

1. HAKEMUS

1.1 Hakemustyyppi

Ilmoitetaan hakemustyyppi: uusi lupahakemus, hakemus luvan muuttamiseksi, hakemus luvan uusimiseksi, hakemus luvan kumoamiseksi.

1.2 Päätöksen viitenumero

Jos haetaan aiemmin myönnetyn luvan muuttamista, uusimista tai kumoamista, ilmoitetaan tässä luvan numero. Haettaessa uutta lupaa kohta jätetään tyhjäksi.

1.3 Maantieteellinen voimassaolo – unioni

Ilmoitetaan koskeeko hakemus toimintaa kaikissa EU:n jäsenvaltioissa, vain tietyissä jäsenvaltioissa (ilmoitetaan kyseiset maat), vai vain Suomessa.

2. HAKIJAN TIEDOT

2.1 Hakijan tiedot

Hakijaksi ilmoitetaan yritys tai henkilö, joka hakee lupaa tai valtuutusta.

2.2 EORI-numero

Ilmoitetaan hakijan rekisteröinti- ja tunnistenumero (EORI-numero). Jos suomalaisella hakijalla ei ole EORI-numeroa, sitä voi hakea rastittamalla ruudun 2.3 "Haen EORI-rekisteröintiä".

2.3. Haen EORI-rekisteröintiä

Jos suomalaisella hakijalla ei ole EORI-numeroa, sitä voi hakea rastittamalla ruudun "Haen EORI-rekisteröintiä". Jos EORI-rekisteröintiä haetaan, ilmoitetaan hakijan y-tunnus sekä VAT/Alv-numero, jos yrityksellä on sellainen. Jos hakijana on toiseen EU-valtioon rekisteröity yritys, jolla ei vielä ole EORI-numeroa, sitä on haettava siinä jäsenvaltiossa, jossa yritys sijaitsee ja harjoittaa tullilainsäädännön alaisia toimia. Suomessa ei rekisteröidä toiseen EU-maahan sijoittuneita yrityksiä.

2.4 Hakijan osoitetiedot

Ilmoitetaan hakijan katu- ja postiosoite.

2.5 Hakijan edustajan nimi (ilmoitetaan vain, jos hakija käyttää edustajaa)

Jos hakija käyttää luvan hakuprosessissa edustajaa, ilmoitetaan edustajan nimi. Valtuutuksen todistava asiakirja lähetetään vain, jos Tulli sitä erikseen pyytää.

2.6 Hakijan edustajan EORI-numero

Jos hakija käyttää edustajaa, ilmoitetaan edustajan EORI-numero.

2.7 Hakijan edustajan osoitetiedot

Ilmoitetaan edustajan osoite.

2.8 Hakemuksesta vastaava yhteyshenkilö

Yhteyshenkilö vastaa yhteydenpidosta Tulliin hakemusta koskevissa asioissa. Ilmoitetaan yhteyshenkilön nimi.

2.9 Hakemuksesta vastaavan yhteyshenkilön puhelinnumero

Ilmoitetaan hakemuksesta vastaavan yhteyshenkilön puhelinnumero.

2.10 Hakemuksesta vastaavan yhteyshenkilön sähköpostiosoite

Ilmoitetaan hakemuksesta vastaavan yhteyshenkilön sähköpostiosoite.

3. TAVARAA JA MENETTELYÄ KOSKEVAT TIEDOT

3.1 Tullitarkoituksiin soveltuvan pääkirjanpidon tyyppi

Ilmoitetaan pääkirjanpidon tyyppi ja yksityiskohtaiset tiedot käytettävästä järjestelmästä, ohjelmisto mukaan lukien.

3.2 Paikka, jossa tullitarkoituksiin soveltuva pääkirjanpito hoidetaan tai jossa se on saatavilla

Tätä tietoa ei ilmoiteta, jos hakijalla on AEO-status, eli hakija on valtuutettu talouden toimija. Tullitarkoituksiin soveltuva pääkirjanpito on kirjanpito, jonka perusteella tulliviranomaiset voivat valvoa ja seurata kaikkea luvan soveltamisalaan sisältyvää toimintaa. Hakijan aikaisempi kaupallinen, verotuksellinen tai muu kirjanpitoaineisto voidaan hyväksyä tullitarkoituksiin soveltuvaksi pääkirjanpidoksi, jos ne helpottavat kirjanpidon tarkastukseen perustuvien tullitarkastusten tekemistä. Sijaintipaikan täydellinen osoite, mukaan lukien jäsenvaltio, jossa pääkirjanpitoa on tarkoitus säilyttää tai pitää saatavilla. Osoitteen sijasta voidaan ilmoittaa YK:n paikkakoodi (UN/LOCODE), jos se mahdollistaa sijaintipaikan yksiselitteisen määrittämisen.

