EUROPEISKA KOMMISSIONEN
GENERALDIREKTORATET
FÖR SKATTER OCH TULLAR
Tullar
Tullpolitik

Bryssel den 19 april 2021

TAXUD/A1/TRA/005/2020-1-SV

HANDBOK OM TRANSITERING

Commission européenne/Europese Commissie, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË
TAXUD-UNIT-A1@ec.europa.eu

Inledning

I åtgärdsplanen för transiteringen i Europa[1] påtalas behovet av en handbok med en ingående redogörelse för förfarandet för gemensam transitering och förfarandet för unionstransitering samt förtydliganden rörande förvaltningarnas och de ekonomiska aktörernas roll. Syftet med denna handbok är att förklara hur dessa transiteringsförfaranden fungerar och vilka roller de olika aktörerna har. Målet är att säkerställa att transiteringsbestämmelserna tillämpas konsekvent, med lika behandling för alla aktörer.

Denna text är en konsoliderad version av handboken som innehåller alla uppdateringar som gjorts sedan den publicerades första gången i maj 2004. Den är anpassad till unionens tullkodex som gäller från och med den 1 maj 2016. Den kommer att uppdateras närhelst utvecklingen i systemen för gemensam transitering och unionstransitering gör detta nödvändigt.

Handboken innehåller en standardtolkning av hur transiteringsreglerna bör genomföras av alla de tullmyndigheter som tillämpar gemensam transitering/unionstransitering via ett administrativt avtal.

Men den utgör inte en rättsligt bindande rättsakt – för den auktoritativa tolkningen bör man alltid konsultera de rättsliga bestämmelserna om transitering och annan tullagstiftning, som har företräde framför denna handbok. De giltiga texterna till konventionerna och unionsrättsakterna är de som offentliggjorts i Europeiska unionens officiella tidning. När det gäller tribunalens och domstolens domar är de giltiga texterna de som offentliggörs i Europeiska unionens domstols rättsfallssamling.

Utöver handboken kan det även finnas nationella anvisningar eller nationella förklarande anmärkningar. Dessa kan infogas i den relevanta punkten i de olika kapitlen i handboken i samband med att den offentliggörs i landet i fråga eller offentliggöras separat. Kontakta din nationella tullförvaltning för ytterligare upplysningar.

Bryssel den 19 april 2021

[1] KOM(97) 188 slutlig, 30.4.1997.

Allmän innehållsförteckning

Inledning

Allmän innehållsförteckning

Del I: Allmän inledning
Del II: Varors status
Del III: Garantier
Del IV: Normalförfarandet för transitering
Del V: Kontinuitetsplan
Del VI: Förenklingar
Del VII: Avslutning av ett transiteringsförfarande, efterlysningsförfarande
Del VIII: Tullskuld och uppbörd
Del IX: TIR-förfarandet

Förteckning över förkortningar

Förteckning över definitioner

Allmänna informationskällor

HANDBOK OM TRANSITERING 1

DEL I − ALLMÄN INLEDNING 33

I.1 Hur transiteringen fungerar 34

I.2 Varors status 37

I.3 Gemensam transitering 37
I.3.1 Lagstiftning 37
I.3.2 Beskrivning av förfarandet 38

I.4 Transitering inom unionen 40
I.4.1 Unionstransitering 40
I.4.1.1 Lagstiftning 40
I.4.1.2 Beskrivning av förfarandet 40
I.4.1.2.1 Förfarande för extern unionstransitering 42
I.4.1.2.2 Förfarande för intern unionstransitering 43
I.4.1.3 Det nya datoriserade transiteringssystemet (NCTS) 44
I.4.1.3.1 Viktigaste åtgärder och meddelanden vid användning av NCTS 44
I.4.1.3.2 Avgångstullkontoret 45
I.4.1.3.3 Destinationstullkontoret 46
I.4.1.3.4 Transittullkontoret 47
I.4.1.3.5 Byte av transittullkontor eller destinationstullkontor 47
I.4.1.3.6 Förenklade förfaranden: godkänd avsändare och godkänd mottagare 48
I.4.2 Andra transiteringssystem i Europeiska unionen 49
I.4.2.1 Inledning 49
I.4.2.2 TIR-förfarandet (Transport Internationaux Routiers) 50
I.4.2.3 ATA-carnet (temporär import) 51
I.4.2.3.1 Bakgrund och lagstiftning 51
I.4.2.3.2 Beskrivning av förfarandet 51
I.4.2.4 Rhenmanifestet 52
I.4.2.4.1 Bakgrund och lagstiftning 52
I.4.2.4.2 Beskrivning av förfarandet 53
I.4.2.5 Nato-transporter 53
I.4.2.5.1 Bakgrund och lagstiftning 53
I.4.2.5.2 Beskrivning av förfarandet 53
I.4.2.6 Postförsändelser 55
I.4.2.6.1 Bakgrund och lagstiftning 55
I.4.2.6.2 Beskrivning av förfarandet 56

I.5 Undantag (pro memoria) 57

I.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 57

I.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 57

I.8 Bilagor 57
I.8.1 Regler och principer för antagande av unionens transiteringslagstiftning 58

I.8.2 Regler och principer för antagande av lagstiftning om gemensam transitering 67

DEL II – VARORS STATUS 73

II.1 Inledning 73

II.2 Allmänna principer och lagstiftning 74
II.2.1 Varornas tullstatus 74
II.2.1.1 Unionsvaror 74
II.2.1.2 Icke-unionsvaror 74
II.2.1.3 Vilket transiteringsförfarande? 74
II.2.2 Befordran av unionsvaror 75
II.2.2.1 Inom ramen för ett tullförfarande 75
II.2.2.2 Utan ett tullförfarande, men med bevis på unionsstatus 76
II.2.2.3 Utan att ett tullförfarande tillämpas och utan bevis på unionsstatus 76
II.2.3 Bevis på varors tullstatus som unionsvaror 77
II.2.3.1 Antagande om varors tullstatus som unionsvaror 77
II.2.3.2 Krav på bevis för varors tullstatus som unionsvaror 77
II.2.3.3 Undantag från att bevisa varors tullstatus som unionsvaror 78
II.2.3.4 Bevismedel för tullstatus som unionsvaror 78
II.2.3.4.1 Gemensamma medel 78
II.2.3.4.2 Särskilda situationer 78
II.2.4 Översikt över befordran av unionsvaror som tillfälligt förs ut ur territoriet 83

II.3 Befordran av unionsvaror med bevis på unionsstatus 86
II.3.1 Användningen av bevis på unionsstatus 87
II.3.2 Gemensamma bevismedel för bevis av unionsstatus – ytterligare information 87
II.3.2.1 T2L- eller T2LF-dokument 87
II.3.2.2 Manifest för tulländamål 89
II.3.2.3 Rederiets manifest (*endast sjöfart – övergångsbestämmelse*) 90
II.3.2.4 Faktura eller transportdokument 92
II.3.2.5 TIR-carnet, ATA-carnet eller formulär 302 93
II.3.3 Godkänd utfärdare 94
II.3.3.1 Allmänna bestämmelser 94
II.3.3.2 T2L/T2LF-dokument eller faktura eller transportdokument som utfärdats av godkänd utfärdare (*övergångsbestämmelse*) 95
II.3.3.2.1 Tillstånd 95
II.3.3.2.2 Användning av T2L/T2LF-dokument, fakturor eller transportdokument som utfärdats av en godkänd utfärdare 97
II.3.3.3 Manifest för tulländamål som utfärdats av en godkänd utfärdare 100
II.2.3.4 Rederiets manifest utfärdat av en godkänd utfärdare (*övergångsbestämmelse*) 100
II.3.3.4.1 Godkännande 100
II.3.3.4.2 Upprättande av beviset 102
II.3.3.4.3 Förfarande vid avgångshamnen 102
II.3.3.4.4 Förfarande vid destinationshamnen 103
II.3.3.4.5 Oriktigheter/överträdelser 103
II.3.3.4.6 Rederiets åligganden 103

II.3.4 Land som omfattas av gemensam transitering 104

II.4 Befordran av unionsvaror utan bevis på unionsstatus 107
II.4.1 Transport med flyg 107
II.4.2 Reguljär fartygslinje 107
II.4.2.1 Definition 107
II.4.2.2 Förfarande för godkännande av reguljär fartygslinje 108
II.4.2.3 Delbefraktning 110
II.4.2.4 Verifiering av villkoren för den reguljära fartygslinjen 110
II.4.2.5 Reguljär eller icke-reguljär fartygslinje 111
II.4.3 T2-korridor 114

II.5 Särskilda bestämmelser om produkter från havsfiske och varor som framställts av sådana produkter 115

II.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 117

II.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 117
II.7.1 T2L/T2LF-dokument bestyrkt på elektronisk väg 117

II.8 Bilagor 118
II.8.1 Exempel på fraktavtal som inbegriper underbefraktning och delbefraktning 118
II.8.2 Fartygsmanifest – TC12-tillstånd 123
II.8.2.B Bilaga B – Förteckning över behöriga myndigheter som ska rådfrågas 124
II.8.3 Bevis för tullstatus som unionsvaror i fråga om motordrivna vägfordon 125
II.8.4 Förteckning över behöriga myndigheter för reguljära fartygslinjer 148
II.8.5 Intyg om att produkter och varor från havsfiske inte har genomgått någon bearbetning eller behandling 149
II.8.6 Intyg om att produkter och varor från havsfiske inte har genomgått någon bearbetning eller behandling, utfärdat av Singapore 150

DEL III – GARANTIER 151

III.1 Inledning 151
III.1.1 Syftet med en garanti 152
III.1.2 Garantiformer 152
III.1.3 Befrielse från ställande av garanti 152
III.1.4 Giltighetsområde 153
III.1.5 Tabell över garantier 154
III.2 Allmänna bestämmelser 155
III.2.1 Behov av garanti 155
III.2.1.1 Inledning 155
III.2.1.2 Underlåtenheter 155
III.2.2 Beräkning av garantibeloppet 156
III.2.2.1 Inledning 156
III.2.2.2 Beräkning 156
III.2.3 Borgensman 157
III.2.3.1 Inledning 157
III.2.3.2 Etableringsort och godkännande 157
III.2.3.3 Betalningsansvar 158

III.2.3.4 Återkallelse av godkännandet av en borgensman eller av ett åtagande och uppsägning av ett åtagande 159

III.3 Individuell garanti 160
III.3.1 Kontant deposition 160
III.3.1.1 Inledning 160
III.3.1.2 Återbetalning 160
III.3.2 Individuell garanti i form av ett åtagande av en borgensman 160
III.3.3 Individuell garanti med användning av garantikupong (TC32) 161
III.3.3.1 Betalningsansvar och godkännande 161
III.3.3.2 Underrättelse 161
III.3.3.3 Kupong (TC32) 162

III.4 Samlad garanti och befrielse från ställande av garanti 164
III.4.1 Allmänna bestämmelser 164
III.4.1.1 Inledning 164
III.4.1.2 Allmänna föreskrifter 164
III.4.1.3 Beräkning av referensbeloppet 164
III.4.1.4 Garantibelopp 165
III.4.1.5 Intyg om garanti 165
III.4.1.6 Skyldigheter för den person som är ansvarig för förfarandet samt översyn av referensbeloppet 166
III.4.1.7 Användning av den samlade garantin 167
III.4.1.8 Tillfälligt förbud mot användning av samlad garanti 168
III.4.1.8.1 Individuell garanti med flera användningsområden – endast länder som omfattas av gemensam transitering 168
III.4.1.8.2 Undantag från ett beslut om att tillfälligt förbjuda användning av en samlad garanti eller en samlad garanti till nedsatt belopp (inklusive befrielse från att ställa garanti) 169
III.4.1.9 Uppsägning och återkallelse av tillståndet 170
III.4.2 Nedsättning av garantibeloppet och befrielse från att ställa garanti 170
III.4.2.1 Inledning 170
III.4.2.2 Kriterier för nedsättning 171

III.5 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 171

III.6 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 171

III.7 Bilagor 171
III.7.1 Förteckning över borgensmän med tillstånd att utfärda TC32-garantikuponger för individuell garanti 172
III.7.2 Förteckning över inre vattenvägar 172

DEL IV – NORMALFÖRFARANDE FÖR TRANSITERING ENLIGT DET NYA DATORISERADE TRANSITERINGSSYSTEMET (NCTS) 174

KAPITEL 1 – TRANSITERINGSDEKLARATION AV STANDARDTYP 175

IV.1.1 Inledning 175

IV.1.2 Allmänna principer och lagstiftning 175

IV.1.3 NCTS 175
IV.1.3.1 Hur NCTS är organiserat 175
IV.1.3.2 Tillämpningsområdet för NCTS 177
IV.1.3.3 Aktörernas tillgång till NCTS 177

IV.1.4 Deklarationsförfarandet 177
IV.1.4.1 Lastning 177
IV.1.4.2 Transiteringsdeklaration (IE015) 179
IV.1.4.2.1 Formulär för och ifyllande av transiteringsdeklarationen 179
IV.1.4.2.2 Blandade sändningar 180
IV.1.4.2.3 Inlämning av transiteringsdeklarationen 180
IV.1.4.2.4 Transiterings-/säkerhetsdeklaration 181

IV.1.5 Särskilda situationer 183
IV.1.5.1 Avtal mellan unionen och andra länder om säkerhetsuppgifter 183
IV.1.5.2 Regler gällande varor med emballage 184
IV.1.5.3 Varor som resande för med sig i sitt bagage 188
IV.1.5.4 Transport av unionsvaror till, från eller via ett land som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet 188

IV.1.6 Undantag (pro memoria) 192

IV.1.7 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 192

IV.1.8 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 192

IV.1.9 Bilagor 192

KAPITEL 2 – FORMALITETER VID AVGÅNGSTULLKONTORET 193

IV.2.1 Inledning 193

IV.2.2 Allmänna principer och lagstiftning 193

IV.2.3 Beskrivning av förfarandet vid avgångstullkontoret 193
IV.2.3.1 Godtagande och registrering av transiteringsdeklarationen 194
IV.2.3.2 Ändring av transiteringsdeklarationen 195
IV.2.3.3 Ogiltigförklarande av transiteringsdeklarationen 196
IV.2.3.4 Verifiering av transiteringsdeklarationen och kontroll av varorna 196
IV.2.3.5 Färdväg för varutransporten 198
IV.2.3.6 Tidsfrist för anmälan av varor 199
IV.2.3.7 Identifieringsåtgärder 199
IV.2.3.7.1 Inledning 200
IV.2.3.7.2 Förseglingsmetoder 201
IV.2.3.7.3 Förseglingars egenskaper 202
IV.2.3.7.4 Användning av förseglingar av särskild modell 203
IV.2.3.8 Frigörande av varor 203
IV.2.3.8.1 Dokumentation vid frigörande 204
IV.2.3.9 Avslutande av transiteringen 205

IV.2.4 Särskilda situationer 205

IV.2.5 Undantag (pro memoria) 205

IV.2.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 205

IV.2.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 205
IV.2.7.1 Automatisk terminalinformationstjänst (ATIS) 205
IV.2.7.2 SMS 206

IV.2.8 Bilagor 206

KAPITEL 3 – FORMALITETER OCH HÄNDELSER VID BEFORDRAN AV VAROR INOM RAMEN FÖR GEMENSAM TRANSITERING/UNIONSTRANSITERING 207

IV.3.1 Inledning 207

IV.3.2 Allmänna principer och lagstiftning 207

IV.3.3 Formaliteter för hantering av händelser och transittullkontor 207
IV.3.3.1 Formaliteter för hantering av incidenter 208
IV.3.3.2 Formaliteter vid transittullkontoret 209
IV.3.3.2.1 Transittullkontoret 210
IV.3.3.2.2 Formaliteter vid transittullkontoret 214
IV.3.3.2.3 Ändring av transittullkontor 214
IV.3.3.2.4 Åtgärder vid allvarliga oriktigheter 215

IV.3.4 Särskilda situationer (pro memoria) 216

IV.3.5 Undantag (pro memoria) 216

IV.3.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 216

IV.3.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 216

IV.3.8 Bilagor 216

KAPITEL 4 – FORMALITETER VID DESTINATIONSTULLKONTORET 217

IV.4.1 Inledning 217

IV.4.2 Allmänna principer och lagstiftning 217

IV.4.3 Formaliteter vid destinationstullkontoret 218
IV.4.3.1 Uppvisande av varorna 218
IV.4.3.2 Kontroll av transiteringsförfarandets slutförande 220

IV.4.4 Särskilda situationer 225
IV.4.4.1 Utfärdande av kvitto 225
IV.4.4.2 Utfärdande av alternativt bevis 227

IV.4.4.3 Uppvisande av varorna och handlingarna utom fastställda tider och på annan plats än vid destinationstullkontoret 228
IV.4.4.4 Oriktigheter 228
IV.4.4.4.1 Oriktigheter avseende förseglingar 228
IV.4.4.4.2 Andra oriktigheter 228
IV.4.4.5 Ändring av destinationstullkontor/omdestineringstullkontor 229

IV.4.5 Uppvisande av varorna och transiteringsföljedokumentet efter det att tidsfristen har löpt ut 231

IV.4.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 232

IV.4.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 232

IV.4.8 Bilagor 232
IV.4.8.1 Strukturerade meddelanden och datainnehåll för informationsutbyte 232
IV.4.8.2 Landskoder 232
IV.4.8.3 Förpackningskoder 232

KAPITEL 5 – ANDORRA, SAN MARINO OCH OMRÅDEN UTANFÖR SKATTEOMRÅDET 233

IV.5.1 Inledning 233

IV.5.2 Andorra 233
IV.5.2.1 Bakgrund och lagstiftning 233
IV.5.2.2 Formaliteter 234
IV.5.2.2.1 Varor som är hänförliga till kapitlen 1–24 i HS 234
IV.5.2.2.2 Varor som är hänförliga till kapitlen 25–97 i HS 236

IV.5.3 San Marino 240
IV.5.3.1 Bakgrund och lagstiftning 240
IV.5.3.2 Formaliteter 240

IV.5.4 Särskilda skatteområden 242
IV.5.4.1 Bakgrund och lagstiftning 242
IV.5.4.2 Förfarande för intern unionstransitering 244

IV.5.5 Undantag (pro memoria) 244

IV.5.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 244

IV.5.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 244

IV.5.8 Bilagor (pro memoria) 244

DEL V – KONTINUITETSPLAN FÖR GEMENSAM TRANSITERING/UNIONSTRANSITERING 245

KAPITEL 1 – INLEDNING 245

V.1.1 Allmänna principer och lagstiftning 245

V.1.2 Transiteringsdeklaration för kontinuitetsplanen 245

V.1.3 Stämpel för kontinuitetsplanen 246

V.1.4 Tillfälligt fel i NCTS vid avgångstullkontoret 246

V.1.5 Tillfälligt fel i det datasystem som används av den person som är ansvarig för förfarandet 246

V.1.6 Förfaranden 247
V.1.6.1 Avsändning – standardförfarande 247
V.1.6.2 Avsändning – godkänd avsändare 248
V.1.6.3 Destinationsort – standardförfarande 248
V.1.6.4 Destinationsort – godkänd mottagare 248

V.1.7 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 249

V.1.8 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 249

V.1.9 Bilagor 249
V.1.9.1 Stämplar som används för kontinuitetsplanen 250

KAPITEL 2 – ALLMÄNNA ANVISNINGAR AVSEENDE DET ADMINISTRATIVA ENHETSDOKUMENTET OCH TRANSITERINGSFÖLJEDOKUMENTET 258

KAPITEL 3 – TRANSITERINGSDEKLARATION AV STANDARDTYP 259

V.3.1 Inledning 259

V.3.2 Allmänna principer och lagstiftning 260

V.3.3 Deklarationsförfarandet 260
V.3.3.1 Pappersbaserad transiteringsdeklaration 261
V.3.3.1.1 Formulär till och ifyllande av en pappersbaserad transiteringsdeklaration i form av ett administrativt enhetsdokument 261
V.3.3.1.2 Lastspecifikationer, formulär och ifyllande 263
V.3.3.1.3 Formulär till och ifyllande av en pappersbaserad transiteringsdeklaration i form av ett transiteringsföljedokument 265
V.3.3.1.4 Blandade sändningar 266
V.3.3.1.5 Undertecknande av transiteringsdeklarationen 266

V.3.4 Särskilda situationer (pro memoria) 268
V.3.4.1 Regler gällande varor med emballage 268
V.3.4.2 Varor som resande för med sig i sitt bagage 268
V.3.4.3 Transport av unionsvaror till, från eller via ett land som omfattas av gemensam transitering 268
V.3.4.4 Duplikat 268

V.3.5 Undantag (pro memoria) 269

IV.3.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 269

V.3.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 269

V.3.8 Bilagor 269

KAPITEL 4 – FORMALITETER VID AVGÅNGSTULLKONTORET 270

V.4.1 Inledning 270

V.4.2 Allmänna principer och lagstiftning 270

V.4.3 Beskrivning av förfarandet vid avgångstullkontoret 270
V.4.3.1 Uppvisande av den pappersbaserade transiteringsdeklarationen 271
V.4.3.2 Ställande av garanti 272
V.4.3.3 Godtagande och registrering av transiteringsdeklarationen 273
V.4.3.4 Ändring av transiteringsdeklarationen 273
V.4.3.5 Ogiltigförklarande av transiteringsdeklarationen 274
V.4.3.6 Verifiering av transiteringsdeklarationen och kontroll av varorna 274
V.4.3.7 Färdväg för befordran av varor 275
V.4.3.8 Tidsfrist för anmälan av varor 276
V.4.3.9 Identifieringsåtgärder 277
V.4.3.9.1 Inledning 278
V.4.3.9.2 Förseglingsmetoder 279
V.4.3.9.3 Förseglingars egenskaper 280
V.4.3.9.4 Användning av förseglingar av särskild modell 281
V.4.3.10 Frigörande av varor 281

V.4.4 Särskilda situationer (pro memoria) 283
V.4.5 Undantag (pro memoria) 283
V.4.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 283
V.4.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 283
V.4.8 Bilagor 283
V.4.8.1 Påteckningen ”Befrielse” 284
V.4.8.2 Påteckning ”konform” 284

KAPITEL 5 – FORMALITETER OCH HÄNDELSER VID BEFORDRAN AV VAROR INOM RAMEN FÖR GEMENSAM TRANSITERING/UNIONSTRANSITERING 285

V.5.1 Inledning 285
V.5.2 Allmänna principer och lagstiftning 285
V.5.3 Formaliteter vid händelser och vid transittullkontoret 285
V.5.3.1 Formaliteter vid händelser under transport av varor 286
V.5.3.2 Formaliteter vid transittullkontoret 287
V.5.3.2.1 Transittullkontoret 288
V.5.3.2.2 Formaliteter vid transittullkontoret 289
V.5.3.2.3 Åtgärder vid allvarliga oriktigheter 289

V.5.4 Särskilda situationer (pro memoria) 290
V.5.5 Undantag (pro memoria) 290
V.5.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 290
V.5.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 290
V.5.8 Bilagor 290

KAPITEL 6 – FORMALITETER VID DESTINATIONSTULLKONTORET 291

V.6.1 Inledning 291
V.6.2 Allmänna principer och lagstiftning 291
V.6.3 Formaliteter vid destinationstullkontoret 292
V.6.3.1 Uppvisande av varorna tillsammans med handlingarna 292
V.6.3.2 Kontroll av förfarandets slutförande 293
V.6.4 Särskilda situationer 298
V.6.4.1 Utfärdande av kvitto 298
V.6.4.2 Utfärdande av alternativt bevis 299
V.6.4.3 Uppvisande av varorna och handlingarna utom fastställda tider och på annan plats än vid destinationstullkontoret 301
V.6.4.4 Oriktigheter 302
V.6.4.4.1 Oriktigheter avseende förseglingar 302
V.6.4.4.2 Andra oriktigheter 302
V.6.4.5 Byte av destinationstullkontor 303
V.6.5 Uppvisande av varorna och transiteringsdeklarationen efter det att tidsfristen har löpt ut 305
V.6.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 306
V.6.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 306
V.6.8 Bilagor 306
V.6.8.1 Standardpåteckning ”konform” 307
V.6.8.2 Frasen ”Alternativt bevis” 307
V.6.8.3 Förteckning över centrala kontor för återsändande av blad 5 av det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet 308
V.6.8.4 Frasen ”avvikelse” 309
V.6.8.5 Frasen ”avvikelse” 312
V.6.8.6 Frasen ”undersökning inledd” 312
V.6.8.7 Frasen ”avgifter debiterade” 312
V.6.8.8 Frasen ”avvikelse: varorna uppvisade för ….. kontor (namn och land)” 313
V.6.8.9 Frasen ”Utförsel från …. underkastad restriktioner eller avgifter i enlighet med förordning/direktiv/beslut nr ……” 314

DEL VI – FÖRENKLINGAR 316

VI.1 Inledning 316

VI.2 Allmänna principer och lagstiftning 316
VI.2.1 Typer av transiteringsförenklingar samt villkor 317
VI.2.2 Tillståndsförfarande 323
VI.2.3 Övervakning av tillstånd 327
VI.2.4 Upphävande, återkallelse och ändring av tillstånd 328
VI.2.5 Tillfällig indragning av tillstånd 329

VI.2.6 Omprövning av tillstånd 330

VI.3 Beskrivning av förenklingar 331
VI.3.1 Samlad garanti och befrielse från ställande av garanti 333
VI.3.2 Användning av förseglingar av särskild modell 333
VI.3.3 Godkänd avsändare 334
VI.3.3.1 Inledning 334
VI.3.3.2 Godkännande 335
VI.3.3.3 Förfaranden 336
VI.3.3.3.1 Normalförfarandet för transitering – den godkända avsändarens skyldigheter 336
VI.3.3.3.2 Kontinuitetsplan – den godkända avsändarens skyldigheter 338
VI.3.4 Godkänd mottagare 342
VI.3.4.1 Inledning 342
VI.3.4.2 Godkännande 343
VI.3.4.3 Tillfällig förvaring 344
VI.3.4.4 Förfaranden 344
VI.3.4.4.1 Normalförfarandet för transitering 344
VI.3.4.4.2 Kontinuitetsplan 345
VI.3.5 Järnvägstransport 347
VI.3.5.1 Förenklingar som gäller för transiteringsförfaranden för järnväg 347
VI.3.5.2 Normalförfarandet för järnväg och dess särdrag 348
VI.3.5.3 Pappersbaserat transiteringsförfarande för järnväg (övergångsbestämmelse) 350
VI.3.5.3.1 Inledning 350
VI.3.5.3.2 Villkor för användning av den pappersbaserade CIM-fraktsedeln som transiteringsdeklaration 351
VI.3.5.3.3 Järnvägsföretag med tillstånd 352
VI.3.5.3.4 Användning av den pappersbaserade transiteringsdeklarationen 355
VI.3.5.3.5 Övervakning av transporter enligt det pappersbaserade transiteringsförfarandet för järnväg 367
VI.3.5.3.6 Garanti i samband med förenklat transiteringsförfarande för järnväg 370
VI.3.5.3.7 Scenarier 373
VI.3.5.4 Andra pappersbaserade transiteringsförfaranden för järnväg (övergångsbestämmelse) 378
VI.3.5.5 T2-korridor 378
VI.3.6 Varor som transporteras med flyg – användning av pappersbaserade manifest för att hänföra varor till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering 379
VI.3.6.1 Inledning 379
VI.3.6.2 Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg 380
VI.3.6.2.1 Tillstånd till användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg 381
VI.3.6.2.2 Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg 382
VI.3.6.2.2 Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg 384

VI.3.6.3 Användning av förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering baserat på ett elektroniskt manifest för varor som transporteras med flyg 386
VI.3.6.4 Särskilda fall (användning av ett pappersbaserat förfarande för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg) 386
VI.3.6.4.1 Transport med expressföretag 391
VI.3.7 Varor som transporteras sjövägen 392
VI.3.7.1 Inledning 392
VI.3.7.2 Användning av pappersbaserade förfaranden för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen 393
VI.3.6.2.1 Tillstånd till användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen 393
VI.3.7.2.2 Användning av pappersbaserade förfaranden för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen 395
VI.3.7.2.3 Exempel 398
VI.3.7.4 Särskilda fall (användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen) 399
VI.3.7.4.1 Samlastning 399
VI.3.7.4.2 Befordran av varor sjövägen med fartyg som går på en annan linje än en reguljär fartygslinje 403
VI.3.8 Förenklade förfaranden med stöd av artikel 6 i konventionen 404
VI.3.9 Varor som transporteras med flyg – med användning av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration för att hänföra varor till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering 404
VI.3.9.1 Inledning 404
VI.3.9.2 Allmän information 405
VI.3.9.3 Tillstånd att använda det elektroniska transportdokumentet 405
VI.3.9.4 Förfaranderegler för användning av det elektroniska transportdokumentet 409
VI.3.9.4.1 Uppgifter som krävs för det elektroniska transportdokumentet 409
VI.3.9.4.2 Förfarande vid avgångstullkontoret 417
VI.3.9.4.3 Förfarande vid destinationstullkontoret 420
VI.3.10 Varor som transporteras sjövägen – med användning av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration för att hänföra varor till förfarandet för unionstransitering 422
VI.3.10.1 Inledning 423
VI.3.10.2 Allmän information 423
VI.3.10.3 Tillstånd att använda det elektroniska transportdokumentet 424
VI.3.10.4 Förfaranderegler för användning av det elektroniska transportdokumentet 428
VI.3.10.4.1 Uppgifter som krävs för det elektroniska transportdokumentet 428
VI.3.10.4.2 Förfarande vid avgångstullkontoret 434
VI.3.10.4.3 Förfarande vid destinationstullkontoret 437

VI.4 Särskilda situationer (pro memoria) 440

VI.5 Undantag (pro memoria) 440

VI.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 440

VI.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 440

VI.8 Bilagor 440
VI.8.1 Förlaga till en särskild stämpel som används av godkända avsändare 441
VI.8.2 Undantag från att använda särskild stämpel (Italien) 441
VI.8.3 Förteckning över flygplatser och behöriga tullkontor 441
VI.8.4 Tillstånd till användning av förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering baserat på ett elektroniskt manifest för varor som transporteras med flyg 442
VI.8.5 Flödesschema – samlastning vid flygtransport 442
VI.8.6 Förlaga till tillstånd till användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen 443
VI.8.7 Flödesschema – samlastning vid transport med fartyg 447
VI.8.8 Rapportering om förenklade förfaranden 448
VI.8.9 Förteckning över myndigheter som ansvarar för samrådsförfarandet när ett elektroniskt transportdokument används som transiteringsdeklaration för varor som befordras med flyg 449
VI.8.10 Mall för samrådsskrivelse för elektroniska transportdokument 450
VI.8.11 Förteckning över myndigheter som ansvarar för samrådsförfarandet när ett elektroniskt transportdokument används som transiteringsdeklaration för varor som befordras sjövägen 452
VI.8.12 Jämförelsetabell CIM – CIM/SMGS 453
VI.8.13 Förklaringar från järnvägsföretag 454

DEL VII – AVSLUTNING AV TRANSITERINGSFÖRFARANDET OCH EFTERLYSNINGSFÖRFARANDET 455

VII.1 Inledning, lagstiftning och allmän information 456
VII.1.1 Inledning 456
VII.1.2 Lagstiftning och allmän information 456
VII.1.2.1 Rättslig grund 456
VII.1.2.2 Allmänt 456
VII.1.2.2.1 Slutförande och avslutande av transitering 457
VII.1.2.2.2 Efterlysningsförfarande för att kontrollera om transiteringen har slutförts 457
VII.1.2.2.3 Informationsutbyte 459

VII.2 Avslutande av transiteringsförfarandet och statusförfrågan 459
VII.2.1 Inledning 459
VII.2.2 Villkor för avslutande 459
VII.2.3 Effekter av avslutandet 460
VII.2.4 Former för avslutande 460
VII.2.5 Statusförfrågan och svar 461

VII.3 – Efterlysningsförfarandet 463
VII.3.1 Inledning 463
VII.3.2 Efterlysning hos den person som är ansvarig för förfarandet 464
VII.3.2.1 Syften med begäran om information 464
VII.3.2.2 Normalförfarande för begäran om information till den person som är ansvarig för förfarandet 465

VII.3.2.3 Förfarande för begäran om information vid förenklade förfaranden för vissa transportsätt 466
VII.3.3 Alternativt bevis på förfarandets slutförande 467
VII.3.3.1 Alternativt bevis på att varorna visats upp för destinationstullkontoret eller för en godkänd mottagare 468
VII.3.3.2 Alternativt bevis på att varorna i fråga hänförts till ett tullförfarande i ett tredjeland 470
VII.3.4 Efterlysning hos destinationstullkontoret 472
VII.3.4.1 Behörig myndighet och tidsfrist för att inleda efterlysningsförfarandet 472
VII.3.4.2 Skicka begäran om efterlysning (IE142) 473
VII.3.4.2.1 Användning av meddelanden för informationsutbyte 473
VII.3.4.3 Återkallande av meddelande IE142 (begäran om efterlysning) 474
VII.3.4.4 Destinationslandets svar på efterlysningen 474
VII.3.4.4.1 Sökning i register 474
VII.3.4.4.2 Resultat av sökning i register 474
VII.3.4.4.3 Tidsfrist för svar om efterlysningsförfarandet inleddes hos destinationstullkontoret 476
VII.3.4.4.4 Svarskoder till efterlysningen 477
VII.3.4.5 Förfrågan till den person som är ansvarig för förfarandet efter inledande av en efterlysning vid destinationstullkontoret 477
VII.3.4.6 Följder av resultatet av efterlysningsförfarandet 478

VII.4 Kontinuitetsplan 480
VII.4.1 Efterlysning i samband med kontinuitetsplanen eller förenklat förfarande för vissa transportsätt 480
VII.4.1.1 Inledning 481
VII.4.1.2 Efterlysning hos den person som är ansvarig för förfarandet 482
VII.4.1.3 Behörig myndighet och tidsfristen för att inleda efterlysningsförfarandet 482
VII.4.1.4 Efterlysningsformulär TC20 483
VII.4.1.5 Destinationslandets svar på efterlysningen 483
VII.4.1.6 Transittullkontorets svar på efterlysningen 486
VII.4.1.7 Följder av efterlysningsförfarandet 487

VII.5 Förfarande för efterkontroll 488
VII.5.1 Mål och metoder för efterkontroll 489
VII.5.2 Dokument som ska kontrolleras 489
VII.5.2.1 Transiteringsdeklarationer (kontinuitetsplanen) 489
VII.5.2.2 Elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration 490
VII.5.2.3 Alternativt bevis 490
VII.5.2.4 T2L-dokument 491
VII.5.2.5 Kommersiella dokument som är likvärdiga med T2L-dokument 491
VII.5.3 Följder av kontrollen 491

VII.6 Undantag (pro memoria) 492

VII.7 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 492

VII.8 Bilagor 492
VII.8.1 Förteckning över behöriga myndigheter 492
VII.8.2 Förlaga till underrättelse till den person som är ansvarig för förfarandet 493

VII.8.3 Förlaga för efterlysningsformulär TC20 och förklaringar 495
VII.8.4 Förlaga till överföring av information (TC20A) 500
VII.8.5 Förlaga till begäran om efterkontroll (TC21) 501
VII.8.6 Förlaga till begäran om efterkontroll (TC21A) 503
VII.8.7 Exempel på situationer inom ramen för efterlysningsförfarandet 505

DEL VIII – TULLSKULD OCH UPPBÖRD 507

VIII.1 Bestämmelsernas räckvidd 507
VIII.1.1 Definitioner 507
VIII.1.2 Åtskillnad mellan finansiella och straffrättsliga bestämmelser 508

VIII.2 Uppkomst/icke-uppkomst av skuld, underlåtenhet och identifiering av gäldenärer och borgensmän 508
VIII.2.1 Uppkomst/icke-uppkomst av skuld 508
VIII.2.1.1 När uppstår en skuld? 508
VIII.2.1.1.1 Undandragande av varor från förfarandet 508
VIII.2.1.1.2 Bristande efterlevnad av villkoren 509
VIII.2.2 Undandragande från förfarandet 509
VIII.2.2.1 Situationer som innebär undandragande 509
VIII.2.2.2 Situationer som inte utgör undandragande 510
VIII.2.2.3 Situation när ett eller flera av villkoren för hänförande av varorna till förfarandet inte är uppfyllda 510
VIII.2.2.4 Tullskuld som uppstår i samband med transiteringsförfarandet 511
VIII.2.3 Skuldens upphörande 512
VIII.2.4 Identifiering av gäldenärer och borgensmän 512
VIII.2.4.1 Vilka är gäldenärerna? 512
VIII.2.4.2 Åtgärder gentemot gäldenärer 513
VIII.2.4.3 Olika gäldenärer och deras solidariska betalningsansvar 514
VIII.2.4.4 Underrättelse till gäldenären 514
VIII.2.4.5 Åtgärder gentemot borgensmannen 515
VIII.2.4.5.1 Borgensmannens ansvar och hur borgensmannen kan befrias från sina åtaganden 515
VIII.2.4.5.2 Gräns för borgensmannens betalningsansvar 515
VIII.2.4.5.3 Underrättelse till borgensmannen 516
VIII.2.4.6 Beräkning av skuldbeloppet 518

VIII.3 Uppbörd av skuld 520
VIII.3.1 Allmän analys 520
VIII.3.2 Fastställande av den myndighet som är behörig för uppbörden 521
VIII.3.2.1 Myndighet som är behörig för uppbörd 521
VIII.3.2.2 Platsen för skuldens uppkomst 521
VIII.3.2.2.1 Platsen för de händelser som gjorde att skulden uppkom 521
VIII.3.2.2.2 Platsen där varorna enligt de behöriga myndigheterna befann sig i en situation som gav upphov till skulden 522
VIII.3.2.2.3 Plats som fastställs i brist på annat alternativ 522
VIII.3.3 Uppbördsförfarande 525
VIII.3.3.1 Meddelanden om utbyte av information 525
VIII.3.3.2 Informationsutbyte och samarbete för uppbörd 525
VIII.3.3.3 Begäran om uppbörd från avgångslandets behöriga myndighet 526

VIII.3.3.4 Begäran om uppbörd från annan behörig myndighet 527
VIII.3.3.5 Godkännande av uppbörd av den anmodade myndigheten 528
VIII.3.3.6 Meddelande om att uppbördsförfarandet inletts 530
VIII.3.4 Fastställande i efterhand av den faktiska platsen för en skulds uppkomst 531
VIII.3.4.1 Ny bevisning efter det att uppbördsförfarandet inletts 531
VIII.3.4.2 Ny behörig myndighet och nytt uppbördsförfarande 532
VIII.3.4.3 Konsekvenser för det ursprungliga uppbördsförfarandet 533
VIII.3.4.4 Konsekvenser för uppbörden 533
VIII.3.4.4.1 Meddelande till avgångs- och garantitullkontoren om uppbörd eller avslutande 533
VIII.3.4.4.2 Meddelande till borgensmannen om uppbörd eller avslutning 534

VIII.4 Särskilda situationer (pro memoria) 534

VIII.5 Undantag (pro memoria) 534

VIII.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad) 534

VIII.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna 534

VIII.8 Bilagor 534
VIII.8.1 Förteckning över de myndigheter som är behöriga för uppbörd vid användning av kontinuitetsplanen 534
VIII.8.2 Förlaga för TC24 (informationsmeddelande) och TC25 (meddelande om uppbörd) 535
VIII.8.3 TC30 begäran om adress(er) 540

DEL IX – TIR-FÖRFARANDET (TILLÄMPLIGT INOM UNIONEN) 541

IX.1 TIR (Transport Internationaux Routiers) 541
IX.1.1 Bakgrund och lagstiftning 541
IX.1.2 TIR-systemets principer 542

IX.2 Godkännanden 543
IX.2.1 Godkännande av garanterande sammanslutningar 543
IX.2.1.1 Godkännandeförfarandet 543
IX.2.1.2 Kriterierna för godkännande 544
IX.2.1.3 Skriftligt avtal 544
IX.2.1.4 Kontroll av godkännandet 544
IX.2.2 Godkännande av innehavare av TIR-carneter 544
IX.2.2.1 Godkännandeförfarandet 545
IX.2.2.2 Ansvarsfördelningen vid godkännandeförfarandet 545
IX.2.2.2.1 Tullmyndigheternas kontroller 545
IX.2.2.2.2 Kontroll av godkännandet 546
IX.2.2.3 Återkallande av tillståndet 547
IX.2.2.3.1 Tillämpningen av artikel 38 kontra artikel 6.4 547
IX.2.2.3.2 Tillämpningen av artikel 38 i TIR-konventionen 547
IX.2.2.3.3 Tillämpningen av artikel 6.4 i TIR-konventionen 548
IX.2.2.3.4 Underrättelse till Europeiska kommissionen och medlemsstaterna 548
IX.2.2.4 Underrättelse av besluten att åter ge en aktör tillgång till TIR-systemet 549

IX.3 Garantier 549
IX.3.1 Inledning 549
IX.3.2 Garantibelopp 549
IX.3.2.1 Maximalt garantibelopp 549
IX.3.2.2 Regler angående växelkursen 549
IX.3.3 Garantins omfattning 550
IX.3.4 De garanterande sammanslutningarnas ansvar i unionen 550

IX.4 Formaliteter vid avgångs- eller införseltullkontor 551
IX.4.1 Inledning 551
IX.4.2 Godkännande av uppgifterna från TIR-carneten 552
IX.4.3 Fordonets/containerns säkerhet 554
IX.4.3.1 Rekommendation om användning av ett kodsystem för att rapportera felanmärkningar i godkännandeintyget 554
IX.4.4 Åtgärder på avgångs- eller införseltullkontor 554
IX.4.4.1 Korrekt användning av TIR-carneten 556
IX.4.4.2 Rekommendation för användningen av HS-nummer 556
IX.4.4.3 Bevis på varors tullstatus som unionsvaror 556
IX.4.4.4 Ställande av garanti 557
IX.4.4.5 Försegling av fordon/containrar 557
IX.4.4.6 Tidsfrist 557
IX.4.4.7 Färdväg för befordran av varor inom ramen för TIR-transitering 558
IX.4.4.8 Frigörande av en TIR-transitering 558
IX.4.5 Lastning på vägen 559
IX.4.5.1 Tillfälligt avbrott i TIR-transporten 560
IX.4.6 Avvikelser 560
IX.4.6.1 Behandling av avvikelser 560
IX.4.6.2 Avvikelser som upptäcks av avgångstullkontoret 560
IX.4.6.3 Avvikelser som upptäcks av införseltullkontoret 561

IX.5 Formaliteter vid destinations- eller utförseltullkontoret 562
IX.5.1 Inledning 562
IX.5.2 Avgångs- eller införseltullkontorets avslutande av TIR-transiteringen 562
IX.5.3 Åtgärder på destinations- eller utförseltullkontoret 563
IX.5.4 Ändring av destinations- eller utförseltullkontor 564
IX.5.5 Händelser under transporten av varor och användning av den bestyrkta rapporten 565
IX.5.6 Oriktigheter som upptäcks på destinations- eller utförseltullkontoret 566
IX.5.6.1 Oriktigheter avseende varor 566
IX.5.6.2 Oriktigheter avseende förseglingar 567
IX.5.6.3 Andra oriktigheter 567
IX.5.7 Kontrollsystem för TIR-carneter 567
IX.5.8 Lossning på vägen 568
IX.5.9 Hantering av återvändande TIR-transporter 569

IX.6 Efterlysningsförfarande 570
IX.6.1 Åtgärder före en efterlysning 570
IX.6.2 Efterlysningsförfarande 570
IX.6.3 Alternativt bevis på slutförande 572
IX.6.4 Tullskuld och uppbörd 573

IX.6.4.1 Fastställande av vem som är direkt ansvarig 573
IX.6.4.2 Uppbörd av skulden och/eller andra pålagor 574
IX.6.5 Krav mot den garanterande sammanslutningen 574
IX.6.6 Tillämpning av artiklarna 163–164 i genomförandeförordningen 575
IX.6.6.1 Överföring av ansvaret för uppbörd av skulden 575

IX.7 Godkänd mottagare 575
IX.7.1 Inledning 576
IX.7.2 Tillstånd att bryta och avlägsna tullförseglingar 576
IX.7.3 Godsets ankomst 576
IX.7.4 Uppvisande av TIR-carneten 577
IX.7.5 Ifyllnad och återlämning av TIR-carneten till innehavaren av TIR-carneten 577

IX.8 Bilagor till del IX 578
IX.8.1 Kontaktpunkter i unionen 578
IX.8.2 Jämförelsetabell 579
IX.8.3 Hur man fyller i TIR-carneten 581
IX.8.4 TIR-transiteringar under särskilda omständigheter (reservrutinen/kontinuitetsplanen) 588
IX.8.5 Skriftligt meddelande 591
IX.8.6 Förlaga meddelande om efterlysning 593
IX.8.7 Mall för EU-avtal/åtagande 595
IX.8.8 Förlaga för stämpeln för reservrutinen/kontinuitetsplanen 597
IX.8.9 Exempel på registrering av elektroniska uppgifter från TIR-carneten 597

Förteckning över förkortningar

AT	Österrike
ATA	ATA-carnet (temporär import)
BE	Belgien
BG	Bulgarien/bulgariska
CH	Schweiz
CIM	CIM (*Contrat de transport International ferroviaire des Marchandises* – internationell fraktsedel för transport av varor på järnväg)
CMR	CMR-fraktsedel (*Contrat de transport international de Marchandises par Route* – internationell fraktsedel för transport av varor på väg)
Kommissionen	Europeiska kommissionen
CS	Tjeckiska
CY	Cypern
CZ	Tjeckien
DA	Danska
Den delegerade förordningen	Kommissionens delegerade förordning (EU) 2015/2446 av den 28 juli 2015 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 av den 9 oktober 2013 vad gäller närmare regler avseende vissa bestämmelser i unionens tullkodex
DE	Tyskland/tyska
DK	Danmark
EAD	Exportföljedokument
ECS	Exportkontrollsystemet
e-AD	Elektroniskt administrativt dokument
EDI	Elektroniskt datautbyte
EE	Estland/estniska
Efta	Europeiska frihandelssammanslutningen
EL	Grekiska
EN	Engelska

ENS	Summarisk införseldeklaration
ES	Spanien/spanska
EUT	Europeiska unionens officiella tidning
FI	Finland/finska
FR	Frankrike/franska
Förordningen om övergångsregler	Kommissionens delegerade förordning (EU) 2016/341 av den 17 december 2015 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 vad gäller övergångsregler för vissa bestämmelser i unionens tullkodex i de fall de relevanta elektroniska systemen ännu inte är i funktion, och om ändring av kommissionens delegerade förordning (EU) 2015/2446 (EUT L 69, 15.03.2016, s. 1).
GB	Storbritannien
Genomförande-förordningen	Kommissionens genomförandeförordning (EU) 2015/2447 av den 24 november 2015 om närmare regler för genomförande av vissa bestämmelser i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 om fastställande av en tullkodex för unionen
GJP	Den gemensamma jordbrukspolitiken
GR	Grekland
HR	Kroatien/kroatiska
HS	Systemet för harmoniserad varubeskrivning och kodifiering
HU	Ungern/ungerska
IE	Irland
IRU	International Road Transport Union (Internationella vägtransportunionen)
IS	Island/isländska
IT	Italien/italienska
Konventionen	Konventionen av den 20 maj 1987 om ett gemensamt transiteringsförfarande
LoI	Varupostförteckning
LT	Litauen/litauiska
LU	Luxemburg
LV	Lettland/lettiska

MK	Nordmakedonien
MT	Malta/maltesiska
NCTS	Det nya datoriserade transiteringssystemet (New Computerised Transit System)
NL	Nederländerna/nederländska
NO	Norge/norska
PL	Polen/polska
PT	Portugal/portugisiska
RO	Rumänien/rumänska
RS	Serbien/serbiska
RSS	Reguljär fartygslinje
SAD	Administrativt enhetsdokument
SAD-konventionen	Konvention av den 20 maj 1987 om förenkling av formaliteterna vid handel med varor
SE	Sverige
SI	Slovenien
SK	Slovakien/slovakiska
SL	Slovenska
SV	Svenska
TAD	Transiteringsföljedokument
TIR	TIR-carnet (Transports Internationaux Routiers) (internationell vägtransport)
TR	Turkiet/turkiska
TSAD	Transiteringsföljedokument med säkerhetsuppgifter
TSLoi	Varupostförteckning för transitering med säkerhetsuppgifter
Unionens tullkodex	Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 av den 9 oktober 2013 om fastställande av en tullkodex för unionen (EUT L 269, 10.10.2013)
UK	Förenade kungariket

Förteckning över definitioner

Elektroniskt administrativt dokument (e-AD)	Endast för unionstransitering – kontrolldokument som används vid transport mellan två platser i EU av punktskattepliktiga varor som övergått till fri omsättning.
ATA-carnet	Tulldokument som används för temporär export, transitering och temporär import av varor som ska användas för särskilda ändamål, t.ex. vid utställningar och mässor, såsom yrkesutrustning och som varuprov.
Godkänd avsändare	Person som har tillstånd att genomföra transiteringar utan att visa upp varorna för avgångstullkontoret.
Godkänd mottagare	Person som har tillstånd att i sina lokaler eller på någon annan bestämd plats motta varor som hänförts till ett transiteringsförfarande utan att för destinationstullkontoret behöva visa upp varorna. Dessa varor måste åtföljas av huvudreferensnumret (MRN) för transiteringen i fråga.
Gemensam transitering	Tullförfarande för godstransport mellan EU och de länder som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet samt mellan dessa länder (se definition nedan).
Unionsvaror	Varor som tillhör någon av följande kategorier: – Varor som i sin helhet har framställts i unionens tullområde och i vilka det inte införlivats varor som importerats från länder eller territorier som är belägna utanför unionens tullområde. – Varor som förts in i unionens tullområde från länder eller territorier belägna utanför detta tullområde och som övergått till fri omsättning. – Varor som har framställts i unionens tullområde, antingen endast av varor som avses i andra strecksatsen eller av varor som avses i både första och andra strecksatserna.
Förfarandet för unionstransitering	Tullförfarande för befordran av varor mellan två platser i EU.
Behörig myndighet	Den tullmyndighet eller annan myndighet som ansvarar för

tillämpningen av tullreglerna.

Avtalsslutande part

En part till konventionen av den 20 maj 1987 om ett gemensamt transiteringsförfarande och konventionen av den 20 maj 1987 om förenkling av formaliteterna vid handel med varor. Det finns åtta avtalsslutande parter: Europeiska unionen, Island, Norge, Schweiz, Turkiet, Nordmakedonien, Serbien och Förenade kungariket.

Tullstatus

Varornas status som unionsvaror eller icke-unionsvaror.

Unionens tullområde

Unionens tullområde omfattar följande territorier, inbegripet deras territorialvatten, inre vatten och luftrum:

- Konungariket Belgiens territorium.
- Republiken Bulgariens territorium.
- Republiken Tjeckiens territorium.
- Konungariket Danmarks territorium, utom Färöarna och Grönland.
- Förbundsrepubliken Tysklands territorium, utom ön Helgoland och området Büsingen (avtal av den 23 november 1964 mellan Förbundsrepubliken Tyskland och Schweiziska edsförbundet).
- Republiken Estlands territorium.
- Irlands territorium.
- Republiken Greklands territorium.
- Konungariket Spaniens territorium, utom Ceuta och Melilla.
- Republiken Frankrikes territorium samt Monacos territorium, som det definieras i den tullkonvention som undertecknades i Paris den 18 maj 1963, med undantag av de utomeuropeiska territorierna Saint Pierre och Miquelon.
- Republiken Italiens territorium, utom kommunen Livigno.
- Republiken Cyperns territorium, i enlighet med 2003 års anslutningsakt.
- Republiken Lettlands territorium.
- Republiken Litauens territorium.
- Storhertigdömet Luxemburgs territorium.
- Ungerns territorium.
- Maltas territorium.
- Konungariket Nederländernas territorium i Europa.

- Republiken Österrikes territorium.
- Republiken Polens territorium.
- Republiken Portugals territorium.
- Rumäniens territorium.
- Republiken Sloveniens territorium.
- Republiken Slovakiens territorium.
- Republiken Finlands territorium.
- Konungariket Sveriges territorium.
- Republiken Kroatiens territorium.

Unionens tullområde omfattar även följande territorier, inbegripet deras territorialvatten, inre vatten och luftrum, som är belägna **utanför medlemsstaternas territorium**, med beaktande av de konventioner och fördrag som är tillämpliga på dem:

a) FRANKRIKE

Furstendömet Monacos territorium, som det definieras i den tullkonvention som undertecknades i Paris den 18 maj 1963 (*Journal officiel de la République française* (Frankrikes officiella tidning) av den 27 september 1963, s. 8679).

b) CYPERN

Förenade kungarikets suveräna basområden Akrotiris och Dhekelias territorium, som det definieras i fördraget om upprättandet av Republiken Cypern, undertecknat i Nicosia den 16 augusti 1960 (United Kingdom Treaty Series No 4 (1961) Cmnd.

Exportföljedokument (EAD)

(*Endast för unionstransitering*) exportföljedokument åtföljer varor när en exportdeklaration behandlas av kontrollsystemet för export vid ett exporttullkontor.

Exportföljedokumentet motsvarar förlagan och anmärkningarna i tilläggen H1 och H2 i bilaga 9 till förordningen om övergångsregler.

Europeiska unionen (EU)

Medlemsstaterna är Belgien, Danmark, Finland, Frankrike, Grekland, Irland, Italien, Luxemburg, Nederländerna, Portugal, Spanien, Sverige, Tyskland, Österrike, Tjeckien, Cypern, Estland, Ungern, Lettland, Litauen, Malta, Polen,

	Slovakien, Slovenien, Bulgarien, Rumänien och Kroatien.
Europeiska frihandelsorganisationen (Efta)	Grupp av länder – Island, Norge, Schweiz och Liechtenstein – som är parter i samma frihandelsavtal.
Land som omfattas av gemensam transitering	Ett annat land än en EU-medlemsstat som är part i 1987 års konvention om ett gemensamt transiteringsförfarande.
Garanti	Finansiell täckning som tillhandahålls av den aktör som är ansvarig för förfarandet för gemensam transitering, för att säkerställa att tullar och andra pålagor tas ut av tullmyndigheterna.
Lastspecifikation	Dokument som kan användas i stället för en SAD-BIS om fler än en försändelse förflyttas enligt ett transiteringsförfarande inom ramen för en kontinuitetsplan. Lastspecifikationen överensstämmer med förlagan och anmärkningarna i bilaga B4, tillägg III till konventionen/bilaga 72-04 till genomförandeförordningen.
Varupostförteckning	Varupostförteckningen ska åtfölja transiteringsföljedokumentet och de varor där en transiteringsdeklaration för mer än en varupost behandlas av avgångstullkontoret med hjälp av NCTS (det nya datoriserade transiteringssystemet). Varupostförteckningen överensstämmer med förlagan och anmärkningarna i tilläggen A5 och A6 till bilaga III till konventionen/tillägg F2, bilaga 9 till förordningen om övergångsregler.
Manifest	För sjö- och lufttransport är detta det dokument som innehåller en förteckning över den last som transporteras. Dokumentet kan användas för tulländamål med förhandstillstånd om det innehåller de nödvändiga uppgifterna, särskilt när det gäller varornas tullstatus och identifieringsuppgifter.
Icke-unionsvaror	Andra varor än unionsvaror.
Avgångstullkontor	Tullkontor där varor i kraft av en deklaration som kontoret godtar hänförs till transiteringsförfarandet.
Destinationstullkontor	Det tullkontor där varor som hänförts till

transiteringsförfarandet ska uppvisas så att förfarandet kan avslutas.

Garantitullkontor

Det tullkontor där, i enlighet med beslut av varje lands tullmyndigheter, garantier ska ställas.

Transittullkontor

Det tullkontor som är beläget på platsen för införsel eller utförsel, beroende på vilken typ av transiteringssystem som tillämpas.

Se tabellen för mer information:

	Gemensam transitering	**Unionstransitering**
Plats för införsel	Till ett land som omfattas av gemensam transitering (avtalsslutande part i konventionen om gemensam transitering)	Till unionens tullområde – när varorna under en transitering har passerat ett territorium utanför unionens tullområde
Plats för utförsel	Från ett land som omfattas av gemensam transitering – när varorna lämnar det landets tullområde under en transitering via gränsen mellan det landet och ett tredjeland (ett land som inte omfattas av gemensam transitering)	Från unionens tullområde – när varorna lämnar det territoriet under en transitering via gränsen till ett territorium som inte omfattas av gemensam transitering

Person etablerad i en avtalsslutande part

- En person som har sin vanliga vistelseort i den avtalsslutande parten (land som omfattas av gemensam transitering).
- En organisation (juridisk person eller sammanslutning av personer) med säte, huvudkontor eller fast driftställe i den avtalsslutande parten (land som omfattas av gemensam transitering).

Person som är ansvarig för transiteringsförfarandet

Den person som inger transiteringsdeklarationen eller för vars räkning deklarationen inges.

