, anges "OK". 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 exportdeklarationer under rapporteringsåret i fråga, ska detta anges i rapporten.

## **RAPPORTERING AV ANALYS GÄLLANDE ÄNDRINGAR I EXPORTTULLDEKLARATIONER (1–2 GÅNGER PER ÅR)**

- Tullen skickar ändringsrapporterna till företagen minst en gång per år. Rapporterna som görs en gång per år består av tidsperioden december-november. Tullen skickar ändringsrapporterna i december.
- I rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, namnet på den som gjort uppföljningen samt datum då uppföljningen eller granskningarna har gjorts. Dessutom ska man anteckna vilken tidsperiod uppföljningen gäller, till exempel året 2022.
- Utifrån de uppgifter som erhållits från Tullen registreras minst på rubriknivå en analys över orsaker till ändringarna. I rapporten ska antecknas vilka åtgärder som vidtagits för att minska antalet ändringar samt när åtgärderna har genomförts.

**RAPPORTERING OCH UPPFÖLJNING AV LAGRING (TILLFÄLLIG LAGRING OCH TULLAGRING)**

- Uppföljning av tillfällig lagring och tullagerdeklarationer görs 1–2 gånger per år.
- Om företaget har tillstånd till registrering i deklarantens bokföring vid tullagring, ska i uppföljningen alltid registreras också sådana varor som hänförs till tullagerförandet med en registrering i bokföringen.
- I rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, namnet på den som gjort uppföljningen samt datum då uppföljningarna har gjorts. Dessutom ska tidsperioden för rapporteringen och det totala antalet lageruppläggningar under tidsperioden anges per tullager (lagerkod samt antal). Aktörerna ska granska minst tre lageruppläggningar per tillfälligt lager varje år.
- Om uppföljningen görs två gånger per år, ska den första uppföljningen göras under januari-juni och 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 årtalet för perioden som "2022/kontinuerligt" och i stället för granskningsdagarna anteckningen "kontinuerlig". Då ska rapporten fyllas i till exempel månatligen.
- Följande uppgifter anges enligt de ämnen som granskas:
  - lagerkod (om flera lager finns) och antal granskade uppläggningar per lager per period
  - hur många felfria deklarerationer finns per ämne
  - riktighetsprocent
- I fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" ska antecknas de fortsatta åtgärderna och datum för dem.
- Om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas åtgärderna, ansvarspersonen och datumet i fältet "Korrigeringsåtgärder".

**UPPFÖLJNING OCH RAPPORTERING AV T-TRANSITERING (BÅDE GODKÄND AVSÄNDARE OCH GODKÄND MOTTAGARE, 1–2 GÅNGER PER ÅR)**

- I rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, namnet på den som gjort uppföljningen, det totala antalet transiteringar som hänförs till förfarandet samt datum då uppföljningen eller granskningarna har gjorts. Dessutom ska man anteckna vilken tidsperiod uppföljningen gäller, till exempel årtalet 2022.
- Om uppföljningen görs två gånger per år, ska den första uppföljningen göras under januari-juni och 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 årtalet för perioden som "2022/kontinuerligt" och i stället för granskningsdagarna anteckningen "kontinuerlig". Då ska rapporten fyllas i till exempel månatligen.

**Godkänd avsändare:**

- Ange enligt de ämnen som granskas:
  - granskade transiteringsdeklarationer antal/period
  - hur många felfria deklarerationer finns per ämne
  - riktighetsprocent/återkallanden i procent
- Om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas uppgifterna i fältet "Korrigeringsåtgärder".
- I fältet "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas genomförandet av de fortsatta åtgärderna.

**Godkänd mottagare:**

- I rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, namnet på den som gjort uppföljningen, det totala antalet avslutade transiteringar samt datum då uppföljningarna eller granskningarna har gjorts. Dessutom ska man anteckna vilken tidsperiod uppföljningen gäller, till exempel årtalet 2022.
- Ange enligt de ämnen som granskas:
  - o Avslutande av transiteringar: lossningstillstånd begärt innan lossning påbörjats, riktighetsprocent, korrigerande åtgärder samt hur och när åtgärderna har genomförts.
  - o Riktighetsprocent gällande transiteringar där lossningsresultat ingetts i tid (senast den tredje dagen efter lossning), för de övriga korrigeringsåtgärder och -observationer samt uppgifter om genomförandet.
  - o Transiteringar, över- och underlossade laster som anmälts till Tullen, lasternas riktighetsprocent, korrigeringsåtgärder och -observationer samt uppgifter om genomförandet.
  - o Om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas de i fältet "Korrigeringsåtgärder".
  - o I fältet "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas genomförandet av de fortsatta åtgärderna.

**TRANSITERING, TULLENS RAPPORT, UPPFÖLJNING AV RIKTIGHET (1 GÅNG PER ÅR)**

Tullen skickar ändringsrapporterna till företagen minst en gång per år.

- Rapporterna som görs en gång per år består av tidsperioden december-november. Tullen skickar 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.
- I rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, namnet på den som gjort uppföljningen samt datumet då uppföljningen har gjorts. Dessutom ska man anteckna perioden, t.ex. 1.1–31.12.2022. Som tidsperiod anges den period som syns i Tullens transiteringsrapport.
- Utifrån de uppgifter som erhållits från Tullen registreras minst på rubriknivå en analys över orsaker till ändringarna. I rapporten ska antecknas vilka åtgärder som vidtagits för att minska antalet ändringar samt när åtgärderna har genomförts.

### **UPPFÖLJNING OCH RAPPORTERING AV SUMMARISKA DEKLARATIONER (1–2 GÅNGER PER ÅR)**

- Uppföljningen görs för de summariska deklARATIONER som företaget lämnar in.
- I rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, namnet på den som gjort uppföljningen samt datum då uppföljningen eller granskningarna har gjorts. Dessutom ska man anteckna vilken tidsperiod uppföljningen gäller, till exempel året 2022.
- Om aktören gör uppföljning två gånger per år, ska den första uppföljningen göras under januari-juni och den andra uppföljningen under juli-december.
- 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.
- Följande uppgifter anges enligt de ämnen som granskas:
  - antal granskade summariska deklARATIONER per period eller antal granskade ankomstanmälningar per period
  - uppgift om hur många felfria deklARATIONER finns per ämne
  - riktighetsprocent
- Om granskningarna leder till fortsatta åtgärder, antecknas de i fältet "Korrigeringsåtgärder".
- I fälten "Hur och när har åtgärderna genomförts" antecknas genomförandet av de fortsatta åtgärderna.

### **Uppgifter om tullager, tillfälligt lager och transiteringsförfarande som ska anges under fliken Garantier**



- Uppföljningen av garantins referensbelopp (tullagring, tillfällig lagring, transitering) sker i realtid och rapporteringen görs en gång per år. Med ändringsrapportens term "high season" avses en tidsperiod då skattebeloppet är som högst.
- I rapportens övre kant anges företagets namn, FO-nummer, namnet på den som gjort uppföljningen samt datum för den tid uppföljningen har gjorts.
- I tillståndet till samlad garanti har garantins referensbelopp fastställts för tullagring, tillfällig lagring eller transitering
- I rapporten ska registreras skattebeloppet för försändelser under förfarandena för tullagring, tillfällig lagring eller transitering.
- I rapporten ska anges eventuella korrigerande åtgärder samt uppgift om att garantin är för stor eller för liten. Dessutom antecknas eventuella andra åtgärder (t.ex. varit i kontakt med Tullens tillståndcentral).