

TullihallitusTullausyksikkö
Hannu Hoskio**Säädösperusta**

Tullikoodeksi 77 artikla 2 kohta
Tullilaki 4 § 2 momentti
Arkistolaki (831/1994) 12 § 1 momentti
Arkistolaki (831/1994)13 §
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 18 §
Kirjanpitolaki 2 luku 8 §
Kirjanpitolaki 2 luku 10 §

Voimassaoloaika

1.1.2012 lukien toistaiseksi. Tällä määräyksellä kumotaan Tullihallituksen antamia määräyksiä seuraavasti:

- Tullihallituksen 21.12.2007 antama määräys dnro 191/010/07 kokonaisuudessaan (Tullihallituksen päätös EDI-ilmoittajan itsearkistointiluvasta - julkaistu Tullihallituksen tiedotusten vuoden 2008 tammikuun numerossa);
- Tullihallituksen 12.2.2009 antama määräys dnro 19/010/09 kokonaisuudessaan (Tullihallituksen päätös viejän itsearkistoinnista annettaessa vienti-ilmoitukset sähköisesti - julkaistu Tullihallituksen tiedotusten vuoden 2009 helmikuun numerossa);
- Tullihallituksen 13.6.2011 antama määräys dnro 97/010/11 kokonaisuudessaan (Tullihallituksen päätös tavaranhaltijan itsearkistoinnista annettaessa tuonti-ilmoitukset Internetissä - julkaistu Tullihallituksen tiedotusten vuoden 2011 kesäkuun numerossa);
- 9. kohta Tullihallituksen antamasta määräyksestä dnro 218/010/03 (Tullihallituksen päätös sähköisen tuontitullauksen menettelystä ITU:ssa - julkaistu Tullihallituksen tiedotusten numerossa 274/2003), jonka voimassaoloaika on jatkettu Tullihallituksen 13.12.2007 antamalla määräyksellä dnro 195/010/07 (julkaistu Tullihallituksen tiedotusten numerossa 195/2007).

Kohderyhmät

Tullilaitoksen aluehallinto, tavaranhaltijat/viejät ja näiden asiamiehet

Viite

Tullihallituksen päätös tavaranhaltijan/viejän itsearkistoinnista annettaessa tulli-ilmoitukset sähköisesti

1. Itsearkistoinnin pääperiaatteet

Jokaisen tavaranhaltijan/viejän, joka antaa tai jonka puolesta tulli-ilmoitukset annetaan sähköisesti Suomen Tullille, on itse huolehdittava tullaukseen liittyvien kaupallisten asiakirjojen (jäljempänä: tullausasiakirjat) arkistoinnista.

Asiakirjoja ei toimiteta Tullille, elleivät säädökset tai tulliviranomainen näin erikseen määrää. Tavaranhaltijan/viejän on kuitenkin huolehdittava tullausasiakirjojen arkistoinnista samalla huolellisuudella kuin tulliviranomainen hoitaa omia arkistojaan.

2. Arkistointipaikka

Tullausasiakirjat on arkistoitava tavaranhaltijan/viejän luona, jollei toimeksiannon perusteella arkistointia ole siirretty esimerkiksi tili- tai kirjanpitotoimiston tai edustajan tehtäväksi.

3. Arkistoaineiston säilytystapa

Tullausasiakirjat voidaan säilyttää asiakirjamuodossa paperitallenteina tai kirjanpitolain mukaisesti koneellisella tietovälineellä. Viranomaisen allekirjoituksellaan, leimallaan tai muulla vastaavalla tavalla vahvistama lupa tai muu asiakirja on kuitenkin säilytettävä alkuperäisenä asiakirjana. Koneellisella tietovälineellä säilytettävät asiakirjat on voitava tarvittaessa saattaa selväkieliseen muotoon ja tulostaa paperille. Tavaranhaltijan/viejän on arkistoitava tullausasiakirjat niin, että asiakirjojen luotettavuus, alkuperäisyys, eheys, käytettävyys ja todistusvoimaisuus säilyvät, ja pidettävä arkistonsa asianmukaisesti suojattuna ja järjestettynä.

4. Asiakirjojen antaminen Tullin käyttöön

Tullin on voitava tarvittaessa tarkastaa tullausasiakirjat vaivattomasti ja ilman aiheutonta viivytystä. Tavaranhaltijan/viejän tulee pyydettyä saattaa tullausasiakirjat omalla kustannuksellaan Tullin hyväksymään muotoon ja toimittaa ne viivytyksettä Tulliin. Tulli voi vaatia koneellisella tietovälineellä säilytettyjen tullausasiakirjojen toimittamisen Tulliin yleisesti käytössä olevassa tallennusmuodossa.

Jos tavaranhaltija/viejä lopettaa toimintansa tai yritys menee konkurssiin, konkurssipesän tulee omalla kustannuksellaan siirtää arkistoitava materiaali Tulliin arkistoitavaksi. Jos yritys, jonne arkistointi on toimeksiannon perusteella siirretty, lopettaa toimintansa tai menee konkurssiin, yrityksen tulee siirtää arkistoitava materiaali toimeksiannon antaneelle tavaranhaltijalle/viejälle arkistoitavaksi.

5. Tullausasiakirjojen säilyttäminen

Tavaranhaltijan/viejän on säilytettävä tullausasiakirjoja kuusi vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä, jona päätös tavaroiden luovutuksesta johonkin tuonnissa/viennissä sovellettavaan tullimenettelyyn on tehty.

6. Muut arkistointivelvoitteet

Tämän määräyksen lisäksi on noudatettava, mitä asiakirjojen ja tietojen säilyttämisestä muualla säädetään tai määrätään.

Tullihallitus
Tullaussyksikkö
Hannu Hoskio

Määräys

3 (3)

Antopäivä
7.11.2011

Dnro
182/010/2011

Peruste

Grund

Pääjohtaja

Tapani Erling

Ylijohtaja

Jarkko Saksa