Ombud i tullfrågor

Varje person som av en annan person har utsetts att genomföra de åtgärder och formaliteter som enligt

	tullagstiftningen erfordras vid den senares kontakter med tullmyndigheter.
Administrativt enhetsdokument (Single Administrative Document, SAD)	Formulär som används i unionen och i de länder som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet för att hänföra varorna till transiteringsförfarandet i händelse av en kontinuitetsplan (se del V).
SAD BIS	Formulär som kompletterar SAD-formulären när fler än en försändelse deklareras inom ramen för en kontinuitetsplan.
Särskilda skatteområden	En del av unionens tullområde där följande två direktiv inte är tillämpliga: – Rådets direktiv 2006/112/EG av den 28 november 2006 om ett gemensamt system för mervärdesskatt – Rådets direktiv 2008/118/EG av den 16 december 2008 om allmänna regler för punktskatt. Dessa är Åland, Kanarieöarna, Mount Athos och de franska territorierna (Guadeloupe, Franska Guyana, Martinique, Réunion, Mayotte och Saint-Martin). Uppdaterad information om dessa särskilda skatteområden finns här: https://ec.europa.eu/taxation_customs/territorial-status-eu-countries-and-certain-territories_en
Transiteringsföljedokument (TAD)	Ett från det nya datoriserade transiteringssystemet (NCTS) utskrivet dokument som åtföljer varorna och baseras på uppgifter i transiteringsdeklarationen. Transiteringsföljedokumentet överensstämmer med förlagan och anmärkningarna i bilaga III samt tilläggen A3 och A4 till bilaga III till konventionen/tillägg F1 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler.

Transiteringsföljedokument med säkerhetsuppgifter (TSAD)	***Endast vid unionstransitering*** Om avgångstullkontoret behandlar transiteringsdeklarationen med hjälp av NCTS åtföljs varorna under transiteringen av transiteringsföljedokumentet med säkerhetsuppgifter, som innehåller både transiterings- och säkerhetsuppgifter. Transiteringsföljedokumentet med säkerhetsuppgifter motsvarar förlagan och anmärkningarna i tillägg F3 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler. Det får dock också tryckas i länder som omfattas av gemensam transitering om transittullkontoren och/eller destinationstullkontoret finns i EU.
Varupostförteckning för transitering med säkerhetsuppgifter (TSLoI)	***Endast för unionstransitering*** Varorna och transiteringsföljedokumentet åtföljs av varupostförteckningen för transitering med säkerhetsuppgifter om – avgångstullkontoret behandlar transiteringsdeklarationen med hjälp av det nya datoriserade transiteringssystemet (NCTS), – deklarationen innehåller mer än en varupost, och – deklarationen innehåller transiteringsuppgifter och säkerhets- och skyddsuppgifter. Varupostförteckningen för transitering med säkerhetsuppgifter stämmer överens med förlagan och anmärkningarna i tillägg F4 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler. Den får dock också tryckas i länder som omfattas av gemensam transitering om transittullkontoren och/eller destinationstullkontoret finns i EU.
Tredjeland	Ett land som varken är medlem av EU eller en avtalsslutande part i konventionen om gemensam transitering
Transiteringsdeklaration	Handling genom vilken en person i föreskriven form och på föreskrivet sätt anger ett önskemål om att hänföra varor till förfarandet för gemensam transitering.

Allmänna informationskällor

Europeiska unionen
https://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=sv

Tullagstiftning

https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/customs-procedures-import-and-export/what-customs-transit/union-and-common-transit_en

- Handbok om transitering
- Förteckning över tullkontor som är behöriga för transitering (*Transit Customs Offices Database*)
- Adressförteckning för transiteringsnätet (*Transit Network Address Book*)
- Broschyren *New customs transit systems for Europe* (tullens nya transitsystem för Europa)
- Lagstiftning
- Samråd med näringslivsrepresentanter
- Nationella tullwebbplatser:

https://ec.europa.eu/taxation_customs/customs-4/union-customs-code/national-customs-administrations_en

Övrigt:

Världstullorganisationen:	Världstullorganisationen
Unece – TIR-konventionen:	http://www.unece.org/trans/bcf/welcome.html

DEL I – ALLMÄN INLEDNING

I del I ges den historiska bakgrunden och en översikt över transiteringssystemen.

I punkt I.1 beskrivs transiteringens huvuddrag och syfte samt ges en kort historik.

Punkt I.2 handlar om varors status för tulländamål.

I punkt I.3 ges en sammanfattning av förfarandet för gemensam transitering.

I punkt I.4 ges en sammanfattning av förfarandet för unionstransitering och andra transiteringsförfararanden som tillämpas i EU.

Punkt I.5 handlar om undantag.

Punkt I.6 är reserverad för särskilda nationella instruktioner.

Punkt I.7 är reserverad för tullförvaltningarna.

Punkt I.8 innehåller bilagorna.

I.1 Hur transiteringen fungerar

Befordran av varor

Då varor förs in till ett land/tullområde kräver tullen betalning av importtullar och andra pålagor samt tillämpar, i förekommande fall, handelspolitiska åtgärder (till exempel antidumpningstullar).

Detta är fallet även om avsikten endast är att varorna ska passera (transiteras) genom det landet/tullområdet på sin väg till ett annat land/tullområde. Under vissa villkor kan de betalda skatterna och pålagorna återbetalas då varorna lämnar landet/tullområdet i fråga.

I nästa land/tullområde kan det bli nödvändigt att upprepa samma förfarande. Varorna måste kanske genomgå en rad administrativa förfaranden vid varje gränsövergångsställe innan de når sin slutliga destinationsort.

Hur transiteringen fungerar

Transiteringen minskar administrationsarbetet och de därtill hörande kostnaderna för aktörerna. Den är ett tullförfarande som de kan använda för att flytta varor över gränser eller territorier utan att betala de avgifter som normalt ska betalas när varorna förs in i (eller lämnar) territoriet. Den kräver endast en tullformalitet när man lämnar det territorium som omfattas av förfarandet.

Transitering är särskilt lämpligt i EU, där ett enhetligt tullområde är kombinerat med många olika skatteområden: varor kan befordras under transitering från platsen för införsel till EU till destinationsorten.

Där avslutas transiteringen, tullskyldigheterna och de lokala skattemässiga skyldigheterna klaras av och varorna övergår till fri omsättning eller hänförs till ett annat suspensivt tullförfarande.

Ett suspensivt förfarande kan också avslutas genom att icke-unionsvaror transiteras, exempelvis i samband med återexport av dem från unionens tullområde.

Utvecklandet av ett transiterings-system

Efter andra världskrigets slut skedde en snabb tillväxt i handeln med varor i Europa. Det stod snart klart att de utdragna och besvärliga tullförfarandena varje gång varor passerade en gräns utgjorde en svår belastning för handeln. Mot bakgrund av ökande samarbete mellan nationerna inleddes under överinseende av FN:s

ekonomiska kommission för Europa förhandlingar med målet att utarbeta ett internationellt avtal för att underlätta transporten av varor i Europa.

TIR-avtalet

År 1949 ingicks ett första sådant avtal – TIR-avtalet. Det ledde till att det i ett antal länder i Europa infördes ett system med garantier som skulle täcka tullar och andra pålagor som måste betalas för varor som transporterades i Europa inom ramen för internationell handel.

Framgången med 1949 års avtal ledde till upprättandet av TIR-konventionen 1959[2]. Konventionen ändrades 1975 och har för närvarande 76 avtalsslutande parter (juni 2019).

Europeiska gemenskapen

Parallellt med den internationella handelns globala utveckling fann man att den nya och växande Europeiska gemenskapen behövde ett särskilt transiteringssystem för att underlätta transporten av varor och förenkla tullformaliteterna inom och mellan sina medlemsstater.

Europeiska gemenskapen/Europeiska unionen

Fördraget om upprättandet av Europeiska gemenskapen ingicks 1957 och trädde i kraft den 1 januari 1958.

De grundande medlemmarna var Belgien, Frankrike, Tyskland, Italien, Luxemburg och Nederländerna.

År 1973 anslöt sig Danmark, Irland och Förenade kungariket, följt av Grekland 1981, Portugal och Spanien 1986, Österrike, Finland och Sverige 1995, Tjeckien, Estland, Cypern, Lettland, Litauen, Ungern, Malta, Polen, Slovenien och Slovakien 2004, Bulgarien och Rumänien 2007, och Kroatien 2013. Förenade kungariket lämnade Europeiska unionen år 2020.

Systemet för gemenskapstransitering

Behovet av ett särskilt transiteringssystem för Europeiska gemenskapen blev tydligare 1968 när den gemensamma tulltaxan infördes.

Gemenskapens transiteringssystem infördes 1968. Det underlättade transporten av gemenskapsvaror såväl som icke-

[2] Tullkonvention om internationell transport av gods upptaget i TIR-carnet (TIR-konventionen, 1975).

gemenskapsvaror inom Europeiska gemenskapen. För första gången användes symbolen T1 för icke-gemenskapsvaror och symbolen T2 för gemenskapsvaror.

Transport av varor inom gemenskapen via Eftaländer

På grund av den ökade handeln och för att underlätta transporten av varor i Europa utvidgades systemet för gemenskapstransitering 1972 genom två avtal som täckte handeln med Österrike och Schweiz. Dessa två länder med ett viktigt geografiskt läge i Europa var medlemmar i Europeiska frihandelssammanslutningen.

Europeiska frihandelsorganisationen (Efta)

Efta-avtalet ingicks 1959 och trädde i kraft 1960. Ursprungliga medlemmar var Österrike, Danmark, Norge, Portugal, Sverige, Schweiz och Förenade kungariket. Island och Finland blev medlemmar i sammanslutningen senare.

Österrike, Danmark, Finland, Portugal, Sverige och Förenade kungariket är inte längre medlemmar i Efta.

Gemensam transitering

Avtalen från 1972 med Eftaländerna Schweiz och (vid den tiden) Österrike ersattes 1987 med två konventioner som ingicks mellan Europeiska gemenskapen och alla Eftaländer.

Dessa konventioner var avsedda att underlätta import, export och transport av varor inte bara till, från och mellan Europeiska gemenskapen och Eftaländerna utan också mellan de enskilda Eftaländerna.

Genom en konvention – den så kallade **konventionen** – inrättades ett gemensamt transiteringsförfarande[3].

I den andra – **SAD-konventionen (konventionen om det administrativa enhetsdokumentet)** – infördes förenklade import-, export- och transiteringsformaliteter på grundval av det administrativa enhetsdokumentet (SAD)[4].

Visegradländerna

Konventionerna utvidgades den 1 juli 1996 till att omfatta de fyra Visegradländerna (Tjeckien, Ungern, Polen och Slovakien) fram till dess att de blev medlemmar i EU.

---

[3] EG–Eftakonventionen av den 20 maj 1987 om ett gemensamt transiteringsförfarande (EGT L 226, 13.8.1987 + ändringar).

[4] EG–Eftakonventionen om förenkling av formaliteterna vid handel med varor (inklusive ett administrativt enhetsdokument för användning vid sådan handel) (EGT L 134, 22.5.1987 + ändringar).

Andra länder som omfattas av gemensam transitering

Konventionen utvidgades också till att omfatta andra länder:

- Kroatien den 1 juli 2012 (till dess att landet blev en EU-medlemsstat),
- Turkiet den 1 december 2012,
- Republiken Nordmakedonien den 1 juli 2015,
- Serbien den 1 februari 2016,
- Förenade kungariket den 1 januari 2021.

Kandidatländer

Alla framtida avtalsslutande parter till konventionen anses vara ”kandidatländer”.

Många länder har uttryckt en önskan att ansluta sig till det gemensamma transiteringssystemet (främst länderna på västra Balkan och länderna i det östliga partnerskapet, såsom Albanien, Armenien, Azerbajdzjan, Bosnien och Hercegovina, Georgien, Republiken Moldavien och Ukraina).

Transiteringsreform

Skapandet av den inre marknaden 1993 och det förändrade politiska landskapet i Central- och Östeuropa innebar nya utmaningar, som gjorde det nödvändigt att se över transiteringssystemen.

I.2 Varors status

Sedan införandet 1968 av gemenskapens transiteringsförfarande är varors tullstatus den viktigaste faktorn för att avgöra om varor ska transiteras på en **T1**- eller en **T2**-transiteringsdeklaration.

Under vissa omständigheter måste unionsvarornas status styrkas.

Närmare uppgifter om unionsvarors tullstatus finns i del II.

I.3 Gemensam transitering

I.3.1 Lagstiftning

Den rättsliga grunden för förfarandet för gemensam transitering är konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande av den 20 maj 1987 (se fotnot 3).

De länder som omfattas av gemensam transitering (*alla avtalsslutande parter, utom Liechtenstein som har en tullunion med Schweiz*) är

- **EU-medlemsstaterna,**
- **Schweiz**, **Norge** and **Island** (de tre Efta-länderna),
- **Turkiet,**
- **Republiken Nordmakedonien,**
- **Serbien,**
- **Förenade kungariket.**

Den rättsliga grunden för förenklade formaliteter vid handel med varor mellan EU och de länder som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet och även mellan dessa länder är SAD-konventionen från maj 1987 (se fotnot 4).

En förklaring av reglerna och förfarandena för antagande av lagstiftning om gemensam transitering finns i bilaga I.8.2.

I.3.2 Beskrivning av förfarandet

Inom ramen för förfarandet för gemensam transitering behöver tullar, punktskatter, moms och andra pålagor för varor inte betalas under deras transport från avgångstullkontoret till destinationstullkontoret.

Förfarandet kan användas av ekonomiska aktörer för att lättare transportera varor från en avtalsslutande part till en annan. Det är dock inte obligatoriskt att använda det.

Förfarandet förvaltas av de olika avtalsslutande parternas tullförvaltningar via ett nätverk av tullkontor:

- Avgångstullkontor.
- Transittullkontor.
- Destinationstullkontor.
- Garantitullkontor.

Förfarandet för gemensam transitering börjar vid avgångstullkontoret och avslutas när varorna och transiteringsföljedokumentet visas upp för destinationstullkontoret i enlighet med de gemensamma bestämmelserna om transitering.

Förfarandet omfattar ett utbyte av meddelanden i det särskilda NCTS-datasystemet (se avsnitt I.4.1.3) mellan destinationstullkontoret och avgångstullkontoret.

Om det rör sig om en kontinuitetsplan (se del V) återsänder

destinationstullkontoret en papperskopia av transitdeklarationen (administrativt enhetsdokument/transiteringsföljedokument) till avgångstullkontoret (eller till ett centralt kontor i avgångslandet).

När avgångstullkontoret mottar en bekräftelse via NCTS eller en papperskopia av transiteringsdeklarationen avslutar det transiteringsförfarandet och ansvaret hos den person som är ansvarig för förfarandet, om inga betydande avvikelser har noterats.

Den person som är ansvarig för förfarandet i gemensam transitering

Det gemensamma transiteringsförfarandet inleds när en aktör upprättar en transiteringsdeklaration vid avgångstullkontoret och begär att varorna hänförs till transiteringsförfarandet.

Denna person blir då den ”person som är ansvarig för förfarandet” för gemensam transitering.

Efter det att varorna frigjorts för transitering måste denna person uppvisa varorna i oförändrat skick (i förekommande fall med obrutna förseglingar) tillsammans med transiteringsdeklarationen för destinationstullkontoret inom en fastställd tidsfrist.

Detta tullkontor tillämpar tullreglerna för det gemensamma transiteringsförfarandet och för betalningen av alla (tull)skulder som ska betalas om en oriktighet har inträffat.

Den person som är ansvarig för förfarandet bör tillhandahålla en garanti för att täcka en eventuell skuld (om personen inte omfattas av ett undantag enligt lag eller ett tillstånd). Garantin kan utgöras av en kontant deposition eller ett åtagande som görs av ett finansinstitut som uppträder som borgensman (se del III för närmare uppgifter om garantier och borgensmän).

Artikel 2 i konventionen

Det finns två kategorier av förfaranden för gemensam transitering, T1 och T2. Dessa avspeglar de befordrade varornas olika status.

T1

T1 (**förfarandet för extern transitering**) används vid transport av icke-unionsvaror och uppskjuter de åtgärder som normalt tillämpas på sådana varor vid import.

T2

T2 (**förfarandet för intern transitering**) används vid transport av unionsvaror och uppskjuter de åtgärder som normalt tillämpas på sådana varor vid import till ett land som omfattas av gemensam transitering.

Förenklingar vid transitering

Om ett tillstånd har beviljats av den berörda tullmyndigheten kan

förfarandet för gemensam transitering under vissa omständigheter förenklas (se del VI för information om förenklingar vid transitering).

I.4 Transitering inom unionen

Denna punkt är indelad enligt följande:

- Information om unionens transiteringsförfarande (punkt I.4.1).
- Information om andra transiteringssystem som tillämpas i unionen (punkt I.4.2).

I.4.1 Unionstransitering

I.4.1.1 Lagstiftning

Unionstransiteringen har sin rättsliga grund i unionens tullkodex (förordning (EU) nr 952/2013) och dess delegerade förordning (förordning (EU) 2015/2446), den delegerade förordningen om övergångsåtgärder (förordning (EU) 2016/341) och genomförandeförordningen (förordning (EU) 2015/2447).

Bestämmelserna om unionstransitering utvidgades till att omfatta viss varuhandel med Andorra inom ramen för tullunionen mellan gemenskapen och Andorra.

En liknande utvidgning finns för handel mellan gemenskapen (nu unionen) och San Marino inom ramen för bestämmelserna om tullunionen med San Marino (se kapitel 5 i del IV för närmare uppgifter rörande Andorra och San Marino).

En förklaring av reglerna och förfarandena för antagande av unionens lagstiftning om transitering finns i bilaga I.8.1.

I.4.1.2 Beskrivning av förfarandet

I denna punkt beskrivs följande förfaranden för unionstransitering:

- Förfaranden för extern unionstransitering (punkt I.4.1.2.1).
- Förfaranden för intern unionstransitering (punkt I.4.1.2.2).

Användning av förfarandet för unionstransitering

Unionens transiteringsförfarande är tillämpligt på transport av icke-unionsvaror och i vissa fall av unionsvaror mellan två platser i unionen (se även punkt I.4.2 om andra transiteringsförfaranden i

unionen).

Förfarandet förvaltas av de olika medlemsstaternas tullförvaltningar via ett nätverk av tullkontor som kallas

- avgångstullkontor,
- transittullkontor,
- destinationstullkontor,
- garantitullkontor.

Förfarandet börjar vid avgångstullkontoret och avslutas när varorna och transiteringsföljedokumentet visas upp för destinationstullkontoret i enlighet med bestämmelserna om transitering.

Vid denna tidpunkt har destinationstullkontoret och avgångstullkontoret utbytt elektroniska meddelanden i NCTS för att bekräfta att transiteringen avslutats.

Om en kontinuitetsplan också är tillämplig återsänder destinationstullkontoret en papperskopia av transitdeklarationen (administrativt enhetsdokument eller transiteringsföljedokument/transiteringsföljedokument med säkerhetsuppgifter) till avgångstullkontoret (eller till en central myndighet i avgångsmedlemsstaten).

När avgångstullkontoret mottar en bekräftelse via NCTS eller en papperskopia av transiteringsdeklarationen avslutar det transiteringsförfarandet och ansvaret hos den person som är ansvarig för förfarandet, såvida inte betydande avvikelser har noterats.

Den person som är ansvarig för förfarandet i unionstransitering

Förfarandet för unionstransitering inleds när en aktör upprättar en transiteringsdeklaration vid avgångstullkontoret och begär att varorna ska hänföras till transiteringsförfarandet.

Denna person blir då den ”person som är ansvarig för förfarandet” för gemensam transitering.

Efter det att varorna frigjorts för transitering måste denna person uppvisa varorna i oförändrat skick (i förekommande fall med obrutna förseglingar) tillsammans med transiteringsdeklarationen för destinationstullkontoret inom en fastställd tidsfrist.

Detta tullkontor tillämpar tullreglerna för det gemensamma

transiteringsförfarandet och för betalningen av alla (tull)skulder som ska betalas om en oriktighet har inträffat.

Den person som är ansvarig för förfarandet måste tillhandahålla en garanti för att täcka en eventuell skuld (om personen inte omfattas av ett undantag enligt lag eller ett tillstånd). Garantin kan utgöras av en kontant deposition eller ett åtagande som görs av ett finansinstitut som uppträder som borgensman (se del III för närmare uppgifter om garantier och borgensmän).

Extern och intern transitering

Det finns två kategorier av unionstransitering som i allmänhet avspeglar statusen hos de varor som befordras:

Artiklarna 226 och 227 i unionens tullkodex

- T1 (extern transitering),
- T2 (intern transitering).

Förenklingar vid transitering

Under vissa omständigheter, och om ett tillstånd beviljas av det berörda tullkontoret, kan unionens transiteringsförfarande förenklas (se del VI för information om förenklingar vid transitering).

I.4.1.2.1 Förfarande för extern unionstransitering

T1

Förfarandet för extern unionstransitering (T1) **tillämpas främst för transport av icke-unionsvaror**. Förfarandet innebär att betalningen av tillämpliga tullar och andra pålagor samt handelspolitiska åtgärder skjuts upp till dess att varorna når sin destinationsort i unionen.

Artikel 189 i den delegerade förordningen

Förfarandet för extern unionstransitering är dock också obligatoriskt

– om unionsvaror exporteras från unionens tullområde till ett land som omfattas av gemensam transitering, eller

– om de exporteras och passerar genom ett eller flera länder som omfattas av gemensam transitering – och transiteringsförfarandet efter exporten används

i följande fall:

a) Unionsvarorna har genomgått tullformaliteter för export för

att erhålla återbetalning av avgifter för export till tredjeland inom ramen för den gemensamma jordbrukspolitiken.

b) Unionsvarorna har kommit från interventionslager och omfattas av åtgärder för kontroll av varornas användning eller destination, och har genomgått tullformaliteter för export till tredjeland inom ramen för den gemensamma jordbrukspolitiken.

c) Unionsvarorna berättigar till återbetalning eller eftergift av importtullar (i enlighet med artikel 118.4 i unionens tullkodex).

När varor som avses i artikel 1 i direktiv 2008/118/EG[5] och som har tullstatus som unionsvaror exporteras får de hänföras till förfarandet för extern unionstransitering.

I.4.1.2.2 Förfarande för intern unionstransitering

T2

Förfarandet för intern transitering (T2-förfarandet) gäller för unionsvaror som befordras från en plats till en annan inom unionens tullområde och som passerar genom ett land eller territorium utanför det tullområdet utan att deras tullstatus förändras.

T2-förfarandet gäller även varor som befordras från unionen till ett land som omfattas av gemensam transitering, där det sammanfaller med exportförfarandet.

T2-förfarandet används inte om varorna uteslutande transporteras sjövägen eller med flyg.

T2F

Förfarandet för intern unionstransitering (T2F-förfarandet) gäller för unionsvaror

- som befordras från ett särskilt skatteområde till en annan del av unionens tullområde som inte är ett särskilt skatteområde,
- om befordringen avslutas på en plats som är belägen utanför den medlemsstat där varorna fördes in i unionens tullområde.

[5] Rådets direktiv 2008/118/EG av den 16 december 2008 om allmänna regler för punktskatt och om upphävande av direktiv 92/12/EEG (EUT L 9, 14.1.2009, s. 12).

I andra situationer är dock förfarandet för intern unionstransitering (T2F) ett alternativ. Varorna kan också flyttas om aktören har bevis på varornas tullstatus som unionsvaror.

I.4.1.3 Det nya datoriserade transiteringssystemet (NCTS)

NCTS är ett unionsgemensamt it-verktyg för att förvalta och kontrollera transiteringssystemet.

Dess huvudsyfte är att göra transiteringsförfarandena snabbare, effektivare, mer ändamålsenliga och säkrare, samtidigt som bedrägerier förhindras och upptäcks.

I allmänhet är NCTS **obligatoriskt** för förfaranden för unionstransitering (både extern och intern) och gemensam transitering.

Undantag:

– förenklingar avseende vissa transportsätt,

– kontinuitetsplanen,

– resenärer som har rätt att använda en pappersbaserad deklaration i vissa situationer.

I.4.1.3.1 Viktigaste åtgärder och meddelanden vid användning av NCTS

Innan vi går in på detaljerna är det bra att känna till de viktigaste åtgärderna och meddelandena i samband med en transitering där man använder sig av NCTS.

- **Transiteringsdeklaration** – elektronisk blankett (skickas som meddelande *IE015, ”Transiteringsdeklaration”*).
- **Huvudreferensnumret (MRN)** – ett unikt registreringsnummer som systemet tilldelar deklarationen för identifiering av transporten.
- **Transiteringsföljedokumentet (TAD)** – åtföljer varorna från avgångstullkontoret till destinationstullkontoret.

- ”***Förhandsmeddelande om ankomst***” (meddelande IE001) – sänds av avgångstullkontoret till det i deklarationen angivna destinationstullkontoret.
- ”***Förhandsmeddelandet om gränspassering***” (meddelande IE050) – sänds av avgångstullkontoret till det eller de angivna transittullkontoren för att anmäla varor som väntas passera gränsen.
- ”***Meddelandet om gränspassering***” (meddelande IE118) – sänds av det faktiskt använda transittullkontoret efter att det har kontrollerat varorna.
- ”***Meddelande om ankomst***” (meddelande IE006) – sänds av det faktiska destinationstullkontoret till avgångstullkontoret när varorna anländer.
- ”***Meddelande om kontrollresultat***” (meddelande IE018) – sänds av det faktiska destinationstullkontoret till avgångstullkontoret (sedan varorna i förekommande fall har kontrollerats).

Det är också viktigt att inse att systemet omfattar alla möjliga kombinationer av standardförfaranden och förenklingar, vid avgång (godkänd avsändare) såväl som vid ankomst (godkänd mottagare).

Bilaga IV.4.8.1 innehåller fler meddelanden (deras nummer, namn och förkortningar i systemet).

I.4.1.3.2 Avgångstullkontoret

Transiteringsdeklarationen skickas till avgångstullkontoret i elektronisk form. Deklarationer i elektronisk form kan göras på avgångstullkontoret eller från den ekonomiska aktörens egna lokaler.

Deklarationen måste innehålla alla nödvändiga uppgifter och uppfylla systemspecifikationerna, eftersom systemet kodar och utvärderar uppgifterna automatiskt.

Om uppgifterna motsäger varandra noterar systemet detta. Deklaranten underrättas så att han/hon kan göra nödvändiga rättelser <u>innan</u> deklarationen godtas slutgiltigt.

Observera att ”göra rättelser” i en transiteringsdeklaration inte innebär att ”ändra” den i den mening som avses i artikel 31 i bilaga

I till konventionen/artikel 173 i unionens tullkodex (se IV.2.3.2 om ändring av en transiteringsdeklaration).

När rättelserna har förts in och deklarationen har godtagits tilldelar systemet deklarationen ett unikt registreringsnummer – huvudreferensnumret (MRN).

När eventuella kontroller väl har utförts, antingen på avgångstullkontoret eller i den godkända avsändarens egna lokaler, och garantierna har godtagits frigörs varorna för transitering.

Systemet skriver ut transiteringsföljedokumentet (TAD) och, vid behov, varupostförteckningen (LoI), antingen på avgångstullkontoret eller i den godkända avsändarens lokaler.

Transiteringsföljedokumentet och varupostförteckningen måste åtfölja varorna och visas upp för samtliga transittullkontor och för destinationstullkontoret.

Samtidigt som transiteringsföljedokumentet och varupostförteckningen skrivs ut sänder avgångstullkontoret **meddelande IE001** till det deklarerade destinationstullkontoret.

Detta meddelande innehåller huvudsakligen information ur deklarationen, så att destinationstullkontoret kan kontrollera varorna när de anländer. Destinationstullkontoret måste ha tillgång till uppgifterna i transiteringsdeklarationen för att kunna fatta ett korrekt och tillförlitligt beslut om vilka åtgärder som ska vidtas när varorna anländer.

Om varorna också måste passera genom ett transittullkontor skickar avgångstullkontoret även **meddelande IE050** för att förvarna det kontoret, så att det kan kontrollera passagen av varorna.

I.4.1.3.3 Destinationstullkontoret

Vid ankomsten måste varorna visas upp för destinationstullkontoret eller den godkända mottagaren tillsammans med transiteringsföljedokumentet och, vid behov, varupostförteckningen.

Det tullkontoret, som redan har mottagit meddelande IE001, har tillgång till alla uppgifter i transiteringsdeklarationen och kan därför på förhand besluta om vilka kontroller som är nödvändiga.

När destinationstullkontoret för in huvudreferensnumret i NCTS lokaliserar systemet automatiskt IE001-meddelandet för dessa varor, vilket används som grund för de eventuella åtgärder som destinationstullkontoret vidtar eller kontroller som det genomför.

Destinationstullkontoret ska sedan omedelbart sända meddelande IE006 till avgångstullkontoret.

När relevanta kontroller har genomförts meddelar destinationstullkontoret resultaten till avgångstullkontoret via meddelandet IE018, och anger vilka eventuella oriktigheter som har upptäckts.

Meddelandena IE006 och IE018 är nödvändiga för att avsluta transiteringen på avgångstullkontoret och frigöra de garantier som använts för den.

I.4.1.3.4 Transittullkontoret

När varor passerar ett transittullkontor ska varorna, transiteringsföljedokumentet och, vid behov, varupostförteckningen uppvisas för det tullkontoret.

Meddelande IE050 bör redan ha förts in i NCTS – tullkontoret kan hitta det genom att ange huvudreferensnumret och därefter godkänna varorna för passage.

Det skickar sedan meddelande IE118 till avgångstullkontoret.

I.4.1.3.5 Byte av transittullkontor eller destinationstullkontor

Om varorna går via ett annat transittullkontor än det som angivits, är det första meddelandet som sändes till det angivna transittullkontoret (IE050) inte till någon nytta.

I detta fall sänder det faktiska transittullkontoret ett förhandsmeddelande om gränspassering (”ATR-meddelande”, IE114) till avgångstullkontoret och begär att få meddelande IE050, så att det får tillgång till deklarationsuppgifterna.

Som svar sänder avgångstullkontoret meddelandet ”Svar om förhandsmeddelande om gränspassering” (IE115).

På liknande sätt kan varor visas upp för ett annat

destinationstullkontor än det som angivits.

I detta fall sänder det faktiska destinationstullkontoret meddelandet ”Begäran om förhandsmeddelande om ankomst” (IE002) till avgångstullkontoret och begär att det skickar meddelande IE001. På så sätt kan det nya destinationstullkontoret erhålla den information som behövs om deklarationsuppgifterna.

När destinationstullkontoret har fått meddelandet ”Svar om förhandsmeddelande om ankomst” (IE003) och har kontrollerat transporten skickar det meddelandet IE018.

Om det har skett ett byte av transittullkontor eller destinationstullkontor kommer de meddelanden som sändes till de angivna kontoren inte till användning och förblir öppna. För att rensa systemet sänder NCTS automatiskt ett meddelande till de angivna tullkontoren om var och när varorna har uppvisats så att meddelandena kan stängas.

I.4.1.3.6 Förenklade förfaranden: godkänd avsändare och godkänd mottagare

Att använda båda de förenklade förfarandena är det optimala sättet att använda NCTS. Möjligheten för en aktör att genomföra samtliga förfaranden i de egna lokalerna och att utbyta information med tullen på elektronisk väg är förstås det snabbaste, bekvämaste, säkraste och mest ekonomiska sättet att göra affärer.

Ett krav på att använda dessa förenklade förfaranden är att både den godkände avsändaren och den godkände mottagaren har lämpliga elektroniska system för informationsutbyte med avgångs- och destinationstullkontoren i NCTS.

Godkända avsändare kan använda NCTS för att

- skapa transiteringsdeklarationen i sitt eget datorsystem,
- sända meddelande IE015 till avgångstullkontoret utan att varorna behöver visas upp för tullkontoret,
- sända och ta emot meddelanden om att deklarationen har godtagits och att varorna har frisläppts. Detta sker genom andra därpå följande meddelanden från avgångstullkontoret, inklusive begäran om ändring av deklarationsuppgifterna.

Godkända mottagare kan använda NCTS för att

- ta emot varorna och transiteringsföljedokumentet och, i förekommande fall, varupostförteckningen direkt i sina egna lokaler,
- skicka meddelandet ”*Anmälan om ankomst*” (IE007) till relevant destinationstullkontor,
- ta emot och skicka därpå följande meddelanden om tillstånd att lasta av varorna och anmälan om avlastningen till tullen.

I.4.2 Andra transiteringssystem i Europeiska unionen

I.4.2.1 Inledning

Artiklarna 226.3 och 227.2 i unionens tullkodex

Förutom det gemensamma transiteringsförfarandet och det interna/externa unionstransiteringsförfarandet används även de transiteringsförfaranden som beskrivs nedan:

- TIR,
- ATA-carnet,
- Rhenmanifestet,
- Nato-transport,
- postförsändelse.

TIR-förfarandet använder ett internationellt garantisystem på grundval av en kedja av nationella garanterande sammanslutningar, i motsats till förfarandena för gemensamtransitering respektive unionstransitering (se punkt I.4.2.2 och del IX för mer information om TIR).

Förfarandet med ATA-carnet liknar TIR, men är begränsat till vissa slag av varor (se punkt I.4.2.3 för information om ATA).

Förfarandet med Rhenmanifestet tillämpas vid sjötransport av icke-unionsvaror på Rhen och dess farleder (se punkt I.4.2.4 för information om Rhenmanifestet).

Förfarandet för Nato-transporter tillämpas på varor som transporteras till Natos styrkor (se punkt I.4.2.5 för information om förfarandet för Nato-transporter).

Förfarandet för postförsändelser tillämpas på varor som sänds med post (se punkt I.4.2.6 för information om förfarandet för

postförsändelser).

Förfarandet för extern unionstransitering ska tillämpas även när unionsvaror exporteras till ett tredjeland och befordras inom unionens tullområde inom ramen för en TIR-transitering eller ett transiteringsförfarande i enlighet med ATA-konventionen eller Istanbulkonventionen.

I.4.2.2 TIR-förfarandet (Transport Internationaux Routiers)

Artiklarna 226.3 b och 227.2 b i unionens tullkodex

Den viktigaste lagstiftningen om TIR-förfarandet utgörs av TIR-konventionen från 1975, som utarbetades under överinseende av FN:s ekonomiska kommission för Europa (Unece)). Den har 77 avtalsslutande parter, inbegripet Europeiska unionen och dess medlemsstater.

TIR-konventionen möjliggör internationell transport av varor från ett eller flera avgångstullkontor till ett eller flera destinationstullkontor (upp till **totalt fyra avgångs- och destinationstullkontor**) och genom så många länder som behövs.

Enligt unionens lagstiftning kan TIR-förfarandet användas i unionen endast för en transitering som börjar eller slutar utanför unionen, eller som utförs mellan två platser i unionen och passerar ett tredjelands territorium.

TIR-konventionen är tillämplig på transporter i vägfordon, fordonskombinationer och containrar. TIR-carneten får användas för alla transportsätt, förutsatt att någon del av färden företas på väg.

TIR-konventionen innehåller även särskilda tekniska krav för konstruktion av lastutrymmen i fordon eller containrar i syfte att undvika smuggling. Dessutom får endast fraktförare som godkänts av tullen transportera varor enligt TIR-förfarandet.

För att täcka tullar och skatter som måste betalas under resan har en internationell garantikedja inrättats genom TIR-konventionen. Den förvaltas av Internationella vägtransportunionen (IRU). Internationella vägtransportunionen har också ansvar för tryckning och distribution av TIR-carneter, som både fungerar som tulldeklaration och garantibevis.

Den övergripande övervakningen av TIR-konventionen och hur

den tillämpas i alla avtalsslutande parter faller under TIR:s administrativa kommittés ansvar, ett mellanstatligt organ där samtliga avtalsslutande parter ingår, och TIR:s styrelse (TIRExB), som består av nio valda medlemmar, som var och en kommer från olika avtalsslutande parter.

Se del IX för närmare uppgifter om användningen av TIR-förfarandet i unionen.

I.4.2.3 ATA-carnet (temporär import)

I.4.2.3.1 Bakgrund och lagstiftning

Artiklarna 226.3 c och 227.2 c i unionens tullkodex

Den rättsliga grunden för detta förfarande är ATA-konventionen och konventionen om temporär import (även kallad Istanbulkonventionen).

ATA-konventionen från 1961 är fortfarande i kraft och har för närvarande 63 avtalsslutande parter.

Istanbulkonventionen, som ursprungligen var avsedd att ersätta ATA-konventionen, ingicks den 26 juni 1990 i Istanbul under överinseende av Tullsamarbetsrådet – numera Världstullorganisationen (WCO). Den administreras av en förvaltningskommitté och har för närvarande 69 avtalsslutande parter.

Bestämmelserna om användning av en ATA-carnet som transiteringshandling inom unionen anges i artiklarna 283 och 284 i genomförandeförordningen.

I.4.2.3.2 Beskrivning av förfarandet

När det gäller ATA-carneter anses unionens tullområde utgöra ett enda territorium.

<u>Vid avgångstullkontoret</u>

Avgångstullkontoret eller införseltullkontoret i unionen måste

- avskilja transiteringskupong nr 1,
- fylla i fält ”H” (punkterna A–D),
- och i punkt E i fält ”H” ange (i möjligaste mån med hjälp av

en stämpel) fullständigt namn på och adress till det tullkontor till vilket transiteringskupong nr 2 måste återsändas.

Tullkontoret måste också fylla i och attestera klareringen för transitering (Clearance for transit, punkterna 1–7) i den motsvarande transiteringstalongen (Transit counterfoil) innan det återlämnar carneten till innehavaren.

Vid destinationstullkontoret

Unionens destinations- eller utförseltullkontor, beroende på vad som är lämpligt, måste

– avskilja transiteringskupong nr 2,
– attestera fält ”H” (punkt F),
– införa eventuella anmärkningar i punkt G,
– utan dröjsmål sända kupongen till det kontor som står angivet i fält H (punkt E).

Tullkontoret ska också fylla i och attestera intyget om avslutande (Certificate of discharge, punkterna 1–6) i transiteringstalongen innan det återlämnar carneten till innehavaren.

Efterlysningsförfarandet

Alla förfrågningar om ATA-carneter hanteras av utsedda centralkontor i varje medlemsstat (se https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/customs-procedures/what-is-customs-transit/customs-transit-ata-temporary-admission_en).

I schemat nedan illustreras användningen av ATA-carneten som transiteringsdokument vid befordran av varor genom eller inom unionens tullområde inom ramen för förfarandet med ATA-carnet.

I.4.2.4 Rhenmanifestet

I.4.2.4.1 Bakgrund och lagstiftning

Artiklarna 226.3 d och 227.2 d i

Den rättsliga grunden för detta förfarande är

unionens tullkodex

Mannheimkonventionen av den 17 oktober 1868 och det protokoll som antogs av Centrala kommissionen för sjöfarten på Rhen den 22 november 1963.

I.4.2.4.2 Beskrivning av förfarandet

Förfarandet med Rhenmanifestet gör det möjligt för fartyg som trafikerar Rhen och dess farleder att korsa nationella gränser.

Mannheimkonventionen omfattar följande länder som genomkorsas av Rhen: **Nederländerna**, **Belgien**, **Tyskland**, **Frankrike** och **Schweiz**. I konventionen anses dessa länder utgöra ett enda territorium.

I artikel 9 i konventionen anges att om ett fartyg färdas på Rhen utan att lastning eller lossning sker på dessa länders territorium, får det fortsätta utan tullkontroll.

Förfarandet med Rhenmanifestet kan vid behov användas som en transiteringsdeklaration för unionens transiteringsförfarande.

I.4.2.5 Nato-transporter

I.4.2.5.1 Bakgrund och lagstiftning

Artiklarna 226.3 e och artikel 227.2 e i unionens tullkodex

Reglerna om import, export och transitering av varor för Natos styrkor är fastställda i konventionen mellan parterna i det nordatlantiska fördraget om deras styrkors status, som undertecknades i London den 19 juni 1951.

Det dokument som används för transport av sådana varor är **Nato-formulär 302**. Detta formulär får endast användas när varor transporteras under Natostyrkors mandat och befäl.

Den unionslagstiftning som föreskriver användning av Nato-formulär 302 som en transiteringsdeklaration för unionens transiteringsförfarande finns i artiklarna 285–287 i genomförandeförordningen.

I.4.2.5.2 Beskrivning av förfarandet

Det finns 28 medlemmar i Nordatlantiska fördragsorganisationen (Nato): Belgien, Bulgarien, Danmark, Estland, Tyskland, Grekland, Spanien, Frankrike, Lettland, Litauen, Italien, Luxemburg,

Nederländerna, Portugal, Rumänien, Slovakien, Slovenien, Förenade kungariket, Kanada, Tjeckien, Ungern, Island, Norge, Polen, Turkiet, Albanien, Kroatien och Amerikas förenta stater.

Tullmyndigheterna i vart och ett av de ovan nämnda länderna utser i samförstånd med varje Nato-enhet som är stationerad på dess territorium ett tullkontor (eller ett centralt kontor) som ansvarar för tullformaliteterna och kontrollerna av de varutransporter som utförs av den berörda Nato-enheten eller för dess räkning.

Varje utsett tullkontor i avgångsmedlemsstaten måste förse Nato-enheten eller Nato-enheterna under dess jurisdiktion med 302-formulär för användning som transiteringsdeklarationer,

- förattesterade med tullkontorets stämpel och underskrift,
- med löpnummer,
- med fullständig adress till det tullkontoret (för återsändande av formulär 302).

Tullkontoret måste föra register över antal och löpnummer på de förattesterade 302-formulär som det utfärdat till Nato-enheterna.

Varje sändning ska åtföljas av ett förattesterat formulär 302.

Senast vid avsändningen måste behörig Nato-myndighet göra något av följande:

- Skicka uppgifterna i formulär 302 elektroniskt till avgångs- eller införseltullkontoret.
- Fylla i en pappersversion av formulär 302 och ange att varorna befordras under deras kontroll och bestyrka detta genom en underskrift, en stämpel och ett datum.

När en pappersversion av formulär 302 lämnas in måste en kopia av det ifyllda och undertecknade formuläret utan dröjsmål lämnas till det utsedda tullkontor som är ansvarigt för tullformaliteter och tullkontroller avseende de Natostyrkor som avsände varorna eller på vars vägnar varorna avsändes.

De övriga kopiorna av formulär 302 åtföljer varorna till Natostyrkorna vid destinationsplatsen, där formulären stämplas och undertecknas av dessa styrkor.

När varorna kommer fram ska två kopior av formuläret lämnas till det utsedda tullkontoret. Detta tullkontor behåller en kopia och stämplar och återsänder den andra kopian till det tullkontor som

ansvarar för Natos formaliteter och kontroller (se ovan). Adressen är den som anges på formulär 302.

Observera dock att när varor som försänds upptagna på formulär 302 under hela eller en del av färden transporteras med tillämpning av det pappersbaserade transiteringsförfarande som gäller för varor transporterade på järnväg, avbryts transiteringen på formulär 302 under den delen av färden.

I.4.2.6 Postförsändelser

I.4.2.6.1 Bakgrund och lagstiftning

Artiklarna 226.3 f och 227.2 f i unionens tullkodex

Principen om fri transitering fastställs i artikel 1 i Världspostföreningens konstitution (1964) och artikel 4 i Världspostkonventionen (2008).

Denna princip medför en skyldighet för varje postoperatör att på den snabbaste vägen och på säkrast möjliga sätt vidarebefordra försändelser som lämnas över till den av en annan postoperatör.

Detta bevarar nationella postmonopol, men innebär att de nationella postoperatörerna är förpliktigade att förmedla alla försändelser som de erhåller från posttjänster i andra UPU-länder.

Transiteringsförfarandet i postsystemet är öppet för UPU-rättsinnehavare (”utsedda operatörer”, nedan kallade ”utsedda postoperatörer”[6][7]). I den nationella lagstiftningen rörande postsektorn fastställs vem operatören är.

När post i transitering inte överlämnas till den utsedde postoperatören i det land som transiteras utan i stället transporteras genom landet av en privat operatör, ska standardtullförfarandena tillämpas.

Unionens tullområde anses utgöra ett enda territorium för transitering per post. En utsedd postoperatör från en medlemsstat kan därför använda transiteringsförfarandet för post för att transportera varor över hela unionens tullområde.

---

6 Den 24 mars 2021.

7 Med ”utsedd postoperatör” avses en aktör som är etablerad i och som godkänts av en medlemsstat för att tillhandahålla internationella tjänster som regleras i Världspostkonventionen som för närvarande är i kraft.

Detta innebär att denna operatör kan, men inte behöver, lämna över försändelsen till den utsedda postoperatören i transiteringsmedlemsstaten.

En utsedd postoperatör får organisera transportmedlet för transport av varorna över de nationella gränserna inom EU.

Underleverantörer bör ha rätt att tillhandahålla transporttjänster för en utsedd postoperatör, under förutsättning att operatören är korrekt identifierad – till exempel i transportdokumentet.

I.4.2.6.2 Beskrivning av förfarandet

Artiklarna 288–290 i genomförandeförordningen

Reglerna för transiteringsförfarandet för varor som transporteras enligt postsystemet anges i artiklarna 288–290 i genomförandeförordningen.

När icke-unionsvaror transporteras med post (inklusive paketpost) från en plats till en annan inom unionens tullområde enligt förfarandet för extern transitering, måste försändelsen och alla följedokument vara försedda med en gul etikett (bilaga 72-01 till genomförandeförordningen).

Om ett paket, en postsäck eller en behållare innehåller flera försändelser behövs endast en gul etikett anbringas på den externa förpackningen.

Om gul etikett eller andra bevis på icke-unionsstatus saknas ska varorna behandlas som unionsvaror.

Om postförsändelsen innehåller både unionsvaror och icke-unionsvaror måste ett bevis för unionsvarornas tullstatus som unionsvaror (T2L, eller ett huvudreferensnummer för detta bevis) skickas separat till postoperatören vid destinationsplatsen (eller ingå i försändelsen).

Om **beviset för tullstatus har skickats separat** till postoperatören i destinationsorten måste denne visa upp beviset för destinationstullkontoret tillsammans med försändelsen.

Om **beviset eller dess huvudreferensnummer ingår i försändelsen** ska detta tydligt anges på förpackningens utsida. Ett T2L-dokument får utfärdas i efterhand.

Gula etiketter måste sättas på utsidan av paketet och på adresskortsblanketten. För postpaket CN22/CN23 måste även en etikett anbringas på tulldeklarationen.

Om unionsvaror befordras till, från eller mellan särskilda skatteområden enligt förfarandet för intern transitering måste postförsändelsen och alla åtföljande dokument vara försedda med en etikett, såsom beskrivs i bilaga 72-02 till genomförandeförordningen.

Om unionsvaror befordras enligt förfarandet för intern transitering från unionens tullområde till ett land som omfattas av gemensam transitering för vidare befordran till unionens tullområde, måste dessa varor åtföljas av ett bevis för tullstatus som unionsvaror upprättat på ett av de sätt som anges i artikel 199 i genomförandeförordningen.

Detta bevis måste uppvisas för ett tullkontor när varorna återförs till unionens tullområde.

Alternativt rekommenderas starkt tillämpning av förfarandet för unionstransitering för sådana unionsvaror, för att undvika förseningar när de passerar gränserna. Det gemensamma transiteringsförfarandet gäller dock inte för postförsändelser (se artikel 2 i bilaga 1 till konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande). Ett förfarande för unionstransitering kommer därför att uppskjutas medan de länder som omfattas av gemensam transitering genomkorsas.

I.5 Undantag (pro memoria)

I.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

I.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

I.8 Bilagor

I.8.1 Regler och principer för antagande av unionens transiteringslagstiftning

Den senaste versionen av tullkodexkommitténs och expertgruppens arbetsordning finns på:

https://ec.europa.eu/transparency/regexpert/index.cfm?do=groupDetail.groupDetailDoc&id=23818&no=1

TULLEXPERTGRUPPENS ARBETSORDNING

TULLEXPERTGRUPPEN,

med beaktande av unionens tullkodex och tullkodexens genomförandeförordning (särskilt artikel 211.6 i tullkodexen och artikel 259 i tullkodexens genomförandeförordning),

med beaktande av tullexpertgruppens direktiv, och

med beaktande av mallen för arbetsordningen för expertgrupper,

HAR ANTAGIT FÖLJANDE ARBETSORDNING:

Artikel 1

Representation

1. Varje medlemsstat ska anses utgöra en medlem i tullexpertgruppen (nedan kallad *gruppen*). Varje ledamot av kommittén ska besluta om sin delegations sammansättning, med beaktande av den sakkunskap som krävs, och underrätta ordföranden om denna.

2. Senast den dag som anges i inbjudan, och under alla omständigheter senast fem kalenderdagar före ett gruppmöte, ska medlemsstaternas myndigheter meddela kommissionen

   a) varje delegations sammansättning, utom om ordföranden redan känner till denna,

   b) om en delegation inte kommer att närvara på mötet.

3. En medlems delegation får företräda högst en annan medlem. Den medlem som låter sig företrädas ska skriftligen underrätta ordföranden om detta före mötet eller, vid ett ständigt mandat, före det första möte där detta mandat gäller.

   Ett mandat att företräda en annan medlem kan ha följande omfattning:

a) En medlem kan ge en annan medlem ett ständigt mandat att tills vidare företräda den i diskussioner på samtliga möten och angående alla punkter på dagordningen för dessa möten,

b) en medlem kan ge en annan medlem ett enskilt mandat att företräda den på ett specifikt möte angående alla punkter på dagordningen för det mötet, eller

c) en medlem kan ge en annan medlem ett enskilt mandat att företräda den på ett specifikt möte angående en specifik punkt eller flera specifika punkter på dagordningen.

Artikel 2

Sekretariat

Kommissionen ska tillhandahålla sekretariatsstöd till gruppen och sådana sektioner eller undergrupper som inrättats enligt artikel 6.

Artikel 3

Kallelse till möte

1. Gruppens möten sammankallas av ordföranden, antingen på eget initiativ eller på begäran av en absolut majoritet av medlemmarna efter godkännande av ordföranden.

2. Gemensamma möten mellan sektioner inom gruppen eller mellan gruppen och andra expertgrupper får sammankallas för att diskutera frågor som faller inom deras respektive ansvarsområden.

Artikel 4

Dagordning

1. Sekretariatet ska upprätta en dagordning under ordförandens överinseende och skicka den till gruppens medlemmar.

2. Dagordningen ska antas av gruppen i början av varje möte.

3. I dagordningen ska åtskillnad göras mellan

   a) förslag till delegerade akter för samråd,

   b) en granskning av de ekonomiska villkoren i samband med en ansökan om eller ett tillstånd till ett särskilt förfarande enligt artikel 211.6 i unionens tullkodex och i enlighet med artikel 259 i tullkodexens genomförandeförordning,

   c) övriga ärenden som läggs fram för gruppen för kännedom eller diskussion, antingen på ordförandens initiativ eller på skriftlig begäran av en ledamot av gruppen.

Artikel 5

Dokumentation som ska lämnas till gruppmedlemmarna

1. Sekretariatet ska – senast 14 kalenderdagar före mötesdagen – till gruppmedlemmarna överlämna inbjudan till mötet, utkastet till dagordning och den delegerade akt eller den ansökan om eller det tillstånd till ett särskilt förfarande som gruppen rådfrågas om.

2. Sekretariatet ska, så långt det är möjligt, inom samma tidsfrist överlämna andra dokument med anknytning till mötet till gruppmedlemmarna.

3. I brådskande eller exceptionella fall kan tidsfristerna för överlämnande av den dokumentation som anges i punkterna 1 och 2 minskas till fem kalenderdagar före dagen för mötet.

Artikel 6

Sektioner och undergrupper

1. Gruppen ska bestå av följande sektioner:

   – Allmän tullagstiftning

   – Integrering och harmonisering av data – EU-tullens datamodell

   – Godkänd ekonomisk aktör

– Tullkontroll och riskhantering

– Tulltaxe- och statistiknomenklatur

– Tulltaxebestämmelser

– Tullbefrielse

– Ursprung

– Tullvärdeberäkning

– Tullskuld och garantier

– Import- och exportformaliteter

– Tullstatus och transitering

– TIR-konventionen och Uneces övriga tullkonventioner

– Särskilda förfaranden förutom transitering

– Säkerställande av skydd för immateriella rättigheter

– Internationella tullfrågor

2. Den allmänna tullagstiftningen ska bevara tullagstiftningens övergripande struktur och enhetlighet.

3. Samråden i en fråga som faller inom ramen för två eller flera sektioners verksamhetsområde ska äga rum i sektionen för allmän tullagstiftning, med beaktande av de slutsatser som dragits i respektive sektion.

4. I vederbörligen motiverade fall och på förslag av ordföranden får sektionen för allmän tullagstiftning i de fall som avses i punkt 3 och i enlighet med artikel 7 besluta att samrådet äger rum i en annan sektion än sektionen för allmän tullagstiftning.

5. Förutom sektionerna får ordföranden, efter samråd med gruppen, inrätta tillfälliga undergrupper för att behandla särskilda frågor enligt särskilda direktiv. Sådana undergrupper ska upplösas så snart de har fullgjort sitt uppdrag.

6. Om inte annat föreskrivs ska hänvisningar till ”gruppen” i denna arbetsordning inbegripa alla berörda sektioner eller undergrupper.

Artikel 7

Gruppens slutsatser

1. Gruppen ska i möjligaste mån komma fram till slutsatser genom konsensus.

2. Om konsensus inte kan uppnås, och om ordföranden uppmanar gruppen att rösta, ska gruppens slutsatser antas med absolut majoritet av medlemmarna. Medlemmarna ska ha rätt att få ett dokument med en sammanfattning av skälen till deras ståndpunkt som bilaga till mötesrapporten.

Artikel 8

Gruppens råd om uppfyllande av ekonomiska villkor

Om gruppen enligt artikel 211.6 i tullkodexen och artikel 259 i tullkodexens genomförandeförordning uppmanas att ge kommissionen råd om huruvida de ekonomiska villkoren är uppfyllda i samband med en ansökan om eller ett tillstånd till ett särskilt förfarande, gäller följande särskilda regler:

a) Gruppen anmodas att ge kommissionen råd först efter det att man har kontrollerat att alla övriga relevanta villkor (utom ställande av en garanti) för beviljande av tillståndet är uppfyllda och, i tillämpliga fall, både medlemmarna och kommissionen har genomfört alla andra nödvändiga samråd om ansökan, särskilt de som rör antidumpnings- eller utjämningsåtgärder.

b) Innan gruppen röstar ska den uttrycka sin preliminära/indikativa ståndpunkt om ansökan eller tillståndet. Om denna ståndpunkt är att de ekonomiska villkoren inte är uppfyllda ska den berörda medlemmen meddela sökanden eller innehavaren av godkännandet skälen till att gruppen intog denna ståndpunkt.

c) Om gruppen inte når konsensus ska medlemmarna rösta om ansökan eller tillståndet.

d) Gruppens råd ska vara att de ekonomiska villkoren är uppfyllda om det finns fler närvarande (eller representerade) medlemmar som röstar för ansökan eller tillståndet än närvarande (eller representerade) ledamöter som röstar emot. I alla andra fall ska gruppens råd vara att de ekonomiska villkoren inte är uppfyllda eller inte längre är uppfyllda. Nedlagda röster ska inte beaktas.

e) De medlemmar som röstar emot ska ange skälen till sin ståndpunkt.

f) Om en medlem inte har avslutat sitt samrådsförfarande och därför inte vill ta ställning till en ansökan eller ett tillstånd vid tidpunkten för sammanträdet, får denna medlem med ordförandens samtycke skriftligen meddela sitt ställningstagande inom fjorton dagar efter sammanträdet. Om ordföranden inte tillåter ett skriftligt yttrande kan den berörda medlemmen rösta under gruppmötet eller avstå från att rösta.

Artikel 9

Förbindelser med Europaparlamentet och rådet

1. Kommissionen ska förse parlamentet och rådet med samma dokumentation om utarbetande och genomförande av unionens tullagstiftning som den skickar till medlemmarna inför mötena. Detta inbegriper icke-bindande lagstiftning och delegerade akter. Experter från Europaparlamentet och rådet ska ha tillträde till gruppens möte.

2. Utbyte av och tillgång till konfidentiell information regleras av bilaga II till ramavtalet om förbindelserna mellan Europaparlamentet och Europeiska kommissionen.

3. När kommissionen förbereder och utarbetar delegerade akter ska den se till att utkasten till akterna sänds till Europaparlamentet och rådet i god tid och samtidigt.

Artikel 10

Tredjeländer och experter

1. Ordföranden ska på ad hoc-basis bjuda in som observatörer

   a) representanterna för Turkiet till att närvara vid gruppens möten i frågor som påverkar beslut nr 1/95 av associeringsrådet EG–Turkiet av den 22 december 1995 om genomförande av den slutliga fasen av tullunionen,

   b) representanterna för Andorra att närvara vid gruppens möten i frågor som påverkar beslut nr 1/2003 av gemensamma kommittén EG–Andorra av den 3 september 2003 om de lagar och andra författningar som är nödvändiga för en väl fungerande tullunion,

   c) representanterna för Schweiz att närvara vid gruppens möten i frågor som påverkar avtalet mellan Europeiska gemenskapen och Schweiziska edsförbundet om underlättande av kontroller och formaliteter vid godstransporter samt säkerhetsrelaterade tullåtgärder, undertecknat i Bryssel den 25 juni 2009,

   d) representanterna för Norge att närvara vid gruppens möten i frågor som påverkar EES-avtalet om förenkling av kontroller och formaliteter vid godsbefordran, ändrat genom gemensamma EES-kommitténs beslut nr 76/2009,

   e) representanterna för anslutande länder att från och med dagen för undertecknandet av anslutningsfördraget närvara vid gruppens möten.

3. Ordföranden får besluta att bjuda in andra parter att delta i gruppens eller sektionernas arbete – dvs. företrädare för andra tredje parter eller experter utanför gruppen som har

särskild kompetens i ett ämne på dagordningen. Detta kan ske på ordförandens eget initiativ eller på begäran av en medlem i gruppen. Ordföranden ska informera gruppens medlemmar om alla sådana inbjudna parter i kallelsen till mötet. Dessa parters deltagande kan förhindras om en absolut majoritet av gruppens medlemmar senast det datum som anges i inbjudan motsätter sig detta.