3.3 Kirjanpidon tyyppi

Ilmoitetaan kirjanpidon tyyppi ja yksityiskohtaiset tiedot käytettävästä järjestelmästä, ohjelmisto mukaan lukien. Tulliviranomaisten on voitava kirjanpidon avulla valvoa kyseessä olevaa menettelyä erityisesti siltä osin kuin on kyse menettelyyn asetettujen tavaroiden tunnistamisesta, niiden tullioikeudellisesta asemasta ja niiden siirroista.

3.4 Paikka, jossa kirjanpitoa säilytetään

Paikka/paikat, jo(i)ssa säilytetään tavaroita koskevaa kirjanpitoa. Sijaintipaikan tai -paikkojen täydellinen osoite, mukaan lukien jäsenvaltio tai -valtiot, jo(i)ssa hakijan kirjanpitoa säilytetään tai on tarkoitus säilyttää. Osoitteen sijasta voidaan ilmoittaa YK:n paikkakoodi (UN/LOCODE), jos se mahdollistaa sijaintipaikan yksiselitteisen määrittämisen.

3.5 Päätöksen voimassaolon (pyydetty) alkamispäivä

Hakija voi pyytää luvan voimassaolon alkamista tietynä päivänä. Päivämäärän osalta on kuitenkin otettava huomioon hakemuksen käsittelystä säädetty määräajat (max. 120 pv).

3.6 Vakuus

Käytetään seuraavia koodeja: 0, vakuutta ei vaadita tai 1, vakuus vaaditaan ja ilmoitetaan vakuuden viitenumero.

3.7 Vakuuden määrä

Ilmoitetaan yksittäisen vakuuden määrä tai yleisvakuuden tapauksessa määrä, joka vastaa väliaikaista varastointia tai erityismenettelyä koskevaan lupaan osoitetun viitemäärän osaa.

3.8 Vakuustullitoimipaikka

Ilmoitetaan vakuustullitoimipaikka. Suomessa vakuustullitoimipaikka on Lupakeskus FI651704.

3.9 Tavarankuvaus

Ilmoitetaan vähintään, ovatko tavarat maataloustuotteita ja/tai teollisuustuotteita.

3.10 Yksityiskohtaiset tiedot varastoista

Annetaan tietoja toimitiloista tai muista väliaikaisen varastoinnin tai tullivarastoinnin sijaintipaikoista, joita on tarkoitus käyttää varastoina. Näihin voi sisältyä yksityiskohtaisia tietoja varastotilojen fyysisistä ominaisuuksista ja varastointiin käytettävistä laitteista ja erityisvarusteltujen varastojen tapauksessa muita tietoja, jotka ovat tarpeen 117 artiklan b kohdan ja 202 artiklan noudattamisen varmistamiseksi. Koodeksin em. artiklat löytyvät Euroopan unionin virallisesta lehdestä L 343 (2015).

4. LISÄTIEDOT

Lisätietoja hakemukseen.

5. SUOSTUMUS

5.1 Suostumus julkaisemiseen luvanhaltijoiden luettelossa

Ilmoitetaan ("kyllä/ei"), suostuuko hakija hakemaansa lupaa koskevien seuraavien tietojen julkistamiseen luvanhaltijoiden julkisessa luettelossa:

- Luvanhaltija
- Lupatyyppe
- Voimaantulopäivä tai tarvittaessa voimassaoloaika
- Päätöksen tekevän tulliviranomaisen jäsenvaltio
- Toimivaltainen/valvova tullitoimipaikka.

Julkaisu toteutetaan Tullin tai komission verkkosivuilla.

5.2 Suostumus päätöksen toimittamiseen sähköisesti tulliasioista vastaavan henkilön sähköpostiosoitteeseen

Ilmoitetaan ("kyllä/ei"), suostuuko hakija, että päätös hakemukseen toimitetaan sähköpostilla tulliasioista vastaavan henkilön sähköpostiosoitteeseen

6. ALLEKIRJOITUS

Hakemuksen päivämäärä, paikka sekä hakemuksen jättävän henkilön allekirjoitus, asema yrityksessä ja nimenselvennys.

7. LIITTEET

Ilmoitetaan, montako liiteasiakirjaa hakemukseen on liitetty (kokonaismäärä kpl), sekä liiteasiakirjojen nimet ja päiväys. Jos asiakirja liittyy johonkin tiettyyn hakemuksen kohtaan, ilmoitetaan asiakirjan päiväyksen jälkeen hakemuksen kohdan numero.