

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

En exportör 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 AEOC-aktörens (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 exportdeklarationer och rapportering om detta

- AEO-aktören ska göra en uppföljning av riktigheten hos sina exportdeklarationer i realtid, minst två gånger per år. Om antalet exportdeklarationer som företaget ska granska är litet (max.15), kan uppföljningen göras en gång per år.
- Till rapporten väljs ett så varierat urval exportdeklarationer som möjligt så att de t.ex. omfattar olika aktörer, transportsätt, speditörer och varukoder.

Antal exportdeklarationer som ska granskas

- AEO-aktören ska följa upp ändringar som gjort i exportdeklarationer 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 exporttulldeklarationer (1–2 gånger per år) och rapportering

- uppföljningen görs genom att jämföra expordokumenterna med det utförelsbekräftade frigörandebeslutet eller så jämförs de med den elektroniska deklARATIONEN, om företaget skickar meddelandet själv.
- Sådana uppgifter som inte kan granskas i det utförelsbekräftade frigörandebeslutet behöver inte granskas. Detta gäller bara exportörer som inte själva lämnar in elektroniska deklARATIONER.

- 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. 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 "Sammandrag av granskningarna av exportdeklarationernas 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.
- Sammanfattningen är ett sammandrag av åtgärder som aktören har vidtagit för korrigerings av fel i enskilda tulldeklarationer.
- För alla granskade tulldeklarationer anges referensnummer, MRN-nummer, speditörer samt i alla fält 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 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. 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. 1.1–31.12.2022), 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 export.
- 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.