Artikel 11

Skriftligt förfarande

1. Vid behov kan gruppen rådfrågas genom ett skriftligt förfarande. I detta syfte skickar sekretariatet till medlemmarna i gruppen det eller de dokument som gruppen rådfrågas om inom de tidsfrister som anges i artikel 5.

2. Om en absolut majoritet av gruppens medlemmar önskar att frågan tas upp i ett gruppmöte ska det skriftliga förfarandet dock inställas utan resultat och ordföranden ska sammankalla ett möte med gruppen så snart som möjligt.

3. Ordföranden ska utan dröjsmål – senast 14 kalenderdagar efter det att tidsfristen för att rösta har löpt ut – informera gruppens medlemmar om resultatet av det skriftliga förfarandet.

Artikel 12

Sammanträdesprotokoll

1. Protokollen om diskussionerna kring varje enskild punkt på dagordningen och de slutsatser som gruppen avger i enlighet med artikel 8 ska vara ändamålsenliga och fullständiga. Protokollen ska upprättas av sekretariatet under ordförandens ansvar.

2. Protokollet skall läggas fram för medlemmarna så snart som möjligt och senast fem kalenderdagar före nästa möte i samma sektion.

3. Gruppens medlemmar får begära att protokollet korrigeras.

Artikel 13

Närvarolista

Sekretariatet ska under ordförandens överinseende sammanställa en närvarolista för varje möte, där i förekommande fall de myndigheter, organisationer eller organ som deltagarna tillhör anges.

Artikel 14

Intressekonflikter

Om en intressekonflikt uppstår i relation till en extern expert som bjudits in som oberoende expert till ett möte enligt artikel 9.3 ska ordföranden vidta alla lämpliga åtgärder i enlighet med kommissionens allmänna regler om expertgrupper.

Artikel 15

Korrespondens

1. Korrespondens som rör gruppen ska ställas till ordföranden och skickas till kommissionen.

2. Korrespondens till gruppens medlemmar ska skickas till den eller de e-postadresser som de tillhandahåller för detta ändamål och som kan inbegripa medlemsstaternas ständiga representationer.

Artikel 16

Tillgång till handlingar

Ansökningar om tillgång till expertgruppens handlingar kommer att behandlas i enlighet med förordning (EG) nr 1049/2001 och dess tillämpningsföreskrifter.

Artikel 17

Överläggningar

Efter överenskommelse med ordföranden kan gruppen med absolut majoritet besluta att offentliggöra sina diskussioner.

Artikel 18

Skydd av personuppgifter

All behandling av personuppgifter i samband med denna arbetsordning ska ske i överensstämmelse med förordning (EG) nr 45/2001.

Artikel 19

Tillämpning

Denna arbetsordning ska tillämpas från och med den dag då gruppen antar den.

I.8.2 Regler och principer för antagande av lagstiftning om gemensam transitering

Blandade kommittéer och arbetsgrupper för EU och de länder som omfattas av gemensam transitering för gemensam transitering respektive förenkling av formaliteterna vid handel med varor

Bestämmelser för de blandade kommittéerna för EU och de länder som omfattas av gemensam transitering för gemensam transitering respektive förenkling av formaliteterna vid handel med varor om inrättande av deras respektive arbetsordningar och av en arbetsgrupp

BLANDADE KOMMITTÉN FÖR EU OCH DE LÄNDER SOM OMFATTAS AV GEMENSAM TRANSITERING för gemensam transitering (BLANDADE KOMMITTÉN för gemensam transitering),

med beaktande av konventionen av den 20 maj 1987 om ett gemensamt transiteringsförfarande, särskilt artikel 14.4 och 14.5,

och

BLANDADE KOMMITTÉN FÖR EU OCH DE LÄNDER SOM OMFATTAS AV GEMENSAM TRANSITERING för förenkling av formaliteterna vid handel med varor (BLANDADE KOMMITTÉN för förenkling av formaliteterna vid handel med varor),

med beaktande av konventionen av den 20 maj 1987 om förenkling av formaliteterna vid handel med varor, särskilt artikel 10.4 och 10.5,

HAR ANTAGIT FÖLJANDE BESTÄMMELSER:

KAPITEL I

Blandade kommittén

Artikel 1

Ordförandeskapet i Blandade kommittén ska växelvis, för ett kalenderår i taget, innehas av en företrädare för Europeiska kommissionen och en företrädare för ett av Eftaländerna.

Artikel 2

Arbetet i Blandade kommitténs sekretariat ska växelvis utföras av en företrädare för Europeiska kommissionen och en företrädare för det Eftaland som är ordförande i Blandade kommittén.

Artikel 3

Efter att ha fått parternas godkännande ska Blandade kommitténs ordförande fastställa datum och plats för sammanträdena.

Artikel 4

Före varje sammanträde ska ordföranden informeras om varje delegations sammansättning.

Artikel 5

Om inte annat beslutas ska Blandade kommitténs sammanträden inte vara offentliga. Blandade kommittén får, beroende på vilka frågor som ska behandlas, bjuda in personer eller organisationer som berörs av dessa frågor.

Artikel 5a

1. När Blandade kommittén har beslutat att ett tredjeland kommer att bjudas in till att ansluta sig till konventionerna får detta tredjeland företrädas i Blandade kommittén, i underkommittéer och i arbetsgrupper som observatörer i enlighet med artikel 15.6 i konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande respektive artikel 10.6 i konventionen om förenkling av formaliteterna vid handel med varor.

2. Blandade kommittén får bjuda in andra tredjeländer att företrädas i Blandade kommittén, i underkommittéer och i arbetsgrupper som informella observatörer före det datum som avses i artikel 15.6 i konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande respektive artikel 10.6 i konventionen om förenkling av formaliteterna vid handel med varor.

   Denna inbjudan ska göras skriftligen av ordföranden och kan vara begränsad i tid eller till vissa grupper eller frågor på dagordningen. Den kan när som helst återkallas.

Artikel 6

Blandade kommitténs beslut och rekommendationer i brådskande frågor kan antas genom ett skriftligt förfarande.

Artikel 7

All kommunikation från ordföranden och de avtalsslutande parterna enligt denna arbetsordning ska sändas till parterna och till Blandade kommitténs sekretariat.

Artikel 8

1. Ordföranden ska upprätta en preliminär dagordning för varje sammanträde. Den ska skickas till de avtalsslutande parterna senast 15 dagar innan sammanträdet inleds.

2. Den preliminära dagordningen ska innehålla de punkter som ordföranden har ombetts att ta med i den, under förutsättning att denna begäran mottas senast 21 dagar innan sammanträdet inleds, och att den tillhörande dokumentationen skickas senast den dag då den preliminära dagordningen avsänds.

3. Dagordningen ska antas av Blandade kommittén i början av varje sammanträde. Frågor som inte har tagits upp i den preliminära dagordningen får föras upp på dagordningen.

4. Ordföranden får, i samförstånd med de avtalsslutande parterna, vid behov förkorta de tidsfrister som anges i punkterna 1 och 2 för att uppfylla kraven.

Artikel 9

Den Blandade kommitté som upprättas genom konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande och den Blandade kommitté som upprättas genom konventionen om förenkling av formaliteterna vid handel med varor får hålla kombinerade sammanträden.

Artikel 10

1. Blandade kommitténs sekretariat ska utarbeta ett sammanfattande protokoll för varje möte. Detta protokoll ska i synnerhet innehålla Blandade kommitténs slutsatser.

2. När det har godkänts av Blandade kommittén ska det sammanfattande protokollet undertecknas av ordföranden och Blandade kommitténs sekretariat samt arkiveras hos Europeiska kommissionen.

3. En kopia av protokollet ska skickas till de avtalsslutande parterna.

Artikel 11

Rättsakter som antas av Blandade kommittén ska undertecknas av ordföranden.

Artikel 12

Rekommendationer och beslut av Blandade kommittén enligt artikel 15 i konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande respektive artikel 11 i konventionen om förenkling av formaliteterna vid handel med varor ska benämnas ”rekommendation” eller ”beslut” och åtföljas av ett löpnummer och en uppgift om deras innehåll.

Artikel 13

1. Rekommendationer och beslut av Blandade kommittén enligt artikel 15 i konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande respektive artikel 11 i konventionen om förenkling av formaliteterna vid handel med varor ska delas upp i artiklar. Som en allmän regel ska beslut innehålla en bestämmelse som anger den dag de träder i kraft.

2. De rekommendationer och beslut som avses i punkt 1 ska avslutas med orden ”Utfärdat i..... (datum)”. Datumet är det datum då rekommendationerna och besluten antogs av respektive Blandade kommitté.

3. De rekommendationer och beslut som avses i punkt 1 ska skickas till de adressater som avses i artikel 7.

Artikel 14

Varje part ska stå för de kostnader som uppstår till följd av dess deltagande i Blandade kommitténs sammanträden – detta gäller kostnader för personal, resor och uppehälle såväl som post- och telekommunikationskostnader.

Artikel 15

1. Europeiska unionen ska stå för kostnaderna för tolkning vid möten och översättning av handlingar till och från Europeiska unionens officiella språk.

2. Om ett land som omfattas av gemensam transitering använder ett språk som inte är ett officiellt språk i Europeiska unionen ska det landet bära kostnaderna för tolkning eller översättning till ett officiellt språk i Europeiska unionen.

3. De praktiska kostnaderna för anordnandet av sammanträden ska bäras av den avtalsslutande part som är ordförande enligt artikel 1.

Artikel 16

Utan att det påverkar tillämpningen av andra bestämmelser i denna fråga ska Blandade kommitténs diskussioner vara konfidentiella.

KAPITEL II

Arbetsgrupp

Artikel 17

En arbetsgrupp ska inrättas för att biträda blandade kommittén vid genomförandet av dess uppgifter och i vilken samtliga avtalsslutande parter i konventionen ska vara företrädda.

Artikel 18

Europeiska kommissionen ska vara ordförande i arbetsgruppen och tillhandahålla ett sekretariat.

Artikel 19

Artiklarna 3–5, 7–10 och 14–16 ska i tillämpliga delar gälla arbetsgruppen.

Antaget den 5 december 2017 i Oslo av de blandade kommittéerna för EU och de länder som omfattas av gemensam transitering för gemensam transitering respektive förenkling av formaliteterna vid handel med varor.

DEL II – VARORS STATUS

II.1 Inledning

Del II handlar om begreppet varors status, hur och när varors unionsvarors tullstatus ska styrkas och hur varornas status inverkar på valet av transiteringsförfarande.

Punkt II.2 innehåller allmän information om varors tullstatus och om lagstiftningen på området.

I punkt II.3 anges de gemensamma metoder som används för att bevisa unionsvarors tullstatus.

I punkt II.4 diskuteras befordran av unionsvaror utan krav på bevis på unionsstatus.

Punkt II.5 innehåller närmare uppgifter om hur man styrker tullstatus för unionsprodukter från havsfiske.

Punkt II.6 är reserverad för särskilda nationella instruktioner.

Punkt II.7 är reserverad för tullförvaltningarna.

Punkt II.8 innehåller bilagorna till del II.

II.2 Allmänna principer och lagstiftning

II.2.1 Varornas tullstatus

II.2.1.1 Unionsvaror

Artikel 5.23 i unionens tullkodex
Artikel 2 i konventionen

Unionsvaror är varor som

1. **i sin helhet har framställts inom unionens tullområde**, eller
2. har förts in i unionens tullområde från länder eller territorier belägna utanför detta tullområde och **som har övergått till fri omsättning**, eller
3. **har framställts eller producerats inom unionens tullområde**, antingen endast från varor som förts in i unionens tullområde från länder eller områden utanför unionens tullområde och som övergått till fri omsättning, eller från en kombination av dessa varor och varor som i sin helhet framställts inom unionens tullområde.

Artikel 153.3 i unionens tullkodex

Om varorna i sin helhet är framställda av varor som hänförts till förfarandet för extern transitering har de inte status som unionsvaror. Detta gäller till exempel djur. Nyfödda djur anses vara icke-unionsvaror.

II.2.1.2 Icke-unionsvaror

Artikel 5.24 i unionens tullkodex

Icke-unionsvaror är andra varor än de som avses ovan eller varor som har förlorat sin tullstatus som unionsvaror.

Artikel 154 i unionens tullkodex
Artikel 2.3 a i konventionen

Unionsvaror förlorar sin status om

- de förs ut ur unionens tullområde, utom i de fall som anges i avsnitt II.2.2,
- de hänförs till förfarandet för extern transitering, förfarandet för frizoner, tullagerförfarandet eller förfarandet för aktiv förädling, eller
- de hänförs till ett förfarande för användning för slutändamål och antingen överlåts till staten eller förstörs och endast återstår som avfall.

II.2.1.3 Vilket transiteringsförfarande?

Om varorna deklareras för transitering avgör den ovannämnda skillnaden i varors tullstatus om de kommer att hänföras till ett T1- eller ett T2/T2F-förfarande.

Se även avsnitt I.4.1.2.1 och I.4.1.2.2 för ytterligare förtydliganden

av användningen av dessa koder.

Artikel 227.1 i unionens tullkodex

T2-transiteringsförfaranden kan endast äga rum när ett tredjeland är involverat. Om unionsvaror tillfälligt lämnar unionens tullområde och inget tredjeland är inblandat i en sådan befordran, får dessa varor som ett alternativ befordras enligt de bestämmelser om status för unionsvaror som beskrivs närmare i avsnitt II.2.2.

II.2.2 Befordran av unionsvaror

Artikel 154 a i unionens tullkodex och artikel 119.2 och 119.3 i den delegerade förordningen.

Om unionsvaror befordras från en plats till en annan inom unionens tullområde, vilket kan innebära att dessa varor tillfälligt förs ut ur det området, förlorar de sin unionsstatus från och med den tidpunkt då de lämnar unionens tullområde. I särskilda fall får dock dessa unionsvaror tillfälligt föras ut ur unionens tullområde utan att deras status som unionsvaror ändras. Vi skiljer mellan tre möjliga scenarier:

1. Inom ramen för ett tullförfarande.
2. Utan tullförfarande, men med bevis på unionsstatus.
3. Utan att ett tullförfarande tillämpas och utan att bevis på unionsstatus uppvisas.

Dessa tre alternativ beskrivs i de kommande avsnitten.

II.2.2.1 Inom ramen för ett tullförfarande

Unionsvaror får **befordras** från en plats till en annan inom unionens tullområde och **tillfälligt ut** ur det området när de hänförs **till förfarandet för intern transitering**.

Artikel 155.1 i unionens tullkodex

Om det interna transiteringförfarandet äger rum under någon av följande omständigheter behåller varorna sin tullstatus som unionsvaror endast om denna status kan fastställas enligt vissa villkor och på det sätt som föreskrivs i tullagstiftningen:

- I enlighet med TIR-konventionen.
- I enlighet med ATA-konventionen/Istanbulkonventionen.
- Inom ramen för Rhenmanifestet.
- Inom ramen för formulär 302.
- Inom ramen för postsystemet i enlighet med Världspostföreningens rättsakter.

Se även avsnitten II.2.3.4.2 och II.3.2.5.

Artikel 154 b i unionens tullkodex

Observera att när unionsvaror hänförs till förfarandet för extern transitering (T1) i stället för förfarandet för intern transitering (T2) förlorar de sin status som unionsvaror och kommer att behandlas som icke-unionsvaror.

Detaljerad information om hur transiteringsförfarandena tillämpas ges i alla övriga delar av denna handbok.

II.2.2.2 Utan ett tullförfarande, men med bevis på unionsstatus

Artikel 119.3 i den delegerade förordningen

Unionsvaror får **befordras** från en plats till en annan inom unionens tullområde och **tillfälligt ut** ur det området **utan** att omfattas av ett **tullförfarande** och utan att deras status ändras **om** deras **tullstatus** som unionsvaror **bevisas** i följande särskilda fall:

- De lämnade territoriet tillfälligt med flyg eller sjövägen,
- de transporteras upptagna i ett enda transportdokument som utfärdats i en medlemsstat, och de omlastas inte utanför unionens territorium,
- de lastas om utanför unionens territorium på ett annat transportmedel än det på vilket de först lastades och ett nytt transportdokument utfärdas som täcker transporten från territoriet utanför unionen, förutsatt att det nya dokumentet åtföljs av en kopia av det ursprungliga enda transportdokumentet,
- de är motordrivna vägfordon som är registrerade i en medlemsstat,
- om förpackningar, lastpallar och annan liknande utrustning, utom containrar, som tillhör en person som är etablerad i unionen används för att transportera varor som tillfälligt lämnat territoriet, eller
- de är varor i bagage som medförs av passagerare och som inte är avsedda för kommersiell användning.

II.2.2.3 Utan att ett tullförfarande tillämpas och utan bevis på unionsstatus

Artikel 119.2 i den delegerade förordningen

Unionsvaror får **befordras** från en plats till en annan inom unionens tullområde och **tillfälligt ut** ur det området **utan** att genomgå ett **tullförfarande** och **utan** att deras **status ändras** i följande särskilda fall:

- De transporteras med flyg och lastas eller omlastas på en flygplats i EU för transport till en annan flygplats i EU upptagna i ett enda transportdokument som utfärdats i en medlemsstat (se

avsnitt II.4.1),
- de transporteras sjövägen med en reguljär fartygslinje (RSS-fartyg) och transporteras mellan två EU-hamnar (se avsnitt II.4.2), eller
- de transporteras på järnväg och transporteras genom en avtalsslutande part till konventionen upptagna i ett enda transportdokument som utfärdats i en medlemsstat och som föreskrivs i ett internationellt avtal (se del VI.3.5).

II.2.3 Bevis på varors tullstatus som unionsvaror

II.2.3.1 Antagande om varors tullstatus som unionsvaror

Artikel 153.1 i unionens tullkodex

I regel antas alla varor som befinner sig i unionens tullområde ha tullstatus som unionsvaror, såvida det inte fastställs att de inte har tullstatus som unionsvaror.

Trots denna allmänna regel finns det dock omständigheter, såsom beskrivs i följande avsnitt, där antagandet att varor har tullstatus som unionsvaror inte gäller och varornas tullstatus måste bevisas.

II.2.3.2 Krav på bevis för varors tullstatus som unionsvaror

Artikel 119.1 i den delegerade förordningen

Antagandet om tullstatus som unionsvaror gäller inte
- om varorna förs in i unionens tullområde och fortfarande står under tullövervakning, och myndigheterna fortfarande håller på att fastställa deras tullstatus,
- om varorna befinner sig i tillfällig förvaring,
- om varorna hänförs till något av de särskilda förfarandena, med undantag för förfarandena för intern transitering, passiv förädling och slutanvändning,
- om produkter från havsfiske som fångats av ett unionsfiskefartyg utanför unionens tullområde i andra vatten än ett tredjelands territorialvatten, dvs. i internationella vatten, förs in i unionens tullområde,
- om varor som framställts av ovannämnda produkter från havsfiske ombord på detta fartyg eller ett unionsfabriksfartyg, varvid det vid framställningen kan ha använts andra produkter med tullstatus som unionsvaror, förs in i unionens tullområde, eller
- om produkter från havsfiske och andra produkter hämtas eller fångas av fartyg som för ett tredjelands flagg i unionens tullområde.

Artikel 2.2, tillägg II till konventionen

Varor vars tullstatus som unionsvaror inte kan styrkas när så krävs enligt ovan behandlas som icke-unionsvaror.

II.2.3.3 Undantag från att bevisa varors tullstatus som unionsvaror

Det är dock inte nödvändigt att bevisa varors tullstatus som unionsvaror om de befordrades enligt beskrivningen i avsnitt II.2.2.3.

II.2.3.4 Bevismedel för tullstatus som unionsvaror

II.2.3.4.1 Gemensamma medel

Artikel 199 i genomförandeförordningen
Artikel 4 i bilaga II till konventionen

Om det är nödvändigt att styrka tullstatusen som unionsvaror enligt förteckningen i avsnitt II.2.3.2 och unionsvarorna har befordrats i enlighet med de befordringar som beskrivs i avsnitt II.2.2.2, får ett av följande medel användas för att bevisa varornas status som unionsvaror:

- **T2L- eller T2LF-dokumentet** (för närmare uppgifter, se avsnitten II.3.2.1 och II.3.3.2).
- **Manifestet för tulländamål** (för närmare uppgifter, se avsnitten II.3.2.2 och II.3.3.3).
- Ett **rederis manifest** som upptar alla koder för varorna (övergångsbestämmelse; för närmare uppgifter, se avsnitten II.3.2.2 och II.3.3.4).
- En korrekt ifylld **faktura** eller ett korrekt ifyllt **transportdokument** som kan uppta enbart unionsvaror och där antingen koden ”T2L” eller ”T2LF” är angiven (för närmare uppgifter, se avsnitten II.3.2.4 och II.3.3.2).

Se avsnitt II.3.2 för ytterligare uppgifter om användningen av dessa gemensamma bevismedel.

II.2.3.4.2 Särskilda situationer

Särskilda medel som är anpassade till vissa transporter får användas som bevis på unionsstatus i de fall som anges nedan. Tillgången till dessa särskilda medel utesluter dock inte att ovannämnda gemensamma medel används om statusen inte kan anses styrkt i enlighet med de särskilda medlen.

- **Uppgifter i den interna transiteringsdeklarationen som bevis på unionsstatus**

Artikel 199.1 a i genomförandeföror

Uppgifterna i den interna transiteringsdeklarationen utgör bevis

dningen

på unionsstatus i den meningen att endast unionsvaror får hänföras till förfarandet för intern transitering. När T2-deklarationen visas upp kan tullen därför anta att dessa varor har status som unionsvaror.

Detta bevis kan dock inte användas för den befordran av varor som beskrivs i avsnitt II.2.2.2.

Artikel 207 i genomförandeförordningen
Artikel 12 i bilaga II till konventionen

- **Befordran av varor med TIR- eller ATA-carneter:**

  När unionsvaror befordras enligt TIR- eller ATA-konventionen ska en TIR- eller en ATA-carnetkupong som anger antingen koden ”T2L” eller ”T2LF” och som bestyrkts av avgångstullkontoret tjäna som bevis på unionsstatus. För mer information, se avsnitt II.3.2.5.

Artikel 207 i genomförandeförordningen

- **Militär rörlighet:**

  När unionsvaror befordras enligt formulär 302 tjänar detta formulär, märkt med antingen koden ”T2L” eller ”T2LF” och bestyrkt av avgångskontoret, som bevis på unionsstatus. Ytterligare information om användningen av formulär 302 finns i vägledningsdokumentet om militär rörlighet för medlemsstaterna och deras militära styrkor.

Artiklarna 199.1 h och 290 i genomförandeförordningen
Bilaga 72-02 till genomförandeförordningen

- **Postförsändelser:**

  Om förpackningar transporteras inom ramen för postsystemet till, från eller mellan skattefriområdena ska en särskild etikett enligt bilaga 72-02 till genomförandeförordningen anbringas på förpackningarna och de medföljande handlingarna.

Artikel 2.3 i bilaga II till konventionen

Observera: Under andra omständigheter anges inga särskilda etiketter för unionsvaror inom ramen för postsystemet. När unionsvaror befordras

1) direkt från en plats till en annan inom unionens tullområde och tillfälligt förs ut ur området med flyg gynnas de av ett antagande om att de har tullstatus som unionsvaror när de återförs till unionens tullområde,
2) från en plats till en annan i unionens tullområde och omdistribueras utanför området för vidare befordran till EU ska deras unionsstatus styrkas med ett av de ”gemensamma” medel som anges i avsnitt II.2.3.4.1 när de återinförs.

Artikel 208 i genomförandeförordningen

- **Fordon som transportsätt:**

  När motorfordon tillfälligt lämnar och återförs till unionens tullområde utgör registreringsskyltarna och registreringsdokumenten för motorfordon som är registrerade i en medlemsstat bevis för unionsstatus. Se bilaga II.8.3 för mer

information.

Artikel 119.3 e i den delegerade förordningen och artikel 209 i genomförandeförordningen

- **Förpackningar som används för att transportera varor:**
  När behållare, emballage, lastpallar och annan liknande utrustning, med undantag för containrar, används för att transportera varor som tillfälligt lämnar unionens tullområde, måste de genom en deklaration identifieras som tillhörande en person som är etablerad i EU. Denna deklaration kan användas som bevis på unionsstatus, såvida det inte finns något tvivel om riktigheten i deklarationen.

  Observera:
  Ovanstående punkt gäller endast förpackningar som används för att transportera varor i enlighet med artikel 119.3 e i den delegerade förordningen.

  Om tomma förpackningar återförs utan att återanvändas för transport av varor ska ett av de andra medel som anges i artikel 199 i genomförandeförordningen användas.

  När förpackningar används för transport av varor till ett tredjeland förlorar de sin status som unionsvaror. I detta fall gäller bestämmelserna om återförda varor (artikel 203 i unionens tullkodex). Till exempel exporteras varor till Schweiz och förpackningarna återförs tomma till EU.

Observera: Emballage som inte har tullstatus som unionsvaror

Artikel 199.4 i genomförandeförordningen

För varor som har tullstatus som unionsvaror i emballage som inte har tullstatus som unionsvaror, måste det dokument med vilket varornas tullstatus som unionsvaror styrks vara försett med en av följande uppgifter:

BG	опаковка N
CS	obal N
DA	N-emballager
DE	N-Umschließungen
EE	N-pakendamine
EL	Συσκευασία N
EN	N packaging
ES	envases N
FI	N-pakkaus
FR	emballages N
HR	N pakiranje
HU	N csomagolás
IT	imballaggi N
LT	N pakuoté
LV	N iepakojums
MT	ippakkjar N
NL	N-verpakkingen
PL	opakowania N

PT	embalagens N
RO	ambalaj N
SI	N embalaža
SK	N - obal
SV	N förpackning

Artikel 119.3 f i den delegerade förordningen och artikel 210 i genomförandeförordningen
Artikel 13 i bilaga II till konventionen

- **Icke-kommersiella varor i bagage**
  När passagerare transporterar icke-kommersiella varor i sitt bagage, och tillfälligt lämnar och sedan återigen reser in till unionens tullområde, är passagerardeklarationen om unionsvarors tullstatus tillräcklig såvida det inte finns något tvivel om riktigheten i deklarationen.

Artikel 205.2 i genomförandeförordningen

Om en resenär är skyldig att lämna in en begäran om påteckning av ett T2L/T2LF-dokument bör denne använda formuläret i bilaga 51-01 i genomförandeförordningen.

Artikel 199.1 g i genomförandeförordningen

- **Punktskattepliktiga varor**
  När det gäller punktskattepliktiga varor får utskriften av det elektroniska administrativa dokumentet (e-AD) enligt rådets direktiv 2008/118/EG och förordning (EG) nr 684/2009 som används för transport mellan två platser i unionen av punktskattepliktiga varor som övergått till fri omsättning men omfattas av punktskatteuppskov, användas som ett sätt att bevisa varornas status som unionsvaror.

Artikel 199.1 e i genomförandeförordningen

- **Fiskeriprodukter**
  En fiskeloggbok, en landningsdeklaration, en omlastningsdeklaration och uppgifter från kontrollsystemet för fartyg, i förekommande fall, för produkter från havsfiske samt varor som framställts av sådana produkter, som fångats av unionsfiskefartyg utanför unionens tullområde i andra vatten än ett tredjelands territorialvatten, kan användas för att styrka varornas status som unionsvaror. (Se även avsnitt II.5.)

Artikel 199.6 i genomförandeförordningen
Artikel 2.2 a i bilaga II till konventionen

- **Varor för export**
  Handlingar som styrker status och reglerna om status kan inte användas för varor avseende vilka exportformaliteterna har fullgjorts eller som har hänförts till förfarandet för passiv förädling.

Artikel 199.5 i genomförandeförordningen
Artikel 4.2 i bilaga II till konventionen

- **Utfärdande i efterhand av bevis**
  Om villkoren för utfärdande av dokument som styrker varors tullstatus som unionsvaror är uppfyllda, får dessa dokument utfärdas i efterhand. De måste i så fall vara försedda med en av följande uppgifter i röd skrift:

BG	Издаден впоследствие
CS	Vystaveno dodatečně
DA	Udstedt efterfølgende
DE	Nachträglich ausgestellt
EE	Välja antud tagasiulatuvalt
EL	Εκδοθέν εκ των υστέρων
EN	Issued retrospectively – [code 98201] 99210
ES	Expedido a posteriori
FI	Annettu jälkikäteen
FR	Délivré a posteriori
HR	Izdano naknadno
HU	Kiadva visszamenőleges hatállyal
IS	Útgefið eftir á
IT	Rilasciato a posteriori
LT	Retrospektyvusis išdavimas
LV	Izsniegts retrospektīvi
MT	Maħruġ b'mod retrospettiv
NL	Achteraf afgegeven
NO	Utstedt i etterhånd
PL	Wystawione retrospektywnie
PT	Emitido a posteriori
RO	Eliberat ulterior
SI	Izdano naknadno
SK	Vyhotovené dodatočne
SV	Utfärdat i efterhand

För ytterligare uppgifter om retroaktivt utfärdande av bevis, se de detaljerade avsnitten om beviset i fråga, dvs. avsnitt II.3.2.1 för T2L/T2LF-dokumentet, avsnitt II.3.2.2 för manifestet för tulländamål, avsnitt II.3.2.3 för rederiets manifest och avsnitt II.3.2.4 för fakturan eller transportdokumentet.

II.2.4 Översikt över befordran av unionsvaror som tillfälligt förs ut ur territoriet

Specifikationer	Bevis	Tulldeklaration	Övriga krav	Rättsregel
Flyg				
• Från en flygplats i EU till en annan utan uppehåll utanför EU	Krävs inte	Ingen	Gemensam flygfraktsedel (AWB) utfärdad i en medlemsstat	Artikel 119.2 a i den delegerade förordningen
• Från en flygplats i EU till en annan med ett eventuellt uppehåll utanför EU	Bevis krävs	Ingen	Flygfraktsedel	Artikel 119.3 a och b i den delegerade förordningen
• Från en flygplats i EU till en annan med omlastning utanför EU	Bevis krävs	Ingen	Ny flygfraktsedel + kopia av ursprunglig flygfraktsedel utfärdad i en medlemsstat	Artikel 119.3 c i den delegerade förordningen
Sjöfart				
• Från en EU-hamn till en annan utan uppehåll utanför EU	Krävs inte	Ingen	RSS-tillstånd	Artikel 119.2 b i den delegerade förordningen
• Från en EU-hamn till en annan EU-hamn med ett eventuellt uppehåll utanför EU	Krävs	Ingen	Konossement	Artikel 119.3 a och b i den delegerade förordningen
• Från en EU-hamn till en annan med omlastning utanför EU	Krävs	Ingen	Nytt konossement + kopia av det ursprungliga konossementet utfärdat i en medlemsstat	Artikel 119.3 c i den delegerade förordningen
Järnväg				

Specifikationer	Bevis	Tulldeklaration	Övriga krav	Rättsregel
• Från en EU-station till en annan, med transport genom ett tredjeland som är avtalsslutande part i konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande	Krävs inte	Ingen*	- Internationellt avtal till stöd för tillämpningen av artikel 119.2 c i den delegerade förordningen, t.ex. T2-korridoren i Schweiz - CIM-fraktsedel utfärdad i en medlemsstat	Artikel 119.2 c i den delegerade förordningen
• Från en EU-station till en annan, med transport genom ett tredjeland som inte är avtalsslutande part i konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande, utan omlastning utanför EU	Krävs	Ingen*	CIM-fraktsedel utfärdad i en medlemsstat	Artikel 119.3 b i den delegerade förordningen
• Från en EU-station till en annan med omlastning utanför EU	Krävs	Ingen*	Ny CIM-fraktsedel + kopia av den ursprungliga CIM-fraktsedel som utfärdats i en medlemsstat	Artikel 119.3 c i den delegerade förordningen
Landsväg				
• Från en plats till en annan i EU utan omlastning utanför EU	Krävs	Ingen*	CMR-fraktsedel utfärdad i en medlemsstat	Artikel 119.3 b i den delegerade förordningen
• Från en plats till en annan i EU med omlastning utanför EU	Krävs	Ingen*	Ny CMR-fraktsedel + kopia av den ursprungliga CMR-fraktsedel som utfärdats i en medlemsstat	Artikel 119.3 c i den delegerade förordningen
Transportmedel**				

Specifikationer	Bevis	Tulldeklaration	Övriga krav	Rättsregel
• Vägfordon som är registrerade i en medlemsstat	Anses vara bevisad	Ingen	Registreringsskylt och registreringsdokument	Artikel 119.3 d i den delegerade förordningen, artikel 208.1 i genomförandeförordningen
• Vägfordon som är registrerade i en medlemsstat	Krävs	Ingen	Inga	Artikel 119.3 d i den delegerade förordningen, artikel 208.2 i genomförandeförordningen
• Förpackningar, lastpallar och liknande utrustning	Anses vara bevisad	Ingen	- Identifiering såsom tillhörande en person hemmahörande i EU - Deklaration om att de har status som unionsvaror - Inga tvivel om sanningsenligheten	Artikel 119.3 e i den delegerade förordningen, artikel 209.1 i genomförandeförordningen
	Krävs om unionsstatusen inte kan anses vara bevisad	Ingen	Inga	Artikel 119.3 e i den delegerade förordningen, artikel 209.2 i genomförandeförordningen
• Container	Alltid återinförda varor!	ATA	I enlighet med Istanbulkonventionen	ATA-konventionen
Resenärer**				
• Icke-kommersiella varor som transporteras av resenären	Anses vara bevisad	Ingen	- Deklaration av passagerare - Inga tvivel om sanningsenligheten	Artikel 119.3 f i den delegerade förordningen
Postförsändelser				

Specifikationer	Bevis	Tulldeklaration	Övriga krav	Rättsregel
• Transport av postförsändelser från en plats till en annan i EU utan omlastning utanför EU	Ingen	T2-dokument	Identifiering som postförsändelse	
• Transport av postförsändelser från en plats till en annan i EU med vidare befordran från ett land som omfattas av gemensam transitering	Krävs	T2-dokument	Identifiering som postförsändelse	Artikel 290.2 i genomförandeförordningen
• Transport av postförsändelser från, mellan eller till ett särskilt skatteområde	Etikett enligt bilaga 72-02 i genomförandeförordningen	T2F-dokument	Identifiering som postförsändelse	Artikel 290.1 i genomförandeförordningen

* Uppgiften om att ingen tulldeklaration krävs gäller endast EU:s tullområde. Ett tredjeland får kräva att unionsvaror hänförs till ett tulltransiteringsförfarande när de passerar genom dess territorium. T2-korridoren är till exempel ett transiteringsförfarande på schweiziskt territorium.

** Transportmedel och icke-kommersiella varor som transporteras av resenärer förlorar inte sin unionsstatus under förutsättning att de befordras i enlighet med artikel 119.3 i den delegerade förordningen, t.ex. när de förflyttas från Tyskland via Schweiz till Italien. I andra situationer gäller förfarandet för återinförda varor enligt artikel 203 i unionens tullkodex.

II.3 Befordran av unionsvaror med bevis på unionsstatus

I det föregående avsnittet förklarades att **unionsvaror** får **befordras** från en plats till en annan inom unionens tullområde och **tillfälligt ut** ur det området **utan** att omfattas av ett **tullförfarande** och utan att deras status ändras **om** deras **tullstatus** som unionsvaror **bevisas** (se avsnitt II.2.2.2). I avsnitt II.2.3.4 förklaras vilka medel som kan användas för att styrka unionsstatusen.

I detta avsnitt beskrivs närmare de särskilda särdragen hos och tillämpningen av de gemensamma bevismedlen för unionsstatus.

II.3.1 Användningen av bevis på unionsstatus

Bevis på unionsstatus **fastställs** enligt följande:

1. Den berörda personen tillhandahåller bevis på unionsstatus på något av de sätt som anges i avsnitt II.2.3.4.
2. Tullmyndigheten i avgångslandet påtecknar vid behov beviset.
3. Tullmyndigheten i avgångslandet registrerar vid behov beviset.

Därefter **används** bevismedlen på följande sätt:

1. Den berörda personen får befordra varorna. Vid återinförsel till unionens tullområde ska bevismedlen uppvisas för tullmyndigheten vid ankomsten.
2. Tullmyndigheten vid återinförselstället ska kontrollera att bevismedlen används på rätt sätt, dvs. att beviset är äkta, att det används på rätt sätt osv.
   För att underlätta denna kontroll bör tullkontoret vid det återinförselställe där beviset har uppvisats i tillämpliga fall stämpla formuläret för återinförsel för att förhindra att det används en andra gång.

II.3.2 Gemensamma bevismedel för bevis av unionsstatus – ytterligare information

II.3.2.1 T2L- eller T2LF-dokument

Artikel 124a i den delegerade förordningen
Artiklarna 5 och 6 i bilaga II till konventionen

Innan systemet för elektroniska bevis för tullstatus tas i bruk består det T2L/T2LF-dokument som används för att bevisa unionsstatus av

- T2L-dokumentet: blad 4 av det administrativa enhetsdokumentet (för närmare uppgifter se punkt V.3.3.1.1), eller
- T2LF-dokumentet: blad 4 i det administrativa enhetsdokumentet för varor som transporteras till, från eller mellan skattefriområdena (för närmare uppgifter se punkt IV.5.4), och
- lastspecifikationen, i särskilda fall.

Vad beträffar kraven på formuläret för T2L/T2LF-dokumenten gäller bestämmelserna i del IV.1.4.2.1 (Formulär för och ifyllande av transiteringsdeklarationen).

Artikel 124a i den delegerade förordningen
Artiklarna 6 och 8 i bilaga II till konventionen

FÖRETAGEN

Den berörda personen ska ange ”T2L” eller ”T2LF’ i det högra delfältet i fält 1 på

formuläret och ”T2Lbis” eller ”T2LFbis” i det högra delfältet i fält 1 på alla använda tilläggsblad och, i förekommande fall, på lastspecifikationerna.

Dokumentet måste upprättas i ett enda original.

Artiklarna 200 och 202 i genomförandeförordningen

T2L/T2LF-dokumenten, fortsättningsbladen och lastspecifikationen måste påtecknas och registreras av tullen.

Artikel 124a i den delegerade förordningen
Artikel 8 i bilaga II till konventionen

TULLEN

Avgångstullkontoret måste påteckna och registrera dokumentet och ange i fält C på
- formuläret:
  - kontorets namn och stämpel, underskrift av en tjänsteman vid det kontoret, påteckningsdag och antingen ett registreringsnummer eller avsändningsdeklarationens nummer, när detta krävs,
- tilläggsbladen eller lastspecifikationerna:
  - det nummer som anges i T2L/T2LF-dokumentet med stämpel eller för hand. Stämplarna måste innehålla det behöriga kontorets namn, eller så bör denna uppgift åtföljas av det behöriga kontorets officiella stämpel.

Dokumenten ska återlämnas till den berörda personen.

Artikel 123 i den delegerade förordningen

När T2L/T2LF-dokumentet har påtecknats är dess giltighetstid begränsad till 90 dagar. På begäran av den berörda personen och av motiverade skäl får tullkontoret fastställa en längre giltighetstid för dokumentet.

Engångsanvändning av beviset

Artikel 205.1 i genomförandeförordningen

T2L/T2LF-dokumenten kan endast användas en gång, när de visas upp för första gången. Om handlingarna endast användes för en del av varorna när de först uppvisades, måste nya bevis fastställas för de återstående varorna i enlighet med det ovan beskrivna förfarandet.

Ersättning

Ett T2L/T2LF-dokument får om omständigheterna så kräver ersättas av ett eller flera nya dokument av den tullmyndighet som

påtecknade det ursprungliga T2L/T2LF-dokumentet.

Extraexemplar

Om det behövs tre exemplar, får dessa tillhandahållas i form av ett original och två fotokopior under förutsättning att de senare försetts med uppgiften ”Kopia”.

Utfärdande i efterhand av T2L/T2LF-dokument

Artikel 199.5 i genomförandeförordningen
Artikel 4.2 i bilaga II till konventionen

Ett T2L/T2LF-dokument får utfärdas i efterhand såvida inte detta uttryckligen utesluts i lagstiftningen, under förutsättning att ett sådant utfärdande görs efter noggrann prövning av att alla villkor för beviljandet av dokumentet är uppfyllda.

Artikel 212 i genomförandeförordningen
Artikel 21 i bilaga II till konventionen

T2L/T2LF-dokument som utfärdas i efterhand måste dock godtas av tullmyndigheterna utan att detta påverkar tillämpningen av förfaranden för kontroll i efterhand eller förfaranden för administrativt bistånd, t.ex. vid misstanke om bedrägerier eller oriktigheter.

T2L/T2LF-dokument som utfärdats i efterhand ska vara försedda med någon av de uppgifter som anges i avsnitt II.2.3.4.2.

Den tullmyndighet som ansvarar för det i efterhand utfärdade T2L/T2LF-dokumentet skulle vara samma myndighet som ansvarar för att påteckna det ursprungliga T2L/T2LF-dokumentet.

Artikel 148.4 b i den delegerade förordningen

Deklaration som av misstag upprättats som T1-deklaration

Ett T2L/T2LF-dokument får utfärdas i efterhand för varor för vilka en T1-deklaration har upprättats av misstag.

I ett sådant fall måste T2L/T2LF-dokumentet innehålla en hänvisning till den berörda T1-deklarationen.

Duplikat

Ett duplikat av ett T2L/T2LF-dokument får utfärdas såvida inte lagstiftningen uttryckligen utesluter detta, under förutsättning att detta duplikat granskas noggrant för att säkerställa att alla villkor för att utfärda ett sådant dokument är uppfyllda. Ytterligare information om utfärdandet av duplikat anges i del V.3.4.4.

II.3.2.2 Manifest för tulländamål

Detta avsnitt ska fyllas i när beviset för unionsstatus (PoUS) tas i bruk och användningen av rederiets manifest som bevis på unionsstatus upphör.

II.3.2.3 Rederiets manifest (*endast sjöfart – övergångsbestämmelse*)

Artikel 199.2 i genomförandeförordningen
Artikel 10 i bilaga II till konventionen

Innan det elektroniska systemet för bevis för unionsstatus (PoUS) tas i bruk får ekonomiska aktörer fortsätta att använda rederiets manifest som bevis på unionsstatus.

Artikel 126a i den delegerade förordningen
Artikel 10 i bilaga II till konventionen

FÖRETAGEN

Rederiets manifest (på en icke-reguljär fartygslinje) måste innehålla följande uppgifter:
- Rederiets namn och fullständiga adress,
- fartygets namn,
- plats och datum för lastningen,
- platsen för lossning,
- befraktarens underskrift.

Och för varje sändning:
- Hänvisning till konossementet eller något annat kommersiellt dokument,
- kollinas antal, slag, märke och referensnummer,
- varubeskrivning enligt varornas normala handelsbenämning, omfattande de uppgifter som behövs för att identifiera varorna,
- bruttovikt i kg,
- containernummer, i förekommande fall, och
- följande uppgifter om varornas status, om tillämpligt:
    - Bokstaven ”C” (likvärdig med ”T2L”) för varor vars tullstatus som unionsvaror kan styrkas,
    - bokstaven ”F” (likvärdig med ”T2LF”) för varor vars tullstatus som unionsvaror kan styrkas och vilka sänds till eller kommer från en del av unionens tullområde där bestämmelserna i direktiv 2006/112/EG inte är tillämpliga, dvs. skattefria områden, eller
    - bokstaven ”N” för alla andra varor.

Artikel 203 i genomförandeförordningen
Artikel 10 i bilaga II till konventionen

Det av rederiet korrekt ifyllda och undertecknade manifestet bör, på rederiets begäran, påtecknas av det behöriga kontoret.

Artikel 126a i den delegerade förordningen
Artikel 10 i bilaga II till konventionen

TULLEN

Det behöriga kontorets påteckning av rederiets manifest inbegriper följande uppgifter:

- Det behöriga kontorets namn och stämpel,
- underskrift av en tjänsteman vid kontoret, och
- påteckningsdag.

Artikel 199.5 i genomförandeförordningen
Artikel 4.2 i bilaga II till konventionen

Om rederiets manifest utfärdas i efterhand måste det vara försett med någon av de uppgifter som anges i avsnitt II.2.3.4.2.

II.3.2.4 Faktura eller transportdokument

Artikel 126 i den delegerade förordningen
Artikel 9 i bilaga II till konventionen

FÖRETAGEN

Fakturan eller transportdokumentet måste åtminstone innehålla följande information:

- Avsändarens fullständiga namn och adress, eller den berörda personens fullständiga namn och adress om den berörda personen inte är avsändare,
- kollinas antal, slag, märken och referensnummer,
- varubeskrivning,
- bruttovikt i kg,
- varornas värde,
- containernummer, i förekommande fall,
- T2L- eller T2LF-kod, beroende på vad som är tillämpligt, och
- den berörda personens underskrift.

Observera: Fakturan eller transportdokumentet får endast omfatta unionsvaror.

Fakturor eller transportdokument där det totala värdet av de varor som omfattas inte överstiger 15 000 euro

Artiklarna 199.1 d och 211 i tullkodexens genomförandeförordning
Artikel 9 i bilaga II till konventionen

Om det totala värdet av de unionsvaror som omfattas av fakturan eller transportdokumentet inte överstiger 15 000 euro, behöver den/det inte påtecknas av det behöriga kontoret. I detta fall måste, utöver de ovan angivna uppgifterna, det behöriga kontorets namn och adress anges på fakturan/dokumentet.

Fakturor eller transportdokument där det totala värdet av de varor som omfattas överstiger 15 000 euro

Artikel 126 i den delegerade förordningen och artikel 201 i genomförandeförordningen
Artikel 9 i bilaga II till konventionen

Den/det korrekt ifyllda och av den berörda personen undertecknade fakturan/transportdokumentet måste, på den berörda personens begäran, påtecknas av det behöriga kontoret. Om fakturan eller transportdokumentet inte påtecknas kan den/det inte användas som bevis på unionsstatus.

Artikel 126 i den delegerade förordningen
Artikel 9 i bilaga II till konventionen

TULLEN

Det behöriga kontorets påteckning av fakturan eller transportdokumentet ska innehålla följande uppgifter:

- Det behöriga kontorets namn och stämpel,
- underskrift av en tjänsteman vid kontoret,
- påteckningsdag, och
- antingen registreringsnumret eller, om så krävs, avsändardeklarationens nummer.

Artikel 199.5 i genomförandeförordningen
Artikel 4.2 i bilaga II till konventionen

Faktura eller transportdokument som utfärdas i efterhand måste vara försedda med någon av de uppgifter som anges i avsnitt II.2.3.4.2.

II.3.2.5 TIR-carnet, ATA-carnet eller formulär 302

Artikel 127 i den delegerade förordningen
Artikel 207 i genomförandeförordningen
Artikel 12 i bilaga II till konventionen

Om alla de varor som transporteras upptagna i en TIR-carnet, en ATA-carnet eller formulär 302 är unionsvaror, ska deklaranten tydligt föra in koden ”T2L” eller ”T2LF”, tillsammans med sin underskrift, i det utrymme som är avsett för varubeskrivning på alla relevanta kuponger i carneten och visa upp carneten för avgångstullkontoret för påteckning.

Om en TIR-carnet, ATA-carnet eller formulär 302 omfattar både unionsvaror och icke-unionsvaror måste dessa två kategorier av varor anges separat och koden ”T2L” respektive ”T2LF” föras in på ett sådant sätt att det tydligt framgår att den endast gäller för unionsvarorna.

TULLEN

Om en TIR-carnet, en ATA-carnet eller formulär 302 visas upp för avgångstullkontoret för påteckning i syfte att styrka unionsvarors tullstatus, bör man noggrant se till att unionsvarorna anges separat från de andra varorna och att koden ”T2L” eller ”T2LF” förs in på ett sådant sätt att den endast gäller för unionsvarorna.

Koden ”T2L” eller ”T2LF” måste bestyrkas med avgångstullkontorets stämpel samt den behörige tjänstemannens underskrift.

II.3.3 Godkänd utfärdare

II.3.3.1 Allmänna bestämmelser

Artikel 128 i den delegerade förordningen
Artikel 14 i bilaga II till konventionen

Tullmyndigheterna får ge en person (som kommer att kallas ”godkänd utfärdare”) tillstånd att utfärda följande bevismedel för unionsstatus:

1. T2L- och T2LF-dokument utan påskrift (se avsnitt II.3.3.2) (övergångsbestämmelse):
    a) med tullens förattestering,
    b) med attestering av den godkände utfärdaren själv,
    c) med elektronisk attestering av den godkände utfärdaren själv utan underskrift,
2. manifest för tulländamål utan påskrift och utan registrering (se avsnitt II.3.3.3),
3. rederiets manifest utan påskrift (se avsnitt II.3.3.4) (övergångsbestämmelse):
    a) rederiets manifest som bevis,
    b) rederiets manifest efter avgång,
4. fakturor eller transportdokument för varor vars värde överstiger 15 000 euro utan påskrift (övergångsbestämmelse) (se avsnitt II.3.3.2).

Lägg märke till att tillståndet att utfärda T2L/T2LF-dokument utan påskrift är en övergångsbestämmelse, i det att beviset kommer att bestå av T2L/T2LF-dokument i stället för av uppgifter i systemet för bevis för unionsstatus (PoUS).

Tillstånd att utfärda vissa bevismedel för unionsstatus utan tullens påskrift (och registrering) beslutas av tullen efter ansökan. Det innebär att de allmänna reglerna för tullbeslut som beskrivs i del VI gäller, om inget annat anges.

Det förfarande som ska följas måste vara i enlighet med del VI, avsnitt 2.2, om inte ytterligare information anges nedan.

Ansökan måste inges till den tullmyndighet som är ansvarig för den plats där sökandens huvudsakliga bokföring för tulländamål förs eller är tillgänglig och där åtminstone en del av den verksamhet som omfattas av tillståndet ska bedrivas.

Sökanden måste uppfylla de allmänna och särskilda villkoren. De allmänna villkor som är tillämpliga under alla omständigheter anges i tabellen nedan. De övriga särskilda villkoren anges i avsnitten nedan för varje särskilt bevismedel eller system.

Allmänna villkor

Artikel 128.1 i den delegerade akten
Artikel 14 i bilaga II till konventionen

- Den sökande är etablerad i EU eller ett land som omfattas av gemensam transitering.
- Sökanden måste ha ett registrerings- och identitetsnummer för ekonomiska aktörer (Eori-nummer) om han eller hon är etablerad i EU.
- Den berörda personen har inte begått allvarliga eller upprepade överträdelser som förbjuds i tull- eller skattelagstiftningen.
- De behöriga tullmyndigheterna kan övervaka förfarandet och genomföra kontroller utan administrativa insatser som inte står i proportion till den berörda personens behov,
- Den berörda personen håller bokföring som gör det möjligt för tullmyndigheterna att utföra ändamålsenliga kontroller.

II.3.3.2 T2L/T2LF-dokument eller faktura eller transportdokument som utfärdats av godkänd utfärdare (*övergångsbestämmelse*)

II.3.3.2.1 Tillstånd

Utöver de allmänna villkor som anges i avsnitt II.3.3.1 måste sökanden uppfylla följande särskilda villkor för att få utfärda T2L/T2LF-dokument, fakturor eller transportdokument som bevis på unionsstatus utan påteckning av tullen.

Särskilda villkor för utfärdande av T2L/T2LF-dokument, fakturor eller transportdokument

Artikel 128.2 och 128.4 i den delegerade förordningen
Artikel 14 i bilaga II till konventionen

- Den berörda personen utfärdar regelbundet bevis för tullstatus som unionsvaror, eller tullmyndigheterna känner till att denne kan iaktta de rättsliga skyldigheterna för användning av dessa bevismedel.

Utöver de allmänna villkor som anges i avsnitt II.3.3.1 och de särskilda villkoren måste sökanden uppfylla följande särskilda villkor för att få tillstånd att utfärda dokument för elektroniska egenattesterade T2L/T2LF-dokument, som bevis på unionsstatus utan påteckning av tullen.

Särskilda villkor för elektronisk egenattestering utan underskrift

Artikel 128b i den delegerade förordningen
Artikel 17 i bilaga II till konventionen

- Den godkände utfärdaren har lämnat ett skriftligt åtagande om att han/hon påtar sig ansvar för de rättsliga följderna av utfärdandet av alla T2L- eller T2LF-dokument eller kommersiella dokument som är försedda med ett avtryck av den särskilda stämpeln.

Artikel 128a.2 i den delegerade förordningen
Artikel 15 i bilaga II till konventionen

TULLEN

I tillståndet ska särskilt följande anges:

a) Det tullkontor som ansvarar för att på förhand bestyrka T2L- eller T2LF-formulären.
b) Hur den godkände utfärdaren ska styrka att formulären har använts korrekt.
c) De varukategorier eller den varubefordran som inte omfattas av tillståndet.
d) Hur lång tid i förväg och hur den godkände utfärdaren bör meddela det behöriga tullkontoret, så att det före varornas avgång kan utföra nödvändiga kontroller.
e) Huruvida bevismedlen ska
   i) bestyrkas i förväg av tullen,
   ii) attesteras av den godkände utfärdaren själv med dennes underskrift,
   iii) attesteras elektroniskt av den godkände utfärdaren själv (utan underskrift).
f) Att den godkände avsändaren måste fylla i och underteckna formuläret innan varorna avsänds.
g) Om tullmyndigheten tillåter användning av lastspecifikationer som inte uppfyller alla krav.

II.3.3.2.2 Användning av T2L/T2LF-dokument, fakturor eller transportdokument som utfärdats av en godkänd utfärdare

När bevismedlet bestyrks i förväg av tullen:

Artikel 128a i den delegerade förordningen
Artikel 16 i bilaga II till konventionen

TULLEN
Tullen ska i förväg stämpla och underteckna

- fakturornas eller transportdokumentens framsida eller
- fält ”C. Avgångstullkontor” på framsidan av T2L/T2LF-dokumenten och, i förekommande fall, tilläggsbladen.

När det rör sig om förattestering av tullmyndigheterna behöver underskriften av en tjänsteman vid det kontor som är ansvarigt för förattesteringen inte vara handskriven, och det kontorets stämpel får vara förtryckt, om förattesteringen administreras centralt av en enda tullmyndighet.

Om bevismedlet är attesterat av den godkände utfärdaren själv:

Artikel 128A i den delegerade förordningen och del II, kapitel II i bilaga 72-04 till genomförandeförordningen
Artikel 16 i bilaga II och tillägg B9 till bilaga III till konventionen

FÖRETAGEN
Den godkände utfärdaren ska med en särskild stämpel stämpla

- fakturornas eller transportdokumentens framsida eller
- fält ”C. Avgångstullkontor” på framsidan av T2L/T2LF-dokumenten och, i förekommande fall, tilläggsbladen.

Detta stämpelavtryck får vara förtryckt på formulären när tryckningen utförs av ett tryckeri som godkänts för detta ändamål. Fälten 1 och 2 samt 4–6 i den särskilda stämpeln ska innehålla följande uppgifter:

– riksvapen eller andra tecken eller bokstäver som betecknar landet,
– behörigt tullkontor,
– datum,
– godkänd utfärdare, och
– godkännandenummer.

Observera: Förtryckning av avtrycket av den särskilda stämpeln godkänns av de behöriga myndigheterna i det land där den godkände utfärdaren är etablerad och inte av myndigheterna i det land där tryckeriet är etablerat.

Den godkände utfärdarens vidare ifyllande av beviset:

Artikel 128a i den delegerade förordningen
Artiklarna 16.4, 19 och 20 i bilaga II till konventionen

FÖRETAGEN

Innan varorna skickas iväg måste den godkände utfärdaren fylla i och underteckna formuläret genom att ange

- på väl synlig plats i det kommersiella dokumentet, eller
- i fält ”D. Avgångstullkontorets kontroll” på framsidan av T2L/T2LF-dokumenten och, i förekommande fall, tilläggsbladen,

följande uppgifter:

- Det utfärdande tullkontoret.
- Datum för ifyllande av dokumentet och den godkända utfärdarens underskrift.
- En av följande är påteckningar:

BG	Одобрен издател
CS	Schválený vydavatel
DA	Autoriseret udsteder
DE	Zugelassener Aussteller
EL	Εγκεκριμένος εκδότης
EN	Authorised issuer
ES	Emisor autorizado
ET	Volitatud väljastaja
FI	Valtuutettu antaja
FR	Emetteur agréé
HR	Ovlaštenog izdavatelja
HU	Engedélyes kibocsátó
IT	Emittente autorizzato
LT	Įgaliotasis išdavėjas
LV	Atzītais izdevējs
MT	Emittent awtorizzat
NL	Toegelaten afgever
PL	Upoważnionego wystawcę
PT	Emissor autorizado
RO	Emitent autorizat
SK	Schválený vystaviteľ
SL	Pooblaščeni izdajatelj
SV	Godkänd utfärdare

Den godkände utfärdaren måste

- göra en kopia av varje utfärdat bevis,
- uppvisa kopiorna för tullen i kontrollsyfte enligt vad som fastställs i tillstånden,

och
- behålla dem i minst tre år.

Om den godkände utfärdaren själv har attesterat beviset elektroniskt utan underteckning:

Artikel 128b i den delegerade förordningen
Artikel 17 i bilaga II till konventionen

FÖRETAGEN

Innan varorna avsänds måste den godkände utfärdaren fylla i och underteckna formuläret såsom anges i den föregående företagsrutan, med undantag för följande: T2L/T2LF-dokumenten eller de kommersiella dokumenten måste innehålla någon av följande påteckningar i stället för den godkände utfärdarens underskrift:

BG	Освободен от подпис
CS	Podpis se nevyžaduje
DA	Fritaget for underskrift
DE	Freistellung von der Unterschriftsleistung
EE	Allkirjanõudest loobutud
EL	Δεν απαιτείται υπογραφή
EN	Signature waived
ES	Dispensa de firma
FI	Vapautettu allekirjoituksesta
FR	Dispense de signature
HR	Oslobodeno potpisa
HU	Aláírás alól mentesítve
IS	Undanþegið undirskrift
IT	Dispensa dalla firma
LT	Leista nepasirašyti
LV	Derīgs bez paraksta
MT	Firma mhux meħtieġa
NL	Van ondertekening vrijgesteld
NO	Fritatt for underskrift
PL	Zwolniony ze składania podpisu
PT	Dispensada a assinatura
RO	Dispensă de semnătură
SI	Opustitev podpisa
SK	Oslobodenie od podpisu
SV	Befrielse från underskrift

För ytterligare uppgifter om användningen av dessa bevismedel, se även avsnitt II.3.1 för T2L/T2LF-dokument och avsnitt II.3.2.4 för fakturor och transportdokument.

II.3.3.3 Manifest för tulländamål som utfärdats av en godkänd utfärdare

Detta avsnitt ska fyllas i när beviset för unionsstatus (PoUS) tas i bruk och användningen av rederiets manifest som bevis på unionsstatus upphör.

II.2.3.4 Rederiets manifest utfärdat av en godkänd utfärdare (*övergångsbestämmelse*)

II.3.3.4.1 Godkännande

Utöver de allmänna villkor som anges i avsnitt II.3.3.1 måste sökanden uppfylla följande särskilda villkor för att få tillstånd att upprätta **rederiets manifest** som bevis på unionsstatus utan påteckning av tullen.

Särskilda villkor

Artikel 128.2 och 128.4 i den delegerade förordningen

- Den berörda personen utfärdar regelbundet bevis för tullstatus som unionsvaror, eller dennes behöriga tullmyndigheter känner till att denne kan iaktta de rättsliga skyldigheterna för användning av dessa bevis.

Av logistiska skäl är manifestet emellertid ibland inte tillgängligt för bestyrkande före fartygets avgång. I sådana fall kan rederier sända uppgifterna i manifestet på elektronisk väg efter fartygets avgång mot destinationshamnen. Manifestet måste dock finnas tillgängligt i destinationshamnen före fartyget ankommer. Tullmyndigheterna får ge rederiet tillstånd att **upprätta** sådana manifest senast **dagen efter** fartygets avgång, men innan fartyget anlöper destinationshamnen – TC12-tillståndet (se bilaga 8.2). Utöver de allmänna villkor som anges i avsnitt II.3.3.1 måste sökanden uppfylla följande särskilda villkor.

Särskilda villkor

Artikel 128d.1 och 128d.2 i den delegerade förordningen, artikel 18 i bilaga II till konventionen

- De är ett internationellt rederi.
- De använder system för elektroniskt datautbyte för att sända uppgifter mellan avgångs- och destinationshamnarna på unionens tullområde.

- De genomför ett betydande antal överfarter mellan hamnar i medlemsstaterna eller de länder som omfattas av gemensam transitering på godkända rutter.

Tillämpning

Artikel 128c och 128d i den delegerade förordningen
Artikel 18 i bilaga II till konventionen

Rederiet i fråga ska i ansökan om tillstånd ange alla berörda avgångs- och destinationsländer och avgångs- och destinationshamnar.

Rederiet bör i sin ansökan också ange namnet/namnen på sitt/sina ombud i dessa hamnar.

Samrådsförfarande för tillståndet

När tullmyndigheterna i en medlemsstat där ett rederi är etablerat har mottagit en ansökan måste de meddela denna till de andra medlemsstater i vilka avgångs- eller de avsedda destinationshamnarna är belägna. De relevanta kontaktpersonerna förtecknas i bilaga II.8.2 – bilaga B.

Tullmyndigheterna i avgångs- och destinationshamnarna ska tillsammans med rederiets lokala kontor pröva om villkoren för användning av det förenklade förfarandet är uppfyllda, särskilt kriteriet om ett betydande antal turer på godkända rutter mellan länderna.

När detta samrådsförfarande slutförts ska tullmyndigheterna i avgångs- och destinationshamnarna underrätta sina behöriga myndigheter om huruvida de berörda hamnarna är utrustade på ett sådant sätt att det är möjligt att använda ett system för elektroniskt datautbyte och huruvida rederiet uppfyller de ovan angivna villkoren.

Om inga invändningar mottas inom 60 dagar (medlemsstater) eller inom 45 dagar (länder som omfattas av gemensam transitering) från dagen för anmälan, måste tullmyndigheterna tillåta att det förenklade förfarandet används för att upprätta rederiets manifest som bevis på unionsstatus utan påteckning av tullen.

Detta tillstånd är giltigt i de berörda medlemsstaterna, och gäller endast för transporter mellan de hamnar som avses i tillståndet. Förenklingen gäller för alla varor som rederiet transporterar sjövägen mellan de hamnar i medlemsstaterna och de länder som omfattas av gemensam transitering och som är upptagna i

tillståndet.

II.3.3.4.2 Upprättande av beviset

Rederiet måste normalt sett bestyrka ett sådant manifest innan fartyget avgår från avgångshamnen.

Av logistiska skäl är manifestet emellertid ibland inte tillgängligt för bestyrkande före fartygets avgång. I sådana fall kan rederier sända uppgifterna i manifestet på elektronisk väg efter fartygets avgång mot destinationshamnen. Manifestet måste dock finnas tillgängligt i destinationshamnen före fartyget ankommer.

Artikel 128c och 128d i den delegerade förordningen
Artikel 18 i bilaga II till konventionen

I artikel 128c och 128d i den delegerade förordningen (artikel 18 i bilaga II till konventionen) finns bestämmelser som tillåter utfärdande i efterhand av manifest som används för att styrka varors unionsstatus och, på vissa villkor, överföring av sådana manifest till destinationshamnen via system för elektroniskt datautbyte.

Artikel 126a i den delegerade förordningen
Artikel 18 i bilaga II till konventionen

När rederiets manifest används som bevis på varors tullstatus som unionsvaror måste det innehålla minst följande uppgifter:

- Rederiets fullständiga adress,
- fartygets namn,
- plats och datum för lastningen,
- platsen för lossning,
- och för varje sändning:
  - hänvisning till konossementet eller annat kommersiellt dokument,
  - kollinas antal, slag, märke och referensnummer,
  - varubeskrivning enligt varornas normala handelsbenämning, omfattande de uppgifter som behövs för att identifiera varorna,
  - bruttovikt i kg,
  - nummer på containrar (i förekommande fall), och
  - följande koder för att ange varornas status:
    - bokstaven ”C” (likvärdig med ”T2L”) för varor vars tullstatus som unionsvaror kan styrkas, eller
    - bokstaven ”F” (likvärdig med ”T2LF”) för varor som transporteras från eller mellan skattefriområdena vars tullstatus som unionsvaror kan styrkas, eller
    - bokstaven ”N” för alla andra varor.

II.3.3.4.3 Förfarande vid avgångshamnen

Rederiet ska upprätta det manifest som styrker varornas tullstatus som unionsvaror senast dagen efter fartygets avgång, i samtliga fall dock före fartygets ankomst till destinationshamnen.

Rederiet ska sedan sända manifestet till destinationshamnen via ett system för elektroniskt datautbyte.

Rederiet ska på begäran sända manifestet till tullmyndigheterna i avgångshamnen, antingen via ett system för elektroniskt datautbyte eller – om dessa myndigheter inte har de tekniska hjälpmedel som krävs för att ta emot uppgifter på elektronisk väg – i pappersform.

De behöriga myndigheterna för avgångshamnen ska utföra kontroller på grundval av riskanalys.

II.3.3.4.4 Förfarande vid destinationshamnen

Rederiet ska visa upp manifestet för tullmyndigheterna i destinationshamnen, antingen med hjälp av ett system för elektroniskt datautbyte eller – om dessa myndigheter inte har de tekniska hjälpmedel som krävs för att ta emot uppgifter på elektronisk väg – i pappersform.

De behöriga myndigheterna för destinationshamnen ska kontrollera deklarerad tullstatus som unionsvaror för varorna, genom kontroller på grundval av riskanalys och i samarbete med de behöriga myndigheterna för avgångshamnen.

II.3.3.4.5 Oriktigheter/överträdelser

Rederiet ska till de behöriga myndigheterna för avgångs- och destinationshamnarna anmäla alla överträdelser och oriktigheter som det upptäcker. Det är också skyldigt att hjälpa till att klara upp sådana överträdelser och oriktigheter som de behöriga myndigheterna för avgångs- och destinationshamnarna upptäcker.

Om det inte går att klara upp överträdelserna och oriktigheterna i destinationshamnen, ska de behöriga myndigheterna för destinationshamnen anmäla detta till de behöriga myndigheterna för avgångshamnen, samt till den myndighet som utfärdat tillståndet.

II.3.3.4.6 Rederiets åligganden

Rederiet måste

- ha en lämplig bokföring som gör det möjligt för de behöriga

myndigheterna att kontrollera verksamheten i avgångs- och destinationshamnarna,
- ställa all relevant bokföring till de behöriga myndigheternas förfogande,
- förbinda sig att vara till fullo ansvarigt gentemot de behöriga myndigheterna såväl vad gäller uppfyllandet av rederiets skyldigheter som när det gäller att anmäla och hjälpa till att klara upp alla överträdelser och oriktigheter.

II.3.4 Land som omfattas av gemensam transitering

Artikel 9 i konventionen

När unionsvaror har anlänt till ett land som omfattas av gemensam transitering enligt ett T2-förfarande behåller de sin unionsstatus under förutsättning att

- de fortsatt omfattades av ett T2-förfarande eller ett lagerförfarande i det land som omfattas av gemensam transitering, och
- den period under vilken varorna lagrades i ett lager inte överskred fem år (eller sex månader för vissa särskilda varukategorier), och
- de hela tiden stått under tullmyndighetens kontroll.

Unionsvaror i länder som omfattas av gemensam transitering

Artiklarna 2.3 b och 9 i konventionen
Artikel 2 i bilaga II till konventionen

Unionsvaror i länder som omfattas av gemensam transitering får endast hänföras till T2-förfarandet om

- varorna anlände till det landet inom ramen för T2-förfarandet,
- varorna sänts vidare på sådana villkor att
    - de hela tiden kvarstått under tullmyndighetens kontroll, så att det säkerställs att varornas identitet och skick inte har ändrats,
    - de inte har hänförts till ett annat tulltransiteringsförfarande än transitering eller ett lagerförfarande, och
    - om de hänförts till ett lagerförfarande,
        - perioden inte överstiger fem år;
        - för varor som omfattas av kapitlen 1–24 i Kombinerade nomenklaturen får perioden inte överstiga sex månader,
        - varorna har lagrats i särskilda utrymmen och har inte genomgått någon annan behandling än sådan som krävs för att bevara dem i ursprungligt skick eller för att dela upp sändningar utan att byta ut

förpackningen, och
    - eventuell behandling utförts under tullövervakning,

och

- det nya T2-förfarandet innehåller en hänvisning till det tidigare förfarande enligt vilket unionsvarorna anlände till detta land som omfattas av gemensam transitering, inbegripet alla särskilda påskrifter.

Tillhandahållande av bevis på unionsstatus i ett land som omfattas av gemensam transitering

Artiklarna 5, 9, 10 och 18a i konventionen

Följande bevismedel kan utfärdas i ett land som omfattas av gemensam transitering:

- T2L-dokument,
- faktura och transportdokument,
- rederiets manifest.

För mer information om tillhandahållande och användning av dessa bevismedel, se avsnitten II.3.2 och II.3.3.

Varje handling som utfärdats av ett behörigt kontor i ett land som omfattas av gemensam transitering för att intyga varors tullstatus som unionsvaror ska vara försedd med en hänvisning till motsvarande T2-deklaration eller dokument som intygar varors tullstatus som unionsvaror enligt vilken eller vilket varorna anlände till det landet för gemensam transitering, och måste innehålla alla särskilda påskrifter.

Unionsvaror återexporteras från ett land som omfattas av gemensam transitering

Artikel 9 i konventionen
Artikel 12 i bilaga II till konventionen

Om unionsvaror som införts till ett land som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet ska återexporteras inom ramen för ett annat transiteringsförfarande än förfarandet för gemensam transitering, behöver T2L/T2LF-dokumentet inte förnyas under förutsättning att varorna inte har lagrats före vidaresändningen. Som bevis för att varorna hela tiden har befunnit sig under övervakning från tullmyndigheterna sätter det behöriga tullkontoret i landet som omfattas av gemensam transitering sin stämpel i övre delen av dokumentets framsida och lägger till datumet för återexporten.

Exempel: Unionsvaror anländer till ett land som omfattas av gemensam transitering på ett fartyg som inte går på en reguljär fartygslinje och återexporteras med lastbil enligt ett TIR-förfarande.

Observera att giltighetstiden för T2L/T2LF-dokumentet är begränsad till 90 dagar.

Utfärdande av bevis i länder som omfattas av gemensam transitering

Artikel 2 i bilaga II till konventionen

Bevis för unionsvaror som befordras från ett land som omfattas av gemensam transitering kan endast tillhandahållas om varorna befordras direkt från det landet till ett annat land som omfattas av gemensam transitering eller en medlemsstat

- utan att passera genom ett tredjeland, eller
- om de passerar genom ett tredjeland, de transporteras upptagna i ett enda transportdokument som utfärdats i ett land som omfattas av gemensam transitering.

Unionsvaror exporteras från ett land som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet

Artikel 2 i bilaga II till konventionen

Bevis på unionsstatus kan inte användas för unionsvaror avsedda för export från ett land som omfattas av gemensam transitering eller EU.

Antagande om varors tullstatus som unionsvaror

Tillfällig införsel

Artikel 9.2 i konventionen

Bevis på tullstatus som unionsvaror krävs dock inte för unionsvaror i ett land som omfattas av gemensam transitering som hänförts till förfarandet för tillfällig införsel och som inte har fått någon annan behandling än den som krävs för att bevara varorna i deras ursprungliga skick eller för att dela upp sändningar.

T2-korridor

Artikel 2a i bilaga II till konventionen

Varor med tullstatus som unionsvaror som transporteras på järnväg får, utan att omfattas av ett tullförfarande, befordras från en plats till en annan inom unionens tullområde och transporteras genom territoriet för ett land som omfattas av gemensam transitering utan att deras tullstatus ändras. För mer information om T2-korridoren, se del VI – avsnitt 3.5.5.

II.4 Befordran av unionsvaror utan bevis på unionsstatus

II.4.1 Transport med flyg

Artikel 119.2 a i den delegerade förordningen

Unionsvaror som transporteras med flyg från en EU-flygplats till en annan utan uppehåll utanför EU omfattas av presumtionen om unionsstatus under förutsättning att de omfattas av ett enda transportdokument, dvs. den flygfraktsedel som utfärdats i en medlemsstat. Under dessa omständigheter krävs således inga bevis för unionsvarorna.

II.4.2 Reguljär fartygslinje

II.4.2.1 Definition

Artikel 120 i den delegerade förordningen

Rederier som endast bedriver (när)sjöfart mellan två eller flera EU-hamnar och transporterar unionsvaror kan ansöka om godkännande som reguljär fartygslinje (RSS).

Unionsvaror som transporteras ombord ett fartyg som godkänts för trafikering av en reguljär fartygslinje mellan två eller flera EU-hamnar behåller sin unionsstatus, utan att behöva bevisa denna status för tullen vid ankomsthamnarna i EU. Ett fartyg som trafikerar en reguljär fartygslinje får inte anlöpa

- någon hamn utanför unionens tullområde,
- en hamn som inte ingår i de godkända rutterna för den reguljära fartygslinjen,
- en hamn som är belägen i en frizon i en unionshamn,
- eller omlasta varor till sjöss.

Artikel 119.2 b i den delegerade förordningen

Den reguljära fartygslinjen kan därför jämföras med en landbro mellan två eller flera EU-hamnar utan tullkontroller i vardera änden av bron. Icke-unionsvaror som transporteras av ett fartyg som godkänts för trafikering av en reguljär fartygslinje måste dock hänföras till ett T1-transiteringsförfarande.

Om ett fartyg som inte har godkänts för trafikering av en reguljär fartygslinje går mellan EU-hamnar och lämnar unionens tullområde förlorar unionsvarorna ombord sin unionsstatus. När fartyget återigen ankommer till unionen måste unionsvarornas tullstatus styrkas, annars kommer tullen att betrakta alla varor ombord som icke-unionsvaror.

Om en fartygslinje går mellan hamnar i och utanför EU beviljas den inte godkännande som reguljär fartygslinje för dessa rutter. Om

unionsvaror transporteras ombord på ett fartyg som inte har godkänts för trafikering av en reguljär fartygslinje måste deras tullstatus bevisas när de lossas i en EU-hamn.

Konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande omfattar inte förenklingen med reguljära fartygslinjer eller användningen av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration för sjötransport.

Begreppet ”reguljär fartygslinje” ska inte förväxlas med begreppet ”reguljär trafik” som används av sjötransport-operatörer (övers. anm.: översättning från engelska där båda benämns ”regular service”).

II.4.2.2 Förfarande för godkännande av reguljär fartygslinje

Artiklarna 120 och 121 i den delegerade förordningen
Artikel 39 a i unionens tullkodex

Tillstånd ska endast ges till rederier

- som är etablerade i unionens tullområde,
- som inte har begått några allvarliga överträdelser eller upprepade överträdelser av tullagstiftningen och skattereglerna, inbegripet att de inte får vara dömda för allvarliga brott som rör deras ekonomiska verksamhet (anmärkning: detta villkor anses vara uppfyllt för personer med status som godkänd ekonomisk aktör (AEO)),
- som förbinder sig, när tillståndet har utfärdats, att meddela den tullmyndighet som beviljade tillståndet
    - namnen på de fartyg som ska trafikera den reguljära linjen,
    - den hamn där fartyget börjar trafikera den reguljära fartygslinjen, och
    - anlöpningshamnarna,
- som åtar sig att inte anlöpa någon hamn utanför unionens tullområde eller någon frizon i en unionshamn, och att inte göra några omlastningar av varor till havs.

De allmänna regler som styr tullbeslut på grundval av ansökan gäller fullt ut för tillståndet att inrätta reguljära fartygslinjer. De riktlinjer som beskrivs i avsnitten 2.2–2.5 i del VI gäller således även utöver de specifikationer som anges nedan.

FÖRETAGEN

Ansökan ska innehålla uppgifter om de medlemsstater där den reguljära fartygslinjen är verksam och får innehålla uppgifter om medlemsstater som sökanden har angett med avseende på planer för framtida linjer.

Artikel 195 i genomförandeförordningen

När de har gått igenom ansökan bör tullmyndigheterna (tillståndsgivande tullmyndigheter) genom systemet för tullbeslut meddela tullmyndigheterna (de konsulterade tullmyndigheterna) i de övriga medlemsstater där den reguljära fartygslinje som anhåller om deras samtycke är verksam eller potentiellt skulle kunna vara verksam i framtiden. Dessa myndigheter måste antingen ge samtycke eller avslag inom 15 dagar från meddelandet från den godkännande tullmyndigheten. Om den tillfrågade medlemsstaten motsätter sig att ett tillstånd beviljas måste den via systemet för tullbeslut ange skälet eller skälen till detta samt de berörda rättsliga bestämmelserna rörande de begångna överträdelser som föranlett dem att motsätta sig beviljande av tillstånd. Tullmyndigheterna i den medlemsstat där ansökan gjordes måste ge avslag på ansökan och meddela sökanden skälen till avslaget.

Artikel 195 i genomförandeförordningen

Om inget svar eller avslag inkommer inom 15 dagar efter mottagandet av anmälan, måste de tillståndsgivande tullmyndigheterna utfärda tillståndet till rederiet i fråga.

Tillståndet måste godtas av de andra medlemsstater där rederiet är verksamt, eller potentiellt skulle kunna vara verksamt i framtiden.

Artikel 121 i den delegerade förordningen

FÖRETAGEN

När ett rederi har fått tillstånd att inrätta en reguljär fartygslinje måste det hos den tillståndsgivande tullmyndigheten registrera

a) namnen på de fartyg som ska trafikera den reguljära linjen,
b) den hamn där fartyget börjar trafikera den reguljära fartygslinjen,
c) anlöpningshamnarna,

och underrätta den tillståndsgivande tullmyndigheten om

d) alla eventuella ändringar av de uppgifter som avses i led a, b och c,
e) datum och tidpunkt när ändringarna börjar gälla,

samt, i förekommande fall,

f) delbefraktarnas namn.

Artikel 121 i den delegerade förordningen och artikel 196 i genomförandeförordningen

TULLEN

Alla ändringar av tillståndet som meddelas av rederiet måste registreras i systemet för

tullbeslut inom en arbetsdag från den dag då de meddelades. Uppgifterna ska vara tillgängliga för de tullmyndigheter som berörs av den reguljära fartygslinjen. Den ändrade registreringen träder i kraft på den första arbetsdagen efter det att den har registrerats.

All korrespondens med andra tullförvaltningar som berörs av den reguljära fartygslinjen måste ske genom systemet för tullbeslut.

Bilaga II.8.4 innehåller en förteckning över ansvariga myndigheter för tillståndsförfarandet och meddelanden om reguljära fartygslinjer.

TULLEN

Tillståndet => registreringen ska lagras i det elektroniska informations- och kommunikationssystemet för reguljära fartygslinjer.

I förekommande fall, fyll i fältet ”Andra uppgifter” i tillståndet för reguljära fartygslinjer med namn på delbefraktare för varje fartyg.

Denna information kommer att kompletteras efter den uppdatering av systemet för tullbeslut *som planeras till slutet av 2020.*

II.4.2.3 Delbefraktning

När det rör sig om delbefraktning ska ansökan om godkännande av en reguljär fartygslinje lämnas av den person (bortfraktare eller befraktare) som utformar fartygslinjen, dvs. bestämmer vilket eller vilka fartyg som kommer att användas på fartygslinjen och i vilka hamnar uppehåll kommer att göras, eller av dennes ombud. De tillståndsgivande tullmyndigheterna får begära eventuella kompletterande uppgifter som behövs för att behandla ansökan.

Exempel på fraktavtal som inbegriper underbefraktning och delbefraktning finns i bilaga II.8.1.

II.4.2.4 Verifiering av villkoren för den reguljära fartygslinjen

Tullmyndigheterna får kräva att rederiet lägger fram bevis för att det iakttar bestämmelserna om driften av den reguljära fartygslinjen, dvs. att den reguljära fartygslinjen drivs på grundval av de uppgifter som registrerats hos de behöriga tullmyndigheterna och endast anlöper de registrerade anlöpningshamnarna.

Om en tullmyndighet konstaterar att bestämmelserna för den reguljära fartygslinjen inte har iakttagits ska den omedelbart via systemet för tullbeslut underrätta tullmyndigheterna i de andra

medlemsstater som berörs av den reguljära fartygslinjen så att de kan vidta de åtgärder som krävs.

II.4.2.5 Reguljär eller icke-reguljär fartygslinje

Icke-unionsvaror, och i vissa fall även unionsvaror, som transporteras på ett fartyg som trafikerar en reguljär fartygslinje måste transporteras enligt ett tullförfarande (”lastbil på färjan”) eller hänföras till ett förfarande för unionstransitering (T1 eller T2F) för transport via den reguljära fartygslinjen. För detta ändamål kan en reguljär fartygslinje välja om den skaffar tillstånd att använda ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration för sjötransport eller om den använder normalförfarandet för transitering (med användning av den NCTS-deklaration som baseras på det administrativa enhetsdokumentet och en garanti) för T1- eller T2F-varor. Om ett elektroniskt transportdokument används som transiteringsdeklaration för sjötransport kan manifesten för den reguljära fartygslinjen användas för detta ändamål och ingen garanti krävs.

Om närsjöfart bedrivs mellan två eller flera EU-hamnar och huvudsakligen icke-unionsvaror transporteras bör operatörerna beakta det administrativa arbete som detta medför. De bör bedöma om det är värt besväret att uppfylla de administrativa kraven för det eller de tillstånd som behövs för att använda en reguljär fartygslinje och det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration för sjötransport, och att uppfylla de operativa krav som krävs för att använda dessa tillstånd. Alternativt skulle operatörerna i stället kunna överväga att använda sig av en icke-reguljär fartygslinje. Det skulle därmed inte finnas något behov av ett tillstånd för en reguljär fartygslinje och operatören skulle i stället kunna lägga fram enkla bevis för tullstatus som unionsvaror när så är tillämpligt.

Oförutsedda omständigheter under transport med en reguljär fartygslinje

Om ett fartyg som är registrerat för trafikering av en reguljär fartygslinje av oförutsedda omständigheter tvingas lasta om varor till sjöss, eller anlöpa eller lasta eller lossa varor i en hamn utanför EU eller en hamn som inte ingår i den reguljära fartygslinjen eller en frizon i en EU-hamn, måste rederiet omedelbart informera tullmyndigheterna om alla därpå följande anlöpningshamnar i EU

längs fartygets planerade rutt.

Tullstatusen för de varor som finns ombord på fartyget får inte ändras såvida det inte rör sig om nya varor som lastats eller varor som lossats och lämnats kvar på dessa platser.

Exempel 1 **New York–Le Havre–Antwerpen på en icke-reguljär fartygslinje**

Varorna betraktas som icke-unionsvaror vid ankomsten till Le Havre.

- För unionsvaror (andra än de som omfattas av punktskatter) som lastas i Le Havre måste ett T2L-dokument eller, på rederiets begäran, rederiets manifest med koden ”C” användas.
- För unionsvaror som omfattas av punktskatter och som lastas i Le Havre måste en utskrift av det elektroniska administrativa dokumentet (e-AD) (enligt artiklarna 21 och 34 i rådets direktiv 2008/118/EG samt förordning (EG) nr 684/2009) användas.

Exempel 2 **Le Havre–Pointe-à-Pitre (Guadeloupe) på en icke-reguljär fartygslinje**

Samtliga varor betraktas som icke-unionsvaror vid ankomsten till Pointe-à-Pitre.

- För unionsvaror måste ett T2LF-dokument eller, på rederiets begäran, rederiets manifest med koden ”F” användas.

Exempel 3 **Genua–Marseille på en icke-reguljär fartygslinje**

Varorna betraktas som icke-unionsvaror vid ankomsten till Marseille.

- För unionsvaror (andra än de som omfattas av punktskatter) som lastas i Genua måste ett T2L-dokument eller, på rederiets begäran, rederiets manifest med koden ”C” användas.
- För unionsvaror som omfattas av punktskatter och lastas i Genua måste en utskrift av det elektroniska administrativa dokumentet (e-AD) (enligt artiklarna 21 och 34 i rådets direktiv 2008/118/EG samt förordning (EG) nr 684/2009) användas.

Exempel 4 **New York–Le Havre–Antwerpen på en icke-reguljär fartygslinje**

Vid fartygets ankomst till Le Havre betraktas alla varor som icke-unionsvaror.

En del varor lossas i Le Havre medan resten blir kvar ombord.

Det finns två möjligheter.

- *Varorna lossas i Le Havre och transporteras på landsväg till Antwerpen*: i detta fall måste ett T1-transiteringsförfarande för vägtransporten användas och en garanti tillhandahållas.
- *Varorna lossas inte i Le Havre utan transporteras sjövägen till Antwerpen*: ett T1-transiteringsförfarande erfordras inte. Vid ankomsten till Antwerpen betraktas alla varor som icke-unionsvaror, såvida inte varornas tullstatus som unionsvaror kan styrkas.

Exempel 5 **Export av varor med ansökan om exportbidrag**

Le Havre–Antwerpen–New York på en icke-reguljär fartygslinje

Exportformaliteterna fullgörs i Le Havre, där varorna lastas på ett fartyg enligt ett genomgående fraktavtal för transport till ett tredjeland, och förs till Antwerpen där de lastas på ett annat fartyg som går till ett tredjeland.

Eftersom varorna transporteras på en icke-reguljär fartygslinje anses de vara icke-unionsvaror.

Bevis för varors tullstatus som unionsvaror vid omlastning

Unionsvaror transporteras på en reguljär fartygslinje (se avsnitt II.4.2). Om varorna därefter skulle omlastas i en EU-hamn till ett fartyg som inte trafikerar en reguljär fartygslinje går statusen förlorad och varorna hänförs till tillfällig lagring. Detta kan medföra att det uppstår oklarhet om varornas status, vilket kan innebära ett problem i slutdestinationshamnen i unionen (lossningshamnen). Situationen kan åskådliggöras på följande sätt:

DUBLIN
Unionsvarorna lastas
→
Fartyg A (reguljär fartygslinje)
→
MARSEILLE
Omlastning
→
Fartyg B (icke-reguljär fartygslinje)
→
TARANTO

Bevis för unionsstatus krävs

I sådana fall måste varornas unionsstatus styrkas i slutdestinationshamnen i unionen (lossningshamnen, dvs. Taranto i exemplet) med hjälp av ett T2L-dokument som utfärdats och bestyrkts av de behöriga myndigheterna senast i omlastningshamnen (Marseille i exemplet).

Det rekommenderas dock i sådana fall att beviset för varornas status åtföljer varorna ända från början av transporten (fartyg A).

Alternativt kan varornas status styrkas med hjälp av rederiets manifest (se punkt II.4.2).

II.4.3 T2-korridor

Se del VI.3.5.5.

II.5 Särskilda bestämmelser om produkter från havsfiske och varor som framställts av sådana produkter

Styrkande av tullstatus för unionsprodukter från havsfiske och andra produkter som hämtats ur havet av fartyg

Artikel 213 i genomförandeförordningen

Fiskeloggboken, landningsdeklarationen och omlastningsdeklarationen samt uppgifter från kontrollsystemet för fartyg, i förekommande fall, måste visas upp för att styrka unionsstatus för

- produkter från havsfiske vilka fångats av ett unionsfiskefartyg utanför unionens tullområde, i andra vatten än ett tredjelands territorialvatten, och
- varor som framställts av sådana produkter ombord på ett unionsfiskefartyg eller ett unionsfabriksfartyg varvid det vid framställningen kan ha använts andra produkter med tullstatus som unionsvaror.

Artikel 129 i den delegerade förordningen

Fiskeloggboken, landningsdeklarationen och omlastningsdeklarationen samt uppgifter från kontrollsystemet för fartyg ska visas upp av

1. det unionsfiskefartyg som fångade produkterna och, i tillämpliga fall, beredde dem ombord, eller
2. ett annat unionsfiskefartyg eller unionsfabriksfartyg som bearbetade produkterna sedan de omlastats från det fartyg som avses i punkt 1, eller
3. ett annat fartyg till vilket produkterna eller varorna har omlastats från de fartyg som avses i punkterna 1 och 2 utan att några ytterligare ändringar gjorts, eller
4. ett transportmedel som omfattas av ett enda transportdokument som utfärdats i det land eller territorium utanför unionens tullområde i vilket produkterna eller varorna landats från de fartyg som avses i punkterna 1, 2 eller 3.

Artikel 214 i genomförandeförordningen

Om produkter från havsfiske och varor som framställts av sådana produkter omlastas och transporteras genom ett territorium utanför EU innan de transporteras till EU, måste bevis för tullstatus som unionsvaror uppvisas för dessa produkter och varor vid införseln till unionens tullområde. Detta kan göras genom en utskrift av fiskeloggboken, inklusive ett intyg från tullmyndigheten i det landet eller territoriet om att produkterna eller varorna

- har stått under tullövervakning medan de befann sig i det landet eller territoriet och

- inte har genomgått någon annan hantering än vad som är nödvändigt för deras bevarande.

Utskriften av fiskeloggboken enligt gällande lagstiftning kan innebära antingen

- en utskrift av relevanta delar av fiskeloggboken (dvs. ett utdrag), inklusive uppgifter om omlastning(ar), i tillämpliga fall, eller
- en utskrift av hela fiskeloggboken, förutsatt att den gör det möjligt att identifiera respektive sändning av produkter och varor från havsfiske och att den innehåller en hänvisning till den relevanta fiskeloggboken.

Tredjeländers tullförvaltningar är inte rättsligt skyldiga att på en utskrift av fiskeloggboken intyga att de produkter och varor från havsfiske som omlastas och transporteras genom dessa länder inte har genomgått någon bearbetning eller behandling. Därför kan andra intyg än ett som grundas på en utskrift av fiskeloggboken godtas.

Intygets format är inte bindande. Ett exempel som tillhandahålls av fiskerinäringen finns i bilaga II.8.5. Ett annat exempel i bilaga II.8.6 är ett intyg om frånvaro av bearbetning eller behandling utfärdat av Singapore.

Artiklarna 130 och 133 i den delegerade förordningen

I artikel 130 i den delegerade förordningen anges uppgiftskraven för beviset för tullstatus som unionsvaror för produkter och varor från havsfiske, både sådana som levereras direkt till unionens tullområde och sådana som levereras genom omlastning.

I artikel 133 i den delegerade förordningen fastställs kraven för intyg om att sändningen av produkter och varor från havsfiske som omlastas och transporteras genom ett tredjeland eller territorium inte har genomgått någon bearbetning eller behandling; detta intyg är en integrerad del av beviset på tullstatus som unionsvara för sådana produkter och varor.

Om andra dokument utöver en utskrift av fiskeloggboken eller en utskrift av relevanta delar av fiskeloggboken används för att intyga att ingen bearbetning eller behandling har förekommit, ska dessa andra bevismedel innehålla

- alla relevanta uppgifter som anges i artiklarna 130 och 133 i den delegerade förordningen,
- en hänvisning till fiskeloggboken.

Dessa bevismedel måste åtföljas av relevant utskrift av fiskeloggboken, eller av relevanta delar av fiskeloggboken, när de uppvisas för medlemsstaternas tullmyndigheter vid införsel till unionens tullområde.

Vad gäller information om den plats där havsfiskeprodukterna fångades, i enlighet med artikel 130.1 a, betraktas informationen om den exakta fångstplatsen som känslig, och det kan orsaka problem att för intygssyften dela denna information med tullmyndigheterna i tredjeländer. Det bör därför inte krävas att ta med denna information i de handlingar som läggs fram för tullmyndigheterna i tredjeländer i intygssyfte, under förutsättning att informationen om den exakta fångstplatsen tillhandahålls till tullmyndigheterna i medlemsstaterna vid införseln till unionens tullområde.

II.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

II.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

II.7.1 T2L/T2LF-dokument bestyrkt på elektronisk väg

II.8 Bilagor

II.8.1 Exempel på fraktavtal som inbegriper underbefraktning och delbefraktning

Delbefraktning

I denna punkt förklaras de affärsmässiga sidorna av delbefraktning med särskild tonvikt på transport av containrar och följdverkningarna på förfarandet för unionstransitering.

1. Inledning

När det gäller containertrafik kallas delbefraktning vanligen ”slot charter”. En ”slot” är en del av ett fartygs lastutrymme med en storlek som exakt motsvarar en container eller containerenhet. Det finns två slags containrar:

a) TEU = tjugofotsenhet
och
b) FEU = fyrtiofotsenhet (dvs. 2 TEU-containrar)

Observera: Andra typer av containrar är tiofotscontainer, high cube-container, fyrtiofemfotscontainer, osv.

2. Delbefraktningstyper

Det finns två huvudtyper:

a) Vanlig delbefraktning

b) Fartygsandelsavtal

3. Vanlig delbefraktning

Vid vanlig delbefraktning chartrar en person (en fartygslinje) ett antal delar (”slots”) hos en redare (en annan fartygslinje med överskottsutrymme ombord på fartyget). Befraktaren betalar (normalt) ett belopp för det totala antalet delar denne har chartrat, oavsett om alla kan användas eller inte. Avtal om vanlig delbefraktning träffas (vanligen) resa för resa.

4. Fartygsandelsavtal

Vid fartygsandelsavtal träffar två (eller flera) fartygslinjer överenskommelse om att ställa ett bestämt antal delar till varandras förfogande på bestämda fartyg eller rutter. Dessa avtal är vanligen ömsesidiga och linjerna betalar inte varandra för delarna.

5. Affärsmässiga följder

a) Bortsett från det faktum att vanlig delbefraktning innefattar betalning och att fartygsandelsavtal inte innefattar betalning är den rättsliga tillämpningen av båda typerna densamma.

b) Systemet fungerar som vanlig befraktning, dvs. last som fraktas enligt delbefraktning/fartygsandelsavtal fraktas i befraktarens namn, konossement och manifest. Redaren utfärdar ett sjökonossement, som upptar hela antalet utnyttjade delar – inte ett konossement för varje container/sändning. Redaren har inte någon bakomliggande dokumentation (frånsett deklarationer om farligt gods och liknande) beträffande enskilda sändningar: befraktare, mottagare, innehåll etc.

c) Last som fraktas enligt delbefraktning/fartygsandelsavtal fraktas i själva verket som om den vore ombord på ett av befraktarens egna fartyg.

d) Befraktaren/mottagaren behöver inte känna till – eller informeras om – att en del av transporten utförs ombord på ett delbefraktnings-/fartygsandelsavtalsfartyg.

e) Befraktaren/mottagaren får ett konossement utfärdat av den fartygslinje med vilken denne har träffat avtal om transporten.

6. Följder för förfarandet för unionstransitering

När affärsmässiga delbefraktningar föreligger kan varje rederi uppträda som ansvarigt för förfarandet förutsatt att alla manifest till alla delar uppfyller kraven i artiklarna 50 och 51 i förordningen om övergångsregler.

Posten sjökonossement på manifestet för det fartyg som medför lasten måste dessutom för de behöriga myndigheterna i destinationshamnen visa att kontroller vad avser transitering ska grundas på befraktarens manifest och konossement.

7. Konsekvenser för godkännande av reguljära fartygslinjer (RSS)

a) När det rör sig om delbefraktning måste ansökan om godkännande av en reguljär fartygslinje lämnas av den person (bortfraktare eller befraktare) som utformar fartygslinjen.

Tullmyndigheterna kan begära alla uppgifter som behövs för att bedöma den sökandes lämplighet och, i synnerhet, befraktningsavtalet.

b) Exempel:

Exempel 1:

– Fartyget HMS Goodwill tillhör redare A som sluter ett avtal om tidsbefraktning med rederi B. Genom detta avtal ställer A sitt fartyg till förfogande för B.

– Rederi B ansvarar för den kommersiella hanteringen av det fartyg som det hyr. Det bestämmer vilka hamnar som fartyget ska trafikera (reguljär fartygslinje). I syfte att sörja för att fylla lastutrymmet sluter B ett avtal med C, ett annat rederi, om att dela på fartyget (delbefraktning). Följaktligen rör det sig om delbefraktning: B överlåter till C den kommersiella hanteringen av en del av fartyget Goodwill och använder själv resten av fartyget. B ansöker om **tillstånd att driva en reguljär fartygslinje med hjälp av Goodwill**.

Exempel 2:

Tjänster (1)	Fartyg (2)	Personer som ansvarar för utformningen av fartygslinjen (3)	Delbefraktare (4)
Rotterdam – Dublin – Rosslare – Antwerpen – Le Havre –Lissabon – Leixoes – Vigo	Corvette och Caravel	A	B: på Corvette: Rosslare – Antwerpen – Le Havre – Lissabon, på Caravel: Rosslare – Antwerpen – Le Havre – Lissabon – Vigo
			C: på Corvette: Rotterdam – Rosslare – Antwerpen – Le Havre – Lissabon, på Caravel: Rosslare – Antwerpen – Le Havre – Lissabon – Vigo
			D: på Corvette: Rotterdam – Rosslare – Antwerpen – Le Havre – Lissabon
Rotterdam – Dublin – Rosslare – Antwerpen – Le Havre – Bilbao – Lissabon – Leixoes – Vigo	Douro	B	A: Rotterdam – Dublin – Rosslare – Antwerpen – Le Havre – Bilbao
			C: Rosslare – Antwerpen – Le Havre – Bilbao – Lissabon – Leixoes
			D: Antwerpen – Le Havre – Bilbao – Lissabon – Leixoes – Vigo
Rotterdam – Dublin – Rosslare – Antwerpen – Le Havre –Lissabon – Leixoes – Vigo	Angela J	C	A: Rotterdam – Dublin – Rosslare – Antwerpen – Le Havre – Lissabon
			B: Rotterdam – Rosslare – Antwerpen – Le Havre – Lissabon
			D: Antwerpen – Le Havre – Lissabon –

Tjänster (1)	Fartyg (2)	Personer som ansvarar för utformningen av fartygslinjen (3)	Delbefraktare (4)
			Leixoes – Vigo
Rotterdam – Dublin – Rosslare – Antwerpen – Le Havre – Bilbao – Lissabon – Leixoes – Vigo	Goodwill	D	A: Rotterdam – Dublin – Rosslare – Antwerpen – Le Havre – Lissabon
			B: Rotterdam – Rosslare – Antwerpen – Le Havre – Lissabon
			C: Antwerpen – Le Havre – Lissabon – Leixoes – Vigo

- I kolumn 1 anges fartygslinjen och de olika hamnar som anlöps av det eller de fartyg som används på linjen. Ansökan om godkännande som reguljär fartygslinje avser denna linje.
- I kolumn 2 anges det eller de fartyg som används på linjen. För att kunna omfattas av en och samma ansökan om godkännande som reguljär fartygslinje måste fartygen göra uppehåll i alla de hamnar som avses i ansökan.
- I kolumn 3 anges namnet på den person som ansvarar för utformningen av linjen (anlöpta hamnar etc.). Det är denna person som måste ansöka om godkännandet och som måste informera delbefraktarna (se kolumn 4) om att linjen har status som reguljär fartygslinje. Detta företag kan givetvis också transportera varor på denna linje.
- I kolumn 4 anges de delbefraktare som har hyrt lastutrymme på en bortfraktares fartyg. Dessa företag behöver inte ansöka om godkännande men de måste följa eller se till att deras kunder följer de tullförfaranden som ska tillämpas (beroende på de transporterade varornas tullstatus) på reguljära fartygslinjer.

c) Uppgifter i ansökningar om tillstånd att bedriva en reguljär fartygslinje och i själva tillstånden

Tillstånd för reguljär fartygslinje ska fyllas i enligt följande instruktioner:

- Allmänt:
  Europeiska kommissionen och medlemsstaternas tullmyndigheter måste lagra och ha tillgång till tillstånden samt eventuella ändringar av dessa via det elektroniska informations- och kommunikationssystemet för reguljära fartygslinjer.

- Fält:

Fält 1: För in rederiets eller dess representants namn och fullständiga adress.

Om den kommersiella förvaltningen av ett fartyg är delad mellan flera rederier som tillsammans fastställer vilka hamnar som ska anlöpas, för in varje rederis eller representants namn och fullständiga adress.

I sådana fall ska det inges en enda ansökan om tillstånd, i vilken alla rederier står med som sökande.

Fält 2: För (enligt ordningen i ansökan) in alla anlöpningshamnar på rutten. Namnet på varje hamn ska åtföljas av den tillämpliga ISO-landskoden (t.ex. Rotterdam (NL) – Felixstowe (UK) – Le Havre (FR)).

Om tillståndet utfärdas för mer än en rutt måste varje rutt särskiljas med ett nummer (t.ex. 1. Rotterdam (NL) – Dublin (IE) – Le Havre (FR), 2. Lissabon (PT) –Vigo (ES) – Bilbao (ES) osv.).

Fält 3: Ange namnet på varje fartyg som ska trafikera den i fält 2 angivna rutten. Om fler än en rutt anges i fält 2 måste de fartyg som ska trafikera en viss rutt anges efter numret på rutten i fråga (t.ex. 1. Neptune, Goodwill, 2. Corvette, 3. Douro, etc.).

Fält 4: Ange namn på delbefraktare här (inte fartygsnamnen). Den sökande måste meddela tullmyndigheterna namn på delbefraktare. Det bör noteras att delbefraktare inte är innehavare av tillståndet och inte anges i fält 1.

Fält 5: Det rederi (de rederier) eller den representant (de representanter) som anges i fält 1 måste föra in datum och underskrift i detta fält.

Fält A: Namnet på medlemsstaten ska åtföljas av ISO-landskoden, satt inom parentes: (AT), (BE), (BG), (CY), (CZ), (DE), (DK), (EE), (ES), (FI), (FR), (GR), (HR), (HU), (IE), (IT), (LT), (LU), (LV), (MT), (NL), (PL), (PT), (RO), (SE), (SI) eller (SK).

II.8.2 Fartygsmanifest – TC12-tillstånd

Tillstånd att tillämpa förenklingen enligt artikel 128d 5 c i den delegerade förordningen (artikel 18 i bilaga II till konventionen). Se avsnitt II.3.3.4

<u>Förlaga till tillstånd TC 12</u>

<table>
<tr><td rowspan="2">1. Tillståndshavare</td><td>(Tillståndsnummer)
…….</td></tr>
<tr><td>Tillstånd att tillämpa förenklingen enligt artikel 128d 5 c i den delegerade förordningen (artikel 18 i bilaga II till konventionen)</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Avgångsländer och -hamnar som detta tillstånd omfattar och namnet/namnen på rederiets ombud.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. Destinationsländer och -hamnar som detta tillstånd omfattar och namnet/namnen på rederiets ombud.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. Övriga uppgifter</td></tr>
</table>

5. Utfärdande myndighet		
		Stämpel
Namn:	Datum:	
Adress:		
Land:		(Underskrift)

II.8.2.B Bilaga B – Förteckning över behöriga myndigheter som ska rådfrågas

För den senaste versionen av den här förteckningen, klicka på någon av följande länkar:

EUROPA:

https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/customs-procedures/what-is-customs-transit/common-union-transit_sv

II.8.3 Bevis för tullstatus som unionsvaror i fråga om motordrivna vägfordon

Vid fastställande av tullstatus för motorfordon inom unionens tullområde måste följande regler följas.

1. De regler som gäller vid transport av varor från en plats till en annan i unionens tullområde tillämpas likaledes vid transport av motorfordon, lustfartyg och privata luftfartyg.

2. Begreppet transport innefattar inte bara användningen av fordonet vid förflyttning inom unionens tullområde utan också, såsom i fråga om alla unionsvaror, överföring av ägande (leverans/förvärv), och byte av hemvist för fordonet, innefattande förflyttning av detta utan ägarbyte.

3. Följande anges i artikel 153 i unionens tullkodex: ”Alla varor som befinner sig i unionens tullområde ska antas ha tullstatus som unionsvaror, såvida det inte fastställs att de inte har tullstatus som unionsvaror.” Denna förutsättning gäller även vid omsättning av fordon.

4. När fordon förs in från ett tredjeland och förtullas utan registrering i en medlemsstat kan de därför sändas till en annan medlemsstat som unionsvaror, eftersom grundförutsättningen i artikel 153 i unionens tullkodex är uppfylld. Beträffande registrering måste sådana fordon behandlas på exakt samma sätt som fordon tillverkade i unionen.

5. Under sådana omständigheter får registreringen av ett nytt fordon inte bero på bevis för unionsfordonets tullstatus.

6. I fall av verkligt tvivel kan behöriga myndigheter begära upplysningar enligt reglerna för ömsesidigt bistånd. Denna typ av begäran bör dock inte göras rutinmässigt.

7. Följaktligen måste unionsfordon kunna transporteras inom unionens tullområde på samma villkor som andra unionsvaror. Något ingripande av tullmyndighet är ej föreskrivet.

8. Dessa regler påverkar inte de särskilda föreskrifter som gäller på skatteområdet, främst med avseende på kravet att ägaren ska vara registrerad i det land där denne har sin hemvist.

9. Utan att tillämpningen av ovanstående regler påverkas anses varje fordon, som är registrerat i en medlemsstat, ha unionsstatus under förutsättning att

   a) registreringshandlingen för fordonet uppvisas för den behöriga medlemsstat till vilken det införs,

   b) fordonets registrering enligt vad som framgår av handlingen och också av registreringsskylten exakt överensstämmer med föreskrifterna nedan, beroende på registreringsland.

I annat fall ska varornas tullstatus som unionsvaror styrkas enligt föreskrifterna i artikel 199 i genomförandeförordningen.

10. Bevis på tullstatus som unionsvaror för motorfordon med hänvisning till registreringsnummer (artikel 208 i den delegerade förordningen):

Österrike:

I Österrike består numreringssystemet av ett ”särskiljande tecken” och ett ”reserverat tecken”.

Det särskiljande tecknet består av en eller två bokstäver och anger förvaltningsområde (distrikt), stad med egna stadgar, delstatsregering eller federal myndighet. Prefixet består av en kombination av siffror och bokstäver.

Nummerskyltarna har svart skrift på vit bakgrund samt smala röda-vit-röda kantremsor längs den övre och undre kanten. Nummerskyltarna ska ha latinska bokstäver och arabiska siffror. Sedan november 2002 har nummerskyltarna på vänster sida ett blått fält med ett vitt ”A” under EU:s stjärnemblem.

Identifieringsbokstäverna och -symbolerna åtskiljs av ett emblem. När det gäller normala nummerskyltar är detta emblem respektive förbundslands vapen med namnet på förbundslandet under det i svarta versaler.

Nummerskyltarna – huvudsakligen i rektangulärt liggande format med rundade hörn – har följande dimensioner (bredd × höjd):

- En rad: 520 × 120 mm, teckenhöjd 67 mm
- Två rader: 300 × 200 mm, teckenhöjd 67 mm

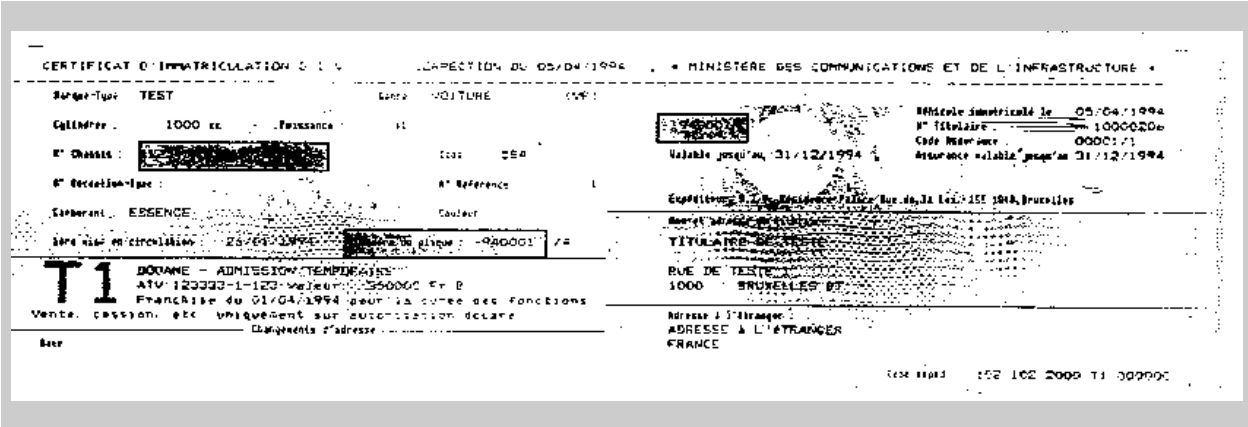
Exempel på illustrationer:

Belgien:

Motorfordon som är registrerade i Belgien anses ha tullstatus som unionsvaror, med undantag för i nedanstående scenarier.

1. Registreringsbeviset (se illustration nedan) är försett med förkortningen T1, som,

a. om beviset utfärdades före den 16 november 2010, visades på baksidan av titelsidan, på vänster sida i det avsnitt som avser tillfällig införsel,



b. om det utfärdades från och med den 16 november 2010, visades på framsidan av del 1, i tabellen om tillfällig införsel i det nedre vänstra hörnet.

2. Om fordonet är försett med en s.k. saluvagnsskylt **får** det inte ha tullstatus som unionsvaror. I detta fall måste tillståndet för tillfällig införsel förvaras i fordonet. I registreringsbeviset står angivet, i stället för fordonets egenskaper, nummerskyltens nummer, giltighetsdatum, typ av saluvagnsskylt, nationellt registreringsnummer eller företagsnummer och den högsta cylindervolym eller högsta effekt som innehavaren begär.

De berörda registreringsskyltarna är försedda med ett indexnummer, en grupp med tre bokstäver och en grupp med tre siffror i följande kombinationer:

– – *”saluvagnsskyltar” för bilar: 1–Z + ytterligare 2 bokstäver + 3 siffror.*

– – *”saluvagnsskyltar” för motorcyklar: 1–ZM eller 1–ZW + 1 annan bokstav + 3 siffror (måtten skiljer sig från andra skyltar; indexnumret och bokstäverna står på övre raden, siffrorna på den undre).*

– – *”saluvagnsskyltar” för mopeder: 1–SZ + 1 annan bokstav + 3 siffror (måtten skiljer sig från andra skyltar; indexnumret och bokstäverna står på övre raden, siffrorna på den undre).*

– – *”saluvagnsskyltar” för släpfordon: 1–ZQ eller 1–ZU + 1 annan bokstav + 3 siffror.*

Siffrorna och bokstäverna är gröna mot vit botten. Ett klistermärke som anger år måste också sättas fast på ett särskilt utmärkt ställe.

3. Om fordonet är försett med en s.k. provningsregistreringsskylt **får** det inte ha tullstatus som unionsvaror. I detta fall måste tillståndet för tillfällig införsel förvaras i fordonet. Dessa fordon får dock inte vara i omlopp utanför belgiskt territorium. I registreringsbeviset ska i stället för fordonets egenskaper anges nummerskyltens nummer, giltighetsdatum, typ av saluvagnsskylt och nationellt registreringsnummer eller företagsnummer.

   De berörda registreringsskyltarna är försedda med ett indexnummer, en grupp med tre bokstäver och en grupp med tre siffror (två siffror för mopeder) i följande kombinationer:

   – *För personbilar: 1–ZZ + 1 annan bokstav + 3 siffror.*

   – *För motorcyklar: 1–ZZM eller 1–ZZW + 3 siffror (måtten skiljer sig från andra skyltar; bokstäverna står på övre raden, siffrorna på den undre).*

   – *För mopeder: 1–SZZ + 2 siffror (måtten skiljer sig från andra skyltar; bokstäverna står på övre raden, siffrorna på den undre).*

   – *För släpfordon: 1–ZZQ eller 1–ZZU + 3 siffror.*

   Siffrorna och bokstäverna är gröna mot vit botten. Ett klistermärke som anger år måste också sättas fast på ett särskilt utmärkt ställe.

Bulgarien

Motorfordon som är registrerade i Bulgarien anses ha tullstatus som unionsvaror om de har en rektangulär skylt med en registrering som består av en kombination av bokstäver och siffror i svart på en reflekterande vit bakgrund med en blå rand på vänster sida av registreringsskylten.

På registreringsskyltens blå rand finns Bulgariens flagga och de vita bokstäverna ”BG”.

Registreringen består av en kombination av tre grupper (t.ex. C 5027 AB):

- Den första gruppen består av bokstäver och motsvarar landsdelen.
- Den andra gruppen består av fyra arabiska siffror.
- Den tredje gruppen är en seriebeteckning (en eller två bokstäver).

Motorfordon som är registrerade i Bulgarien anses inte ha tullstatus som unionsvaror om

- de har en rektangulär skylt med en registrering bestående av en kombination av sex siffror som skiljs åt i mitten av bokstaven ”B” i svart mot vit bakgrund. Giltighetsåret är markerat mot röd bakgrund till höger på registreringsskylten,
- de har en rektangulär skylt med en registrering bestående av en kombination av sex siffror som skiljs åt i mitten av bokstaven ”T” eller ”H” i svart mot vit bakgrund,
- de har en rektangulär skylt med en registrering bestående av en kombination av bokstäverna ”C”, ”CC” eller ”CT” och siffror i vitt mot röd bakgrund, eller
- de har en rektangulär skylt med en registrering bestående av en kombination av bokstäverna ”XX” och siffror i vitt mot blå bakgrund.

Motorfordon med registreringsskyltar av detta slag kan eventuellt ha tullstatus som unionsvaror.

Deras status kan kontrolleras endast genom granskning av de relevanta dokumenten för det enskilda fordonet.

Kroatien

1. Motorfordon som är registrerade i Kroatien anses ha tullstatus som unionsvaror om de har respektive registreringsskyltar.

Registreringsskyltarna för bilar är gjorda av metall täckt med reflekterande folie och anger förvaltningsområde samt fordonets registreringsnummer i svart mot vit bakgrund. Den kroatiska vapenskölden finns mellan förvaltningsområdesangivelsen och fordonets registreringsnummer.

Undantagsvis kan registreringsskyltar för *fordon som inte uppfyller de fastställda måttbestämmelserna* (längd, bredd, höjd), dvs. vars högsta tillåtna vikt överskrider den föreskrivna vikten och som överskrider den tillåtna axelvikten, ha bokstäver och siffror i rött.

Registreringsskyltar för fordon som ägs av utländska medborgare som beviljats permanent eller tillfälligt uppehållstillstånd (tillfälligt registrerade fordon, fordon som ägs av utländska näringsidkare, trafikkontor, kulturkontor och andra representativa kontor, utlandskorrespondentkontor samt fast placerade utlandskorrespondenter) har bokstäver och siffror i grönt.

2. Registreringsskyltar för *fordon som tillhör diplomatiska och konsulära beskickningar, utländska länders beskickningar och internationella organisationers kontor samt deras personal* i Kroatien är blå och har gula bokstäver och siffror. De har också en numerisk landskod för det land som beskickningen eller kontoret i fråga hör till samt en bokstav som anger dess verksamhet, dvs. status för respektive person vid kontoret samt fordonets registreringsnummer.

Cypern

Avdelningen för vägtransporter på Cypern är datoriserad sedan januari 1997. Samtliga registreringstillstånd utfärdade sedan dess har skrivits ut på dator.

a) Fordon som är permanent registrerade på Cypern

Alla fordon som är permanent registrerade på Cypern har ett registreringsnummer som består av en kombination av en, två eller tre latinska bokstäver och ett serienummer mellan 1 och 999. Varje fordon har två registreringsskyltar, en fram med vit, reflekterande bakgrund och en bak med gul reflekterande bakgrund, båda med svarta bokstäver och siffror.

Majoriteten av fordonen har registreringsnummer av typen BBSSS (t.ex. YW764) eller BBBSSS (t.ex. EAY857), och för att fastställa deras tullstatus som unionsvaror måste man kontrollera de motsvarande uppgifterna på registreringsbevisen enligt förklaringen i tabell A.

b) Fordon som är registrerade för diplomater (CD eller AT)

Fordon som är registrerade för diplomater har två registreringsnummer skrivna på registreringsbeviset. Det första numret är det permanenta registreringsnumret. Det andra numret anger att fordonet tillhör den diplomatiska kåren.

Registreringsnumret för diplomatfordon består av en kombination av två siffror som anger koden för den berörda ambassaden eller kommissionen följda av bokstäverna ”CD” eller ”AT” och numret på fordonet inom den berörda ambassaden eller kommissionen.

Dessa fordon använder det diplomatiska registreringsnumret under den period de har diplomatisk status. När den diplomatiska statusen upphör använder de det permanenta registreringsnumret. Fordonens tullstatus som unionsvaror kan kontrolleras i dokumenten för de enskilda fordonen.

Tabell A

	Information (uppgifter avseende beskattning) (på engelska och grekiska enligt vad som anges på registreringsbeviset)	Information kan ges i nedanstående form med översättningen till engelska skriven med gemener
1	Tullavgift Τελωνειακός Δασμός	Tullfri, tull delvis betald, tull betald ΠΛΗΡΗΣ ΑΠΑΛΛΑΓΗ, ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΑΛΛΑΓΗ, ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΕ
2	Bestämmelser om befrielse från tull Κ.Ε Δασμών (Κωδικός Εξαίρεσης Δασμών)	01.01, 01.18, 01.19, 07.02, 07.03, 07.05, 07.06, 07.07, 11(4)α, 11(4)β, 11(4)γ

Tjeckien

1. Motorfordon registrerade i Tjeckien anses ha tullstatus som unionsvaror om de är registrerade i någon av följande särskilda serier.

- Rektangulär vit nummerskylt med en text som består av minst 5–7 tecken (minst en bokstav och en siffra) i svart, t.ex. 1K3 2246. Den första bokstaven anger region. **Registreringsskylt ”på begäran” bestående av fem, sju eller åtta tecken (minst en bokstav och en siffra) i svart på en vit bakgrund. Arméfordon har registreringsskyltar som består av sju arabiska siffror (utan bokstäver) på en vit bakgrund.** Särskilda motorfordon och jordbruks- och skogstraktorer har en registreringsskylt med rektangulär gul bakgrund.

  Det finns fortfarande motorfordon i trafik som har vita registreringsskyltar tillhörande tidigare serier bestående av en kombination av två eller tre bokstäver och fyra siffror i svart, uppdelade i par och skilda åt av bindestreck (t.ex. CHA 63-46). Lastbilar, bussar och släpvagnar tillhörande en tidigare serie har en nummerplåt med rektangulär gul bakgrund.

- Rektangulär vit registreringsskylt med svarta tecken för fordon som registrerats för exportändamål, försedd med ett rött fält med datum då registreringen upphör att gälla.
- **Särskild rektangulär vit registreringsskylt med svarta tecken bestående av bokstäverna ”EL” följda av tre, fyra eller fem siffror (elektriska fordon).**
- **Särskild rektangulär vit registreringsskylt med gröna tecken bestående av två arabiska siffror följda av bokstaven ”V” och två, tre eller fyra arabiska siffror (historiska fordon).**
- **Särskild rektangulär vit registreringsskylt med gröna tecken bestående av två arabiska siffror följda av bokstaven ”R” och tre eller fyra arabiska siffror (tävlingsbilar och tävlingsmotorcyklar).**
- Särskild rektangulär vit registreringsskylt med gröna tecken för fordon som registrerats för permanent provning, med minst fem och högst sju tecken varav den första bokstaven betecknar region följd av arabiska siffror.
- Särskild rektangulär vit registreringsskylt med gröna tecken för fordon som registrerats för provning, bestående av fem tecken (bokstaven ”F” följd av arabiska siffror).

2. Motorfordon som är registrerade i Tjeckien anses inte ha tullstatus som unionsvaror om de har en rektangulär **vit** registreringsskylt med **tre arabiska siffror följda av bokstäverna ”CD” eller ”XX” eller ”XS” eller ”HC” och två arabiska siffror i blått** (diplomatiska kåren eller utländska beskickningar), utom om det anges i fordonshandlingarna att fordonet har unionsstatus.

Danmark

Motorfordon registrerade i Danmark anses ha tullstatus som unionsvaror när det nedre fältet på registreringsbeviset innehåller följande anteckning: ”IKKE TOLDDOKUMENT VED OMREGISTRERING” (översättning: tullhandling behöver inte uppvisas vid ägarbyte).

Estland

Motorfordon registreras i Estland på grundval av förordningen om motordrivna vägfordon. Registreringsskylten på motorfordon är en kombination av tre bokstäver och tre siffror. Sedan maj 2004 har nummerskyltens vänstra del burit märkningen ”EST”.

Finland

Motorfordon registrerade i Finland anses ha tullstatus som unionsvaror, såvida de inte är tillfälligt registrerade för exportändamål (exportregistrering). I dessa fall har de en registreringsskylt innehållande en bokstav och högst fyra siffror i svart på reflekterande vit botten. Dessutom visas den månad och det år då registreringen löper ut längst ut på höger sida av dessa skyltar, med året i reflekterande rött på vit botten.

Dessutom anses motorfordon inte ha tullstatus som unionsvaror, om de har

1. en transportskylt som har en bokstav och högst fyra siffror i rött på reflekterande vit botten,
2. en provningsskylt som har ordet ”KOE” (provning) skrivet lodrätt, samt en bokstav och högst tre siffror i svart på reflekterande gul botten.

Frankrike

Motorfordon registrerade i Frankrike anses ha tullstatus som unionsvaror såvida de inte är registrerade i någon av följande särskilda serier:

– CMD, CD, C, K (diplomatisk eller liknande status),
– TT (tillfällig bosättning),
– IT (tillfällig bosättning),
– WW (verkstad).

Tyskland

Bevis på unionsspecifikationer för registrering av motorfordon i Tyskland (vägmotorfordon och släpvagnar) **anses vara giltiga** om ett tyskt registreringsbevis har utfärdats och fordonet har en rektangulär registreringsskylt som består av en **särskiljande bokstavskombination** för förvaltningsområdet (högst tre bokstäver) och **ett igenkänningsnummer** (bestående av en grupp av bokstäver och siffror). **(Se exempel 1.)**

Efter **igenkänningsnumret** kan dessa registreringsskyltar även ha den ytterligare identifieringsbokstaven ”H” (”registreringsskylt för veteranbilar” för historiska fordon – **se exempel 2**) eller ange en särskild period, dvs. att bilen får köras under en viss säsong (”registreringsskylt för en säsong” – **se exempel 3**).

Bevis på unionsspecifikationer **anses inte vara giltiga** för fordon om de har en registreringsskylt som

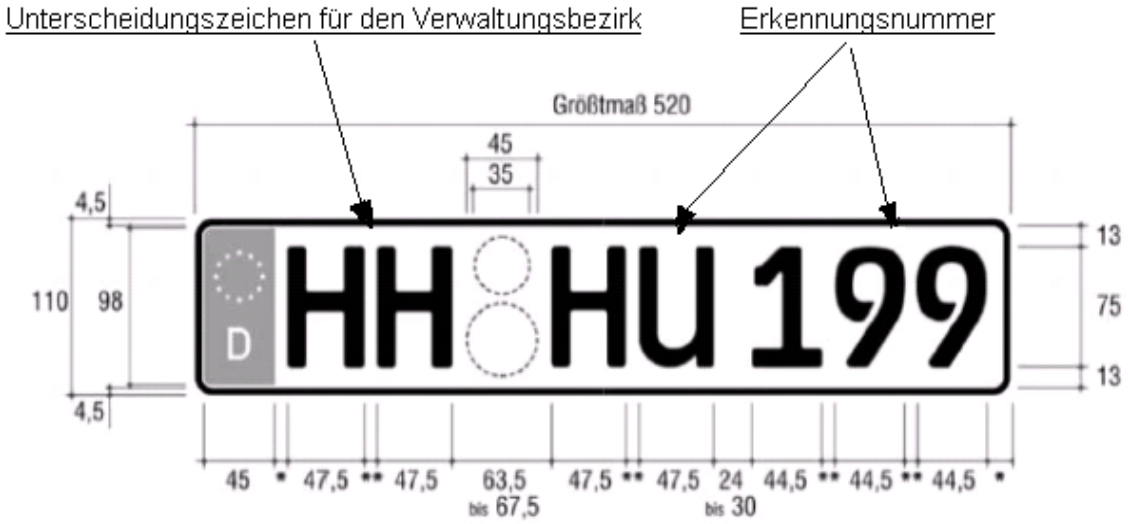
- endast har numret ”0” som särskiljande teckenkombination för det administrativa distriktet (särskild registreringsskylt för diplomatkåren och privilegierade internationella organisationer),
- endast har siffror i det identifieringsnummer som åtföljs av en identifieringsbokstav, t.ex. ”A” och ett utgångsdatum, som anges i ett rött fält,
- avses för export (– **se exempel 4**),

- gäller under en kort tidsperiod (tillfällig registreringsskylt): dess identifieringsnummer består endast av siffror och innehåller ett utgångsdatum, och anges i ett gult fält,
- används särskilt för en bil som används för ett provningsförfarande, en provkörning eller en överföring (– **se exempel 5**),
- har röda snarare än svarta tecken.

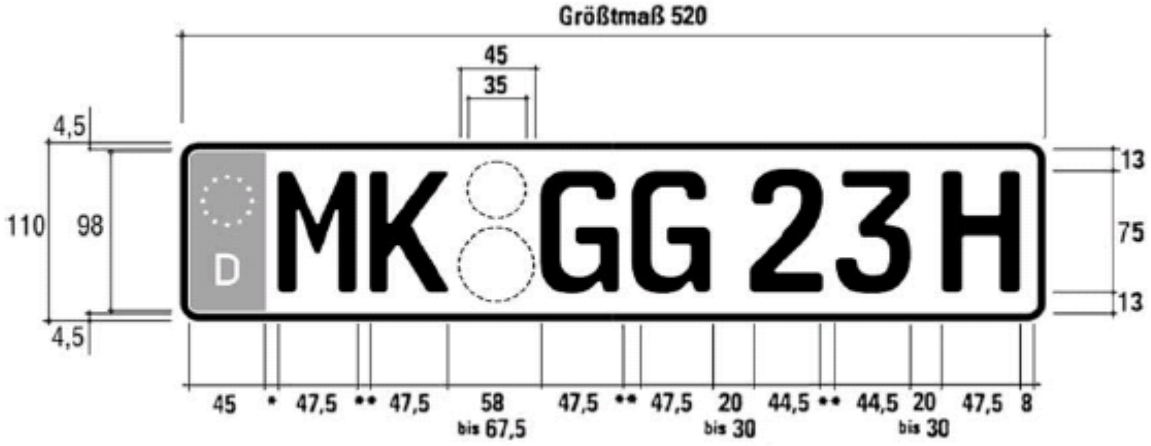
- Registreringsnumren kan bestå av en eller två rader.

Exempel 1

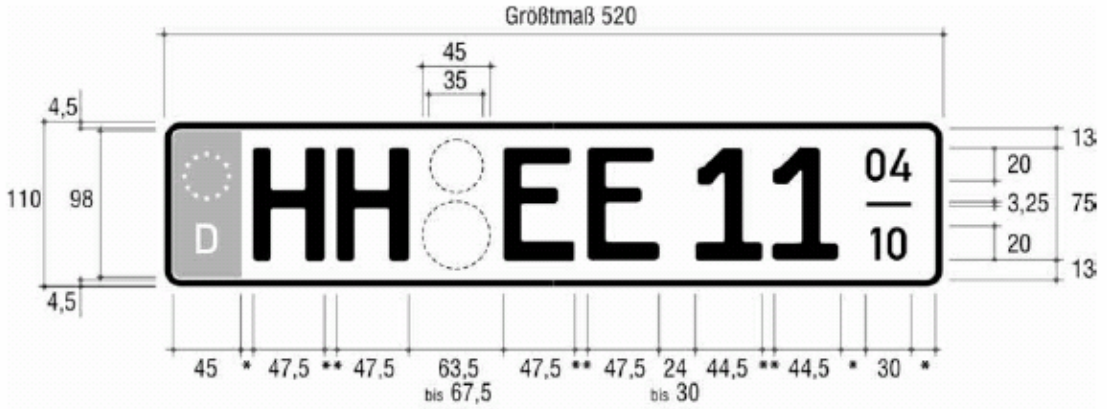
Särskiljande bokstavskombination för förvaltningsområdets igenkänningsnummer



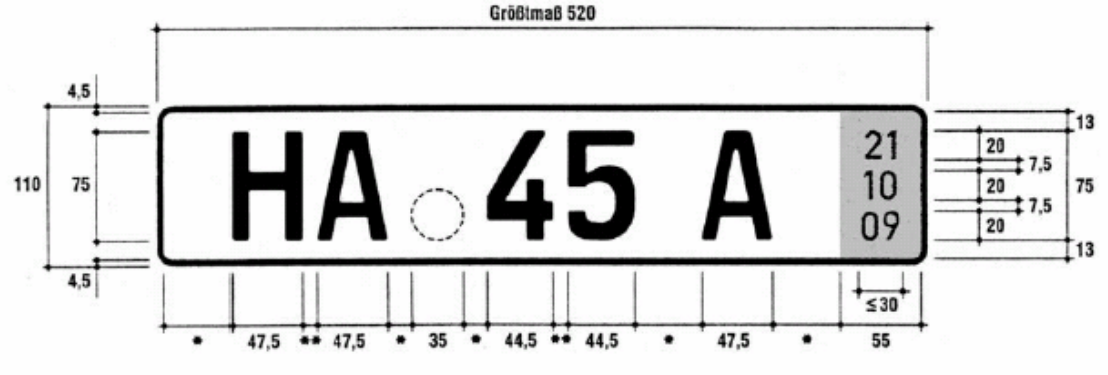
Exempel 2 (”Registreringsskylt för veteranbilar” för historiska fordon)



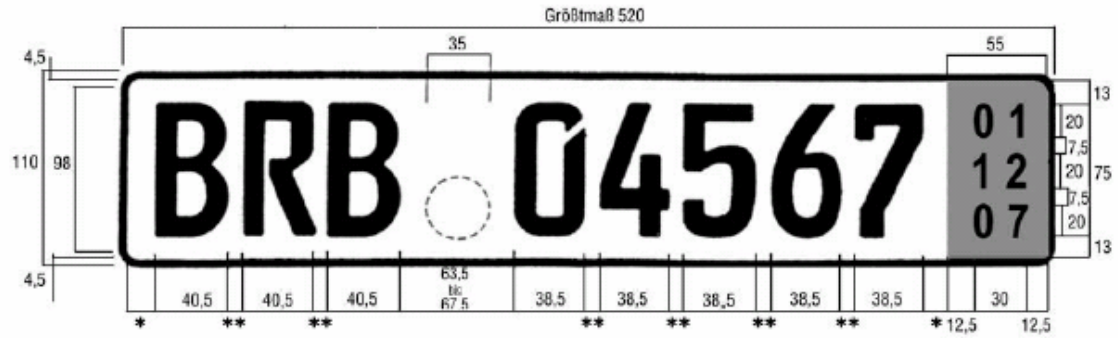
Exempel 3 (”Registreringsskylt för en säsong”)



Exempel 4 (Registreringsskylt för export)



Exempel 5 (Registreringsskylt för provningsförfarande, provkörning eller överföring)



Grekland

Motorfordon registrerade i Grekland anses uppfylla villkoren i artiklarna 9 och 10 i EEG-avtalet i Grekland om de har en vit, rektangulär skylt med en registrering bestående av en kombination av tre bokstäver och fyra siffror (t.ex. BAK 7876) eller enbart sex siffror (t.ex. 237.568 – tidigare skylt som fortfarande är giltig) och deras registreringshandling är på formulär T-01-19.

De anses inte ha tullstatus som unionsvaror om de har en rektangulär skylt med

a) bokstäverna CD eller ΔΣ (diplomatiska kåren) före numret (grön skylt),
b) bokstäverna Ξ A (utländsk beskickning) före numret (gul skylt),
c) bokstäverna EX (temporär införsel) före numret (vit skylt).

Ungern

Motorfordon som är registrerade i Ungern anses ha tullstatus som unionsvaror såvida de inte är registrerade i någon av följande särskilda serier:

– V (tillfällig bosättning),
– E (provisorisk registrering).

Irland

Motorfordon registrerade i Irland anses ha tullstatus som unionsvaror endast om de är registrerade i andra serier än ZZ (ett system för tillfällig registrering som består av bokstäverna ZZ följda av ett unikt nummer med fem siffror) och registreringskortet inte är försett med någon särskild påteckning med tullanknytning (t.ex. med hänvisning till ”Revenue Commissioners”). Denna påteckning brukar vara bekräftad med en tullstämpel.

Italien

Motorfordon i Italien anses ha tullstatus som unionsvaror, såvida inte

1. de är registrerade i någon av följande serier:

   – E E (Escursionisti Esteri),
   – CD (Corpo diplomatico).

2. registreringsskylten har ordet ”PROVA”,

3. registreringsskylten har beteckningen ”SO” och registreringshandlingen (libretto di circolazione) är försedd med följande uppgift:

   ”veicolo soggetto a formalità doganali nel caso di transferimento di proprieta o di transferimento di residenza del proprietario dal territorio di Livigno ad altro comune. Produrre documento doganale al p.r.a di Sondrio.”

Lettland

Motorfordon som är registrerade i Lettland anses ha tullstatus som unionsvaror om de bär en rektangulär vit skylt med en registrering som (vanligen) består av en kombination av två svarta bokstäver och en till fyra svarta siffror (t.ex. EP-6037), men som också kan bestå enbart av bokstäver eller siffror, och det har utfärdats en lettisk registreringshandling för fordonet i fråga. Till höger på skylten finns även den lettiska flaggan eller (från och med den 1 maj 2004) den blå EG-flaggan med tolv stjärnor, samt två svarta bokstäver (LV).

Litauen

Motorfordon som är registrerade i Litauen anses ha tullstatus som unionsvaror om ett registreringsbevis har utfärdats och om fordonet har en rektangulär registreringsskylt (mått: 520 × 110 mm eller 300 × 150 mm) som är vit, ljusreflekterande och har en upprepad säkerhetsmärkning. Det finns en blå remsa längs dess vänstra kant, och kanten, bokstäverna och siffrorna är svarta. EU-symbolen och ett vitt särskiljande märke med bokstäverna ”LT” för Litauen finns i den blå remsan till vänster på registreringsskylten. Märkningen av litauiska registreringsskyltar och dess sammansättningar beskrivs nedan.

- Tre bokstäver och tre siffror för bilar, två bokstäver och tre siffror för släpvagnar och påhängsvagnar, tre siffror och två bokstäver för motorcyklar (mått: 250 × 150 mm, 185 × 210 mm eller 520 × 110 mm), två siffror och tre bokstäver för mopeder (motorcyklar) (mått: 145 × 120 mm eller 520 × 110 mm) och två siffror och två bokstäver för tunga fyrhjulingar (mått: 250 × 150 mm), se exempel 1. Bokstaven ”H” och fem siffror som anger ett serienummer för historiska bilar. Dessa typer av registreringsskyltar har funnits tillgängliga sedan den 3 april 2018 (se exempel 2).

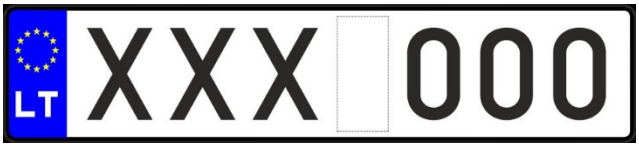
- Ett till sex tecken, varav ett måste vara ett nummer, för en personlig registreringsskylt (som är märkt enligt sökandens begäran) (se exempel 3).

- Två bokstäver (bokstaven ”E” och en annan bokstav från alfabetet i stigande ordning) och fyra siffror som anger ett serienummer för ett elfordon. Dessa typer av registreringsskyltar har funnits tillgängliga sedan den 1 juli 2016 (se exempel 4).

- Bokstaven ”T” och fem siffror för taxibilar. Dessa typer av registreringsskyltar har funnits tillgängliga sedan den 3 april 2018 (se exempel 5).

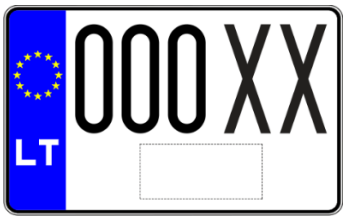
Exempel 1

För bilar



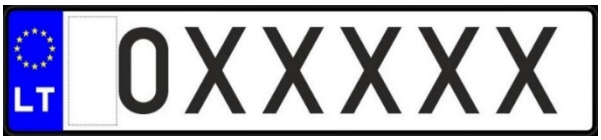
För släpfordon eller påhängsvagnar

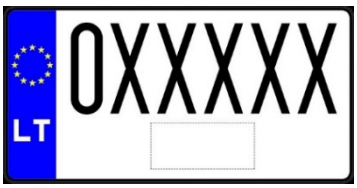
För motorcyklar



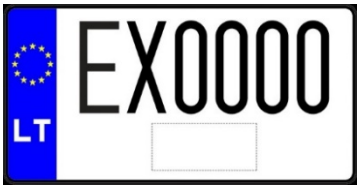
Exempel 2

Exempel 3

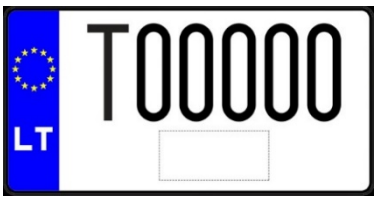




Exempel 4



Exempel 5



Motorfordon som är registrerade i Litauen anses ha tullstatus som unionsvaror om fordonet har följande typer av registreringsskyltar.

- **Den diplomatiska** rektangulära registreringsskylten för utländska beskickningar och internationella organisationer.

  Ytan på denna nummerskylt är grön, ljusreflekterande och har en upprepad säkerhetsmärkning. Kanten, bokstäverna och siffrorna är vita. Beteckningen på dessa typer av registreringsskyltar består av sex siffror. De två första siffrorna betecknar en kod för den utländska beskickningen som tilldelats av utrikesministeriets protokolldepartement i enlighet med ackrediteringsordningen för utländska beskickningar i Litauen. Det tredje numret anger fordonskategorin (status för den person som äger fordonet). De tre sista siffrorna anger ett serienummer som utfärdats för registreringsskyltarna. Dessa typer av registreringsskyltar har funnits tillgängliga sedan den 11 oktober 2004 (se exempel 6).

- Den **tillfälliga** rektangulära **saluvagnsskylten**.

  Ytan på denna registreringsskylt är vit, ljusreflekterande och har en upprepad säkerhetsmärkning. Det finns en blå remsa längs den vänstra kanten, och kanten, bokstäverna och siffrorna är röda. EU-symbolen och ett vitt särskiljande märke med bokstäverna ”LT” för Litauen finns i den blå remsan till vänster på registreringsskylten. Tillfälliga registreringsskyltar kan utfärdas för bilar, släpfordon och motorcyklar. Bilar och släpvagnar betecknas med bokstaven ”P” och fem siffror som anger ett serienummer, medan motorcyklar betecknas med bokstaven ”P” och fyra siffror som anger ett

serienummer. Tillfälliga registreringsskyltar har funnits tillgängliga sedan den 30 september 2004. Sedan den 3 april 2018 har dessa typer av registreringsskyltar utfärdats för en obegränsad period. Dessa tillfälliga registreringsskyltar kan endast användas för att beteckna de fordon bilhandlaren innehar, och kan endast användas offentligt på Litauens territorium (se exempel 7).

- **Den tillfälliga** rektangulära registreringsskylten **(”transiteringsskylten”)**.

  Ytan på denna registreringsskylt är vit, ljusreflekterande och har en upprepad säkerhetsmärkning. Det finns en blå remsa längs den vänstra kanten, och kanten, bokstäverna och siffrorna är röda. EU-symbolen och ett vitt särskiljande märke med bokstäverna ”LT” för Litauen finns i den blå remsan till vänster på registreringsskylten. Denna typ av registreringsskylt kan utfärdas för bilar, släpfordon och motorcyklar som exporteras från Litauen (se exempel 8).

Motorfordon med registreringsskyltar av detta slag kan eventuellt ha tullstatus som unionsvaror. Deras status kan kontrolleras endast genom granskning av de relevanta dokumenten för det enskilda fordonet.

Exempel 6

För bilar och släpfordon:

Format 1 520 x 110 mm

Format 2 300 x 150 mm

För motorcyklar

Format 3 250 x 150 mm

Format 5 182 x 210 mm

För mopeder

Format 4 145 x 120 mm

Exempel 7

För bilar och släpfordon:

520 x 110 mm

300 x 150 mm

För motorcyklar:

250 x 110 mm

Exempel 8

För bilar och släpfordon:

520 x 110 mm

300 x 150 mm

För motorcyklar

250 x 110 mm

Luxemburg

Motorfordon i Luxemburg anses ha tullstatus som unionsvaror, såvida inte

1. registreringskortet (carte grise) är märkt med texten

”DOUANE — ADMISSION TEMPORAIRE
Duties when sold”

Malta

Motorfordon som är registrerade på Malta anses ha tullstatus som unionsvaror om de är försedda med två rektangulära registreringsskyltar.

Den ena av dessa måste vara monterad framtill och den andra baktill på fordonet, så att alla bokstäver och siffror på skylten är i upprätt läge.

Maltesiska registreringsskyltar består av tre siffer- eller bokstavskombinationer eller alfanumeriska kombinationer.

Registreringsskyltarna har också EU:s emblem med den 12-stjärniga kransen, och under det ett ”M”. De har dessutom ett hologram med skyltserienumret under.

Motorfordon som är registrerade på Malta anses inte ha tullstatus som unionsvaror om registreringsskylten innehåller en av följande kombinationer:

CD* ***	**Diplomater**
TRIAL RN ***	**Bilimportörer**
DDV ***	**Särskilda diplomatiska gäster**
PRO ***	**Protokoll**
DMS ***	**Diplomatiska beskickningar**
****** **X**	**Export genom återförsäljare**
TF* ***	**Skattefritt**
GV* ***	**Statligt fordon**
GM **	**Ministerfordon**

Nederländerna

Motorfordon registrerade i Nederländerna anses ha tullstatus som unionsvaror, såvida inte registreringshandlingen (”kentekenbewijs”) är märkt med följande bokstäver och siffror:

CD- xx-xx

xx-CD-xx

CDJ-xxx

BN – xx-xx

Polen

Motorfordon som är registrerade i Polen anses ha tullstatus som unionsvaror om

1. de är försedda med en rektangulär skylt med ett registreringsnummer som består av en kombination av bokstäver och siffror (upp till sju tecken med åtminstone en bokstav) i svart på reflekterande vit eller reflekterande gul bakgrund (historiska fordon), i rött på reflekterande vit bakgrund (provningsfordon), i vitt på reflekterande blå bakgrund (diplomatisk eller motsvarande status), i vitt på svart bakgrund (tidigare registreringsskylt som fortfarande gäller), och
2. en polsk registreringshandling har utfärdats avseende det berörda fordonet.

Portugal

1. Motorfordon registrerade i Portugal anses ha tullstatus som unionsvaror om de har en rektangulär, vit nummerskylt med en beteckning bestående av två bokstäver och fyra siffror i svart, åtskilda två och två av bindestreck (t.ex. AB-32-46). Formuläret ”LIVRETE 1227” är registreringshandling.

2. Motorfordon som har vit skylt, likaså rektangulär, med bokstäverna CD, CC eller FM tillhör dock olika diplomatiska beskickningar och kan både ha och inte ha tullstatus som unionsvaror. Statusen kan fastställas genom en granskning av tillhörande handlingar.

Rumänien

I Rumänien finns tre typer av registrering för motorfordon: permanenta, tillfälliga och för diplomatkåren.

Motorfordon som är **permanent registrerade** i Rumänien anses ha tullstatus som unionsvaror.

De permanenta registreringsskyltarna har följande struktur: BB SS XXX, där BB anger distrikt, bestående av en eller två bokstäver, SS är den första delen av beställningsnumret från 01 till 99, och XXX är den andra delen av beställningsnumret, bestående av tre bokstäver, från AAA till ZZZ.

Skylten har en aluminiumklämma och reflekterande vit bakgrund. Bokstäver och siffror är i svart och anges i fordonets registreringsbevis.

Vägfordon med **tillfällig registrering** eller vägfordon som tillhör **diplomatkåren** anses inte utgöra unionsfordon, såvida inte denna status kan bevisas av fordonshandlingarna.

Tillfälliga registreringsskyltar anvisas utländska fordon och släpvagnar som omfattas av ett tillfälligt tillstånd enligt ett tullförfarande samt fordon avsedda för export.

De tillfälliga registreringsskyltarna har följande struktur: BB SSSSSS BR, där BB anger distrikt, bestående av en eller två bokstäver, SSSSSS är beställningsnumret från 101 till 999999, och BR är ett bråktal på röd bakgrund, som anger månad och år då registreringen upphör att gälla, båda uttryckta med två siffror.

Skylten har en aluminiumklämma och reflekterande vit bakgrund. Bokstäver och siffror är i svart och anges i fordonets registreringsbevis. Intyget innehåller inga uppgifter om huruvida fordonet kommer från EU eller från ett tredjeland.

Registreringsskyltar för fordon som tillhör diplomatiska beskickningar, konsulat och deras personal samt andra organisationer och utländska medborgare med diplomatstatus som körs i Rumänien har följande struktur: en av angivelserna CD, CO eller TC, och beställningsnumret, som består av två uppsättningar med tre siffror.

Skylten har reflekterande vit bakgrund. Bokstäver och siffror är i blått och anges i fordonets registreringsbevis.

Republiken Slovakien

1. Motorfordon registrerade i Republiken Slovakien anses ha tullstatus som unionsvaror om de är registrerade i någon av nedanstående särskilda serier.

   – En rektangulär vit skylt med en registrering som består av två bokstäver och fem tecken (tre siffror och ett bokstavspar) i svart, åtskilda av ett streck (t.ex. BA-858BL). De två första bokstäverna anger landsdelen. Teckengruppen efter bindestrecket kan även bestå av fem bokstäver, av fyra bokstäver och en siffra eller av tre bokstäver och två siffror.

   – Det finns fortfarande motorfordon i omlopp som har vita nummerskyltar som hör till en tidigare serie och har ett registreringsnummer som består av en kombination av två eller tre svarta bokstäver och fyra parvis anordnade, av ett bindestreck åtskilda svarta siffror (t.ex. BA 12-23).

   – Särskilda rektangulära vita nummerskyltar med röda tecken i två rader. Den första raden består av två bokstäver som anger landsdelen och den andra raden består av bokstaven ”M” och av ytterligare tre tecken. Efter bokstaven ”M”

kan även en ytterligare bokstav läggas till. Sådana skyltar utfärdas för nya fordon, nyinköpta fordon eller fordon som används för provningar.

– Särskilda rektangulära gula nummerskyltar med svarta tecken i två rader. Den första raden består av två bokstäver som anger landsdelen och den andra raden består av bokstaven ”V” och av ytterligare tre tecken. Efter bokstaven ”V” kan även en ytterligare bokstav läggas till. Sådana skyltar kan utfärdas för fordon som registrerats för exportändamål. Det datum då registreringen upphör att gälla anges i det högra övre hörnet.

– Särskilda rektangulära gula nummerskyltar med röda tecken i två rader. Den första raden består av två bokstäver som anger landsdelen och den andra raden består av bokstaven ”H” och av ytterligare tre tecken. Efter bokstaven ”H” kan även en ytterligare bokstav läggas till. Sådana skyltar kan utfärdas för historiska fordon.

– Särskilda rektangulära vita nummerskyltar med blå tecken i två rader. Den första raden består av två bokstäver som anger landsdelen och den andra raden består av bokstaven ”S” och av ytterligare tre tecken. Efter bokstaven ”S” kan även en ytterligare bokstav läggas till. Sådana skyltar kan utfärdas för fordon som används för sportändamål.

– Särskilda rektangulära vita nummerskyltar med gröna tecken i två rader. Den första raden består av bokstaven ”C” (eventuellt åtföljd av ännu en bokstav) och den andra raden består av fem tecken. Sådana skyltar kan utfärdas för fordon som importerats individuellt till Republiken Slovakien och ännu inte godkänts i tekniskt hänseende, eller för andra fordon.

2. Motorfordon som bär en rektangulär blå skylt med bokstäverna ”EE” eller ”ZZ” åtföljda av fem siffror i gult tillhör den diplomatiska kåren eller andra utländska beskickningar och har inte nödvändigtvis tullstatus som unionsvaror. Unionsstatus kan fastställas genom en granskning av tillhörande handlingar.

Slovenien

Motorfordon som är registrerade i Slovenien anses ha tullstatus som unionsvaror om de har en rektangulär skylt som är försedd med ett alfanumeriskt (tre till sex bokstäver eller en kombination av bokstäver och siffror) registreringsnummer, och en slovensk registreringshandling har utfärdats för det berörda fordonet.

Spanien

1. Nummerskylten för motorfordon har en kombination av bokstäver i två grupper. Den första gruppen anger landsdel, t.ex. MA – Malaga, M – Madrid. Den andra består av en eller två bokstäver och en grupp siffror (0000 till 9999) mellan de två bokstavsgrupperna (t.ex. MA-6555-AT).

   Det finns fortfarande motorfordon i omlopp som har nummerskyltar som hör till tidigare serier, vilka består av en kombination av en eller två bokstäver och upp till sex siffror, t.ex. M-636.454.

   Sedan oktober 2002 har motorfordon en nummerplåt som består av fyra siffror följda av tre bokstäver, utan angivelse av landsdel (t.ex. 4382 BRT).

   Motorfordon registrerade i Spanien i ovanstående serier anses ha tullstatus som unionsvaror.

2. Motorfordon registrerade i Spanien anses inte ha tullstatus som unionsvaror om de är registrerade i någon av följande särskilda serier:

– ”CD”, ”CC”.
– En turistvagnsskylt med ett nummer bestående av en kombination av två siffergrupper (den första mellan 00 och 99, den andra mellan 0000 och 9999) och en grupp bokstäver (en eller två, beroende på fallet). Alla grupper skiljs åt av ett bindestreck, t.ex. 00-M-0000.
– En turistvagnsskylt försedd med en 3 cm lång, lodrät röd bård med de två sista siffrorna i ifrågavarande årtal (den ena ovanför den andra) och månaden i romerska siffror (under de arabiska siffrorna) i vitt, t.ex. 00-M-0000 - 86VI. Syftet med en sådan skylt är att ange den dag då det tillfälliga körtillståndet löper ut.

Sverige

Motorfordon registrerade i Sverige anses ha tullstatus som unionsvaror, såvida de inte är tillfälligt registrerade för exportändamål (exportregistrering). I dessa fall har de en registreringsskylt som har röd botten med vita tecken. Den tillfälliga registreringens sista giltighetsdag (år, månad och dag) anges antingen på skyltens högra eller vänstra sida. Tillsammans med denna registreringsskylt har ägaren ett särskilt beslut som beskriver vilken form av tillfällig registrering det är frågan om.

Andra tillfälligt registrerade motorfordon anses ha tullstatus som unionsvaror.

Förenade kungariket (endast Nordirland)

I enlighet med artikel 13 i NIP (protokollet om Irland/Nordirland) anses motorfordon som är registrerade i Nordirland ha tullstatus som unionsvaror om registreringsskyltarna innehåller följande upplysningar och registreringshandlingarna eller registreringsbevisen inte är försedda med orden ”Customs restriction” eller ”Customs concession” eller

”Warning: Customs duty and tax have not been paid on this vehicle”. Den främre registreringsskylten har svarta tecken på vit botten. Den bakre registreringsskylten har svarta tecken på gul botten

- **Nordirland**

  Tre bokstäver och upp till fyra siffror, t:ex. CDZ 1277.

II.8.4 Förteckning över behöriga myndigheter för reguljära fartygslinjer

För den senaste versionen av den här förteckningen, klicka på någon av följande länkar:

EUROPA:

https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/customs-procedures/what-is-customs-transit/common-union-transit_sv

II.8.5 Intyg om att produkter och varor från havsfiske inte har genomgått någon bearbetning eller behandling

Reference to the Fishing Trip:

Vessel Information

Vessel name: Radio Callsign: Register and Page:

CERTIFICATE OF NON-MANIPULATION

The undersigned Customs Authority hereby certifies that the products of sea-fishing and/or goods obtained from the said products have remained under customs supervision throughout their stay and have undergone no handling other than that necessary for their preservation.

Products of sea-fishing (name and type):

Gross mass (kg):

Goods obtained from products of sea-fishing (kind):

Description of the goods:

Gross mass (kg):

Date of arrival of the products/goods:

Date of departure of the products/goods:

Means of transport used for reconsignment to the customs territory of the Union:

Address of the Customs Authority:

Country or territory:
Date:

Captain of the Fishing Vessel

Signature and Stamp

Customs Authority

Signature and Stamp

Certification of non-manipulation for products of sea-fishing and/or goods obtained from said products transhipped and transported through a country or territory that is not part of the customs territory of the Union (Articles 130 and 133 of Commission Delegated Regulation (EU) 2015/2446 of 28 July 2015 and Article 214 of Commission Implementing Regulation (EU) 2015/2447 of 24 November 2015).

Formuläret är ett externt dokument och avspeglar inte nödvändigtvis Europeiska kommissionens ståndpunkter eller ställningstaganden. Kommissionen är inte ansvarig för att den är korrekt eller aktuell.

II.8.6 Intyg om att produkter och varor från havsfiske inte har genomgått någon bearbetning eller behandling, utfärdat av Singapore

Original

1. Name & Address of Shipping Agent/ Freight Forwarder	SINGAPORE CUSTOMS 55 Newton Road #07-01 Revenue House Singapore 307987 Tel : 6355 2000 Fax : 6337 6361 E-mail: customs_cnmcfsHQ@customs.gov.sg **CERTIFICATE OF NON-MANIPULATION** No. .....

2. Details of Consignment

Item(s) Description		Quantity/ Gross Weight	
Country of Origin of Goods		Outward Bill of Lading No./ Air Waybill No.	
Date of Discharge in Singapore		Date of Departure from Singapore	
Country of Final Destination		Outgoing Vessel/ Vehicle/ Flight No.	

3. Declaration by Shipping Agent/Freight Forwarder

I/We undertake that

a) The goods indicated, when transshipped via Singapore, will not undergo operations beyond the following:
   i. ensuring the preservation of goods in good condition for the purpose of transport or storage;
   ii. facilitating shipment or transportation; and
   iii. packaging or presenting goods for sale.

b) all information provided for above is true and correct.

Authorised Signature:

Name:

Designation:

Date: (company stamp)

4. Certification by Singapore Customs

We certify that, to the best of our knowledge, the declaration by the shipping agent/ freight forwarder is true and correct.

This Certificate is issued without any prejudice or liability whatsoever on our part arising from any circumstances.

Authorised Signature:

Name:

Designation:

Date: (stamp)

SC-A-009 (Ver 3 – 01/17)

Ansvarsfriskrivning: Detta formulär är ett externt dokument och avspeglar inte nödvändigtvis Europeiska kommissionens ståndpunkter eller ställningstaganden. Kommissionen är inte ansvarig för att den är korrekt eller aktuell.

DEL III – GARANTIER

III.1 Inledning

Del III behandlar garantier vid transitering

Punkt III.1.1 innehåller inledning och rättsliga hänvisningar avseende garantier vid transitering.

Punkt III.1.2 innehåller allmänna bestämmelser rörande garantier vid transitering.

I punkt III.1.3 beskrivs den individuella garantin.

Punkt III.1.4 beskriver den samlade garantin och befrielsen från att ställa en garanti.

Punkt III.1.5 är reserverad för särskilda nationella instruktioner.

Punkt III.1.6 är reserverad för tullförvaltningarna.

Punkt III.1.7 innehåller bilagorna.

III.1.1 Syftet med en garanti

Tullar och andra pålagor som utgår på varor upphävs tillfälligt när varorna frigörs för gemensam transitering eller unionstransitering. För att säkerställa betalning av tullar och andra pålagor när en (tull)skuld uppstår under en transitering, ankommer det på den person som är ansvarig för förfarandet att ställa en garanti.

Den rättsliga grunden för garantier vid transitering är

- artikel 10 i konventionen,
- artiklarna 9–13 och 74–80 i bilaga I till konventionen,
- tillägg I till bilaga I till konventionen,
- tilläggen C1–C7 till bilaga III till konventionen,
- artiklarna 89–98 i unionens tullkodex,
- artiklarna 82 och 85 i den delegerade förordningen,
- artiklarna 148, 150–152 och 154–162 i genomförandeförordningen,
- bilagorna 32-01, 32-02, 32-03 och 32-06 i genomförandeförordningen,
- bilaga 72-04 till genomförandeförordningen.

III.1.2 Garantiformer

Artiklarna 11 och 55 a i bilaga I till konventionen

Artiklarna 89.5 och 92.1 i unionens tullkodex

Garantin kan ställas som en kontant deposition eller genom en borgensman. Garantin måste vara antingen en individuell garanti som täcker en enda transitering eller en samlad garanti som täcker flera transiteringar. En borgensmans individuella garanti får vara i form av kuponger som borgensmannen utfärdar till de personer som ansvarar för förfarandet och i form av borgensmannens åtagande. Användningen av en samlad garanti utgör en förenkling av standardbestämmelserna och förutsätter därför att ett tillstånd utfärdats.

III.1.3 Befrielse från ställande av garanti

Artikel 13 i bilaga I till konventionen

Artikel 89.7, 89.8 och 89.9 i unionens tullkodex

I följande fall, som utgör undantag, behöver en garanti inte ställas:

– Lagstadgad befrielse från kravet att ställa garanti:

- När varor transporteras på Rhen och på Rhens vattenvägar samt på Donau och på Donaus vattenvägar.
- När varor transporteras via fasta transportinstallationer.

Artikel 24.2 i förordningen om övergångsregler

- När varor som hänförs till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering med hjälp av förenklingen med det elektroniska transportdokumentet för flyg- och för sjötransport (det senare gäller endast förfarandet för unionstransitering).
- I unionen – om det importtullbelopp för vilket garanti ska ställas inte överstiger det statistiska tröskelvärde för deklarationer som fastställts i enlighet med artikel 3.4 i förordning (EG) nr 471/2009 om gemenskapsstatistik över utrikeshandeln med icke-medlemsstater (EUT L 152, 16.6.2009, s. 23).
- I unionen – stater, regionala och lokala myndigheter eller andra offentligrättsliga organ i fråga om verksamheter som de bedriver i egenskap av offentliga myndigheter.

I förteckningen i bilaga III.7.2 definieras Rhens farleder. Uppgifterna har lämnats av tullförvaltningarna i de berörda länderna.

– Nationellt beslut om befrielse från kravet att ställa garanti, vilket endast är tillämpligt i länder som omfattas av gemensam transitering,

Artikel 10.2 a i konventionen

- på grundval av bilaterala eller multilaterala avtal mellan avtalsslutande parter, för transiteringar som berör endast deras områden,

Artikel 10.2 b i konventionen

- i enlighet med ett beslut av den berörda avtalsslutande parten, för den del av en transitering som går mellan avgångstullkontoret och det första transittullkontoret.

III.1.4 Giltighetsområde

Artikel 10.1 i konventionen

Artiklarna 19.2 och 21.2 i bilaga I till konventionen

I allmänhet ska garantin vara giltig endast för de avtalsslutande parter som berörs av den gemensamma transiteringen/unionstransiteringen. Undantagna är individuella garantier i form av en kontant deposition eller med kuponger som är giltiga i alla avtalsslutande parter.

När garantin är giltig endast för de berörda avtalsslutande parterna är det möjligt att begränsa giltighetsområdet. Borgensmannen får stryka namnet på den eller de avtalsslutande parterna eller Andorra eller San Marino i sitt åtagande. Då är garantin giltig i alla de avtalsslutande parter och stater som inte har strukits över. En garanti täcker dock inte gemensamma transiteringar till eller från Andorra eller San Marino, eftersom de inte omfattas av konventionen.

För unionens transiteringsförfarande är en garanti giltig i alla medlemsstater samt i Andorra och San Marino. Förutsatt att EU, Andorra eller San Marino inte har strukits över i borgensmannens åtagande och att den person som är ansvarig för förfarandet iakttar villkoren för garantins användning, får denne ställa en garanti som godtagits eller beviljats av de behöriga myndigheterna i en annan avtalsslutande part än EU för unionstransiteringar inom unionen och/eller mellan unionen och någon av de staterna.

III.1.5 Tabell över garantier

	Individuell garanti			**Samlad garanti**
	Kontant deposition	**Åtagande av borgensman**	**Med kupong**	
Täckning	En enda transitering	En enda transitering	En enda transitering	Flera transiteringar
Område	Obegränsad giltighet	Begränsning möjlig	Obegränsad giltighet	Begränsning möjlig
Erfordrat garantibelopp	100 % av (tull)skulden	100 % av (tull)skulden	100 % av (tull)skulden	100 % 50 % 30 % 0 % av referensbeloppet
Intygens giltighetstid	Ej tillämpligt	Ej tillämpligt	Max ett år efter utfärdandedatum	Två år (en ett- eller tvåårsförlängning möjlig)

	Individuell garanti			Samlad garanti
	Kontant deposition	**Åtagande av borgensman**	**Med kupong**	
Bevis på att garanti har ställts	Kontant deposition som lämnas av den person som är ansvarig för förfarandet	Åtagande av borgensman (modellen i tillägg C1 till bilaga III till konventionen/ bilaga 32-01 till genomförandeförordningen)	Åtagande av borgensman (modellen i tillägg C2 till bilaga III till konventionen/ bilaga 32-02 till genomförandeförordningen)	Åtagande av borgensman (modellen i tillägg C4 till bilaga III till konventionen/bilaga 32-03 till genomförandeförordningen)

III.2 Allmänna bestämmelser

III.2.1 Behov av garanti

III.2.1.1 Inledning

Artikel 10.1 i bilaga I till konventionen

För att få transportera varor enligt förfarandet för gemensam transitering eller unionstransitering är det nödvändigt att ställa en garanti som säkerställer betalning av all den (tull)skuld som kan uppstå.

Artikel 89.2 i unionens tullkodex

Betalningen av de belopp som står på spel säkerställs när garantibeloppet beräknas i enlighet med gällande bestämmelser om den garanti som ska användas.

III.2.1.2 Underlåtenheter

Artikel 30 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 89.2, 94.3 och 95 i unionens tullkodex

När det i transiteringsdeklarationen inte finns några uppgifter om någon garanti eller, i händelse av en kontinuitetsplan, när den föreskrivna garantin inte uppvisas vid avgångstullkontoret får deklarationen inte godtas.

Om garantin visar sig vara otillräcklig får avgångstullkontoret frigöra varorna för transitering först när en garanti ställs som täcker hela beloppet av den (tull)skuld som kan uppstå.

Avgångstullkontoret får inte frigöra varor för transitering när, i händelse av en kontinuitetsplan, de dokument som läggs fram visar att garantin inte har utfärdats till den person som är ansvarig för

förfarandet i fråga om den berörda transiteringen.

III.2.2 Beräkning av garantibeloppet

III.2.2.1 Inledning

Artikel 10.1 i bilaga I till konventionen

Artikel 89.2 i unionens tullkodex

Garantibeloppet måste beräknas så att det täcker hela beloppet av den (tull)skuld som kan uppstå.

III.2.2.2 Beräkning

Artiklarna 18 och 74 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 148 och 155 i genomförandeförordningen

I allmänhet ska beräkningen av garantin göras på grundval av de högsta satser som i avgångslandet tillämpas på berörda varor. Vid beräkningen ska man inkludera alla de tullar och andra pålagor, t.ex. punktskatter och mervärdesskatt, som är tillämpliga på dessa varor vid import. De högsta satserna för tullar följer av en tillämpning av de konventionella tullsatserna. Tullförmåner för vilka dokumentation måste framläggas vid tidpunkten för övergång till fri omsättning, t.ex. en förmånlig tullsats eller en kvot, ska inte beaktas.

Beräkningen ska göras på grundval av de importtullar som skulle vara tillämpliga för varor av samma slag i avgångslandet när det gäller att låta varorna övergå till fri omsättning. Varor som befinner sig i fri omsättning i en avtalsslutande part ska behandlas som varor som importeras från ett tredjeland.

Detta gäller även när unionsvaror hänförs till unionstransiteringsförfarandet och destinationen är ett land som omfattas av gemensam transitering. Vid beräkning av garantibeloppet antas dessa varor vara icke-unionsvaror så att eventuell betalning av en (tull)skuld i en annan avtalsslutande part än unionen säkerställs.

Artikel 74.2 i bilaga I till konventionen

Artikel 155.3 i genomförandeförordningen

Varorna i fråga ska klassificeras enligt tulltaxan, men när en klassificering inte är möjlig eller tillämplig får beloppet på garantin uppskattas. Vid denna uppskattning ska det tillses att garantin täcker hela beloppet av den (tull)skuld som kan förfalla till betalning. I de undantagsfall då inte ens en sådan uppskattning är möjlig får beloppet på garantin antas vara 10 000 euro. Denna princip tillämpas både på samlad och på individuell garanti.

III.2.3 Borgensman

III.2.3.1 Inledning

Artikel 12 i bilaga I till konventionen

Borgensmannen måste vara en fysisk eller juridisk tredje person.

Artikel 94 i unionens tullkodex

Borgensmannen och den person som är ansvarig för förfarandet får inte vara samma fysiska eller juridiska person.

III.2.3.2 Etableringsort och godkännande

En borgensman måste vara etablerad i den avtalsslutande part där garantin ställs, och ska godkännas där av de tullmyndigheter som kräver garantin.

Godkännandet sker enligt gällande bestämmelser i det berörda landet. Det allmänna rättsliga förhållandet mellan borgensmannen och de behöriga myndigheterna inom transiteringsbestämmelsernas allmänna ram fastställs således i nationell lagstiftning.

I unionen behöver borgensmannen inte godkännas av tullmyndigheterna, såvida borgensmannen inte utgörs av ett kreditinstitut, finansiellt institut eller försäkringsföretag med ackreditering i unionen i enlighet med gällande unionsbestämmelser.

Tullmyndigheterna får neka att godkänna en borgensman som inte förefaller dem på ett säkert sätt kunna trygga betalning av (tull)skulden inom föreskriven tid.

En borgensman måste ha en delgivningsadress i varje land som hans/hennes garanti är giltig i eller, om ett lands lagar inte innehåller bestämmelser om en sådan adress, måste utse ett ombud. Delgivningsadressen anger en verksamhetsort registrerad enligt ifrågavarande lands lagar där de behöriga myndigheterna skriftligen på ett juridiskt bindande sätt kan verkställa alla formaliteter och förfaranden som rör borgensmannen. Ett utsett ombud ska vara en fysisk eller juridisk person utsedd av borgensmannen.

Detta garanterar att det går att styrka att skriftliga underrättelser sänts till en borgensman i alla länder i vilka en (tull)skuld kan uppstå avseende varor under transitering.

1) Borgensmannen måste skriftligen åta sig att betala (tull)skuldbeloppet.

2) Borgensmannen åtar sig att inte ändra sina delgivningsadresser utan att registrera bilagan till sitt åtagande med de nya delgivningsadresserna hos garantitullkontoret.

III.2.3.3 Betalningsansvar

Artikel 117 i bilaga I till konventionen

Artikel 94 i unionens tullkodex

Artikel 85 i den delegerade förordningen

Borgensmannens betalningsansvar grundar sig på att dennes åtagande godtagits av garantitullkontoret. Detta ansvar gäller från och med den dag avgångstullkontoret frigör de varor som täcks av garantin för ett förfarande för transitering.

Borgensmannens betalningsansvar är begränsat till det maximibelopp som anges i åtagandet. Krav får inte ställas avseende belopp som överskrider maximibeloppet.

Om förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering inte har avslutats måste avgångslandets tullmyndigheter inom nio månader från det datum då varorna anmäldes till destinationskontoret underrätta borgensmannen om att förfarandet inte har avslutats.

Om förfarandet fortfarande är öppet efter denna niomånadersperiod ska tullmyndigheterna i avgångslandet inom tre år från dagen för godkännandet av transiteringsdeklarationen underrätta borgensmannen om denne är skyldig att betala (tull)skulden eller ej. I underrättelsen anges huvudreferensnumret och dagen för transiteringsdeklarationen samt avgångstullkontorets namn, namnet på den person som är ansvarig för förfarandet och det aktuella beloppet.

Borgensmannen ska vara befriad från sina skyldigheter om någon av underrättelserna inte har sänts till honom/henne innan tidsfristen löper ut. Om någon av dessa underrättelser har sänts, måste borgensmannen dock informeras om uppbörden av skulden eller avslutandet av förfarandet.

III.2.3.4 Återkallelse av godkännandet av en borgensman eller av ett åtagande och uppsägning av ett åtagande

Artikel 23 i bilaga I till konventionen

Artikel 93 i unionens tullkodex

Artikel 82 i den delegerade förordningen

Garantitullkontoret får när som helst återkalla godkännandet av en borgensman eller av en borgensmans åtagande. Tullkontoret måste underrätta borgensmannen och den person som är ansvarig för förfarandet om återkallandet. En återkallelse ska träda i kraft den sextonde dagen efter den dag då beslutet om återkallelse mottas eller anses ha mottagits av borgensmannen.

På villkor att tullmyndigheterna inte kräver att den valda garantin ska upprätthållas under en viss tidsperiod kan borgensmannen när som helst återkalla sitt åtagande. Borgensmannen måste anmäla uppsägningen till garantitullkontoret.

En uppsägning påverkar inte varor som, när uppsägningen får verkan, redan är hänförda till och fortfarande omfattas av ett gemensamt transiteringsförfarande/unionstransiteringsförfarande på grundval av det åtagande som sägs upp.

En borgensmans uppsägning av sitt åtagande måste få verkan den sextonde dagen efter den dag då borgensmannen underrättar garantitullkontoret om uppsägningen.

När borgensmannens åtagande återkallas eller upphävs måste garantitullkontoret bevara borgensmannens åtagande under minst nio månader, utom när (tull)skulden upphör eller inte längre kan uppstå eller när borgensmannen har underrättats om att (tull)skulden har uppburits eller om att förfarandet har avslutats.

Om borgensmannen har fått en underrättelse om att transiteringsförfarandet inte har avslutats måste garantitullkontoret bevara åtagandet på grundval av de upplysningar som mottagits till dess att uppbörd av skulden eller avslutning av förfarandet har fullbordats eller, i tillämpliga fall, borgensmannen har lösts från sitt betalningsansvar.

Tullmyndigheterna i det land som ansvarar för det relevanta garantitullkontoret måste i det elektroniska systemet införa uppgifter om återkallelse eller uppsägning av en garanti och om den dag då återkallelsen eller uppsägningen får verkan.

III.3 Individuell garanti

III.3.1 Kontant deposition

III.3.1.1 Inledning

Artikel 19 i bilaga I till konventionen

Artikel 92.1 a i unionens tullkodex

Artikel 150 i genomförandeförordningen

En garanti i form av en kontant deposition får ställas vid avgångstullkontoret i enlighet med gällande bestämmelser i avgångslandet och kommer att återbetalas när förfarandet har avslutats.

III.3.1.2 Återbetalning

I allmänhet ansvarar avgångstullkontoret för återbetalningen. Avgångstullkontoret bör underrätta den person som är ansvarig för förfarandet om detta när kontantdepositionen eller ett annat motsvarande betalningsmedel lämnas och fråga denne vilket återbetalningssätt han/hon föredrar. Om den person som är ansvarig för förfarandet anger att han/hon föredrar penningöverföring, bör avgångstullkontoret notera uppgifter om dennes bankkonto. Avgångstullkontoret bör också underrätta denna person om att han/hon kommer att få stå för kostnaderna för överföringen.

Om garantin utgörs av en kontant deposition är tullmyndigheterna inte skyldiga att betala ränta.

III.3.2 Individuell garanti i form av ett åtagande av en borgensman

Artikel 20 i bilaga I till konventionen

Artikel 92 i unionens tullkodex

Artiklarna 152 och 154 i genomförandeförordningen

Åtaganden som ingås av en borgensman för en individuell garanti ska inges till och godkännas av garantitullkontoret. Åtagandena måste registreras i GMS (Guarantee Management System) av det kontoret. GMS är kopplat till NCTS.

För varje åtagande måste garantitullkontoret meddela den person som är ansvarig för förfarandet följande uppgifter:

- Ett referensnummer för garantin.
- En tillträdeskod som är knuten till referensnumret för garantin.

Den person som är ansvarig för förfarandet kan inte ändra tillträdeskoden.

När en tulldeklaration inges ska den innehålla referensnummer för

garantin och motsvarande tillträdeskod. Avgångstullkontoret måste kontrollera garantins existens och giltighet i systemet.

Vid användning av kontinuitetsplanen ska borgensmannen inge sitt åtagande till avgångstullkontoret. När garantitullkontoret inte är samma som avgångstullkontoret och därför har bevarat en kopia av borgensmannens åtagande, måste avgångstullkontoret meddela garantitullkontoret när det har återsänt originalet av åtagandet till den person som är ansvarig för förfarandet.

Modellen för åtagande av borgensman anges i tillägg C1 till bilaga III till konventionen/bilaga 32-01 till genomförandeförordningen. Om så krävs enligt nationell lag eller andra nationella författningar eller i enlighet med allmän praxis får ett land dock tillåta att åtagandet har en annan modell, förutsatt att den har samma rättsliga verkan som den modell som anges i tillägg C1 eller bilaga 32-01.

III.3.3 Individuell garanti med användning av garantikupong (TC32)

III.3.3.1 Betalningsansvar och godkännande

Artikel 21 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 160 och 161 i genomförandeförordningen

Åtaganden som i form av kuponger (TC32) ingås av en borgensman för en individuell garanti ska inges till och godkännas av garantitullkontoret. De bevaras vid garantitullkontoret under hela sin giltighetstid. Detta tullkontor måste dessutom registrera dessa åtaganden och kuponger i GMS-systemet.

Åtagandet innehåller inte ett maximibelopp för betalningsansvaret. Garantitullkontoret bör se till att borgensmannen har tillräckliga ekonomiska resurser för att betala alla (tull)skulder som kan uppstå. I synnerhet kan garantitullkontoret överväga att begränsa det antal kuponger som en viss borgensman får utfärda.

Modellen för åtagande av borgensman anges i tillägg C2 till bilaga III till konventionen/bilaga 32-02 till genomförandeförordningen. Om så krävs enligt nationell lag eller andra nationella författningar eller i enlighet med allmän praxis får ett land dock tillåta att åtagandet har en annan modell, förutsatt att den har samma rättsliga verkan som den modell som anges i tillägg C2 eller bilaga 32-02.

III.3.3.2 Underrättelse

Varje land måste informera Europeiska kommissionen om namnen

på och adresserna till de borgensmän som har tillstånd att utfärda individuella garantier i form av kuponger.

En förteckning över godkända borgensmän finns i bilaga III.7.1.

Om tillståndet återkallas måste det land som ansvarar för garantitullkontoret omgående underrätta kommissionen och ange datum för ikraftträdande.

Kommissionen informerar de andra länderna.

III.3.3.3 Kupong (TC32)

Kuponger upprättas av en borgensman och lämnas till personer som avser att vara ansvariga för förfarandet. Borgensmannen får kombinera kupongen med en talong och, vid behov, med ett kvitto.

Kupongen är giltig även om den person som är ansvarig för förfarandet inte har undertecknat den och borgensmannen behöver inte underteckna kupongen för hand.

Varje kupong ska täcka ett belopp på 10 000 euro, för vilket borgensmannen är betalningsansvarig. En kupong är giltig under ett år från och med utfärdandedagen.

Varje kupong ska registreras i GMS och för varje kupong måste garantitullkontoret meddela den person som är ansvarig för förfarandet följande uppgifter:

- Ett referensnummer för garantin.
- En tillträdeskod som är knuten till referensnumret för garantin.

Den person som är ansvarig för förfarandet kan inte ändra tillträdeskoden.
När en tulldeklaration inges måste den innehålla ett referensnummer för garantin och en tillträdeskod för varje kupong. Avgångstullkontoret måste kontrollera garantins existens och giltighet i systemet.

Den person som avser att vara ansvarig för förfarandet ska till avgångstullkontoret lämna ett antal kuponger som motsvarar det belopp på 10 000 euro som krävs för att täcka den totala (tull)skuld som kan uppkomma (om (tull)skuldbeloppet t.ex. uppgår till 8 000 euro räcker det med en kupong, men om beloppet är 33 000 euro behövs fyra kuponger).

Vid användning av en kontinuitetsplan ska kupongen eller

kupongerna inges till avgångstullkontoret och behållas av detta kontor.

Modellen för kupongen motsvarar förlagan i tillägg C3 till bilaga III till konventionen/bilaga 32-06 till genomförandeförordningen.

FÖRETAGEN
Borgensmannen anger på TC 32-kupongen det datum som kupongen längst är giltig till. Detta får inte vara mer än ett år från utfärdandedatum.

III.4 Samlad garanti och befrielse från ställande av garanti

III.4.1 Allmänna bestämmelser

III.4.1.1 Inledning

Artikel 55 a i bilaga I till konventionen

Artiklarna 89.5 och 95 i unionens tullkodex

Artikel 84 i den delegerade förordningen

Att få använda en samlad garanti eller en samlad garanti till ett nedsatt belopp, inklusive att beviljas undantag från skyldigheten att ställa en garanti, är en förenkling som bygger på ett tillstånd. För detta krävs att den sökande fyller i en ansökan och att den behöriga myndigheten beviljar ett tillstånd.

III.4.1.2 Allmänna föreskrifter

Den sökande måste uppfylla villkoren i artiklarna 57 och 75 i bilaga I till konventionen/artikel 95 i unionens tullkodex och artikel 84 i den delegerade förordningen (för mer information, se avsnitten VI.2.1 och VI.3.1).

III.4.1.3 Beräkning av referensbeloppet

Artikel 74 i bilaga I till konventionen

Artikel 155 i genomförandeförordningen

Användningen av en samlad garanti och/eller en samlad garanti till ett nedsatt belopp, inklusive undantag från skyldigheten att ställa en garanti, beviljas upp till ett referensbelopp. För att skydda de avtalsslutande parternas ekonomiska intressen och tillfredsställa de behov som den person som är ansvarig för förfarandet har måste referensbeloppet beräknas med största noggrannhet.

Referensbeloppet måste motsvara den (tull)skuld som kan uppkomma avseende varje transitering enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för vilken garantin ställs, under perioden från hänförandet av varorna till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering till den tidpunkt då det förfarandet avslutas. Perioden bör vara representativ för en typisk period i den transiteringsverksamhet som bedrivs av den person som är ansvarig för förfarandet. Vid beräkningen av referensbeloppet bör man även beakta transport av varor under perioder med verksamhetstoppar samt sådana varor som inte regelbundet

deklareras för transitering, så att hänsyn tas till alla tänkbara utfall.

Vid denna beräkning ska hänsyn tas till de högsta (tull)skuldnivåer som är tillämpliga på varor av samma typ i garantitullkontorets land.

Garantitullkontoret måste fastställa referensbeloppet i samarbete med den person som är ansvarig för förfarandet. Vid detta fastställande ska garantitullkontoret utgå från uppgifter om de varor som hänförts till förfarandet för gemensam transitering under de närmast föregående tolv månaderna och en uppskattning av volymen av avsedda transiteringar i framtiden. I samförstånd med sökanden kan garantitullkontoret uppskatta referensbeloppet genom avrundning uppåt av summorna så att det nödvändiga beloppet täcks. Om sådana uppgifter inte finns tillgängliga måste referensbeloppet fastställas till 10 000 euro per transitering.

Garantitullkontoret bör se över referensbeloppet antingen på eget initiativ eller på begäran av den person som är ansvarig för förfarandet, och bör vid behov anpassa beloppet.

III.4.1.4 Garantibelopp

Referensbeloppet för den samlade garantin måste motsvara det maximibelopp som anges i det åtagande av borgensmannen som sökanden visar upp för garantitullkontoret för godtagande.

III.4.1.5 Intyg om garanti

Artikel 79 i bilaga I till konventionen

Bilaga 72-04 till genomförandeför ordningen

De behöriga myndigheterna måste utfärda ett intyg till den person som är ansvarig för förfarandet (intyg om samlad garanti TC31 och intyg om befrielse från att ställa garanti TC33). För att förhindra att intyget och garantin missbrukas bör de behöriga myndigheterna utfärda flera intyg endast i motiverade fall och i det antal som den person som är ansvarig för förfarandet kan bevisa att han eller hon behöver (exempelvis när den person som är ansvarig för förfarandet regelbundet visar upp transiteringsdeklarationer på flera tullkontor).

Intyg om samlad garanti och intyg om befrielse från att ställa garanti visas endast upp när det är fråga om en kontinuitetsplan.

Mallarna för intygen finns i tilläggen C5 och C6 till bilaga III till konventionen/kapitlen VI och VII i bilaga 72-04 till

genomförandeförordningen.

Intygen är giltiga i två år, men det är möjligt att förlänga dem med ytterligare två år (bilaga 72-04 till genomförandeförordningen, 19.3).

III.4.1.6 Skyldigheter för den person som är ansvarig för förfarandet samt översyn av referensbeloppet

Artikel 74.5 och 74.6 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 156 och 157 i genomförandeförordningen

Den person som är ansvarig för förfarandet måste se till att det belopp som ska betalas eller kan behöva betalas inte överstiger referensbeloppet.

Övervakningen av referensbeloppet säkerställs med hjälp av systemen NCTS och GMS för varje transitering enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering och vid den tidpunkt då varor hänförs till något av dessa förfaranden.

I fråga om kontinuitetsplanen måste de behöriga myndigheterna ange metoderna för övervakning i tillståndet. De får överväga förslag från den person som är ansvarig för förfarandet när det gäller metoderna för övervakning. Övervakningsmetoden måste hur som helst göra det möjligt för den person som är ansvarig för förfarandet att fastställa om referensbeloppet kommer att överskridas som en följd av den transitering som ansökan gäller.

I detta avseende kan de behöriga myndigheterna särskilt begära att den person som är ansvarig för förfarandet bokför varje transiteringsdeklaration som har registrerats enligt kontinuitetsplanen och beloppet på de tullar och andra avgifter som beräknats eller uppskattats. Den person som är ansvarig för förfarandet kan i synnerhet övervaka huruvida han/hon överskrider referensbeloppet, t.ex. genom att debitera detta belopp med beloppet för varje enskild transitering vid den tidpunkt då varorna frigörs för transitering. När han/hon sedan får information om att transiteringen är slutförd krediterar han/hon referensbeloppet med samma belopp. Den person som är ansvarig för förfarandet kan anta att transiteringen är slutförd den dag då varorna måste uppvisas vid destinationstullkontoret. Den person som är ansvarig för förfarandet måste ändra sina räkenskaper i efterhand om han eller hon får

uppgifter om att förfarandet inte har avslutats eller har slutförts efter den tidsfrist som avgångstullkontoret fastställt.

Om den person som är ansvarig för förfarandet fastställer att han/hon kanske kommer att överskrida referensbeloppet, måste han/hon vidta åtgärder när det gäller tillståndet och, vid behov, framtida transiteringar.

Om den person som är ansvarig för förfarandet inte informerar garantitullkontoret om att referensbeloppet har överskridits i kontinuitetsplanen kan tillståndet återkallas.

III.4.1.7 Användning av den samlade garantin

Artikel 76 i bilaga I till konventionen

Artikel 154 i genomförandeförordningen

Åtaganden som ingås av en borgensman för en samlad garanti ska inges till och godkännas av garantitullkontoret. Detta tullkontor måste registrera dessa åtaganden i GMS-systemet.

För varje åtagande måste garantitullkontoret meddela den person som är ansvarig för förfarandet följande uppgifter:

- Ett referensnummer för garantin.
- En tillträdeskod som är knuten till referensnumret för garantin.

På begäran av den person som är ansvarig för förfarandet måste garantitullkontoret tilldela en eller flera ytterligare tillträdeskoder för denna garanti som den personen eller dennes ombud kan använda.

När en tulldeklaration inges måste den innehålla ett referensnummer för garantin och motsvarande tillträdeskod. Avgångstullkontoret måste kontrollera att garantin finns i systemet och att den är giltig.

I fråga om kontinuitetsplanen måste intyg om samlad garanti eller intyg om befrielse från att ställa garanti visas upp (för mer information, se avsnitt III.4.1.5).

Modellen för åtagande av borgensman anges i tillägg C4 till bilaga III till konventionen/bilaga 32-03 till genomförandeförordningen. Om så krävs enligt nationell lag eller andra nationella författningar eller i enlighet med allmän praxis får ett land dock tillåta att åtagandet har en annan modell, förutsatt att den har samma rättsliga verkan som den modell som anges i tillägg C4 eller bilaga 32-03.

III.4.1.8 Tillfälligt förbud mot användning av samlad garanti

Artikel 77 i bilaga I till konventionen
Tillägg I till bilaga I till konventionen

Artikel 96 i unionens tullkodex

Användningen av en samlad garanti, en samlad garanti till ett nedsatt belopp eller ett undantag från skyldigheten att ställa en garanti får tillfälligt förbjudas i följande fall:

- Under särskilda omständigheter.
- För varor som har fastställts vara föremål för bedrägeri i stor omfattning innefattande användning av garantin.

När det gäller unionens transiteringsförfarande är det kommissionen som fattar beslut om förbud, och i fråga om det gemensamma transiteringsförfarandet är det den blandade EU–CTC-kommittén.

De **särskilda omständigheter** som nämns ovan avser en situation där det fastställs att en samlad garanti eller en samlad garanti till nedsatt belopp, inklusive befrielse från att ställa garanti, inte längre räcker till för att säkerställa betalning inom föreskriven tid av den (tull)skuld som uppkommer när vissa typer av varor undandras från förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering. I ett betydande antal fall har detta berört mer än en person som är ansvarig för förfarandet och har äventyrat förfarandets smidiga funktionssätt.

Det **storskaliga bedrägeri** som nämns ovan avser en situation där det fastställs att en samlad garanti eller en samlad garanti till nedsatt belopp, inklusive befrielse från att ställa garanti, inte längre räcker till för att säkerställa betalning inom föreskriven tid av den (tull)skuld som uppkommer när vissa typer av varor undandras från förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering. När en sådan situation uppstår bör hänsyn tas till volymen av varor som undandragits från förfarandet och omständigheterna kring undandragandet, särskilt om dessa är ett resultat av internationellt organiserad brottslig verksamhet.

III.4.1.8.1 Individuell garanti med flera användningsområden – endast länder som omfattas av gemensam transitering

Tillägg I till bilaga I till konventionen
Tillägg A2 till bilaga III till konventionen

I händelse av ett tillfälligt förbud mot att använda en samlad garanti, (inklusive en samlad garanti till ett nedsatt belopp eller befrielse från att ställa garanti) får innehavare av tillstånd till samlad garanti på begäran använda en individuell garanti som täcker flera transiteringar, under förutsättning att nedanstående villkor är uppfyllda.

- Den individuella garantin måste utgöras av en särskild borgensförbindelse som endast täcker de typer av varor som avses i beslutet om förbud.

- Den individuella garantin får användas enbart vid det avgångstullkontor som anges i borgensförbindelsen.
- Den individuella garantin får användas för att täcka flera samtidigt pågående eller på varandra följande transiteringar, om det totala belopp som står på spel för de transiteringar som inletts och för vilka förfarandet inte avslutats inte överstiger referensbeloppet för den individuella garantin. I detta fall ska garantitullkontoret tilldela den person som är ansvarig för förfarandet en ursprunglig tillträdeskod för garantin. Den person som är ansvarig för förfarandet får tilldela sig själv eller sina ombud en eller flera tillträdeskoder för denna garanti.
- Varje gång förfarandet avslutas för en av den individuella garantin täckt transitering enligt transiteringsförfarandet måste det belopp som svarar mot den berörda transiteringen frisläppas och får inom ramen för garantibeloppet återanvändas för att täcka en annan transitering.

En individuell garanti som täcker flera transiteringar är endast tillämplig på gemensamma transiteringsförfaranden som inletts vid avgångstullkontoret eller av godkända avsändare i de länder som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet. Det kan inte användas för unionstransiteringar som inleds i EU.

Koden ”9” bör anges som kod för garantin i transiteringsdeklarationen. Den koden finns inte i EU-lagstiftningen.

III.4.1.8.2 Undantag från ett beslut om att tillfälligt förbjuda användning av en samlad garanti eller en samlad garanti till nedsatt belopp (inklusive befrielse från att ställa garanti)

Trots ett beslut om att tillfälligt förbjuda användning av en samlad garanti eller en samlad garanti till nedsatt belopp (inklusive befrielse från att ställa garanti) kan användningen av en samlad garanti ändå godkännas om den person som är ansvarig för förfarandet uppfyller följande kriterier:

- Den person som är ansvarig för förfarandet kan visa att ingen (tull)skuld har uppkommit för varorna i fråga under den gemensamma transitering/unionstransitering som han/hon har genomfört under de två år som föregår beslutet om förbudet. Om (tull)skulder har uppkommit under denna period kan han eller hon visa att dessa skulder betalades fullt ut av gäldenären/gäldenärerna eller borgensmannen inom föreskriven

tid.

- Han/hon uppvisar en hög grad av kontroll över sina transaktioner och över varuflödet genom ett system för affärsbokföring och bokföring av transporter som möjliggör lämpliga tullkontroller.
- Borgensmannens ekonomiska solvens ska anses ha bevisats om han/hon har en god ekonomisk ställning som innebär att han/hon kan fullfölja sina åtaganden, med vederbörlig hänsyn tagen till den aktuella affärsverksamhetens särdrag.

Dessa typer av användning i undantagsfall av den samlade garantin rör både gemensamma transiteringar och unionstransiteringar.

När det gäller kontinuitetsplanen ska följande fras anges i fält 8 i TC31-intyget om samlad garanti: ”OBEGRÄNSAD ANVÄNDNING – 99209”. De olika språkversionerna för denna fras finns i tillägg B6 till bilaga III till konventionen/tillägg D1 till bilaga 9 i förordningen om övergångsregler.

III.4.1.9 Uppsägning och återkallelse av tillståndet

Artikel 80 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 27 och 28 i unionens tullkodex

I fall av uppsägning eller återkallelse av tillståndet får tidigare utfärdade intyg inte användas när varor anmäls till transitering enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering, utan måste utan dröjsmål återsändas av den person som är ansvarig för förfarandet till garantitullkontoret.

Landet som ansvarar för garantitullkontoret måste informera kommissionen om de sätt på vilka fortfarande giltiga intyg som ännu inte återlämnats kan identifieras.

Kommissionen informerar de andra länderna.

För mer information, se del VI.2.3.

III.4.2 Nedsättning av garantibeloppet och befrielse från att ställa garanti

III.4.2.1 Inledning

Maximibeloppet för en garanti, vilket i princip är lika med referensbeloppet, får sättas ned om den person som är ansvarig för förfarandet uppfyller vissa tillförlitlighetskrav. Beloppet får sättas ned till 50 % eller 30 % av referensbeloppet eller befrielse från att ställa garanti får beviljas.

III.4.2.2 Kriterier för nedsättning

För mer information, se del VI.3.1.

III.5 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

III.6 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

III.7 Bilagor

III.7.1 Förteckning över borgensmän med tillstånd att utfärda TC32-garantikuponger för individuell garanti

För den senaste versionen av den här förteckningen, klicka på någon av följande länkar:

EUROPA:

https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/customs-procedures/what-is-customs-transit/common-union-transit_sv

III.7.2 Förteckning över inre vattenvägar

Belgien	a) Terneuzenkanalen b) Scheldt ned till Antwerpen c) Kanalerna som förbinder Smeermaas eller Petit-Lanaye och Liège d) Den nya Scheldt-Rhenkanalen från hamnen i Antwerpen till Krammer i Nederländerna via östra Scheldt, Eendracht, Slaakdam och Prins Hendrikpolder e) Albertkanalen f) de Willebroekkanalen
Tyskland	Alla farleder som har förbindelse med Rhen, inklusive Main–Donau-kanalen, exklusive Donau och Donaus farleder.
Frankrike	a) Grand Canal d'Alsace b) Mosel mellan Apach och Neuves-Maisons c) Dämmorna vid Marckolsheim, Rhinau, Gerstheim, Strasbourg och Gambsheim på Rhens franska sida mellan Kembs och Vogelgrun
Luxemburg	Delen av den kanaliserade Mosel mellan Apach-Schengenslussen och Wasserbillig
Nederländerna	1. Rhens farleder i strikt mening: a) Lobith–Amsterdamlänken: – Rhen, Waal, Amsterdam – Rhenkanalen b) Länken Lobith–Rotterdams hamnområde: – Rhen, Waal, Merwede, Noord, Nieuwe Maas, Nieuwe Waterweg – Rhen, Lek, Nieuwe Maas, Nieuwe Waterweg c) Lobith–Dordrecht–Hansweert–Antwerpenlänken:

	Rhen, Waal, Merwede, Dordtse Kil eller Nieuwe Merwede, Hollands Diep, Volkerak, Krammer, Zijpe, Mastgat, Keeten, Oosterschelde, (östra Scheldtkanalen), genom Zuid-Beveland, Westerschelde (västra Scheldt), Scheldt d) Lobith–Dordrecht–Hansweert–Gentlänken: Rhen, Waal, Merwede, Dordtse Kil eller Nieuwe Merwede, Hollands Diep, Volkerak, Krammer, Zijpe, Mastgat, Keeten, Oosterschelde, (östra Scheldtkanalen), Zuid-Bevelandkanalen, Westerschelde (västra Scheldt), Terneuzenkanalen e) Lobith–De Kempen–Smeermaas eller St. Pieterlänken: alla farleder som vanligen används mellan dessa orter och anslutningarna till följande farleder: Rhen, Waal, Julianakanalen, Dieze, Zuid-Willemsvaart och Wessem-Nederweertkanalen. 2. Följande fartyg anses använda Rhens farleder: – fartyg som kommer från Rhen och är på väg till Antwerpen eller Gent, eller – fartyg som kommer från Antwerpen eller Gent och som måste lämna Nederländerna på Rhen, när de passerar genom hamnen i Rotterdam för att omlasta varor som transiteras upptagna i ett Rhenmanifest eller ta in last som måste lämna Nederländerna på de av Rhens farleder som leder till Antwerpen eller Gent via Rhen. 3. I praktiken anses även farleden som funnits sedan 1975 och som leder till Antwerpen via Kreekrakslussarna höra till Rhens farleder.
Schweiz	Rhen till Basel

DEL IV – NORMALFÖRFARANDE FÖR TRANSITERING ENLIGT DET NYA DATORISERADE TRANSITERINGSSYSTEMET (NCTS)

I denna del beskrivs normalförfarandet för transitering enligt det nya datoriserade transiteringssystemet (NCTS).

Observera: I del V beskrivs kontinuitetsplanen, som ska användas när NCTS inte kan användas.

I kapitel IV.1 behandlas standardförfarandet för transiteringsdeklaration.

Kapitel IV.2 handlar om formaliteter vid avgångstullkontoret.

I kapitel IV.3 diskuteras formaliteter och händelser under transporten.

Kapitel IV.4 tar upp formaliteter vid destinationstullkontoret.

Kapitel IV.5 handlar om de särskilda reglerna för Andorra, San Marino och de skattefria områdena.

***Observera*:**

Denna text ersätter inte riktlinjer eller tekniska hjälpmedel för användandet av tekniska applikationer och programvara för NCTS (FTSS + DDNTA).

KAPITEL 1 – TRANSITERINGSDEKLARATION AV STANDARDTYP

IV.1.1 Inledning

I detta kapitel beskrivs normalförfarandet för transitering med NCTS.

I punkt IV.1.2 redovisas de allmänna principerna och lagstiftningen i fråga om ett normalförfarande för transitering.

I punkt IV.1.3 beskrivs hur NCTS används.

Punkt IV.1.4 handlar om lastning av varorna och ifyllande av transiteringsdeklarationen.

Punkt VI.1.5 tar upp särskilda situationer.

Punkt VI.1.6 handlar om undantag från de allmänna reglerna.

Punkt VI.1.7 är reserverad för särskilda nationella regler.

Punkt IV.1.8 är reserverad för tullförvaltningarna.

Punkt VI.1.9 innehåller bilagorna till kapitel 1.

IV.1.2 Allmänna principer och lagstiftning

Den rättsliga grunden finns i

- artikel 3 c, d och e i bilaga I till konventionen,
- avdelning I i bilaga III till konventionen,
- tilläggen A1 och A2 till bilaga III till konventionen,
- artiklarna 5.12, 6.1, 158, 162, 163 och 170–174 i unionens tullkodex,
- artiklarna 143 och 148 i den delegerade förordningen,
- artiklarna 294 och 296 i genomförandeförordningen,
- tilläggen D1, D2, F1, F2, G1 och G2 i bilaga 9 till förordningen om övergångsregler.

IV.1.3 NCTS

IV.1.3.1 Hur NCTS är organiserat

NCTS är ett datoriserat transiteringssystem för utbyte av elektroniska meddelanden. Dessa meddelanden ersätter de olika

pappersdokumenten och vissa av formaliteterna i transiteringssystemet.

Dessa meddelanden utbyts elektroniskt på tre nivåer:

- Mellan de ekonomiska aktörerna och tullen (extern domän).
- Mellan tullkontoren i ett land (nationell domän).
- Mellan de nationella tullförvaltningarna och mellan dessa och kommissionen (gemensam domän).

De viktigaste punkterna och meddelandena i NCTS-transiteringen är följande:

- Transiteringsdeklarationen, som lämnas in i elektronisk form – meddelandet ”Transiteringsdeklaration” (IE015).
- Huvudreferensnumret (MRN), vilket är ett unikt registreringsnummer som den behöriga myndigheten tilldelar transiteringsdeklarationen och som trycks på transiteringsföljedokumentet/transiteringsföljedokumentet med säkerhetsuppgifter och varupostförteckningen/varupostförteckningen för transitering med säkerhetsuppgifter för att identifiera transiteringen.
- Transiteringsföljedokumentet/transiteringsföljedokumentet med säkerhetsuppgifter, som skrivs ut vid avgångstullkontoret eller i företagets lokaler när varorna frigörs för transitering och som åtföljer varorna från avgångsorten till destinationsorten.
- Meddelandet ”Förhandsmeddelande om ankomst” – AAR (IE001), som sänds av avgångstullkontoret till det i deklarationen angivna destinationstullkontoret.
- Meddelandet ”Förhandsmeddelande om gränspassering – ATR” (IE050), som sänds av avgångstullkontoret till det eller de angivna transittullkontoren för att anmäla varor som väntas passera gränsen.
- Meddelandet ”Meddelande om gränspassering – NCF” (IE118), som det faktiskt använda transittullkontoret sänder till avgångstullkontoret för att meddela att sändningen passerat.
- Meddelandet ”Meddelande om ankomst” – AA (IE006), som sänds av det faktiska destinationstullkontoret till avgångstullkontoret när varorna anländer.
- ”Meddelande om kontrollresultat vid destinationsort” (IE018), som sänds av det faktiska destinationstullkontoret till avgångstullkontoret (sedan varorna i förekommande fall har kontrollerats).

IV.1.3.2 Tillämpningsområdet för NCTS

NCTS är tillämpligt på alla gemensamma transiteringar/unionstransiteringar oavsett transportsätt, med undantag för transiteringsförfaranden där ett kommersiellt dokument används som transiteringsdeklaration (till exempel vid transiteringsförfaranden vid flyg-, sjö- eller järnvägstransporter där flyg-/sjötransportdokumentet eller CIM-fraktsedeln används som transiteringsdeklarationer).

IV.1.3.3 Aktörernas tillgång till NCTS

I allmänhet kan ekonomiska aktörer få tillgång till NCTS på följande sätt:

- Direkt registrering från näringsidkarens sida (inklusive registrering via tullens webbplats).
- Elektroniskt datautbyte (EDI).
- Inlämning av data vid tullkontoret.

Kontakta den nationella tullförvaltningen för närmare uppgifter om aktörernas tillträde till systemet.

IV.1.4 Deklarationsförfarandet

Denna punkt innehåller information om

- lastningen av varor (punkt IV.1.4.1),
- transiteringsdeklarationen (punkt IV.1.4.2).

IV.1.4.1 Lastning

Artikel 24 i bilaga I till konventionen

Artikel 296 i genomförandeförordningen

En transiteringsdeklaration får enbart omfatta varor hänförda till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering som befordras eller ska befordras från ett avgångstullkontor till ett destinationstullkontor på ett enda transportmedel, i en container eller i en förpackning (t.ex. åtta förpackningar som lastats i en lastbil).

En transiteringsdeklaration får dock omfatta varor som befordras eller ska befordras från ett avgångstullkontor till ett destinationstullkontor i mer än en container eller i mer än en förpackning, om containrarna eller förpackningarna är lastade på ett enda transportmedel.

Följande utgör ett enda transportmedel under förutsättning att de

innehåller varor som ska transporteras tillsammans:

- Ett vägfordon med en eller flera släpvagnar eller påhängsvagnar.
- Ett tågsätt bestående av flera järnvägsvagnar.
- Flera fartyg som tillsammans utgör en enhet.

Om en sändning delas upp på två transportmedel krävs en separat transiteringsdeklaration för vardera transportmedel, även om alla varorna transporteras mellan samma avgångstullkontor och samma destinationstullkontor.

Å andra sidan kan ett enda transportmedel användas för att lasta varor vid mer än ett avgångstullkontor och för att lossa varor vid mer än ett destinationstullkontor.

Om varor lastas på ett enda transportmedel vid mer än ett avgångstullkontor måste en separat transiteringsdeklaration inges för varje sändning vid varje avgångstullkontor för de varor som lastas vid det kontoret.

Exempel 1:

Tre förpackningar som lastas på en lastbil vid avgångstullkontor A omfattas av en transiteringsdeklaration, och dessa förpackningar ska levereras till destinationstullkontor C. Vid nästa avgångstullkontor B tillkommer fem förpackningar som lastas på samma lastbil och som ska levereras till samma destinationstullkontor C. Dessa fem tillkommande förpackningar måste omfattas av en ny transiteringsdeklaration.

Utan att det påverkar tillämpningen av artikel 7.3 i konventionen får flera transiteringsdeklarationer utfärdas till en och samma person som är ansvarig för förfarandet för varor som ska transporteras på ett enda transportmedel till en och samma destinationsort eller till flera olika destinationsorter. En garanti måste tillhandahållas för varje sådan deklaration.

Exempel 2:

Två förpackningar som lastas på en lastbil vid avgångstullkontor A omfattas av en transiteringsdeklaration som är avsedd för destinationstullkontor C, och tre förpackningar omfattas av en annan transiteringsdeklaration som är avsedd för destinationstullkontor D. Förpackningarna lastas av vid destinationstullkontoren (C och D) och transiteringen är avslutad.

IV.1.4.2 Transiteringsdeklaration (IE015)

IV.1.4.2.1 Formulär för och ifyllande av transiteringsdeklarationen

Tilläggen A1 och B1 till bilaga III till konventionen

Artikel 5.12 i unionens tullkodex

Det är viktigt att observera att uttrycket ”**transiteringsdeklaration**” har två betydelser. Med ”transiteringsdeklaration” avses för det första en deklaration där en person anger en önskan att hänföra varor till förfarandet för transitering i föreskriven form och på föreskrivet sätt. För det andra avses uppgifterna som transiteringsdeklaration, dvs. meddelandet ”Transiteringsdeklaration” (IE015) och utskriften av en sådan deklaration i form av ett transiteringsföljedokument. I följande kapitel avses den första betydelsen av termen ”transiteringsdeklaration”.

Uppgifter ska lämnas enligt tillägg A1 till bilaga III till konventionen/tillägg C2 till bilaga 9 i förordningen om övergångsregler.

För att inge en transiteringsdeklaration måste alla obligatoriska uppgifter lämnas (IE015).

Transiteringsdeklarationer måste upprättas på något av de avtalsslutande parternas officiella språk som är godtagbart för de behöriga myndigheterna i avgångslandet.

För att undvika att transiteringsdeklarationen avvisas av NCTS är det viktigt att de ekonomiska aktörerna fyller i transiteringsdeklarationen korrekt.

Om en transiteringsdeklaration avvisas av NCTS får deklaranten ett meddelande om orsaken till avvisandet, så att han eller hon kan göra de ändringar eller kompletteringar som krävs eller lämna in en ny deklaration.

En transitering får omfatta högst 999 varuposter. Varje varupost i en deklaration måste skrivas in i NCTS och trycks på transiteringsföljedokumentet eller varupostförteckningen. En varupostförteckning trycks ut när transiteringsdeklarationen omfattar fler än en varupost. Den bifogas transiteringsföljedokumentet, som innehåller en hänvisning till varupostförteckningen i fält 31. Mallen till transiteringsföljedokumentet och dess förklarande anmärkningar finns i tilläggen A3–A4 i bilaga III till konventionen/tillägg F1 till bilaga 9 i förordningen om övergångsregler. Mallen till varupostförteckningen och dess förklarande anmärkningar finns i tilläggen A5–A6 i bilaga III till konventionen/tillägg F2 till bilaga 9

i förordningen om övergångsregler.

IV.1.4.2.2 Blandade sändningar

Artikel 28 i bilaga I till konventionen

Artikel 294 i genomförandeförordningen

Tillägg D1 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler

Bilaga B till genomförandeförordningen

I allmänhet omfattas sändningar som består av både icke-unionsvaror som befordras enligt T1-transiteringsförfarandet och unionsvaror som befordras enligt T2/T2F-förfarandet av en enda transiteringsdeklaration, som tillsammans med varupostförteckningen bifogas transiteringsföljedokumentet. Transiteringsföljedokumentet innehåller information om och en sammanställning av varupostförteckningarna som används för varor av olika status.

Alternativt kan separata transiteringsdeklarationer upprättas (t.ex. en T1-transiteringsdeklaration för icke-unionsvaror och en T2- eller T2F-transiteringsdeklaration för unionsvaror).

Observera: Ibland transporteras unionsvaror som inte är under transitering (och som transporteras inom unionens tullområde) i samma transportmedel som varor som är under transitering. I så fall omfattar transiteringsdeklarationen endast de transiterade varorna.

FÖRETAGEN

För blandade sändningar förs koden ”T-” in på deklarationsnivå som deklarationstyp för hela deklarationen. Den faktiska statusen för varje varupost (T1, T2, T2F) förs in i NCTS på varupostnivå och trycks på varupostförteckningen.

IV.1.4.2.3 Inlämning av transiteringsdeklarationen

Genom att lämna in transiteringsdeklarationen (IE015 med hjälp av databehandling) påtar sig den ansvarige för förfarandet ansvaret för följande:

a) Att de uppgifter som lämnas i deklarationen är riktiga.

b) Att de bifogade dokumenten är äkta.

c) Att alla skyldigheter som hör samman med att varorna hänförs till unionens transiteringsförfarande/det gemensamma transiteringsförfarandet fullgörs.

Bestyrkande av deklarationen är underkastad de villkor som gäller i avgångslandet.

FÖRETAGEN
Den person som är ansvarig för förfarandet måste kontakta tullen för att fastställa hur en transiteringsdeklaration som lämnas i elektronisk form ska bestyrkas.

IV.1.4.2.4 Transiterings-/säkerhetsdeklaration

Artiklarna 127 och 128 i unionens tullkodex

Innan varorna ankommer till unionens tullområde måste en summarisk införseldeklaration inges vid tullkontoret för den första införseln.

Artiklarna 104 och 105 –109 i den delegerade förordningen

Tullkontoret ser sedan till att en riskbedömning av transaktionen görs på grundval av deklarationen genom att utvärdera uppgifterna i den gentemot riskkriterier.

Artikel 182 i genomförandeförordningen

Artikel 106.3 i dess ändrade lydelse enligt förordningen om övergångsregler

Tidsfristerna för inlämnande av den summariska införseldeklarationen har direkt samband med transportsättet. Följande tidsfrister gäller:

a) Vägtransport – senast en timme före ankomst.

b) Järnväg:
- Om tågfärden från den sista tågstationen ett tredjeland till tullkontoret för första införsel tar mindre än två timmar: senast en timme före varornas ankomst.
- I alla andra fall: senast två timmar före ankomst.

c) Inre vattenvägar: senast två timmar före ankomst.

d) Containersjötransporter: senast 24 timmar före lastning vid avgångshamnen.

e) Sjötransport, bulk/styckegods: senast fyra timmar före ankomst.

f) När det gäller varor som kommer från
- Grönland,

- Färöarna,
- Island,
- hamnar i Östersjön, Nordsjön, Svarta havet och Medelhavet,
- alla hamnar i Marocko:

senast två timmar före ankomst.

g) För varubefordran mellan ett territorium utanför unionens tullområde och de franska utomeuropeiska departementen, Azorerna, Madeira eller Kanarieöarna och när resan varar mindre än 24 timmar: senast två timmar före ankomst.

h) För flygtransport med följande tidsgränser:

- För flygningar med en varaktighet på mindre än fyra timmar: senast vid tidpunkten för luftfartygets faktiska avgång.
- För andra flygningar: senast fyra timmar före ankomst.

Den summariska införseldeklarationen behövs inte

a) för varor som anges i artikel 104 i den delegerade förordningen,

b) om ett internationellt avtal mellan unionen och ett tredjeland föreskriver erkännande av säkerhetskontroller som utförts i exportlandet i enlighet med artikel 127.2 b i unionens tullkodex. Detta berör följande länder: Norge, Schweiz, Lichtenstein, Andorra och San Marino.

Den summariska införseldeklarationen inges av transportören eller, oavsett transportörens skyldigheter, av följande personer:

a) Importören, varumottagaren eller en annan person i vars namn eller för vars räkning fraktföraren agerar, eller

b) varje person som kan uppvisa eller låta uppvisa varorna vid införseltullkontoret.

Importkontrollsystemet används för att lämna in den summariska införseldeklarationen på elektronisk väg.

Som ett alternativ kan NCTS användas, under förutsättning att

a) ett transiteringsförfarande inleds vid unionens yttre gränser vid införsel,

b) uppgifterna innehåller de poster som krävs för en summarisk införseldeklaration.

I detta fall är avgångstullkontoret även införseltullkontor, och transiterings-/säkerhetsdeklarationen (IE015) lämnas in med både transiterings- och säkerhetsuppgifter. Efter riskbedömningen och frigörandet av varorna för transitering trycks transiteringsföljedokumentet med säkerhetsuppgifter och varupostförteckningen för transitering med säkerhetsuppgifter. Mallarna för transiteringsföljedokumentet med säkerhetsuppgifter och varupostförteckningen för transitering med säkerhetsuppgifter finns i tilläggen G1 och G2 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler.

Alla hänvisningar till transiteringsföljedokumentet och varupostförteckningen gäller även transiteringsföljedokumentet med säkerhetsuppgifter och varupostförteckningen för transitering med säkerhetsuppgifter.

IV.1.5 Särskilda situationer

IV.1.5.1 Avtal mellan unionen och andra länder om säkerhetsuppgifter

Länder som omfattas av förfarandet för gemensam transitering, förutom Norge, Schweiz och Lichtenstein, har inte ingått särskilda avtal med unionen om erkännande av säkerhetskontroller som utförs i dessa länder i egenskap av exportländer.

Detta innebär att när varor förs in i unionens tullområde från länder som inte har ingått särskilda avtal med unionen måste de ekonomiska aktörerna lämna in en summarisk införseldeklaration i enlighet med unionens tullagstiftning. De kan då antingen

- använda importkontrollsystemet för att lämna in den summariska införseldeklarationen, eller
- dra nytta av NCTS, där de kan ange säkerhets- och skyddsuppgifter i en transiteringsdeklaration.

Det andra alternativet är möjligt om följande villkor är uppfyllda:

- NCTS i dessa länder godtar att ekonomiska aktörer lämnar in deklarationer som innehåller både transiteringsuppgifter och

uppgifter från den summariska införseldeklarationen.

- Transiteringsföljedokumentet med säkerhetsuppgifter och varupostförteckningen för transitering med säkerhetsuppgifter skrivs ut som motsvarande transiteringsföljedokumentet och varupostförteckningen.
- NCTS i dessa länder kan motta och vidarebefordra uppgifter från den summariska införseldeklarationen tillsammans med transiteringsuppgifter till EU-länderna och andra avtalsslutande parter, och även ta emot uppgifter från den summariska införseldeklarationen som överförs från EU-länderna och andra avtalsslutande parter till dessa länder (i egenskap av transiterings- och destinationsland).
- EU-länderna erkänner och godtar sådana uppgifter från gemensamma transiteringsdeklarationer, både för det gemensamma transiteringsförfarandet och uppgifter från den summariska införseldeklarationen, utan rättsliga ändringar och utan att konventionens tillämpningsområde utvidgas, på grundval av relevanta bestämmelser i unionens tullkodex.
- Andra avtalsslutande parter erkänner transiteringsuppgifterna och uppgifterna från den summariska införseldeklarationen samt transiteringsföljedokumentet med säkerhetsuppgifter och varupostförteckningen för transitering med säkerhetsuppgifter när dessa inges vid något av deras tullkontor som motsvarande transiteringsföljedokumentet och varupostförteckningen, under förutsättning att de innehåller alla nödvändiga transiteringsuppgifter.

IV.1.5.2 Regler gällande varor med emballage

Följande regler gäller för varor med emballage:

a) Icke-unionsvaror med emballage som inte har unionsstatus:

En enda T1-deklaration ska fyllas i för varorna och deras emballage.

b) Icke-unionsvaror med emballage som har unionsstatus:

I samtliga fall ska en enda T1-deklaration fyllas i för varorna och deras emballage.

c) Unionsvaror som avses i artikel 189 i den delegerade förordningen med emballage som inte har unionsstatus:

En enda T1-deklaration ska fyllas i för varorna och deras emballage.

Om varorna emellertid inte exporteras från unionens tullområde utan i

stället övergår till fri omsättning, får tullstatus som unionsvaror tillämpas på dem endast mot uppvisande av ett T2L-dokument som utfärdats i efterhand.

Bortsett från frågan om återbetalning av sådana exportbidrag som erhållits för jordbruksprodukter, får ett T2L-dokument utfärdas endast efter betalning av den på emballaget tillämpliga tullen.

d) Unionsvaror med emballage som inte har unionsstatus som exporteras från EU:s tullområde till ett annat tredjeland än ett land som omfattas av gemensam transitering:

En T1-deklaration ska fyllas i för emballaget, så att detta om det deklareras för övergång till fri omsättning inte kommer i åtnjutande av tullstatus som unionsvaror. Detta dokument ska vara försett med någon av följande uppgifter:

BG	Общностни стоки
CS	zboží Unie
DA	fælleskabsvarer
DE	Unionswaren
EE	Ühenduse kaup
EL	κοινοτικά εμπορεύματα
ES	mercancías communitarias
FR	marchandises communautaires
IT	merci unionali
LV	Savienības preces
LT	Bendrijos prekės
HU	közösségi áruk
MT	Merkanzija Komunitarja
NL	communautaire goederen
PL	towary unijne
PT	mercadorias comunitárias
RO	Mărfuri unionale
SI	skupnostno blago
SK	Tovar Únie
FI	unionitavaroita
SV	unionsvaror
EN	Union goods
HR	Roba Unije

e) Unionsvaror med emballage som inte har unionsstatus som exporteras från EU:s tullområde till ett land som omfattas av gemensam transitering:

En enda T1-deklaration ska fyllas i för varorna och deras emballage. Denna ska vara försedd med uppgiften ”Unionsvaror” på något av de språk som anges ovan och med uppgiften ”T1-emballage” på något av de språk som anges nedan.

Sändning till en annan medlemsstat i sådana fall som avses i artikel 227 i unionens tullkodex.

En enda T2-deklaration ska fyllas i för varorna och deras emballage efter betalning av den på emballaget tillämpliga tullen.

Om den berörda personen inte önskar betala tullen på emballaget, måste T2-deklarationen förses med någon av följande uppgifter:

BG	T1 колети
CS	obal T1
DA	T1 emballager
DE	T1-Umschließungen
EE	T1-pakend
EL	συσκευασία T1
ES	envases T1
FR	emballages T1
IT	imballaggi T1
LV	T1 iepakojums
LT	T1 pakuotė
HU	T1 göngyölegek
MT	Ippakkjar T1
NL	T1-verpakkingsmiddelen
PL	opakowania T1
PT	embalagens T1
RO	Ambalaje T1
SI	pakiranje T1
SK	Obal T1
FI	T1-pakkaus
SV	T1-förpackning
EN	T1 packaging
HR	T1 pakiranje

f) Blandad sändning

1) Försändelser som omfattar varor enligt T1-förfarandet och varor enligt T2-förfarandet i en enda förpackning.

Det ska upprättas separata deklarationer i enlighet med varornas status. Kvantiteterna för delsändningarna jämte, i övre delen av fältet, beteckningar och nummer på andra dokument som

upprättats för den blandade sändningen i fråga måste anges i fält 31. Deklarationerna ska vara försedda med någon av följande uppgifter:

BG	Общностни колети
CS	obal Unie
DA	fælleskabsemballager
DE	gemeinschaftliche Umschließungen
EE	Ühenduse pakend
EL	κοινοτική συσκευασία
ES	envases comunitarios
FR	emballages communautaires
IT	imballaggi unionali
LV	Savienības iepakojums
LT	Bendrijos pakuotė
HU	közösségi göngyölegek
MT	Ippakkjar Komunitarju
NL	communautaire verpakkingsmiddelen
PL	opakowania unijne
PT	embalagens comunitárias
RO	Ambalaje unionale
SI	skupnostno pakiranje
SK	Obal Únie
FI	yhteisöpakkaus
SV	gemenskapsförpackning
EN	Union packaging
HR	Pakiranje Unije

Om den blandade sändningen har T1-emballage, ska en enda T1-deklaration fyllas i för varorna och deras emballage.

2) Blandade sändningar som omfattar varor enligt T1-förfarandet och varor som befordras utanför transiteringsförfarandet i en enda förpackning.

En enda deklaration ska användas. Varukvantiteterna och varuslagen i den delsändning som ska befordras inom ramen för T1-förfarandet jämte någon av följande uppgifter måste anges i fält 31:

BG	Стоки не обхванати от транзитен режим
CS	zboží není v režimu tranzitu
DA	varer ikke omfattet af forsendelsesprocedure
DE	nicht im Versandverfahren befindliche Waren
EE	Kaubad ei ole transiidi protseduuril

EL	Εμπορεύματα εκτός διαδικασίας διαμετακόμισης
ES	mercancías fuera del procedimento de tránsito
FR	marchandises hors procédure de transit
IT	merci non vincolate ad una procedura di transito
LV	Precēm nav piemērota tranzīta procedūra
LT	Prekės, kurioms neįforminta tranzito procedūra
HU	nem továbbítási eljárás alá tartozó áruk
MT	Merkanzija mhux koperta bi proċedura ta' transitu
NL	geen douanevervoer
PL	towary nieprzewożone w procedurze tranzytu
PT	mercadorias não cobertas por um procedimento de trânsito
RO	Mărfuri neplasate în regim de tranzit
SI	blago, ki ni krito s tranzitnim postopkom
SK	Tovar nie je v tranzitnom režime
FI	tavaroita, jotka eivät sisälly passitusmenettelyyn
SV	varor ej under transitering
EN	goods not covered by a transit procedure
HR	Roba koja nije u postupku provoza

IV.1.5.3 Varor som resande för med sig i sitt bagage

Artikel 210 i genomförandeförordningen

Förvaltningarna är skyldiga att tillämpa bestämmelserna i artikel 210 i genomförandeförordningen (rörande fastställande av unionsstatus) på icke för kommersiellt ändamål avsedda varor som resande för med sig i sitt bagage.

Resande som kommer från ett tredjeland får dock vid inresa till unionens tullområde hänföra varorna till förfarandet för unionstransitering.

IV.1.5.4 Transport av unionsvaror till, från eller via ett land som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet

Om unionsvaror ska transporteras till eller via ett territorium i ett eller flera länder som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet, är det i syfte att säkerställa snabba gränspasseringar tillrådligt att följa följande regler:

a) Varor som ska transporteras mellan två platser inom unionens tullområde via territoriet/territorierna för ett eller flera länder som omfattas av gemensam transitering, eller från unionens tullområde till territoriet för ett land som omfattas av gemensam transitering bör, i syfte att undvika fördröjningar

vid gränsövergångar, hänföras till förfarandet för unionstransitering/gemensam transitering vid det tullkontor som är behörigt för den plats där den person som är ansvarig för förfarandet är etablerad, eller för den plats där varorna lastas för transport inom ramen för förfarandet för unionstransitering/gemensam transitering, eller senast innan de kommer fram till gränsområdet mellan unionen och landet som omfattas av gemensam transitering. På samma sätt är det tillrådligt att varhelst möjligt avsluta transiteringar enligt förfarandet för unionstransitering/gemensam transitering utanför gränsområdet mellan unionen och det land som omfattas av gemensam transitering.

b) De behöriga myndigheterna i medlemsstaterna och i länder som omfattas av gemensam transitering måste, i syfte att i största möjliga utsträckning undvika praktiska problem vid gränserna mellan unionen och länderna som omfattas av gemensam transitering, se till att de berörda ekonomiska aktörerna underrättas officiellt om bestämmelserna och att de görs uppmärksamma på fördelarna med att tillämpa föreskrifterna i led a.

Transitering genom ett territorium för ett land som omfattas av gemensam transitering

Artikel 189 i den delegerade förordningen

Transport av unionsvaror från en plats i unionen till en annan via ett land som omfattas av gemensam transitering kan ske inom ramen för T2-, T2F- eller T1-transiteringsförfarandet (se del I, punkt 4.1.2.1)

Förflyttning av unionsvaror till ett land som omfattas av gemensam transitering

Om unionsvaror exporteras från unionens tullområde till ett land som omfattas av gemensam transitering och ett transiteringsförfarande efter export inleds i unionen, omfattas varorna av unionens interna transiteringsförfarande (T2) inom unionen. Detta förfarande fortsätter därefter som ett gemensamt transiteringsförfarande i länder som omfattas av gemensam transitering.

I undantagsfall gäller dock unionens externa transiteringsförfarande (T1) om ett transiteringsförfarande följer exporten, och förfarandet fortsätter då som ett gemensamt transiteringsförfarande i länder som omfattas av gemensam transitering. Detta omfattar följande fall:

a) Unionsvarorna har genomgått tullformaliteter för export med avseende på beviljande av bidrag vid export till tredjeland inom ramen för den gemensamma jordbrukspolitiken.

b) Unionsvarorna har kommit från interventionslager och omfattas av åtgärder för kontroll av varornas användning eller destination, och har genomgått tullformaliteter för export till tredjeland inom ramen för den gemensamma jordbrukspolitiken.

c) Unionsvarorna berättigar till återbetalning eller eftergift av importtullar på villkor att de hänförs till förfarandet för extern transitering i enlighet med artikel 118.4 i unionens tullkodex.

d) Unionsvaror som avses i artikel 1 i direktiv 2008/118/EG (se fotnot 9) exporteras. Återinförsel av unionsvaror från ett land som omfattas av gemensam transitering:

i) Unionsvaror som förts in i ett territorium i ett land som omfattas av gemensam transitering inom ramen för T2-förfarandet får vidaresändas inom ramen för det förfarandet, under förutsättning att

- varorna kvarstår under det landets tullmyndigheters kontroll, så att det säkerställs att varornas identitet och skick inte ändras,

- varorna i det berörda landet som omfattas av gemensam transitering inte har varit hänförda till något annat tullförfarande än transitering eller förvaring i tullager*, utom när varorna importerats temporärt för att visas på en utställning eller liknande offentlig visning,

  * Varor som lagrats måste vidaresändas inom fem år (eller varor enligt kapitel 1–24 i Harmoniserade systemet som lagrats under mindre än sex månader), på villkor att varorna lagrats i särskilda utrymmen och inte har fått någon annan behandling än vad som krävs för att bevara dem i deras ursprungliga skick, eller vid uppdelning av sändningar utan att förpackningen byts ut och att behandling har skett under tullens kontroll.

- den T2- eller T2F-deklaration eller en annan handling som bevisar att varorna har tullstatus som unionsvaror och som utfärdats av ett land som omfattas av gemensam transitering innehåller en hänvisning till deklarationens huvudreferensnummer

eller det bevis för varornas tullstatus som unionsvaror inom ramen för vilket varorna ankom till det berörda landet som omfattas av gemensam transitering.

ii) Vid export utan att varor har hänförts till något transiteringsförfarande får länder som omfattas av gemensam transitering inte utfärda något T2 eller T2F-dokument, eftersom det inte finns någon föregående transiteringsdeklaration. Vidaresändning måste därför ske på grundval av ett T1-förfarande. När sändningen återförs till unionen måste den behandlas som import av icke-unionsvaror, såvida varorna inte kan omfattas av bestämmelserna om återinförda varor.

<u>Åtgärder vid återinförsel till unionens tullområde av vidaresända varor</u>

a) Om unionsvaror vidaresänds från ett land som omfattas av gemensam transitering till en destinationsort i unionen, omfattas de av en T2- ellerT2F-deklaration eller motsvarande (t.ex. en T2-CIM-fraktsedel).

b) För att det i destinationsmedlemsstaten ska kunna fastställas huruvida det rör sig om en förflyttning av varor mellan två platser i unionen som har avbrutits i ett land som omfattas av gemensam transitering eller om det handlar om återinförsel efter definitiv eller temporär export från unionen, måste följande regler iakttas:

Artikel 9.4 i konventionen

- Varorna och T2- eller T2F-deklarationen eller liknande måste uppvisas för destinationstullkontoret för att transiteringen ska avslutas.

- Detta tullkontor har att besluta huruvida varorna omedelbart kan övergå till fri omsättning eller om de måste hänföras till ett annat tullförfarande.

- Varorna måste omedelbart övergå till fri omsättning om det i T2- ellerT2F-deklarationen eller motsvarande inte finns någon hänvisning till en föregående export från unionens tullområde.

  I tveksamma fall får destinationstullkontoret begära bevisning från mottagaren (t.ex. en faktura med avsändarens och mottagarens registreringsnummer för

mervärdesskatt i enlighet med direktiv 2006/112/EG (i dess ändrade lydelse), eller ett elektroniskt administrativt dokument (e-AD) i enlighet med direktiv 2008/118/EG).

- Varorna måste omfattas av det påföljande transiteringsförfarandet eller hänföras till tillfällig lagring inklusive alla följderna av detta (t.ex., där så krävs, betalning av importmervärdesskatt och andra interna skatter)
  – om varorna exporterades från unionens tullområde, eller
  – om mottagaren (eller dennes ombud) inte på ett för tullmyndigheterna tillfredsställande sätt kan visa att det rör sig om en förflyttning av varor mellan två platser inom unionens tullområde.

IV.1.6 Undantag (pro memoria)

IV.1.7 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

IV.1.8 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

IV.1.9 Bilagor

KAPITEL 2 – FORMALITETER VID AVGÅNGSTULLKONTORET

IV.2.1 Inledning

Punkt IV.2.2 innehåller allmän information om formaliteterna vid avgång och om lagstiftningen.

I punkt IV.2.3 beskrivs förfarandet vid avgångstullkontoret.

Punkt IV.2.4 tar upp särskilda situationer.

Punkt IV.2.5 handlar om undantag från de allmänna reglerna.

Punkt IV.2.6 är reserverad för särskilda nationella regler.

Punkt IV.2.7 är reserverad för tullförvaltningarna.

Punkt IV.2.8 innehåller bilagorna till kapitel 2.

IV.2.2 Allmänna principer och lagstiftning

Den rättsliga grunden finns i

- artikel 11 i konventionen,
- artiklarna 30–41 och 81–83 i bilaga I till konventionen,
- artiklarna 162, 163 och 170–174 i unionens tullkodex,
- artiklarna 222, 226, 227 och 297–303 i genomförandeförordningen.

IV.2.3 Beskrivning av förfarandet vid avgångstullkontoret

Denna punkt innehåller information om

- godtagande och registrering av transiteringsdeklarationen (punkt IV.2.3.1),
- ändring av transiteringsdeklarationen (punkt IV.2.3.2),
- upphävande av transiteringsdeklarationen (punkt IV.2.3.3),
- verifiering av transiteringsdeklarationen och kontroll av varorna (punkt IV.2.3.4),
- färdväg för varutransporten (punkt IV.2.3.5),
- tidsfrist (punkt IV.2.3.6),
- identifieringsåtgärder (punkt IV.2.3.7),
- frigörande av varorna (punkt IV.2.3.8),
- avslutande av transiteringen (punkt IV.2.3.9).

IV.2.3.1 Godtagande och registrering av transiteringsdeklarationen

Artiklarna 27, 30 och 35 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 171–172 i unionens tullkodex

Artikel 143 i den delegerade förordningen

Avgångstullkontoret godtar transiteringsdeklarationen – meddelandet ”Transiteringsdeklaration” (IE015) – på villkor att

- den innehåller alla erforderliga uppgifter för det gemensamma transiteringsförfarandet/unionsförfarandet,
- den åtföljs av alla erforderliga handlingar,
- de varor som avses i transiteringsdeklarationen har anmälts till eller uppvisats för tullen under kontorets officiella öppettider.

NCTS validerar automatiskt deklarationen. En oriktig eller ofullständig deklaration avvisas genom meddelandet ”Meddelande om avvisning av deklaration” (IE016). Deklarationen avvisas också om de uppgifter som lämnas inte stämmer överens med de uppgifter som registrerats i den nationella referensdatabasen.

När transiteringsdeklarationen godtagits genererar NCTS ett huvudreferensnummer (MRN) (meddelande IE028).

Deklarationen får status ”godtagen” och avgångstullkontoret beslutar om varorna ska kontrolleras eller ej innan de frigörs.

Tullmyndigheten får tillåta att de ytterligare dokument som krävs för genomförande av bestämmelserna för det tullförfarande enligt vilket varorna deklareras inte lämnas tillsammans med deklarationen. I sådana fall ska dokumenten hållas till tullmyndighetens förfogande. Fält 44 i transiteringsdeklarationen fylls då i enligt följande:

- I attributet ”Typ av handling” anges koden för dokumentet i fråga (koderna finns i tillägg A2 till bilaga III till konventionen; tillägg D1 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler).
- I attributet ”Referens till handlingen” ges en beskrivning av dokumentet och en referens till det.

Nationella tullmyndigheter ger resande tillstånd att lämna en transiteringsdeklaration på papper, i ett exemplar (då används det administrativa enhetsdokumentet eller, i relevanta fall, samma layout som transiteringsföljedokumentet) till avgångstullkontoret så att det kan behandlas i NCTS.

Avgångstullkontoret måste vara behörigt att handlägga transiteringsärenden och den typ av transport som avses. Följande webbplats innehåller en förteckning över tullkontor:

http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds/csrdhome_en.htm.

IV.2.3.2 Ändring av transiteringsdeklarationen

Artikel 31 i bilaga I till konventionen

Deklaranten kan begära tillstånd att ändra en tulldeklaration i enlighet med artikel 173 i unionens tullkodex. Innan tulldeklarationen godkänns får deklaranten korrigera den utan föregående ansökan.

Artikel 173 i unionens tullkodex

Den person som är ansvarig för förfarandet kan begära tillåtelse att ändra transiteringsdeklarationen även efter det att tullen har godtagit den. Ändringen får inte göra deklarationen tillämplig på andra varor än dem som den ursprungligen avsåg.

Den person som är ansvarig för förfarandet lämnar in ändringar av deklarationsuppgifter genom meddelandet ”Ändring av deklarationsuppgifter” (IE013) och skickar meddelandet till avgångstullkontoret, som avgör om begäran om ändring kan godtas (meddelandet ”Godtagande av ändring”, IE004) eller ska avvisas (meddelandet om avvisande av ändring, IE005).

Inga ändringar tillåts om de behöriga myndigheterna, efter det att de mottagit transiteringsdeklarationen, har meddelat att de ämnar undersöka varorna, har fastställt att uppgifterna är oriktiga eller redan har frigjort varorna för transitering.

Ändringar av transiteringsdeklarationen innan den har godtagits av tullen omfattas inte av artikel 173 i unionens tullkodex och kräver inte att deklaranten ansöker i förväg.

Artikel 29a i bilaga I till konventionen

Artiklarna 130 och 171 i unionens tullkodex

Om exempelvis transiteringsdeklarationen ännu inte har ingetts eller om den har ingetts i förväg och ännu inte godtagits, kan den rättas utan förhandstillstånd eftersom detta inte anses utgöra en ändring i enlighet med artikel 173 i unionens tullkodex.

I de relevanta NCTS-specifikationerna (T-TRA-DEP-A-002-Correction) anges att en rättelse av en deklaration som ingetts i förväg ska behandlas med samma meddelande som en ändring.

IV.2.3.3 Ogiltigförklarande av transiteringsdeklarationen

Artikel 32 i bilaga I till konventionen

Artikel 174 i unionens tullkodex

Artikel 148 i den delegerade förordningen

Avgångstullkontoret kan ogiltigförklara en transiteringsdeklaration genom att sända meddelandet ”Anmälan om upphävande” (IE010) till deklaranten på grundval av dennes begäran i meddelandet ”Begäran om upphävande av deklaration” (IE014) som överförs till avgångstullkontoret, dock endast före det att varorna frigörs för transitering. Avgångstullkontoret ska därefter informera deklaranten om resultatet av dennes begäran med hjälp av meddelandet ”Beslut om upphävande” (IE009).

Om avgångstullkontoret har underrättat deklaranten om att det avser att undersöka varorna, ska emellertid begäran om ogiltigförklaring av tulldeklarationen inte bifallas förrän varorna har undersökts.

Transiteringsdeklarationen kan inte ogiltigförklaras efter det att varorna frigjorts för transitering, utom i följande fall:

- Om unionsvaror av misstag har deklarerats för ett tullförfarande som tillämpas på icke-unionsvaror och deras tullstatus som unionsvaror har bevisats i efterhand med hjälp av ett T2L-dokument, T2LF-dokument eller ett manifest för tulländamål.
- Om varorna felaktigt har deklarerats i mer än en tulldeklaration.

När kontinuitetsplanen har använts för transiteringen på grund av bristande tillgänglighet hos systemet är det viktigt att se till att varje deklaration som har införts i NCTS, men som inte har kommit vidare på grund av driftsstörningen, ogiltigförklaras.

Den ekonomiska aktören är skyldig att informera den behöriga myndigheten varje gång en deklaration har införts i NCTS men därefter återförts till kontinuitetsplanen.

I en del fall kan tullmyndigheterna begära att en ny deklaration lämnas in. I så fall ska den tidigare deklarationen ogiltigförklaras och den nya deklarationen tilldelas ett nytt huvudreferensnummer.

IV.2.3.4 Verifiering av transiteringsdeklarationen och kontroll av varorna

Artikel 35 i bilaga I till

Efter det att avgångstullkontoret har godtagit transiteringsdeklarationen ska det, för att kontrollera att uppgifterna

konventionen

Artikel 188 i unionens tullkodex

Artiklarna 238 och 239 i genomförandeförordningen

är korrekta,

- granska deklarationen och de styrkande handlingarna,
- begära att deklaranten lämnar andra handlingar, om sådana finns,
- undersöka varorna vid behov,
- ta prover för analys eller för fördjupad undersökning av varorna, vid behov,
- kontrollera förekomsten av en garanti och dess giltighet.

Att en garanti finns och är giltig ska kontrolleras genom referensnumret för garantin (GRN) och tillträdeskoden (närmare uppgifter finns i del III).

Innan varorna frigörs för transitering kontrollerar NCTS garantins integritet och giltighet i GMS med avseende på följande information, beroende på kontrollnivå:

- Garantibeloppet ska vara tillräckligt (när det är fråga om en samlad garanti ska det tillgängliga beloppet vara tillräckligt).
- Garantin ska vara giltig i alla avtalsslutande länder som är inbegripna i transiteringen.
- Garantin ska vara ställd i den person som är ansvarig för förfarandets namn.

Därefter registrerar GMS användningen och informerar NCTS.

Om varorna undersöks görs detta på de platser som har avdelats av avgångstullkontoret och under de tider som angetts för det ändamålet. Den person som är ansvarig för förfarandet informeras om plats och tid. På begäran av den person som är ansvarig för förfarandet kan tullmyndigheterna dock undersöka varorna på en annan plats utanför normala öppettider.

Om mindre avvikelser upptäcks meddelar avgångstullkontoret den person som är ansvarig för förfarandet. För att lösa dessa mindre avvikelser gör avgångstullkontoret små ändringar (i samförstånd med den person som är ansvarig för förfarandet) i deklarationsuppgifterna för att göra det möjligt att frigöra varorna för transitering.

Om kontrollen avslöjar allvarliga oriktigheter ska avgångstullkontoret informera den person som är ansvarig för förfarandet om att varorna inte frigjorts genom meddelandet ”Ej frigörande för transitering”, (IE051) och registrera det otillfredsställande resultatet.

Avgångstullkontoret registrerar följande kod för kontrollresultaten i

meddelandet IE001:

- ”A1” (konform): när varorna frigörs för transitering efter den fysiska kontrollen (fullständig eller partiell) och inga avvikelser har upptäckts.
- ”A2” (bedömd konform): när varorna frigörs för transitering efter enbart dokumentkontroll (utan fysisk kontroll) och inga avvikelser har konstaterats, eller utan att någon kontroll utförts.
- ”A3” (förenklat förfarande): när varorna frigörs för transitering av en godkänd avsändare.

IV.2.3.5 Färdväg för varutransporten

Artikel 33 i bilaga I till konventionen

Som allmän regel gäller att varor som hänförts till transiteringsförfarandet måste befordras till destinationstullkontoret via en färdväg som det ekonomiskt sett är motiverat att följa.

Artikel 298 i genomförandeförordningen

Om avgångstullkontoret eller den person som är ansvarig för förfarandet anser det nödvändigt ska det tullkontoret dock föreskriva en färdväg för befordran av varorna under transiteringsförfarandet, med beaktande av alla relevanta uppgifter som meddelats av den person som är ansvarig för förfarandet.

TULLEN

Avgångstullkontoret ska, med beaktande av alla relevanta uppgifter som lämnats av den person som är ansvarig för förfarandet, ange en bindande färdväg genom att i deklarationsuppgifterna i NCTS ange vilka länder transporten ska passera (landskod är tillräckligt).

Anmärkning 1: För unionen anges de berörda medlemsstaternas landskoder.

Anmärkning 2: Ange landskoder för alla länder som ingår i den bindande färdvägen.

En bindande färdväg kan ändras under transiteringen. I detta fall är fraktföraren skyldig att göra nödvändiga anteckningar i fält 56 i transiteringsföljedokumentet och utan otillbörligt dröjsmål efter det att färdvägen ändrats uppvisa det, tillsammans med varorna, för närmaste tullmyndighet i det land på vars territorium transportmedlet befinner sig. Den behöriga myndigheten ska avgöra om transiteringen kan fortsätta, vidta eventuella nödvändiga åtgärder och påteckna transiteringsföljedokumentet i fält G.

Del IV.3.3.1 innehåller ytterligare uppgifter om förfaranden som ska följas vid tillbud som sker under transport.

IV.2.3.6 Tidsfrist för anmälan av varor

Artiklarna 34 och 45.2 i tillägg I till konventionen

Artiklarna 297 och 306.3 i genomförandeförordningen

Avgångstullkontoret ska fastställa en tidsfrist inom vilken varorna måste anmälas till destinationstullkontoret.

Den tidsfrist som fastställs av det kontoret är bindande för de behöriga myndigheterna i de länder i vars territorium varorna införs under ett transiteringsförfarande. De kan inte ändra tidsfristen.

Om varorna visas upp för destinationstullkontoret efter den tidsfrist som fastställts av avgångstullkontoret ska den person som är ansvarig för förfarandet anses ha iakttagit tidsfristen om han eller hon eller fraktföraren på ett för destinationstullkontoret tillfredsställande sätt bevisar att dröjsmålet inte beror på honom eller henne.

TULLEN

Vid fastställandet av tidsfristen måste tjänstemannen vid avgångstullkontoret beakta

- de transportmedel som ska användas,
- färdvägen,
- all transportlagstiftning eller annan lagstiftning som kan påverka fastställandet av en tidsfrist (till exempel sociallagstiftning eller miljölagstiftning som påverkar transportsättet, transportbestämmelser om arbetstid och obligatoriska viloperioder för förare),
- de uppgifter som lämnas av den person som är ansvarig för förfarandet (i förekommande fall).

Avgångstullkontoret måste antingen föra in tidsfristen i deklarationen (enligt modellen ÅÅÅÅ-MM-DD) eller påteckna den, om den person som är ansvarig för förfarandet efter överenskommelse har fört in den. Det angivna datumet är det datum då varorna och transiteringsföljedokumentet måste visas upp vid destinationstullkontoret.

IV.2.3.7 Identifieringsåtgärder

Denna punkt är indelad enligt följande:

- Inledning (punkt IV.2.3.7.1).

- Förseglingsmetoder (punkt IV.2.3.7.2).
- Förseglingarnas egenskaper (punkt IV.2.3.7.3).
- Användning av förseglingar av särskild modell (punkt IV.2.3.7.4).

IV.2.3.7.1 Inledning

Artikel 11.2 i konventionen

Artiklarna 36–39 i bilaga I till konventionen

Artikel 192 i unionens tullkodex

Artikel 299 i genomförandeförordningen

Det är viktigt att se till att varor som transporteras inom ramen för transiteringsförfarandet kan identifieras. Som regel kan förseglingar användas för att identifiera dessa varor.

Artikel 39 i bilaga I till konventionen

Artikel 302 i genomförandeförordningen

Avgångstullkontoret får dock medge befrielse från förseglingskravet om varubeskrivningen i deklarationen eller i styrkande dokument är tillräckligt noggrann för att lätt identifiera varorna och ange deras kvalitet, egenskaper och särskilda kännetecken (t.ex. genom angivande av motor- och chassinummer vid transitering av bilar eller serienummer för varorna).

Som ett undantag krävs inga förseglingar (om inte avgångstullkontoret beslutar annat) om

- varorna transporteras med flyg, och det antingen fästs etiketter på varje sändning som bär numret på tillhörande flygfraktsedel, eller sändningen utgör en lastenhet på vilken numret på tillhörande flygfraktsedel anges,
- varorna transporteras på järnväg och identifieringsåtgärder vidtas av järnvägsföretagen.

TULLEN

När avgångstullkontoret har anbringat förseglingarna ska det registrera antalet förseglingar och förseglingsidentifieringarna i deklarationsuppgifterna.

När förseglingar inte krävs för identifiering ska avgångstullkontoret lämna fältet tomt. I sådana fall skriver NCTS automatiskt ”- -” i transiteringsföljedokumentets fält D.

Om varor som inte är under transitering transporteras tillsammans

med varor som transiteras i samma transportmedel eller i samma container förseglas lastutrymmet eller det utrymme där varorna förvaras vanligen inte, om identifieringen av varorna kan garanteras genom försegling av enskilda kollin eller en tillräckligt noggrann varubeskrivning.

Observera: Varorna måste vara tydligt åtskilda och märkta, så att det är enkelt att fastställa vilka varor som har, och vilka som inte har, hänförts till transiteringsförfarandet.

Om sändningens identitet inte kan säkerställas genom försegling eller en exakt beskrivning av varorna, ska avgångstullkontoret vägra att tillåta att varorna hänförs till transiteringsförfarandet.

Artikel 38.5 i bilaga I till konventionen

Förseglingar får inte avlägsnas utan de behöriga tullmyndigheternas godkännande.

Artikel 301.5 i genomförandeförordningen

Om ett fordon har förseglats vid avgångstullkontoret och det transporterar varor till olika destinationstullkontor med flera transiteringsföljedokument och lossning äger rum undan för undan vid flera destinationstullkontor i olika länder, måste tullmyndigheterna på de mellanliggande destinationstullkontoren, där förseglingarna avlägsnas för att delar av lasten ska lossas, anbringa nya förseglingar och notera detta i fält F på följedokumenten. I detta fall ska tullmyndigheterna vid behov försöka återförsegla lasten med en tullförsegling som minst har motsvarande säkerhetsdetaljer.

Destinationstullkontoret ska skicka informationen om de nya förseglingar som angetts i transiteringsföljedokumenten till avgångstullkontoret i meddelandet IE018 under ”upplysningar om nya förseglingar” och ”nya förseglingars identitet”.

IV.2.3.7.2 Förseglingsmetoder

Artikel 11.2 i konventionen

Det finns två förseglingsmetoder:

Artikel 299 i genomförandeförordningen

- Det lastutrymme där varorna finns, om transportmedlet eller containern har godkänts av avgångstullkontoret som lämpligt för försegling.
- I andra fall, varje enskild förpackning.

Vid försegling av lastutrymmet måste transportmedlet vara lämpligt för försegling.

(Artikel 11.3 i konventionen, artikel 300 i genomförandeförordningen)

Tjänstemannen vid avgångstullkontoret anser att ett transportmedel är lämpligt för försegling om

- förseglingar enkelt och effektivt kan anbringas på transportmedlet eller containern,
- transportmedlet eller containern inte har något dolt utrymme där varor kan gömmas,
- lastutrymmena är lätt tillgängliga för inspektion av tullmyndigheten.

Observera: Transportmedel eller containrar betraktas som lämpliga för försegling om de har godkänts för transport av varor under tullförsegling i enlighet med ett internationellt avtal som de avtalsslutande parterna har anslutit sig till (t.ex. tullkonventionen om internationell transport av gods upptaget i TIR-carnet av den 14 november 1975).

IV.2.3.7.3 Förseglingars egenskaper

Alla förseglingar som används för identifiering av varor måste ha vissa egenskaper och uppfylla vissa tekniska krav.

Artikel 38 i bilaga I till konventionen

Artikel 301 i genomförandeförordningen

Förseglingar måste ha följande väsentliga egenskaper:

- De ska förbli intakta och säkert fästade vid normal användning.
- De ska vara lätta att kontrollera och känna igen.
- De ska vara tillverkade på sådant sätt att varje form av brytning, manipulering eller avlägsnande lämnar spår som kan ses med blotta ögat.
- De ska vara utformade för engångsanvändning eller, om de är avsedda att användas flera gånger, utformade på sådant sätt att varje enskilt anbringande tydligt kan identifieras genom ett separat identifieringsmärke.
- De ska ha individuella förseglingsidentifieringar som är permanenta, tydligt läsbara och individuellt numrerade.

Förseglingar måste dessutom uppfylla följande tekniska krav:

- Förseglingarnas form och storlek får variera alltefter typ av försegling, men storleken måste vara sådan att identifieringsmärkena är lätta att läsa.
- Förseglingarnas identifieringsmärken ska vara omöjliga att förfalska och svåra att kopiera.
- Använt material måste motstå att förseglingen oavsiktligt bryts eller förfalskas eller återanvänds utan att det märks.

Förseglingarna anses uppfylla dessa krav om de har certifierats av ett behörigt organ i enlighet med den internationella ISO-standarden

17712:2013 ”Freight containers – Mechanical Seals”.

Vid containertransport måste förseglingar med egenskaper som medför hög säkerhet användas i största möjliga utsträckning.

Tullförseglingar bör vara märkta med följande uppgifter:

- Ordet ”tull” på något av de officiella språken i unionen eller i det land som omfattas av gemensam transitering, eller en motsvarande förkortning.
- En landskod i form av ISO-alpha-2 som identifierar det land där förseglingen anbringats.

De avtalsslutande parterna får dessutom i samförstånd med varandra besluta att använda gemensamma säkerhetsegenskaper och tekniker.

Varje land måste underrätta kommissionen om de tullförseglingstyper de använder. Kommissionen ska göra denna information tillgänglig för samtliga länder.

IV.2.3.7.4 Användning av förseglingar av särskild modell

Artiklarna 81-83, bilaga I, konventionen

För att den person som är ansvarig för förfarandet ska få använda förseglingar av särskild modell krävs tillstånd av de behöriga myndigheterna.

Artiklarna 317–318 i genomförandeförordningen

Användning av förseglingar av särskild modell är en förenkling på vissa villkor (se del VI punkt 3.3 för mer information).

Om dessa förseglingar av särskild modell används, ska den person som är ansvarig för förfarandet ange anbringade förseglingars märken, typ och antal i deklarationen (fält D). Förseglingarna måste anbringas innan varorna frigörs.

IV.2.3.8 Frigörande av varor

Artikel 40 i bilaga I till konventionen

Artikel 303 i genomförandeförordningen

När följande formaliteter har fullgjorts vid avgångstullkontoret:

- inlämning av deklarationsuppgifter till avgångstullkontoret,
- verifiering av deklarationsuppgifter,
- godtagande av transiteringsdeklarationen,
- genomförande av eventuell kontroll,
- ställande av garanti, när så krävs (se del III),
- fastställande av tidsfrist,

- fastställande av färdväg, när så krävs,
- anbringande av förseglingar, när så krävs,

frigörs varorna för transitering. Relevanta meddelanden vidarebefordras:

- ”Meddelande om frigörelse för transitering” (IE029) till deklaranten.
- Meddelande IE001 till destinationstullkontoret.
- Meddelande IE050 till transittullkontoret, i tillämpliga fall.

Innehållet i dessa meddelandet tas från transiteringsdeklarationen (vid behov med ändringar).

TULLEN

När formaliteterna har fullgjorts ska avgångstullkontoret

- validera transiteringsdeklarationen,
- registrera kontrollresultatet,
- registrera garantin,
- skicka meddelande IE001 och (i tillämpliga fall) meddelande IE050 till det angivna destinationstullkontoret och, i förekommande fall, till transittullkontoret (transittullkontoren), och
- skriva ut transiteringsföljedokumentet (inklusive varupostförteckningen, i förekommande fall).

IV.2.3.8.1 Dokumentation vid frigörande

Artikel 41 i bilaga I till konventionen

Artikel 303.4 i genomförandeförordningen

Artikel 184.2 i den delegerade förordning i dess ändrade lydelse enligt förordningen om övergångsregler

Avgångstullkontoret ska lämna transiteringsföljedokumentet med huvudreferensnumret till den person som är ansvarig för förfarandet eller till den person som uppvisat varorna vid avgångstullkontoret. Transiteringsföljedokumentet, vid behov kompletterat med varupostförteckningen, ska åtfölja varorna under transiteringen.

Transiteringsföljedokumentet kan även skrivas ut av deklaranten när avgångstullkontoret har gett sitt godkännande till detta.

IV.2.3.9 Avslutande av transiteringen

Artikel 48.2 i bilaga I till konventionen

Artikel 215.2 i unionens tullkodex

Tullmyndigheterna avslutar förfarandet för transitering när de kan fastställa att förfarandet har slutförts på ett korrekt sätt, på grundval av en jämförelse mellan de uppgifter som är tillgängliga vid avgångstullkontoret och de som är tillgängliga vid destinationstullkontoret.

IV.2.4 Särskilda situationer

När det gäller ett stort antal olika varuposter i små mängder (t.ex. fartygsleveranser, hushållsartiklar som flyttas av internationella flyttfirmor) som är avsedda för samma mottagare och som måste hänföras till förfarandet för unionstransitering/gemensam transitering är det tillräckligt med en allmän varubeskrivning för att undvika de ytterligare kostnader som är förbundna med att föra in transiteringsuppgifterna. Ett sådant arrangemang skulle omfattas av det ytterligare villkoret att en fullständig och detaljerad beskrivning av varorna ska finnas tillgänglig för tulländamål och åtfölja sändningen.

I alla händelser måste det först kontrolleras att alla varor faktiskt måste hänföras till förfarandet för unionstransitering/gemensam transitering.

IV.2.5 Undantag (pro memoria)

IV.2.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

IV.2.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

IV.2.7.1 Automatisk terminalinformationstjänst (ATIS)

TULLEN

För att få tillgång till denna del av dokumentet, besök webbplatsen för kommunikations- och informationsresurscentret för förvaltningar, företag och privatpersoner (CIRCABC):

https://circabc.europa.eu/ui/group/fac511f0-681d-41af-b678-7d743f529c8f/library/d9bfedcd-976c-4e10-836b-5158b27518f7

IV.2.7.2 SMS

TULLEN

För att få tillgång till den här delen av dokumentet, besök webbplatsen för CIRCABC:

https://circabc.europa.eu/ui/group/fac511f0-681d-41af-b678-7d743f529c8f/library/d9bfedcd-976c-4e10-836b-5158b27518f7

IV.2.8 Bilagor

KAPITEL 3 – FORMALITETER OCH HÄNDELSER VID BEFORDRAN AV VAROR INOM RAMEN FÖR GEMENSAM TRANSITERING/UNIONSTRANSITERING

IV.3.1 Inledning

I detta kapitel beskrivs formaliteter och händelser vid befordran av varor inom ramen för gemensam transitering/unionstransitering

Punkt IV.3.2 innehåller allmän information och hänvisningar till lagstiftningen.

I punkt IV.3.3 beskrivs formaliteterna för hantering av händelser som inträffar under befordran av varor enligt det gemensamma transiteringsförfarandet/unionens transiteringsförfarande och vid transittullkontoret.

Punkt IV.3.4 tar upp särskilda situationer.

Punkt IV.3.5 handlar om undantag från de allmänna reglerna.

Punkt IV.3.6 är reserverad för särskilda nationella regler.

Punkt IV.3.7 är reserverad för tullförvaltningarna.

Punkt IV.3.8 innehåller bilagorna till kapitel 3.

IV.3.2 Allmänna principer och lagstiftning

Den rättsliga grunden finns i

- artiklarna 43 och 44 i bilaga I till konventionen,
- artiklarna 304 och 305 i genomförandeförordningen,
- tillägg F1 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler.

IV.3.3 Formaliteter för hantering av händelser och transittullkontor

Denna punkt innehåller information om

- de formaliteter som ska följas vid händelser som inträffar under transport av varor enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering (punkt IV.3.3.1),
- formaliteterna vid transittullkontoret (punkt IV.3.3.2).

IV.3.3.1 Formaliteter för hantering av incidenter

Följande är exempel på de vanligaste händelser som kan betraktas som händelser under transport av varor enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering:

- Fraktföraren tvingas avvika från färdvägen till följd av omständigheter utanför dennes kontroll.
- Förseglingar bryts eller manipuleras oavsiktligen i samband med transporten, av skäl som ligger utanför fraktförarens kontroll.
- Varorna lastas om från ett transportmedel till ett annat.
- Hela eller delar av lasten måste omedelbart lossas på grund av överhängande fara.
- En olycka inträffar som kan påverka förmågan hos den person som är ansvarig för förfarandet eller hos fraktföraren att fullgöra sina skyldigheter.
- Någon av de delar som utgör ett enda transportmedel ändras (t.ex. en vagn tas bort).

Artikel 44 i bilaga I till konventionen

Artikel 305 i genomförandeförordningen

I vart och ett av dessa fall måste fraktföraren omedelbart informera närmaste behöriga tullkontor i det land på vars territorium transportmedlet befinner sig. Efter händelsen måste transportören också utan dröjsmål ange de nödvändiga uppgifterna i fält 56 i transiteringsföljedokumentet och uppvisa varorna tillsammans med transiteringsföljedokumentet för tullkontoret. De behöriga myndigheterna vid det tullkontoret beslutar därefter om transiteringen kan fortsätta eller inte. Om transiteringen kan fortsätta ska vederbörande kontor påteckna fält G och ange vidtagna åtgärder.

Om förseglingarna har brutits utom fraktförarens kontroll, ska den behöriga myndigheten undersöka varorna och fordonet. Om det beslutas att transiteringen kan fortsätta anbringas nya förseglingar och tullmyndigheten gör anteckningar om detta i transiteringsföljedokumentet.

Omlastning av varor från ett transportmedel till ett annat får endast ske med tillstånd från och under övervakning av de behöriga myndigheterna på den ort där omlastningen ska äga rum. I det fallet ska fraktföraren fylla i fält 55 ”Omlastning” i transiteringsföljedokumentet. Detta får göras för hand, med bläck och tryckbokstäver. I tillämpliga fall påtecknar tullen fält F i transiteringsföljedokumentet. När fler än två omlastningar har ägt rum och fält F följaktligen är fullt måste fraktföraren lämna de

nödvändiga upplysningarna i fält 56 i transiteringsföljedokumentet.

Om varorna lastas om från ett transportmedel som inte är förseglat, trots de anteckningar som gjorts av fraktföraren, behöver varorna och transiteringsföljedokumentet inte visas upp för närmaste tullkontor och tullkontoret gör ingen påteckning.

Om en eller flera delar som utgör ett enda transportmedel ändras behöver varorna och transportmedlet inte visas upp för närmaste tullkontor och det tullkontorets påteckning är inte nödvändig. Detta gäller följande fall:

- Om en eller flera vagnar kopplas loss från ett tågsätt bestående av flera järnvägsvagnar på grund av tekniska problem. I detta fall får fraktföraren fortsätta transiteringen efter att ha gjort nödvändiga anteckningar i transiteringsföljedokumentet.
- Om endast dragfordonet för ett vägfordon byts ut under resan utan att dess släpvagnar eller påhängsvagnar byts ut (och utan att varorna hanteras eller lastas om) måste fraktföraren ange det nya dragfordonets registreringsnummer och nationalitet i fält 56 i transiteringsdokumentet och transiteringen kan fortsätta.

Om fraktföraren i de fall som anges ovan inte är skyldig att visa upp varorna och transiteringsföljedokumentet för den tullmyndighet i vars territorium transportmedlet befinner sig, behöver fraktföraren inte informera den myndigheten om sådana händelser.

I samtliga ovannämnda fall måste de anteckningar som görs av fraktföraren och de påteckningar som görs av tullmyndigheterna registreras i NCTS av transittullkontoret (i tillämpliga fall) eller av destinationstullkontoret.

Varje uppdelning av en sändning måste ske under tullkontroll och förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering måste i sådant fall avslutas. En ny transiteringsdeklaration måste upprättas för varje del av sändningen.

IV.3.3.2 Formaliteter vid transittullkontoret

Denna punkt innehåller information om

- transittullkontoret (punkt IV.3.3.2.1),

- formaliteterna vid transittullkontoret (punkt IV.3.3.2.2),
- byte av transittullkontor (punkt IV.3.3.2.3),
- åtgärder vid oriktigheter (punkt IV.3.3.2.4).

IV.3.3.2.1 Transittullkontoret

Artikel 3 h i bilaga I till konventionen

Artikel 1.13 i genomförandeförordningen

Transittullkontoret är ett tullkontor beläget vid platsen för införsel eller utförsel till den avtalsslutande parten. Följande uppställning visar de olika möjligheterna för gemensam transitering respektive unionstransitering:

	Gemensam transitering	Unionstransitering
Plats för införsel	– till en avtalsslutande part.	– till unionens tullområde, när varor under en transitering har passerat ett tredjelands territorium.
Plats för utförsel	– från en avtalsslutande part, när varorna lämnar den avtalsslutande partens tullområde under en transitering via en gräns mellan den avtalsslutande parten och ett tredjeland.	– från unionens tullområde, när varorna lämnar det tullområdet under en transitering via gränsen mellan en medlemsstat och ett annat tredjeland än ett land som omfattas av gemensam transitering.

I enlighet med konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande bör ett transitkontor normalt sett inrättas mellan Irland och Nordirland. Eftersom detta inte är möjligt enligt protokollet om Irland/Nordirland (NIP)[8] gick Förenade kungariket med på[9] att tillämpa transitkontorets funktioner vid Irlands yttre gräns, i Irlands och Nordirlands hamnar. Inga transitkontor behövs mellan Irland och Nordirland.

[8] *EUT C 384I, 12.11.2019, s. 92.*

[9] EU och Förenade kungariket har därför ingått ett samförståndsavtal genom vilket Förenade kungariket kommer att utföra transitkontorets funktioner vid Irlands yttre gräns i stället för vid gränsen mellan Irland och Nordirland.

För att underlätta transport av unionsvaror mellan olika delar av unionens tullområde, när de måste passera annat tredjelands område än ett område som tillhör ett land som omfattas av gemensam transitering, måste medlemsstaterna, när lokala förhållanden medger det, i så stor utsträckning som möjligt påta sig att i anslutning till sina tullplatser vid unionens yttre gräns inrätta särskilda körfält avsedda för kontroll av unionsvaror som under transporten är upptagna i transiteringsdeklarationer utfärdade av annan medlemsstat.

Kontrollen av sådana varor ska begränsas till granskning av bevis om varornas tullstatus som unionsvaror och, om nödvändigt, till avslutning av transporten, såvida inte omständigheterna i fråga om transporten påkallar en mera ingående undersökning.

Om ovannämnda kontroll inte får fram några oregelmässigheter ska transporten tillåtas fortsätta till destinationsorten.

Exempel på var transitkontoren är belägna

Exempel 1: Tyskland via Belgien till Storbritannien

Avgångstullkontoret är beläget i Tyskland och varorna lämnar EU via en färjehamn i Belgien. Transitkontoret är beläget i hamnen i Storbritannien.

Exempel 2: Tyskland via Frankrike och Storbritannien till Nordirland

Avgångstullkontoret är beläget i Tyskland och varorna lämnar EU via en färjehamn i Frankrike. Det första transittullkontoret är beläget i ankomsthamnen i Storbritannien. Transiteringsförfarandet fortsätter i Storbritannien till den färjehamn där varorna tas ombord på en färja med destination Nordirland. I färjehamnen i Storbritannien när varorna lämnar Storbritannien krävs inga formaliteter. Vid ankomst till en hamn i Nordirland tillämpas transitkontorets formaliteter.

Exempel 3: Tyskland via Nederländerna, Storbritannien och Irland till Nordirland

Avgångstullkontoret är beläget i Tyskland och varorna lämnar EU via en färjehamn i Nederländerna. Det första transittullkontoret är beläget i ankomsthamnen i Storbritannien. Transiteringsförfarandet fortsätter i Storbritannien till den färjehamn där varorna tas ombord på en färja med destination Irland. Vid ankomsten till Irland tillämpas transitkontorets formaliteter. Transiteringsförfarandet fortsätter i Irland och varorna passerar gränsen mellan Irland och Nordirland utan

några tullformaliteter. Varorna uppvisas för destinationskontoret i Nordirland.

Ska T1- eller T2-förfarandet användas för varor som befordras från EU till Nordirland?

- Om unionsvaror inte befordras via ett land som omfattas av gemensam transitering från EU till Nordirland behövs inget transiteringsförfarande (se även exempel 9).
- Om unionsvaror transporteras till Nordirland används T2-förfarandet. Varorna befordras som leveranser inom EU från en medlemsstat via Storbritannien till Nordirland. Vid destinationstullkontoret i Nordirland kommer transiteringsförfarandet att avslutas, och eftersom unionsvarornas tullstatus fastställs vid ankomsten genom T2-förfarandet kan tullövervakningen avslutas och ett efterföljande tullförfarande är inte nödvändigt.
- Om icke-unionsvaror transporteras till Nordirland måste T1-förfarandet användas. Vid destinationstullkontoret i Nordirland krävs ett därpå följande tullförfarande.

<u>Exempel 4: Nordirland till Storbritannien</u>

Avgångstullkontoret är beläget i Nordirland och varorna lämnar Nordirland via en färjehamn. Transittullkontoret är beläget i hamnen i Storbritannien.

Ska T1- eller T2-förfarandet användas för varor som befordras från Nordirland till Storbritannien?

– Användning av förfarandet för extern transitering T1: för icke-unionsvaror (eller för export följt av transiteringsförfarande när artikel 189 i den delegerade förordningen är tillämplig).
– Användning av förfarandet för intern transitering T2: unionsvarorna exporteras och följs av ett transiteringsförfarande.

<u>Exempel 5: Storbritannien till Nordirland</u>

Avgångskontoret är beläget i Storbritannien och varorna lämnar Storbritannien via en färjehamn. Transittullkontoret är beläget i hamnen i Nordirland.

Ska T1- eller T2-förfarandet användas för varor som befordras från Storbritannien till Nordirland?

- Användning av förfarandet för intern transitering T2: vid tillämpning av artikel 9 i konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande i Storbritannien.

- Användning av förfarandet för extern transitering T1: i alla övriga fall.

Exempel 6: Storbritannien via Nordirland till Irland

Avgångskontoret är beläget i Storbritannien och varorna lämnar Storbritannien via en färjehamn. Transittullkontoret är beläget i hamnen i Nordirland. Varorna passerar gränsen mellan Nordirland och Irland utan några ytterligare tullformaliteter. Varorna anmäls till destinationstullkontoret i Irland.

Ska T1- eller T2-förfarandet användas för varor som befordras från Storbritannien?

- Se exempel 5.

Exempel 7: Storbritannien via Nederländerna till Tyskland

Avgångstullkontoret är beläget i Storbritannien och varorna lämnar Storbritannien via en färjehamn. Transittullkontoret är beläget i ankomsthamnen i EU i Nederländerna. Transiteringsdeklarationen och varorna uppvisas för destinationstullkontoret i Tyskland.

Exempel 8: Irland via Nordirland, Storbritannien, Belgien, Frankrike och Schweiz till Italien

Avgångstullkontoret är beläget i Irland. Varorna passerar gränsen mellan Irland och Nordirland utan några tullformaliteter och transiteringsförfarandet fortsätter i Nordirland. Varorna lämnar Nordirland via en färjehamn. Det första transitkontoret är beläget i ankomsthamnen i Storbritannien. Transiteringsförfarandet fortsätter i Storbritannien till den färjehamn där varorna tas ombord på en färja med destination Belgien. Vid ankomsten till Belgien tillämpas det andra transitkontorets formaliteter. Transiteringsförfarandet fortsätter i EU. Det tredje transitkontoret är det första tullkontoret i Schweiz. Det fjärde transitkontoret är det första tullkontoret i Italien. Transiteringsdeklarationen och varorna uppvisas för destinationstullkontoret i Italien.

Exempel 9: Nordirland via Irland till Frankrike (och vice versa)

Varorna lämnar Nordirland och passerar gränsen mellan Nordirland och Irland utan några tullformaliteter. Varorna lämnar Irland via en färjehamn. Ankomsthamnen ligger i Frankrike. Varorna uppvisas för tullkontoret i ankomsthamnen i Frankrike.

Ska T1- eller T2-förfarandet eller endast bevis på unionsstatus användas för varor som befordras mellan Irland och EU?

- I detta exempel befordras inte unionsvaror via ett land som omfattas av gemensam transitering. Följaktligen kan T2-förfarandet inte användas. Vid behov är ett bevis på unionsstatus tillräckligt när varorna uppvisas för tullen i ankomsthamnen.
- Om icke-unionsvaror transporteras mellan Irland och EU måste T1-förfarandet användas. Vid destinationstullkontoret krävs ett efterföljande tullförfarande.

IV.3.3.2.2 Formaliteter vid transittullkontoret

Artikel 43 i bilaga I till konventionen

Transiteringsföljedokumentet, inklusive huvudreferensnumret (MRN), och varorna visas upp för varje transittullkontor.

Artikel 304 i genomförandeförordningen

Transittullkontoren får vid behov inspektera varorna. Eventuella inspektioner ska i huvudsak utföras på grundval av de uppgifter om transiteringen som erhållits från avgångstullkontoret i form av meddelande IE050.

TULLEN

Transittullkontoret
- registrerar huvudreferensnumret,
- registrerar gränspassagen, och
- sänder meddelande IE118 till avgångstullkontoret.

Om varorna är föremål för en exportrestriktion ska transiteringsföljedokumentet innehålla en av följande uppgifter:
- vid gemensam transitering:
  DG0 (Export från ett land som omfattas av restriktioner), eller
  DG1 (Export från ett land som omfattas av avgifter).
- vid unionstransitering:
  DG0 (Export från EU som omfattas av restriktioner), eller
  DG1 (Export från EU som omfattas av avgifter).

IV.3.3.2.3 Ändring av transittullkontor

Varor kan transporteras via ett annat transittullkontor än det som anges i transiteringsföljedokumentet.

Om varorna och transiteringsföljedokumentet visas upp för ett annat transittullkontor än det som deklarerats och det huvudreferensnummer

som registreras av det faktiska transittullkontoret gäller en transitering för vilken det kontoret inte har det relevanta IE050-meddelandet, begär NCTS automatiskt att meddelandet ”Begäran om förhandsmeddelande om gränspassering” (IE114) ska sändas från avgångstullkontoret till det faktiska transittullkontoret.

NCTS vid avgångstullkontoret kommer då att svara automatiskt med meddelandet ”Svar om förhandsmeddelande om gränspassering” (IE115). När meddelande IE115 kommer fram uppdateras NCTS och transiteringsregistreringen blir tillgänglig med status ”ATR upprättad”, redo för behandling av tullen.

Det eller de deklarerade transittullkontor som inte passeras kommer att meddelas automatiskt när transiteringsförfarandet har avslutats vid destinationstullkontoret.

Om uppgifterna för den berörda transiteringen av något skäl inte kan levereras sänds meddelande IE115 med koden för skäl till avvisande av ATR till det faktiska transittullkontoret, med angivande av skälen för avvisande (obligatoriskt för kod 4). Detta tullkontor vidtar därefter lämpliga åtgärder.

TULLEN

Vid det faktiska transittullkontoret

- registreras huvudreferensnumret i NCTS,
- meddelandet IE114 sänds till avgångstullkontoret,
- NCTS vid avgångstullkontoret svarar med meddelade IE115, inklusive uppgifterna i meddelande IE050,
- NCTS vid transittullkontoret uppdateras och registreringen av transiteringsförfarandet finns tillgänglig med status ”ATR upprättad”, redo för behandling av tullen,
- transittullkontoret registrerar gränspassagen och sänder meddelande IE118 till avgångstullkontoret.

IV.3.3.2.4 Åtgärder vid allvarliga oriktigheter

Om ett transittullkontor upptäcker allvarliga oriktigheter i samband med en transitering, måste förfarandet slutföras och nödvändiga efterforskningar inledas.

IV.3.4 Särskilda situationer (pro memoria)

IV.3.5 Undantag (pro memoria)

IV.3.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

IV.3.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

IV.3.8 Bilagor

KAPITEL 4 – FORMALITETER VID DESTINATIONSTULLKONTORET

IV.4.1 Inledning

I kapitel 4 beskrivs formaliteterna vid destinationstullkontoret.

Punkt IV.4.2 innehåller allmän information och hänvisningar till lagstiftningen.

I punkt IV.4.3 beskrivs formaliteterna vid destinationstullkontoret, bland annat slutförande och kontroll av förfarandet.

Punkt IV.4.4 tar upp särskilda situationer.

Punkt IV.4.5 handlar om undantag från de allmänna reglerna.

Punkt IV.4.6 är reserverad för särskilda nationella regler.

Punkt IV.4.7 är reserverad för tullförvaltningarna.

Punkt IV.4.8 innehåller bilagorna till kapitel 4.

IV.4.2 Allmänna principer och lagstiftning

I slutet av transiteringen måste varorna tillsammans med transiteringsföljedokumentet och de uppgifter som begärs av destinationstullkontoret (t.ex. intyg utfärdat av polisen vid olyckshändelse, intyg från fordonsverkstad, CMR-fraktsedel osv.) visas upp för det tullkontoret. Här avslutas transiteringsförfarandet. ”Meddelande om ankomst” (IE006) sänds utan dröjsmål från destinationstullkontoret till avgångstullkontoret.

Destinationstullkontoret kommer att kontrollera varorna på grundval av de uppgifter som hämtats från NCTS, i tillämpliga fall kompletterade med uppgifterna i transiteringsföljedokumentet, registrera kontrollresultatet och sända meddelandet ”Kontrollresultat” (IE018) till avgångstullkontoret.

Om avgångstullkontoret inte finner några avvikelser kommer det att avsluta transiteringen.

Om avvikelser har påträffats krävs ytterligare åtgärder.

Den rättsliga grunden finns i

- artiklarna 8 och 45–51 i bilaga I till konventionen,
- tillägg B10 till bilaga III till konventionen,
- artiklarna 215 samt 233.1, 233.2 och 233.3 i unionens tullkodex,
- artiklarna 306–312 i genomförandeförordningen,
- bilaga 72-03 till genomförandeförordningen.

IV.4.3 Formaliteter vid destinationstullkontoret

Denna punkt innehåller information om

– uppvisande av varorna och dokumenten för destinationstullkontoret (punkt IV.4.3.1),

– kontroll vid slutförandet av transiteringen (punkt IV.4.3.2).

I denna punkt utgår vi från att inga avvikelser har påträffats. De åtgärder som ska vidtas när avvikelser uppdagas beskrivs i punkt IV.4.4 i detta kapitel.

Observera: **Slutförande** av en transitering vid destinationstullkontoret är inte samma sak som **avslutande** av transiteringen. Det är avgångstullkontoret som på grundval av den information som lämnas av destinationstullkontoret beslutar om förfarandet för transitering kan avslutas.

IV.4.3.1 Uppvisande av varorna

Artikel 8 i bilaga I till konventionen

Artikel 233.1 och 233.2 i unionens tullkodex

Transiteringsförfarandet slutförs och skyldigheterna för den person som är ansvarig för förfarandet anses ha fullgjorts när de varor som hänförts till förfarandet, transiteringsföljedokumentet och andra nödvändiga uppgifter är tillgängliga för destinationstullkontoret i enlighet med tullagstiftningen.

I praktiken innebär slutförandet av förfarandet att varorna, transiteringsföljedokumentet och annan nödvändig information uppvisas för destinationstullkontoret. Juridiskt sett innebär det att uppvisandet sker i enlighet med de rättsliga bestämmelserna för den typ av förfarande som används, dvs. normalförfarande eller förenklat förfarande[10]. Båda åtgärderna utförs på ansvar av den

[10] Utöver den allmänna definitionen av slutförandet finns det flera särskilda bestämmelser som föreskriver särskilda villkor enligt vilka förfarandet slutar eller anses ha slutat inom ramen för sådana

person som är ansvarig för förfarandet och är dennes huvudsakliga skyldighet.

När förfarandet slutförs upphör även skyldigheterna enligt förfarandet för den person som är ansvarig för förfarandet. En händelse eller underlåtenhet att fullgöra skyldigheterna efter detta datum avser andra destinationer och andra tullbestämmelser snarare än transiteringsreglerna. Det ansvar som den person som är ansvarig för förfarandet har (ekonomiskt eller annat) kan dock åberopas även efter det att förfarandet har slutförts, men då endast om det gäller en händelse som har inträffat under den slutförda transiteringen.

Artikel 8 i bilaga I till konventionen

Artikel 233.3 i unionens tullkodex

Fler personer än den person som är ansvarig för förfarandet har skyldigheter i transiteringsförfarandet. Fraktföraren och de personer som tar emot varor i vetskap om att de har hänförts till transiteringsförfarandet är också ansvariga för att ankomsten av varorna i oförändrat skick anmäls till destinationstullkontoret inom föreskriven tid och i enlighet med de åtgärder som tullmyndigheterna vidtagit för att sörja för att varorna identifieras.
Varorna, transiteringsföljedokumentet och andra erforderliga uppgifter måste visas upp vid destinationstullkontoret. Detta måste göras under tullkontorets officiella öppettider (för förenklingar se del VI).

Varorna måste uppvisas inom den tidsfrist som bestämts av avgångstullkontoret. Tidsgränsen visas i fält D i transiteringsföljedokumentet.
Den tidsfrist som fastställts av avgångstullkontoret är bindande för de behöriga myndigheterna i de länder vars territorium passeras under ett transiteringsförfarande. De behöriga myndigheterna, inbegripet destinationstullkontoret, får inte ändra den (för mer information, se del IV.2.3.6).
Destinationstullkontoret använder huvudreferensnumret för att ta fram de uppgifter som finns i NCTS enligt meddelande IE001.
Meddelande IE006 sänds till avgångstullkontoret när tulltjänstemannen vid destinationstullkontoret har skrivit in huvudreferensnumret i NCTS för att bekräfta för avgångstullkontoret att varorna har kommit fram. Meddelandet överförs den dag då varorna och transiteringsföljedokumentet visas upp för destinationstullkontoret.

förfaranden som godkänd mottagare, transitering med flyg och sjövägen samt transiteringsförfarandet för befordran av varor med en fast transportinstallation (för mer information, se del V).

När varor har frigjorts för transitering i NCTS vid avgången, men NCTS inte är tillgängligt vid varornas ankomst till destinationsorten, slutför destinationstullkontoret förfarandet på grundval av transiteringsföljedokumentet och för sedan in de nödvändiga uppgifterna så snart NCTS är tillgängligt igen för att kunna avsluta transiteringsförfarandet.

IV.4.3.2 Kontroll av transiteringsförfarandets slutförande

Artikel 47 i bilaga I till konventionen

Artikel 188 i unionens tullkodex

Artiklarna 308–309 i genomförandeförordningen

När varorna, transiteringsföljedokumentet och andra erforderliga uppgifter har anmälts registrerar **destinationstullkontoret** ankomsten och för in följande uppgifter i NCTS:

1. Huvudreferensnummer (MRN) (registreringsnummer för transiteringen).
2. Ankomstdatum.
3. Vid eventuella händelser under transporten (till exempel nya förseglingar, omlastning): all nödvändig information från transiteringsföljedokumentet (om denna inte redan registrerats av tidigare tullkontor).

Destinationstullkontoret beslutar huruvida varorna ska kontrolleras eller inte och behåller transiteringsföljedokumentet. Kontrollen måste ske på grundval av meddelande IE001, som mottagits från avgångstullkontoret.

Destinationstullkontoret anger koden för kontrollresultatet i meddelande IE018 och skickar det till avgångstullkontoret. Destinationstullkontoret måste registrera följande kod för kontrollresultaten:

1. Kod ”A1” (konform) ska anges när destinationstullkontoret utfört en fysisk kontroll av varorna (fullständig eller partiell) och inga avvikelser har upptäckts. Utöver en fysisk kontroll av varorna måste åtminstone följande kontrolleras:

   - Registreringsnumret på transportmedlet vid avgång och ankomst, genom att jämföra uppgifterna i deklarationen med uppgifterna vid destinationen.
   - Åsatta förseglingars skick.

2. Koden ”A2” (bedömd konform) ska anges i följande fall:
   - När destinationstullkontoret endast utfört en dokumentkontroll (utan fysisk kontroll av varorna) och

inga avvikelser upptäcktes, eller om det inte utfört någon kontroll. Kontroll av de åsatta förseglingarnas skick utan fysisk kontroll av varorna ska också anges med koden ”A2”, under förutsättning att förseglingarna är intakta.

- När varorna har levererats till en godkänd mottagare och destinationstullkontoret beslutar att inte utföra någon kontroll av varor och/eller dokument, och meddelandet ”Anmärkningar om lossning” (IE044) inte visar på några oriktigheter.

I fråga om koden ”A2” rekommenderas att destinationstullkontoret skickar meddelande IE018 samma dag som varorna uppvisas för destinationstullkontoret eller senast följande arbetsdag.

3. Koden ”A5” (avvikelser) ska anges i följande fall:
   a) När mindre avvikelser upptäckts men ingen tullskuld uppstått.
      Exempel:
      - Försegling saknas, är bruten eller skadad.
      - Varor levereras efter det att tidsfristen har löpt ut.
      - Felaktig identitet/nationalitet på transportmedlet.
      - Underlåtenhet att göra nödvändiga anteckningar om händelser som inträffat under transporten.
      - Avvikelse rörande vikten utan synlig manipulering av varorna (små viktskillnader på grund av viktavrundning).
   b) När en administrativ avgift krävts på grundval av nationella bestämmelser i fall av mindre avvikelser.
   c) När övertaligt gods (av samma eller en annan typ) påträffats som odeklarerade varor och varornas unionsstatus eller status som varor från en avtalsslutande part inte kan fastställas.
      Om de varor som deklarerats i transiteringsdeklarationen anländer till destinationstullkontoret innebär påträffandet av övertaligt gods inget hinder för avgångstullkontoret att avsluta förfarandet och avskriva transporten. De varor som ursprungligen deklarerats för transitering får därefter frisläppas. Destinationstullkontoret ska klargöra läget i fråga om det övertaliga godset.

Destinationstullkontoret bör tillhandahålla en detaljerad beskrivning av avvikelserna i meddelande IE018. Alla uppgifter som anges i fritextfältet bör i möjligaste mån lämnas på ett språk som förstås av avgångstullkontoret.

4. Koden ”B1” (ej konform) betyder större avvikelser som innebär att transiteringsförfarandet inte kan avslutas. Transiteringen avskrivs inte i NCTS, och den som är ansvarig för förfarandet och borgensmannen är fortsatt ansvariga till dess att ärendet har lösts. Denna kod ska därför bara användas i väl motiverade fall, t.ex. när varor saknas (helt eller delvis) eller om varorna som uppvisades för destinationstullkontoret på ett betydande sätt skiljer sig från beskrivningen i deklarationen (i fråga om typ och mängd).

Det finns två typer av koden B1:

a) Kod ”B1” (ej konform) med flaggan ”avvaktar uppklarande av avvikelser” ska anges när manko upptäcks eller andra varor än dem som deklarerats anmäls vid den fysiska kontrollen eller dokumentkontrollen och destinationstullkontoret misstänker att det kan ha orsakats av fel eller försummelse vid avgångsorten.

Destinationstullkontoret måste

- begära att avgångstullkontoret gör en undersökning, i synnerhet genom att granska alla dokument som den ansvarige för förfarandet/deklaranten uppvisar och genom att jämföra dem med uppgifterna i deklarationen, och
- inte frisläppa varorna från transitering.

Artiklarna 112 och 114.1 i bilaga I till konventionen,

Artiklarna 79, 87.1 och 87.4 samt 124.1 g och h i unionens tullkodex

Artikel 103I i den delegerade förordningen

Transiteringen anges som ”Avvaktar uppklarande av avvikelser”. Förfarandet avbryts vid avgångstullkontoret till dess att oriktigheterna har utretts.

När fallet är uppklarat ska avgångstullkontoret informera destinationstullkontoret genom att skicka meddelandet ”Meddelande om uppklarande av avvikelser” (IE020) med koden ”1”.

Varorna kommer då att frisläppas från

transiteringen. Transiteringen avslutas och avgångstullkontoret avskriver den i NCTS.
Om fallet inte blir uppklarat ska avgångstullkontoret underrätta destinationstullkontoret genom att skicka meddelandet ”Meddelande om uppklarande av avvikelser” (IE020) med koden ”0”. Efter att ha mottagit detta meddelande eller om inget meddelande mottagits inom sex kalenderdagar efter den dag då meddelande IE018 med flaggan skickades, ska destinationstullkontoret inleda en egen undersökning i syfte att lösa fallet[11].

b) Kod ”B1” (ej konform) utan flaggan ”Avvaktar uppklarande av avvikelser” ska anges när ett manko eller en anmälan av andra varor än dem som deklarerats upptäckts vid en fysisk kontroll eller dokumentkontroll och destinationstullkontoret inte misstänker att det kan ha orsakats av fel eller försummelse vid avgångsorten.
Destinationstullkontoret inleder en egen undersökning för att lösa fallet.

När det gäller den tullskuld som avses i punkterna 3 (övertaligt gods) samt 4 a och b finns två alternativ:

- En tullskuld uppstår i enlighet med artikel 79 i tullkodexen/artikel 112.1 b i bilaga I till konventionen (bristande efterlevnad av ett villkor för hänförande av varor till förfarandet för unionstransitering eller gemensam transitering; undandragande av varorna från tullövervakning) och måste betalas.
- En tullskuld uppstod men upphörde i enlighet med artikel 124.1 g och h i tullkodexen och artikel 103 i den delegerade förordningen/artikel 112.2 i bilaga I till konventionen.

En tullskuld upphör på något av följande sätt:

✓ När undandragandet av varor från

[11] Använd den angivna koden om avgångstullkontoret finns i följande länder: Bulgarien, Schweiz, Tjeckien, Spanien, Nordmakedonien och Serbien. I andra länder är förfarandet annorlunda, och transiteringen avskrivs automatiskt i systemet oavsett vilken kod som anges i meddelande IE020. Det innebär att ytterligare åtgärder utförs utanför NCTS. När det gäller de andra länderna rekommenderas därför att koden ”B1” med flaggan endast används om destinationstullkontoret är helt övertygat om att mankot eller anmälan av andra varor än dem som deklarerats har orsakats av fel eller försummelse vid avgångsorten och måste behandlas av avgångstullkontoret.

transiteringsförfarandet eller bristande efterlevnad av villkoren för hänförande av varorna till transiteringsförfarandet eller för användning av förfarandet beror på att dessa varor fullständigt förstörts eller gått helt förlorade som en följd av deras faktiska beskaffenhet, oförutsebara omständigheter eller force majeure, eller till följd av instruktioner från tullmyndigheterna.

- ✓ När den underlåtenhet som medförde att tullskulden uppkom saknar avgörande inverkan på det korrekta genomförandet av det berörda tullförfarandet och inte utgör ett försök till bedrägeri, och alla formaliteter som krävs för att varornas situation ska uppfylla gällande krav därefter har fullgjorts.

I artikel 103 i den delegerade förordningen anges att ett av dessa fall av underlåtenhet föreligger om tullövervakningen därefter har återställts för varor som inte omfattas av en transiteringsdeklaration, men som tidigare var i tillfällig lagring eller hänförts till ett särskilt förfarande tillsammans med varor som formellt hänförts till transiteringsförfarandet[12].

För mer information, se del VIII.2.3.2.

I båda fallen (tullskulden upphör eller inte) ska destinationstullkontoret fortsätta sin utredning och följa bestämmelserna i artikel 87.1 i tullkodexen/artikel 114.1 i bilaga I till konventionen i syfte att fastställa vilken tullmyndighet som är behörig för uppbörden av tullskulden eller eventuellt för att fatta beslut om tullskuldens upphörande. För mer information, se delarna VIII.2.1, VIII.2.2, VIII.2.3 och VIII.3.2.

Om destinationstullkontoret antas vara behörigt för uppbörden ska det begära en överföring av behörigheten från avgångstullkontoret genom att skicka meddelandet IE150 (begäran om uppbörd). För mer information, se delarna VIII.3.3.3, VIII.3.3.4 och VIII.3.3.5.

Om det tullkontor som ansvarat för uppbörden av tullskulden inte är avgångstullkontoret måste det efter uppbörden underrätta avgångstullkontoret om uppbörden genom att skicka meddelande IE152 (meddelande om genomförd uppbörd).

12 Endast förfarandet för unionstransitering.

Om tullskulden understiger 10 000 euro anses skulden ha uppkommit i den medlemsstat där fastställandet gjordes, vilket innebär att destinationstullkontoret ansvarar för uppbörd (artikel 87.4 i tullkodexen)[13]. Utbyte av meddelandena IE150/151 krävs dock ändå för att destinationstullkontoret ska inleda uppbördsförfarandet. När uppbörden har genomförts ska destinationstullkontoret skicka meddelande IE152 till avgångstullkontoret. För mer information, se del VIII.3.3.5.

I de fall som avses i punkterna 1, 3 och 4 ovan måste destinationstullkontoret skicka meddelande IE018 senast

- den tredje dagen efter den dag då varorna anmälts till destinationstullkontoret eller på någon annan plats (i undantagsfall, t.ex. i samband med sammanhängande helgdagar, kan denna tidsfrist förlängas med upp till sex dagar),
- den sjätte dagen efter den dag då varorna mottogs av en godkänd mottagare.

IV.4.4 Särskilda situationer

Denna punkt innehåller information om särskilda situationer vid destinationstullkontoret i samband med transiteringsförfarandet. Dessa särskilda situationer är följande:

- Utfärdande av kvitto (punkt IV.4.4.1).
- Utfärdande av alternativt bevis (punkt IV.4.4.2).
- Uppvisande av varor och dokument utom fastställda dagar och tider och på en annan plats än vid destinationstullkontoret (punkt IV.4.4.3).
- Oriktigheter (punkt IV.4.4.4).
- Byte av destinationstullkontor (punkt IV.4.4.5).

IV.4.4.1 Utfärdande av kvitto

På begäran av den person som visar upp varorna och transiteringsföljedokumentet vid destinationstullkontoret måste det kontoret utfärda ett kvitto (TC11). Kvittot kan dock inte användas som alternativt bevis på att förfarandet slutförts.

13 Endast förfarandet för unionstransitering.

Artikel 46 i bilaga I till konventionen

Artikel 306.5 i genomförandeförordningen

Kvittot har två viktiga funktioner. För det första visar det den person som är ansvarig för förfarandet att fraktföraren har lämnat varorna och transiteringsdokumenten till destinationstullkontoret. För det andra spelar kvittot en viktig roll om en efterlysning inleds för att avgångstullkontoret inte har fått meddelandet (IE006). I sådana fall kan den person som är ansvarig för förfarandet visa upp kvittot för avgångstullkontoret för att visa vid vilket tullkontor varorna och transiteringsdokumenten har visats upp. Detta gör efterlysningsförfarandet mycket mer effektivt.

Tillägg B10 till bilaga III till konventionen

Bilaga 72-03 till genomförandeförordningen

Kvittots form ska överensstämma med förlagan till TC11 i bilaga III, tillägg B10 till konventionen/bilaga 72-03 till genomförandeförordningen.

Den person som önskar få ett kvitto måste fylla i kvittot innan det lämnas till en tjänsteman vid destinationstullkontoret för påteckning.

FÖRETAGEN

Den person som önskar få ett kvitto av destinationstullkontoret ska fylla i följande uppgifter på ett läsligt sätt i formulär TC11:

- Destinationstullkontorets ort, namn och referensnummer.
- Varornas status enligt transiteringsföljedokumentet (T1, T2, T2F).
- Huvudreferensnummer.
- Avgångstullkontorets ort, namn och referensnummer.
- Ort.

Kvittot får dessutom innehålla andra uppgifter om varorna. Den person som är ansvarig för förfarandet vill kanske till exempel ange den adress där fraktföraren ska lämna kvittot efter påteckning av tullen. Destinationstullkontoret behöver inte översända kvittot med post, men kan göra det om det behövs. I vanliga fall begär den person som är ansvarig för förfarandet att fraktföraren överlämnar kvittot till honom/henne.
Returadressen kan anges på baksidan av kvittot.

TULLEN

När kvitto begärts ska destinationstullkontoret

- kontrollera att rätt formulär har använts (TC11),
- kontrollera att det är läsligt,

- kontrollera att det har fyllts i korrekt,
- kontrollera om det finns omständigheter som hindrar att kvittot utfärdas.
- utfärda kvittot till den person som begärt det, om allt är i sin ordning.

IV.4.4.2 Utfärdande av alternativt bevis

Artikel 45.4 i bilaga I till konventionen

Artikel 308.2 i genomförandeförordningen

Den person som är ansvarig för förfarandet kan begära att tullen ska förse den med ett alternativt bevis i form av en kopia av transiteringsföljedokumentet på att transiteringsförfarandet har slutförts korrekt och att inga oriktigheter har upptäckts. Detta kan göras när varorna och transiteringsföljedokumentet visas upp för destinationstullkontoret.

Observera: Närmare upplysningar om avgångstullkontorets godtagande av alternativa bevis finns i del VII, punkt 3.3.1.

FÖRETAGEN

För att erhålla ett alternativt bevis enligt artikel 45.4 i bilaga I till konventionen/artikel 308 i genomförandeförordningen kan en kopia av transiteringsföljedokumentet och (i förekommande fall) varupostförteckningen visas upp vid destinationstullkontoret för bestyrkande.

Kopian, som får vara en fotokopia, måste
- vara märkt med ordet ”kopia”,
- bära destinationstullkontorets stämpel, en tjänstemans underskrift, datum och följande text: ”Alternativt bevis – 99202”.

Bilaga 8.3 innehåller påteckningen ”alternativt bevis” i de olika språkversionerna.

TULLEN

Transiteringsföljedokumentet och, i förekommande fall, varupostförteckningen måste påtecknas av destinationstullkontoret. Detta kan innefatta ett bestyrkande med ett datoriserat system, men det måste klart framgå för tullen i avgångslandet att bestyrkandet är i original.

Destinationstullkontoret påtecknar det alternativa beviset om inga oriktigheter noteras. Transiteringsföljedokumentet stämplas och förses med tjänstemannens signatur och datum.

Den person som visar upp ett alternativt bevis tillsammans med varorna och transiteringsföljedokumentet anses vara ombudet för den person som är ansvarig för förfarandet. Destinationstullkontoret överlämnar den påtecknade kopian av

transiteringsföljedokumentet till den personen.

IV.4.4.3 Uppvisande av varorna och handlingarna utom fastställda tider och på annan plats än vid destinationstullkontoret

Artikel 45.1 i bilaga I till konventionen

Artikel 306.1 i genomförandeförordningen

I allmänhet måste varorna, transiteringsföljedokumentet och erforderliga uppgifter visas upp

- vid destinationstullkontoret, och
- på fastställda öppettider.

Tullkontoret får emellertid på begäran av den person som är ansvarig för förfarandet eller en annan person som visar upp varorna tillåta att anmälan eller uppvisandet sker utanför de officiella öppettiderna eller på någon annan plats.

IV.4.4.4 Oriktigheter

IV.4.4.4.1 Oriktigheter avseende förseglingar

Endast förseglade varor frigörs för förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering. Destinationstullkontoret kontrollerar om förseglingarna fortfarande är obrutna. Om förseglingarna har manipulerats anger tullen vid destinationstullkontoret detta i det meddelande IE018, som skickas till avgångstullkontoret.

TULLEN

Destinationstullkontoret kontrollerar förseglingarnas tillstånd och registrerar resultatet i NCTS. Om förseglingarna saknas, är i dåligt skick eller det finns tecken på att de manipulerats rekommenderas tullen starkt att undersöka varorna och registrera resultatet i NCTS.

IV.4.4.4.2 Andra oriktigheter

Destinationstullkontoret registrerar de avvikelser som det hittar i NCTS, för att underrätta avgångstullkontoret. Detta kontor använder de resultat som lagts fram för att bedöma oriktigheten och fastställa vilka åtgärder som bör vidtas.

Det kan inträffa att destinationstullkontoret upptäcker en avvikelse mellan de varor som är deklarerade i NCTS och de varor som faktiskt visats upp vid det tullkontoret. Varje fall bör behandlas

individuellt, eftersom ett fel kan ha uppstått vid avgången.

TULLEN
Destinationstullkontoret ska • registrera huvudreferensnumret, och • ange eventuella oriktigheter i meddelandet (IE018).

IV.4.4.5 Ändring av destinationstullkontor/omdestineringstullkontor

Artikel 47.2 i bilaga I till konventionen

En transitering kan sluta vid ett annat tullkontor än det som anges i transiteringsdeklarationen. Detta kontor betraktas då som destinationstullkontor.

Artiklarna 306.4 och 307.2 i genomförandeförordningen

Eftersom NCTS kommer att visa att det faktiska destinationstullkontoret inte har mottagit något meddelande IE001 för det uppvisade huvudreferensnumret måste det tullkontoret skicka meddelandet ”Begäran om förhandsmeddelande om ankomst” (IE002).

Om avgångstullkontoret hittar transiteringen via huvudreferensnumret måste det sända meddelandet ”Svar om förhandsmeddelande om ankomst” (IE003). Destinationstullkontoret godtar bytet av kontor och sänder meddelande IE006 till avgångstullkontoret.

Om avgångstullkontoret inte hittar transiteringen via huvudreferensnumret måste det i meddelande IE003 ange skälen (med kod 1–4) till varför meddelande IE001 inte kan sändas. NCTS avvisar ankomsten och meddelar den ekonomiska aktören vid destinationsorten med meddelandet ”Anmälan om avvisning av förhandsmeddelande om ankomst” (IE021). Följande kan utgöra skäl för avslag:

1. Varorna och transiteringsföljedokumentet har redan ankommit till ett annat destinationstullkontor,
2. avgångstullkontoret har ställt in TIR-transiteringen,
3. huvudreferensnumret är okänt (beroende på antingen tekniska skäl eller oriktigheter), eller
4. andra orsaker.

Följande tre situationer är möjliga:

1. Det nya destinationstullkontoret är beläget i samma avtalsslutande part/medlemsstat som det som angivits i transiteringsdeklarationen:

TULLEN

Destinationstullkontoret ska

- registrera huvudreferensnumret,
- på grundval av huvudreferensnumret begära information om deklarationen från avgångstullkontoret genom att sända meddelande IE002,
- sända meddelande IE006 till avgångstullkontoret,
- kontrollera tidsfristen, eventuella förseglingars skick och färdvägen (om sådan angetts),
- besluta vilken kontrollnivå som behövs,
- registrera kontrollresultatet i NCTS, om kontrollen gett ett positivt resultat,
- sända meddelande IE018 till avgångstullkontoret.

När avgångstullkontoret har mottagit meddelande IE006 ska det underrätta det deklarerade destinationstullkontoret och det eller de deklarerade (men inte använda) transittullkontoren om att transiteringen har slutförts genom att sända meddelandet ”Vidarebefordrat ankomstmeddelande” (IE024).

2. Det nya destinationstullkontoret är beläget i en annan avtalsslutande part/medlemsstat än den som anges i transiteringsdeklarationen:

TULLEN

Destinationstullkontoret ska:

- registrera huvudreferensnumret,
- på grundval av huvudreferensnumret begära information om deklarationen från avgångstullkontoret genom att sända meddelande IE002,
- sända meddelande IE006 till avgångstullkontoret,
- kontrollera tidsfristen, eventuella förseglingars skick och färdvägen (om sådan angetts),
- besluta vilken kontrollnivå som behövs,
- registrera kontrollresultatet i NCTS, om kontrollen gett ett positivt resultat,
- sända meddelande IE018 till avgångstullkontoret.

När avgångstullkontoret har mottagit meddelande IE006 ska det underrätta det deklarerade destinationstullkontoret och det eller de deklarerade (men inte använda) transittullkontoren om att transiteringen har slutförts genom att sända meddelandet ”Vidarebefordrat ankomstmeddelande” (IE024).

3. Det nya destinationstullkontoret är beläget i en annan avtalsslutande part/medlemsstat än det som anges i transiteringsföljedokumentet, som försetts med någon av

följande påteckningar:
– vid gemensam transitering:
- DG0 (Export från ett land som omfattas av restriktioner) eller
- DG1 (Export från ett land som omfattas av avgifter).

– vid unionstransitering:
- DG0 (Export från EU som omfattas av restriktioner) eller
- DG1 (Export från EU som omfattas av avgifter).

TULLEN

Destinationstullkontoret ska
- registrera huvudreferensnumret,
- på grundval av huvudreferensnumret begära information om deklarationen från avgångstullkontoret genom att sända meddelande IE002,
- hålla varorna under tullkontroll och fatta beslut om att
  - tillåta att de förs till den avtalsslutande part/medlemsstat som har jurisdiktion över avgångstullkontoret, eller
  - inte tillåta att de avlägsnas förrän ett särskilt skriftligt tillstånd som tillåter att de frigörs har erhållits från avgångstullkontoret.

IV.4.5 Uppvisande av varorna och transiteringsföljedokumentet efter det att tidsfristen har löpt ut

Artikel 45.2 i bilaga I till konventionen

Artikel 306.3 i genomförandeförordningen

Om anmälan av varorna och transiteringsföljedokumentet sker efter utgången av den tidsfrist som fastställts av avgångstullkontoret anses den person som är ansvarig för förfarandet eller fraktföraren ha iakttagit tidsfristen om de på ett för destinationstullkontoret tillfredsställande sätt bevisar att dröjsmålet inte beror på dem.

Följande är exempel på bevis på oförutsedda händelser som kan leda till att tidsfristen överskrids men som den person som är ansvarig för förfarandet eller fraktföraren inte kan råda över:
- Intyg utfärdat av polisen (t.ex. vid olyckshändelse eller stöld).
- Intyg utfärdat hälsovårdsinstitution (t.ex. vid sjukvård).
- Intyg från fordonsverkstad (t.ex. vid reparation av fordonet).
- Bevis på försening på grund av strejk, dåliga väderförhållanden eller annan oförutsedd omständighet.

Det är dock alltid destinationstullkontoret som avgör om beviset är giltigt.

IV.4.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

IV.4.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

IV.4.8 Bilagor

IV.4.8.1 Strukturerade meddelanden och datainnehåll för informationsutbyte

Denna bilaga har strukits eftersom den inte längre är relevant.

IV.4.8.2 Landskoder

IV.4.8.3 Förpackningskoder

KAPITEL 5 – ANDORRA, SAN MARINO OCH OMRÅDEN UTANFÖR SKATTEOMRÅDET

IV.5.1 Inledning

I de tidigare kapitlen beskrevs normalförfarandet för transitering. I kapitel 5 beskrivs de speciella transiteringsförfaranden som tillämpas mellan

- Europeiska unionen och Andorra (punkt IV.5.2),
- Europeiska unionen och San Marino (punkt IV.5.3),
- Europeiska unionen och dess särskilda skatteområden (punkt IV.5.4).

Punkt IV.5.5 handlar om undantag.

Punkt IV.5.6 är reserverad för särskilda nationella instruktioner.

Punkt IV.5.7 är reserverad uteslutande för tullens användning.

Bilagorna förtecknas i punkt IV.5.8.

IV.5.2 Andorra

Denna punkt innehåller information om

– bakgrund och lagstiftning (IV.5.2.1),

– formaliteter (IV.5.2.2).

IV.5.2.1 Bakgrund och lagstiftning

År 1990 slöt Europeiska ekonomiska gemenskapen och Andorra genom skriftväxling ett avtal om en tullunion[14]. Tullunionen tillämpas på handel med varor som omfattas av kapitlen 25–97 i Harmoniserade systemet (HS).

[14] Avtal genom skriftväxling mellan Europeiska ekonomiska gemenskapen och Furstendömet Andorra, undertecknat den 28 juni 1990 (EGT L 374, 31.12.1990, s. 14).

Beslut nr 1/96 av den gemensamma EG–Andorra-kommittén[15] utvidgade förfarandet för gemenskapstransitering enligt gemenskapens tullkodex (tullkodexen) och dess tillämpningsföreskrifter (TiK) till den handel som omfattas av tullunionen. Beslutet ersattes därefter med beslut nr 1/2003 av den gemensamma EG–Andorra-kommittén[16]. Den 1 maj 2016 ersattes gemenskapens transiteringsförfarande av unionens transiteringsförfarande i form av unionens tullkodex, och dess delegerade akter och genomförandeakter ersätter gemenskapens tullkodex och dess tillämpningsföreskrifter.

IV.5.2.2 Formaliteter

IV.5.2.2.1 Varor som är hänförliga till kapitlen 1–24 i HS

Export och import av varor som omfattas av dessa kapitel och har Andorra som destinations- eller ursprungsland ska behandlas som export till eller import från tredje land.

Därför visas en tulldeklaration upp med förkortningen EX för export respektive IM för import i fält 1.

Exempel[17]:

a) Export av unionsvaror med Andorra som destinationsland

– Jordbruksprodukter med exportbidrag

Uppvisande av en exportdeklaration EX1 (för tullkontoret i den exporterande medlemsstaten). Exportföljedokumentet (EAD) måste visas upp för utförseltullkontoret från unionen (ett franskt eller spanskt tullkontor).

– Jordbruksprodukter utan exportbidrag

Uppvisande av en exportdeklaration EX1 (för tullkontoret i den exporterande medlemsstaten). Exportföljedokumentet måste visas

[15] Beslut nr 1/96 av gemensamma kommittén EG–Andorra av den 1 juli 1996 om vissa metoder för administrativt samarbete för tillämpningen av avtalet genom skriftväxling mellan EG och Furstendömet Andorra och om transitering av varor mellan parterna (EGT L 184, 24.7.1996, s. 39).

[16] Beslut nr 1/2003 av gemensamma kommittén EG–Andorra av den 3 september 2003 om de lagar och andra författningar som är nödvändiga för en väl fungerande tullunion (EUT L 253, 7.10.2003, s. 3).

[17] Exemplen avser vägtransport.

upp för utförseltullkontoret från unionen (ett franskt eller spanskt tullkontor).

– Varor som omfattas av punktskatt för vilka ett elektroniskt administrativt dokument (e-AD) har utfärdats som medföljer varorna till gränsen

Uppvisande av en exportdeklaration EX1 (för tullkontoret i den exporterande medlemsstaten). Exportföljedokumentet och det elektroniska administrativa dokumentet (e-AD) måste visas upp för utförseltullkontoret från unionen (ett franskt eller spanskt tullkontor).

– Jordbruksprodukter med exportbidrag och som omfattas av punktskatt, för vilka ett elektroniskt administrativt dokument (e-AD) har utfärdats som medföljer varorna till gränsen

Uppvisande av en exportdeklaration EX1 (för tullkontoret i den exporterande medlemsstaten). Exportföljedokumentet och det elektroniska administrativa dokumentet (e-AD) måste visas upp för utförseltullkontoret från unionen (ett franskt eller spanskt tullkontor).

b) Import till unionens tullområde av varor som kommer från Andorra

Vid införseltullkontoret i unionen hänförs varorna till ett tullförfarande, såsom övergång till fri omsättning eller unionens externa transiteringsförfarande (T1), om destinationstullkontoret är beläget i unionen.

Observera: Varor med ursprung i Andorra, enligt definitionen i avtalet om tullunion, är befriade från importtull vid import till unionen, förutsatt att varorna importeras upptagna i ett varucertifikat EUR.1 eller i en exportörs fakturadeklaration (avdelning II i avtalet om tullunion).

c) Transitering genom unionens tullområde med Andorra som destinationsland

En transiteringsdeklaration för unionens externa transiteringsförfarande (T1) visas upp på platsen för införsel till unionen (t.ex. Belgien) för att vidarebefordra tredjelandsvaror till Andorra.

d) Transitering mellan två platser i unionen via Andorra

Unionens transiteringsförfarande omfattar inte transport genom Andorra, utan ett särskilt (andorranskt) förfarande krävs.

Unionstransiteringen anses upphöra på Andorras område, förutsatt att transporten genom Andorra genomförs på en genomgående frakthandling.

Om det inte finns någon genomgående frakthandling för färden genom Andorra, avslutas unionstransiteringen på platsen för utförsel från unionen före införsel till Andorra.

IV.5.2.2.2 Varor som är hänförliga till kapitlen 25–97 i HS

Beslut nr 1/2003 ligger till grund för tillämpningen av de nödvändiga ändringarna (i tillämpliga delar) av det förfarande för gemenskapstransitering som fastställs i gemenskapens tullkodex och dess tillämpningsföreskrifter för handel mellan gemenskapen och Andorra med varor som omfattas av kapitlen 25–97 i Harmoniserade systemet. Den 1 maj 2016 ersattes gemenskapens transiteringsförfarande av unionens transiteringsförfarande i form av unionens tullkodex, och dess delegerade akter och genomförandeakter som ersätter gemenskapens tullkodex och dess tillämpningsföreskrifter.

I handeln mellan unionens medlemsstater och Andorra ska tullformaliteter fullgöras på liknande sätt som innan den inre marknaden inrättades 1993. Därför visas en tulldeklaration upp med förkortningen EX för export respektive IM för import i fält 1.

I detta sammanhang görs åtskillnad mellan följande fall:

- Varor i fri omsättning, såsom de definieras i avtalet om tullunion, transporteras enligt förfarandet för intern unionstransitering (T2), eller med bevis för varornas tullstatus som unionsvaror. Varor som inte är i fri omsättning transporteras enligt förfarandet för extern unionstransitering (T1).

- Varor som inte är i fri omsättning transporteras enligt förfarandet för extern unionstransitering (T1) – se exempel b i punkt 2.2.1.

- När det gäller det särskilda fallet med de produkter som avses i förordning nr 3448/93[18] transporteras de enligt unionens externa transiteringsförfarande (T1) – se exempel c.

En garanti som ställs för förfarandet för unionstransitering måste vara giltig för både unionen och Andorra. På åtagandena av borgensmannen och intygen om garanti får orden ”Furstendömet Andorra” inte strykas.

Exempel:

a) Transport av varor som är i fri omsättning (andra än de som omfattas av förordning (EEG) nr 3448/93 från unionen till Andorra och tvärtom

- Transportformaliteterna fullgörs på ett tullkontor som är beläget i en medlemsstat eller Andorra: en exportdeklaration EX1 och en deklaration för unionens interna transiteringsförfarande (T2) utfärdas, eller

- transportformaliteterna fullgörs vid gränsen mellan unionen och Andorra: varorna transporteras fritt till gränsen där en exportdeklaration EX1 upprättas, förutsatt att bevis på varornas tullstatus som unionsvaror visas upp.

Det bör dock påpekas att det gränstullkontor som utgör utförseltullkontor kan vägra att hänföra varorna till transiteringsförfarandet om förfarandet är avsett att slutföras på det angränsande gränstullkontoret.

b) Transport av varor som inte är i fri omsättning (andra än de som omfattas av förordning (EEG) nr 3448/93) från unionen till Andorra och vice versa

Varor som inte är i fri omsättning ska transporteras enligt unionens externa transiteringsförfarande (T1) till destinationstullkontoret i Andorra eller unionen.

c) De särskilda varor som avses i förordning (EEG) nr 3448/93

[18] Rådets förordning (EEG) nr 3448/93 av den 6 december 1993 om systemet för handeln med vissa varor som framställs genom bearbetning av jordbruksprodukter (EGT L 318, 20.12.1993, s. 18). Exempel på berörda produkter är mannitol, sorbitol, kasein, kaseinater och andra kaseinderivat, dextrin och dextrinlim, stärkelse och lim på basis av stärkelse samt appreturmedel på basis av stärkelseprodukter.

De ovan beskrivna förfarandena ska tillämpas, men med följande villkor:

- Bearbetade jordbruksprodukter från unionen som avsänds från unionen till Andorra och omfattas av exportbidrag

  En exportdeklaration EX1 och en deklaration för extern unionstransitering (T1) utfärdas.

- Produkter i fri omsättning i Andorra som avsänds till unionen

  Dessa produkter befordras enligt förfarandet för extern unionstransitering (T1).

Eftersom unionens tullmyndigheter ska debitera den rörliga avgiftsdelen, ska transiteringsföljedokumentet till deklarationen för det externa transiteringsförfarandet (T1) påtecknas med följande fras, understruken med röd färg: ”*Debitera endast jordbrukskomponenten – EEG–Andorra-avtalet*”.

Andra transiteringsförfaranden

Förfarandet för gemensam transitering är inte tillämpligt på handel med Andorra.

Andorra är inte avtalsslutande part i TIR-konventionen.

Översikt av utvalda förfaranden (transitering, export, import)	Varor som omfattas av kapitlen 0124 i Harmoniserade systemet	
	Varor som kommer från EU	Varor som kommer från Andorra
Med exportbidrag	EX1	
Utan exportbidrag	EX1 eller T1[19]	
Punktskattepliktiga varor	EX1 + e-AD	
Punktskattepliktiga varor med exportbidrag	EX1 + e-AD	
Alla varor		IM4[20] (+ EUR.1) (för övergång till fri omsättning), eller T1

[19] Situation för transitering av icke-unionsvaror genom unionens tullområde.

[20] Övergången till fri omsättning genomförs av införseltullkontoret i unionen.

Varor som omfattas av kapitlen 25–97 i Harmoniserade systemet (utom produkter som anges i förordning (EEG) nr 3448/93)		
	Varor som kommer från EU	Varor som kommer från Andorra
Varor i fri omsättning	EX1 + T2 (T2F) (vid det interna tullkontoret) eller T2L, T2LF eller det likvärdiga dokumentet + EX1 (vid gränsen)	EX1 + T2 (T2F) (vid det interna tullkontoret) eller T2L, T2LF eller det likvärdiga dokumentet + EX1 (vid gränsen)
Varor som inte är i fri omsättning	T1	T1 (transitering) eller IM4 (övergång till fri omsättning)

Jordbruksprodukter som anges i förordning (EEG) nr 3448/93		
	Varor som kommer från EU	Varor som kommer från Andorra
Med exportbidrag	EX1 + T1	
I fri omsättning		T1 + frasen ”Debitera endast jordbrukskomponenten – EEG–Andorra-avtalet”

IV.5.3 San Marino

Denna punkt innehåller information om

- bakgrund och lagstiftning (IV.5.3.1),
- formaliteter (IV.5.3.2).

IV.5.3.1 Bakgrund och lagstiftning

År 1992 ingick EG och San Marino ett interimsavtal om handel och tullunion[21]. Avtalet ersattes av avtalet om samarbete och tullunion[22], som trädde i kraft den 1 april 2002. Tullunionen tillämpas på handel med varor som omfattas av kapitlen 1–97 i den gemensamma tulltaxan (CCT).

I beslut nr 4/92 av samarbetskommittén EEG–San Marino[23] fastställs bestämmelser om transport av varor mellan gemenskapen och San Marino. Beslutet tillämpas från den 1 april 1993 och ändrades genom beslut nr 1/2002[24], som trädde i kraft den 23 mars 2002.

Beslut nr 1/2010[25] från Samarbetskommittén EU–San Marino innehåller en uppdaterad förteckning över italienska tullkontor som får utföra tullformaliteter för varor som är avsedda för San Marino.

IV.5.3.2 Formaliteter

Genom beslut nr 4/92, i dess ändrade lydelse, samordnas metoderna för administrativt samarbete mellan San Marino och EU vid tillämpningen av gemenskapens transiteringsförfarande, vilket den

---

21 Interimsavtal om handel och tullunion mellan Europeiska ekonomiska gemenskapen och Republiken San Marino (EGT L 359, 9.12.1992, s. 14).

22 Avtal om samarbete och tullunion mellan Europeiska ekonomiska gemenskapen och Republiken San Marino (EGT L 84, 28.3.2002, s. 43).

23 Beslut nr 4/92 av samarbetskommittén EG–San Marino av den 22 mars 1992 om ändring av beslut nr 4/92 av samarbetskommittén EEG–San Marino om vissa metoder för administrativt samarbete vid tillämpningen av interimsavtalet och om förfarandet för vidaresändning av varor till Republiken San Marino (EGT L 42, 19.2.1993, s. 34).

24 Beslut nr 1/2002 av samarbetskommittén EG–San Marino av den 22 december 1992 om ändring av beslut nr 4/92 av samarbetskommittén EEG–San Marino om vissa metoder för administrativt samarbete vid tillämpningen av interimsavtalet och om förfarandet för vidaresändning av varor till Republiken San Marino (EGT L 99, 16.4.2002, s. 23).

25 Beslut nr 1/2010 fattat av samarbetskommittén EU–San Marino av 29 mars 2010 om olika tillämpningsbestämmelser för avtalet om samarbete och tullunion mellan Europeiska ekonomiska gemenskapen och Republiken San Marino (EUT L 156, 23.6.2010. s. 13).

1 maj 2016 ersattes av unionens transiteringsförfarande (unionens tullkodex och dess relaterade akter ersätter gemenskapens tullkodex och dess tillämpningsföreskrifter).

Följande regler gäller för transport av varor som omfattas av tullunionen mellan EU och San Marino (kapitlen 1–97 i Gemensamma tulltaxan med undantag av EKSG-produkter):

1. Varor som transporteras från utsedda unionstullkontor i Italien till San Marino

Varor som transporteras med användning av ett externt transiteringsförfarande (T1) och har San Marino som destinationsland måste övergå till fri omsättning vid ett av de utsedda unionstullkontoren i Italien[26].

Vid ett utsett tullkontor inleds ett T2-SM (internt transiteringsförfarande) eller en T2L-SM-handling[27] (tullstatus som unionsvaror) utfärdas för att täcka den fortsatta transporten till San Marino. De behöriga myndigheterna i San Marino måste antingen avsluta det interna transiteringsförfarandet T2-SM i NCTS eller stämpla en kopia av T2L-SM-dokumentet och återsända det till avgångstullkontoret i Italien (dvs. till ett av de utsedda unionstullkontor som anges i beslut nr 1/2010).

2. Varor som transporteras från unionen [28]till San Marino

Bevis på att varorna är i fri omsättning i unionen måste lämnas till de behöriga myndigheterna i San Marino. Detta bevis kan utgöras av transiteringsföljedokumentet (T2 eller T2F), beviset på varornas tullstatus som unionsvaror (T2L eller T2LF) i original, eller ett likvärdigt dokument (särskilt det elektroniska administrativa dokumentet (e-AD) som avses i kommissionens förordning (EG) nr 684/2009).

3. Varor som transporteras från San Marino till unionen (utom Italien[29])

---

26 Tullkontoren anges i beslut nr 1/2010 (EUT L 156, 23.6.2010). De är Ancona, Bologna, Forlì, Genua, Gioia Tauro, La Spezia, Livorno, Milano, Orio Al Serio, Ravenna, Rimini, Rom, Taranto, Trieste och Venedig.

27 T2L-SM-handlingen utfärdas i tre exemplar med en påteckning på varje kopia med en av följande fraser: Rilasciato in tre essemplari – Délivré en trois exemplaires. Originalet och en kopia av T2L-SM-handlingen översänds till den berörda personen och utförseltullkontoret behåller den andra kopian.

28 Utbyten mellan Italien och San Marino sker enligt ett skattesystem (mervärdesskatt).

Transport av varor från San Marino till unionen måste antingen ske enligt det interna transiteringsförfarandet (T2 eller T2F) som inleds av de behöriga myndigheterna i San Marino (med ett tullkontor beläget i unionen som destinationstullkontor), med bevis för varornas tullstatus som unionsvaror (T2L eller T2LF) eller med ett likvärdigt dokument. Transiteringsföljedokumentet, T2L eller T2LF eller det likvärdiga dokumentet måste visas upp för importkontoret i unionen för att styrka att varorna är i fri omsättning i San Marino.

Om de varor som ska transporteras till unionen tidigare förts in i San Marino upptagna i en T2F, T2LF eller en handling med likvärdig verkan (särskilt det elektroniska administrativa dokumentet (e-AD) som avses i kommissionens förordning (EG) nr 684/2009) måste myndigheterna i San Marino införa en hänvisning till den handling som åtföljde varorna vid tidpunkten för deras ankomst till San Marino.

Orden ”Republiken San Marino” får inte strykas på borgensmannens åtaganden och garantiintyg.

Observera: ”EKSG-produkter” omfattas inte av tullunionen. Följaktligen behandlas de som varor som inte är i fri omsättning när de ankommer till unionen.

4. Andra transiteringsförfaranden

Förfarandet för gemensam transitering är inte tillämpligt på handel med San Marino.

San Marino är inte avtalsslutande part i TIR-konventionen.

IV.5.4 Särskilda skatteområden

Denna punkt innehåller information om

- bakgrund och lagstiftning (IV.5.4.1),
- förfarandet för intern unionstransitering (IV.5.4.2),
- tullstatusdokument (IV.5.4.3).

IV.5.4.1 Bakgrund och lagstiftning

Artikel 1.35 i Med särskilt skatteområde avses en del av unionens tullområde där

[29] Se ovan.

genomförandeförordningen

Direktiv 2006/112/EG

Direktiv 2008/118/EG

bestämmelserna i rådets direktiv 2006/112/EG om ett gemensamt system för mervärdesskatt eller rådets direktiv 2008/118/EG om allmänna regler för punktskatt och om upphävande av direktiv 92/12/EEG inte är tillämpliga.

Följande områden är särskilda skatteområden:

- Kanarieöarna.
- Följande franska utomeuropeiska departement: Guadeloupe, Martinique, Mayotte, Franska Guyana, Réunion och Saint-Martin.
- Berget Athos.
- Åland.

Uppdaterad information om dessa särskilda skatteområden finns här:

https://ec.europa.eu/taxation_customs/territorial-status-eu-countries-and-certain-territories_en

För att säkerställa att skatter (mervärdesskatt och punktskatter) kontrolleras och redovisas, ska unionsvaror som transporteras till, från och mellan de skattefria områdena omfattas av följande formaliteter:

Artikel 188 i den delegerade förordningen

- Om unionsvaror befordras från ett särskilt skatteområde till en annan del av unionens skatteområde som inte är ett särskilt skatteområde, och denna befordran avslutas på en plats utanför den medlemsstat där varorna ankom till den delen av unionens tullområde, måste dessa unionsvaror transporteras enligt unionens interna transiteringsförfarande.

  Exempel:
  1. Varorna fördes in i unionen i Frankrike, transporterades från Frankrike till Kanarieöarna och fördes senare in i Spanien. Varutransporten mellan Kanarieöarna och Spanien måste genomföras enligt unionens interna transiteringsförfarande.
  2. För unionsvaror som transporteras med fartyg från Åland till Sverige behöver inte unionens interna transiteringsförfarande (T2F) tillämpas, eftersom varorna transporteras direkt från ett särskilt skatteområde till en medlemsstat där de stannar kvar. Om samma varor transporteras vidare på väg till Danmark, som är en annan

del av unionens tullområde, ska dock unionens interna transiteringsförfarande (T2F) tillämpas.

- I andra situationer (t.ex. om varor förs in i unionen i Frankrike där de övergår till fri omsättning och senare transporteras till Kanarieöarna för att slutligen transporteras till Frankrike igen, eller unionsvaror från Sverige transporteras direkt till Åland) är unionens interna transiteringsförfarande (T2F) ett alternativ. Varorna kan också befordras på grundval av bevis på sin status som unionsvaror.

IV.5.4.2 Förfarande för intern unionstransitering

Artiklarna 47, 50, 52 och 53 i förordningen om övergångsregler

Unionens interna transiteringsförfarande för transiteringar enligt artikel 188 i den delegerade förordningen är känt som T2F-förfarandet och tillämpas enligt följande:

- Transiteringsdeklaration:

För in koden T2F i fält 1 på transiteringsdeklarationen.

- Flygbolag eller rederi (pappersbaserad transiteringsdeklaration för varor som transporteras med flyg eller sjövägen):

För in koden T2F på manifestet i fråga.

- Flygbolag eller rederi (elektroniskt transportdokument används som transiteringsdeklaration för transiteringsförfarandet för varor som transporteras med flyg och sjövägen):

För in koden T2F för unionsvarorna i fråga.

IV.5.5 Undantag (pro memoria)

IV.5.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

IV.5.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

IV.5.8 Bilagor (pro memoria)

DEL V – KONTINUITETSPLAN FÖR GEMENSAM TRANSITERING/UNIONSTRANSITERING

KAPITEL 1 – INLEDNING

Den kontinuitetsplan som beskrivs i denna del gäller situationer där antingen tullens eller näringsidkarens it-system inte är tillgängligt.

Det finns en rad **viktiga generella regler** som styr användningen av kontinuitetsplanen:

- Transitering genom NCTS och transitering enligt kontinuitetsplanen ska behandlas som två helt olika förfaranden. Det innebär att alla sändningar som har inletts och frigjorts i NCTS också måste slutföras i systemet, och att alla sändningar som inletts enligt kontinuitetsplanen måste slutföras i enlighet med bestämmelserna om användning av det förfarandet.
- När beslut fattats om att använda kontinuitetsplanen är det viktigt att se till att upphäva varje deklaration som har införts i NCTS, men som inte har kommit vidare på grund av driftsstörningen i it-systemet.

V.1.1 Allmänna principer och lagstiftning

Den rättsliga grunden finns i

- artikel 26 i bilaga I till konventionen,
- artikel 6.3 b i unionens tullkodex,
- artikel 291 i genomförandeförordningen,
- tillägg II till bilaga I till konventionen,
- bilaga 72-04 till genomförandeförordningen.

V.1.2 Transiteringsdeklaration för kontinuitetsplanen

Kontinuitetsplanen baseras på pappersdokument som används som transiteringshandlingar.

V.1.3 Stämpel för kontinuitetsplanen

De pappersbaserade transiteringsdeklarationer som används inom ramen för en kontinuitetsplan ska vara igenkännliga av alla parter som berörs av en transitering, så att man undviker problem vid transittullkontoret och destinationstullkontoret.

Därför ska det faktum att kontinuitetsplanen används anges på bladen i den pappersbaserade transiteringsdeklarationen med hjälp av en stämpel (mått: 26 × 59 mm) i fält A på det administrativa enhetsdokumentet eller i huvudreferensnummerfältet på transiteringsföljedokumentet. Avtrycket av den särskilda stämpeln får förtryckas på enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.

- Dokumentet måste stämplas av antingen avgångstullkontoret om det är fråga om ett standardförfarande, eller av den godkända avsändaren om det är ett förenklat förfarande som används.
- Se bilaga V.1.8.1 för en förlaga till kontinuitetsplanens stämpel på de olika språken.

Observera att båda typerna av stämplar är godtagbara – den gamla stämpeln, som infördes genom rådets förordning (EEG) nr 2913/92 om inrättandet av en tullkodex för gemenskapen, och den nya stämpel som införts genom unionens tullkodex. De gamla stämplarna får användas tills lagret tar slut.

V.1.4 Tillfälligt fel i NCTS vid avgångstullkontoret

De exakta förutsättningarna för att den behöriga myndigheten ska tillåta att reservrutinen används ska vara en fråga för varje nationell förvaltning. Förutsättningarna måste dock vara fastställda i förväg och delges/finnas tillgängliga för de ekonomiska aktörerna.

V.1.5 Tillfälligt fel i det datasystem som används av den person som är ansvarig för förfarandet

Följande driftsstörningar omfattas av denna punkt:

- Det datasystem som används av den person som är ansvarig för förfarandet är otillgängligt.
- Den elektroniska förbindelsen mellan det datasystem som används av den person som är ansvarig för förfarandet och NCTS kan inte upprättas.

All användning av kontinuitetsplanen måste godkännas på förhand av tullmyndigheten. För att få detta godkännande ska varje person som är ansvarig för förfarandet, oavsett om det är standardförfarandet eller ett förenklat förfarande som används, underrätta tullen via fax, e-post eller på annat sätt om skälen till att använda kontinuitetsplanen och tidpunkten för när den börjar användas.

Om tullmyndigheten godtar den anmälda driftsstörningen ska den meddela den person som är ansvarig för förfarandet att den godkänner att kontinuitetsplanen används. Tullen får dessutom begära bevis eller genomföra kontroller. Tullmyndigheten ska dock vägra att godkänna användandet av reservrutinen om samma ansvariga person för förfarandet systematiskt meddelar att systemet är otillgängligt.

Tullmyndigheten övervakar användningen av kontinuitetsplanen, så att den inte missbrukas.

Om en godkänd avsändare genomför över två procent av sina deklarationer årligen med hjälp av kontinuitetsplanen på grund av driftsstörningar i det datoriserade systemet eller i den elektroniska förbindelsen mellan detta system och NCTS kommer tillståndet att ses över för en bedömning av om villkoren för kontinuitetsplanen fortfarande är uppfyllda.

V.1.6 Förfaranden

V.1.6.1 Avsändning – standardförfarande

I standardförfarandet måste den person som ansvarar för förfarandet fylla i en pappersbaserad transiteringsdeklaration och visa upp den tillsammans med varorna vid avgångstullkontoret.

För mer information, se V.2 och V.3.

Observera att transiteringen också måste slutföras och avslutas med pappersdeklarationen som grund.

TULLEN
När beslut fattats om att använda kontinuitetsplanen är det viktigt att se till att **upphäva** varje deklaration som har införts i NCTS, men som inte har kommit vidare på grund av driftsstörningen. Den ekonomiska aktören är skyldig att informera den behöriga myndigheten varje gång en deklaration har införts i systemet men därefter

återförts till kontinuitetsplanen.

Samtliga transiteringsuppgifter med ett LRN-nummer eller huvudreferensnummer tilldelat till transiteringen måste i sådana fall tas bort från NCTS.

V.1.6.2 Avsändning – godkänd avsändare

Tullmyndigheterna kan meddela sitt godkännande till användning av kontinuitetsplanen på det sätt som i förväg avtalats mellan den godkända avsändaren och dessa myndigheter.

Den person som är ansvarig för förfarandet måste fylla i en pappersbaserad transiteringsdeklaration.

För mer information, se VI.3.3.3.2.

Den person som är ansvarig för förfarandet måste informera tullmyndigheten när dennes datorsystem återigen är tillgängligt, och i förekommande fall lämna uppgifter om de pappersdokument som använts.

V.1.6.3 Destinationsort – standardförfarande

Om varor har frigjorts för transitering i NCTS vid avgångstullkontoret men destinationstullkontorets system inte är tillgängligt vid varornas ankomst, måste destinationstullkontoret slutföra förfarandet på grundval av transiteringsföljedokumentet och föra in de nödvändiga uppgifterna i NCTS så snart detta är tillgängligt igen. Detta gör det möjligt för avgångstullkontoret att avsluta förfarandet.

Om inga oriktigheter har upptäckts måste destinationstullkontoret förse den person som är ansvarig för förfarandet eller fraktföraren med ett alternativt bevis på att förfarandet har slutförts. För mer information, se V.6.4.2.

V.1.6.4 Destinationsort – godkänd mottagare

Om det är fel i NCTS på destinationsorten ska godkända mottagare följa det förfarande för godkända mottagare som fastställs i del VI.

V.1.7 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

V.1.8 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

V.1.9 Bilagor

V.1.9.1 Stämplar som används för kontinuitetsplanen

A) Den stämpel som används före och efter den 1 maj 2016 (tills lagret tar slut)

BG:

NCTS АВАРИЙНА ПРОЦЕДУРА
НЯМА НАЛИЧНИ ДАННИ В СИСТЕМАТА
ЗАПОЧНАТА НА _____
(Дата/час)

CH:

NCTS FALLBACK PROCEDURE
NO DATA AVAILABLE IN THE SYSTEM
*INITIATED ON*_____
(Date/hour)

CS:

NCTS HAVARIJNÍ POSTUP
DATA NEJSOU V SYSTÉMU
*ZAHÁJEN DNE*_____
(Datum/hodina)

DA:

NCTS NØDPROCEDURE
INGEN DATA TILGÆNGELIGE I SYSTEMET
*PÅBEGYNDT DEN*_____
(Dato/klokkeslæt)

DE:

NCTS NOTFALLVERFAHREN
KEINE DATEN IM SYSTEM VERFÜGBAR
*Begonnen am*_____
(Datum/Uhrzeit)
Ticket-Nr: _____

EE:

NCTS ASENDUSTOIMING
Süsteemi andmed ei ole kättesaadavad
Algatatud _____
(Kuup/kellaaeg)

EL:

ΕΚΤΑΚΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ NCTS
ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΕΝ ΔΙΑΘΕΤΕΙ ΚΑΝΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΟ
*ΑΡΧΙΣΕ ΣΤΙΣ*_____
(Ημερομηνία/ώρα)

EN:

NCTS FALLBACK PROCEDURE
NO DATA AVAILABLE IN THE SYSTEM
*INITIATED ON*_____
(Date/hour)

ES:

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA PARA CASOS DE FALLO DEL NCTS
DATOS NO DISPONIBLES EN EL SISTEMA
*INICIADO EL*_____
(Fecha/hora)

FI:

NCTS-VARAMENETTELY
JÄRJESTELMÄ EI KÄYTETTÄVISSÄ
ALOITETTU _____
(pvm/kellonaika)

FR: **PROCÉDURE DE SECOURS NSTI**
AUCUNE DONNÉE DISPONIBLE DANS LE SYSTÈME
ENGAGEE LE _____ _____
(Date/heure)

HU: **NCTS TARTALÉK ELJÁRÁS**
NINCS ELÉRHETŐ ADAT A RENDSZERBEN
INDÍTVA _____
(Dátum/óra)

IS:

IT: **PROCEDURA DI RISERVA DEL NCTS**
DATI NON DISPONIBILI NEL SISTEMA
*AVVIATA IL*_____
(Data/ora)

LV: **DTKS ALTERNATĪVĀ PROCEDŪRA**
DATI SISTĒMĀ NAV PIEEJAMI
UZSĀKTS _____
(Datums/stunda)

LT: **NCTS ATSARGINĖ PROCEDŪRA**
SISTEMOJE DUOMENŲ NĖRA
PRADĖTA _____
(data/valanda)

MK: **НКТС РЕЗЕРВНА ПОСТАПКА**
ТРАНЗИТ ВО УНИЈАТА/ЗАЕДНИЧКИ ТРАНЗИТ
НЕМА ДОСТАПНИ ПОДАТОЦИ ВО СИСТЕМОТ
*ЗАПОЧНАТО НА*_____
(датум/час)

MT: **PROĊEDURA TA' RIŻERVA NCTS**
L-EBDA DEJTA DISPONIBBLI FIS-SISTEMA
MIBDIJA FI _____
(Data/ħin)

NL: **NOODPROCEDURE NCTS**
GEGEVENS NIET BESCHIKBAAR IN HET SYSTEEM
*BEGONNEN OP*_____
(Datum/uur)

NO: **NCTS FALLBACK PROCEDURE**
NO DATA AVAILABLE IN THE SYSTEM
*INITIATED ON*_____
(Date/hour)

PL: **PROCEDURA AWARYJNA NCTS**
DANE NIE SĄ DOSTĘPNE W SYSTEMIE
*OTWARTO W DNIU*_____
(data/godzina)

PT: **PROCEDIMENTO DE CONTINGÊNCIA EM CASO DE FALHA DO NSIT**
DADOS NÃO DISPONÍVEIS NO SISTEMA
*INICIADO A*_____
(Data/hora)

RO: **PROCEDURA DE REZERVĂ NCTS**
NICIO DATĂ DISPONIBILĂ ÎN SISTEM
INIŢIATĂ LA _____
(Data/ora)

RS **NCTS РЕЗЕРВНИ ПОСТУПАК**
ТРАНЗИТ УНИЈЕ/ЗАЈЕДНИЧКИ ТРАНЗИТ
У СИСТЕМУ НЕМА ДОСТУПНИХ ПОДАТАКА
ПОКРЕНУТО ДАНА_____
(датум/час)

SI: **ALTERNATIVNI POSTOPEK NCTS**
PODATKI V SISTEMU NISO NA VOLJO
*ZAČETO DNE*_____
(Datum/ura)

SK: **NCTS HAVARIJNÝ STAV**
V SYSTÉME NIE SÚ K DISPOZÍCII ŽIADNE ÚDAJE
SPUSTENÝ _____
(Datum/hodina)

SV: **RESERVRUTIN NÄR NCTS INTE FUNGERAR**
INGA DATA TILLGÄNGLIGA I SYSTEMET
*INLEDD DEN*_____
(Datum/klockslag)

HR: **Stämpel**

TR

NCTS KAĞIT USULÜ

BİRLİK TRANSİTİ/ORTAK TRANSİT

SİSTEMDE VERİ BULUNMAMAKTADIR

. . . . . .’DE *BAŞLATILMIŞTIR*

(Tarih/Saat)

B) Den nya stämpel som användas efter den 1 maj 2016

BG:

TALITLUSPIDEVUSE PROTSEDUUR
LIIDU TRANSIIDIPROTSEDUUR/ÜHIS TRANSIIDIPROTSEDUUR
SÜSTEEMI ANDMED EI OLE KÄTTESAADAVAD
ALGATATUD _____
(Kuupäev/kellaaeg)

CS:

ZÁLOŽNÍ POSTUP
TRANZITNÍ REŽIM UNIE/SPOLEČNÝ TRANZITNÍ REŽIM
DATA NEJSOU V SYSTÉMU
ZAHÁJEN DNE _____
(datum/hodina)

DA:

BEREDSKABSPROCEDURE
EU-FORSENDELSE/FÆLLES FORSENDELSE
INGEN TILGÆNGELIGE DATA I SYSTEMET
INDLEDT DEN _____
(Dato/tidspunkt)

DE:

BETRIEBSKONTINUITÄTSVERFAHREN
UNIONSVERSANDVERFAHREN/GEMEINSAMES VERSANDVERFAHREN
KEINE DATEN IM SYSTEM VERFÜGBAR
EINGELEITET AM _____
(Datum/Uhrzeit)

EE:

TALITLUSPIDEVUSE PROTSEDUUR
LIIDU TRANSIIDIPROTSEDUUR/ÜHIS TRANSIIDIPROTSEDUUR
SÜSTEEMI ANDMED EI OLE KÄTTESAADAVAD
ALGATATUD _____
(Kuupäev/kellaaeg)

EL:

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΕΧΕΙΑΣ ΤΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ
ΕΝΩΣΙΑΚΗ ΔΙΑΜΕΤΑΚΟΜΙΣΗ/ΚΟΙΝΗ ΔΙΑΜΕΤΑΚΟΜΙΣΗ
ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ
ΕΝΑΡΞΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΣΤΙΣ _____
(Ημερομηνία/ώρα)

EN:

BUSINESS CONTINUITY PROCEDURE
UNION TRANSIT/COMMON TRANSIT
NO DATA AVAILABLE IN THE SYSTEM
INITIATED ON _____
(Date/hour)

ES:

PROCEDIMIENTO DE CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES
TRÁNSITO DE LA UNIÓN/TRÁNSITO COMÚN
DATOS NO DISPONIBLES EN EL SISTEMA
INICIADO EL _____
(Fecha/hora)

FI:

TOIMINNAN JATKUVUUTTA KOSKEVA MENETTELY
UNIONIN PASSITUS / YHTEINEN PASSITUS
JÄRJESTELMÄSSÄ EI OLE TIETOJA
ALOITETTU _____
(Pvm/kellonaika)

FR:

PLAN DE CONTINUITÉ DES OPÉRATIONS
TRANSIT DE L'UNION/TRANSIT COMMUN
AUCUNE DONNÉE DISPONIBLE DANS LE SYSTÈME
ENGAGÉE LE _____
(Date/heure)

HU:

ÜZLETMENET-FOLYTONOSSÁGI ELJÁRÁS
UNIÓS/EGYSÉGES ÁRUTOVÁBBÍTÁS
A RENDSZERBEN NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE ADAT
KEZDŐIDŐPONT _____
(Nap/óra)

IS:

IT:

PROCEDURA DI CONTINUITÀ OPERATIVA
TRANSITO UNIONALE/TRANSITO COMUNE
NESSUN DATO DISPONIBILE NEL SISTEMA
AVVIATA IL _____
(Data/ora)

LV:

DARBĪBAS NEPĀRTRAUKTĪBAS PROCEDŪRA
SAVIENĪBAS TRANZĪTS /KOPĒJAIS TRANZĪTS
DATI SISTĒMĀ NAV PIEEJAMI
SĀKUMA DATUMS _____
(Datums/laiks)

LT:

VEIKLOS TĘSTINUMO PROCEDŪRA
SĄJUNGOS TRANZITAS/BENDRASIS TRANZITAS
SISTEMOJE DUOMENŲ NĖRA
PRADĖTA _____
(Data ir laikas)

MK: **ПОСТАПКА ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА КОНТИНУИТЕТ ВО РАБОТЕЊЕТО**
ТРАНЗИТ НА УНИЈАТА/ЗАЕДНИЧКИ ТРАНЗИТ
НЕМА ДОСТАПНИ ПОДАТОЦИ ВО СИСТЕМОТ
*ЗАПОЧНАТО НА*_____
(датум/час)

MT:

IL-PROĊEDURA TAL-KONTINWITÀ TAL-OPERAT
IT-TRANŻITU TAL-UNJONI/IT-TRANŻITU KOMUNI
L-EBDA DEJTA DISPONIBBLI FIS-SISTEMA
INBDIET NHAR _____
(Id-data/il-ħin)

NL:

BEDRIJFSCONTINUÏTEITSPROCEDURE
UNIEDOUANEVERVOER/GEMEENSCHAPPELIJK DOUANEVERVOER
GEEN GEGEVENS BESCHIKBAAR IN HET SYSTEEM
BEGONNEN OP _____
(Datum/uur)

NO:

BUSINESS CONTINUITY PROCEDURE
UNION TRANSIT/COMMON TRANSIT
NO DATA AVAILABLE IN THE SYSTEM
INITIATED ON _____
(Date/hour)

PL:

PROCEDURA CIĄGŁOŚCI DZIAŁANIA
PROCEDURA TRANZYTU UNIJNEGO/WSPÓLNA PROCEDURA TRANZYTOWA
DANE NIE SĄ DOSTĘPNE W SYSTEMIE
OTWARTO W DNIU _____
(data/godzina)

PT:

PROCEDIMENTO DE CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES
TRÂNSITO DA UNIÃO/TRÂNSITO COMUM
DADOS NÃO DISPONÍVEIS NO SISTEMA
INICIADO EM _____
(Data/hora)

RO:

PLANUL DE ASIGURARE A CONTINUITĂȚII ACTIVITĂȚII
TRANZIT UNIONAL/TRANZIT COMUN
NU EXISTĂ DATE DISPONIBILE ÎN SISTEM
INIȚIAT LA DATADE _____
(Data/ora)

SI:

POSTOPEK NEPREKINJENEGA POSLOVANJA
TRANZIT UNIJE / SKUPNI TRANZIT
PODATKI V SISTEMU NISO NA VOLJO
SPROŽEN DNE _____
(Datum/ura)

SK:

PLÁN NA ZABEZPEČENIE KONTINUITY ČINNOSTÍ
COLNÝ REŽIM TRANZITU ÚNIE/SPOLOČNÝ TRANZITNÝ REŽIM
V SYSTÉME NIE SÚ DOSTUPNÉ ŽIADNE ÚDAJE
ZAČATÝ _____
(dátum/hodina)

SV:

KONTINUITETSPLAN
UNIONSTRANSITERING/GEMENSAM TRANSITERING
INGA DATA ÄR TILLGÄNGLIGA I SYSTEMET
INLEDD DEN _____
(Datum/klockslag)

HR:

POSTUPAK OSIGURAVANJA KONTINUITETA POSLOVANJA
PROVOZ UNIJE / ZAJEDNIČKI PROVOZ
PODACI NISU RASPOLOŽIVI U SUSTAVU
POKRENUT DANA _____
(Datum/sat)

TR:

İŞ SÜREKLİLİĞİ USULÜ
BİRLİK TRANSİTİ/ORTAK TRANSİT
SİSTEMDE VERİ BULUNMAMAKTADIR
. . . . . *'DE BAŞLATILMIŞTIR*
(Tarih/Saat)

RS: **ОСИГУРАЊЕ КОНТИНУИТЕТА ПОСТУПКА**
ТРАНЗИТ УНИЈЕ/ЗАЈЕДНИЧКИ ТРАНЗИТ
У СИСТЕМУ НЕМА ДОСТУПНИХ ПОДАТАКА
ПОКРЕНУТО ДАНА_____
(датум/час)

KAPITEL 2 – ALLMÄNNA ANVISNINGAR AVSEENDE DET ADMINISTRATIVA ENHETSDOKUMENTET OCH TRANSITERINGSFÖLJEDOKUMENTET

Artikel 3, första stycket, leden d och v i bilaga I till konventionen

Artiklarna 5.12 och 6.3 b i unionens tullkodex

Del V rör kontinuitetsplanen baserad på användning av det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet som pappersbaserade transiteringsdeklarationer. Den är indelad i sex kapitel.

Kapitel 3 behandlar standardförfarandet för transiteringsdeklaration.

Kapitel 4 handlar om formaliteter vid avgångstullkontoret.

Kapitel 5 behandlar händelser under transporten.

Kapitel 6 tar upp formaliteter vid destinationstullkontoret.

***Observera*:**

Det är viktigt att notera att uttrycket ”**transiteringsdeklaration**” har två betydelser. ”**Transiteringsdeklaration**” är den deklaration en person lämnar i föreskriven form och på föreskrivet sätt för att ange ett önskemål om att hänföra varor till transiteringsförfarandet. Det är också det dokument som används som transiteringsdeklaration, dvs. de erfordrade ”**bladen av det administrativa enhetsdokumentet eller kopiorna av transiteringsföljedokumentet**”. I de följande kapitlen används uttrycket ”transiteringsdeklaration” i den första betydelsen, varvid den föreskrivna formen är ”det administrativa enhetsdokumentet” eller ”transiteringsföljedokumentet”.

KAPITEL 3 – TRANSITERINGSDEKLARATION AV STANDARDTYP

V.3.1 Inledning

I detta kapitel beskrivs kontinuitetsplanen baserat på användning av det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet som pappersbaserad transiteringsdeklaration.

I punkt V.3.2 redovisas de allmänna principerna och lagstiftningen i fråga om en transiteringsdeklaration av standardtyp.

I punkt V.3.3 beskrivs transiteringsförfarandet med deklarationer av standardtyp, från lastningen av varorna till ifyllandet och undertecknandet av deklarationen.

Punkt V.3.4 handlar om särskilda situationer i samband med förfarandet med transiteringsdeklarationer.

Punkt V.3.5 handlar om undantag från de allmänna reglerna.

Punkt V.3.6 är reserverad för särskilda nationella instruktioner.

Punkt V.3.7 är reserverad för tullförvaltningarna.

Punkt V.3.8 innehåller bilagorna till kapitel 3.

V.3.2 Allmänna principer och lagstiftning

Den pappersbaserade transiteringsdeklarationen är den tulldeklaration med vilken varor hänförs till transiteringsförfarandet. Den kan lämnas in i följande former:

- ett administrativt enhetsdokument eller
- ett administrativt enhetsdokument som skrivs ut på vanligt papper av den ekonomiska aktörens datorsystem eller
- ett transiteringsföljedokument, vid behov kompletterat med en varupostförteckning.
  I detta fall har transiteringsföljedokumentet inget huvudreferensnummer.

Den rättsliga grunden för transiteringsdeklarationer i form av administrativa enhetsdokument och transiteringsföljedokument är följande:

- SAD-konventionen (konventionen om det administrativa enhetsdokumentet).
- Bilaga I till konventionen
  - ✓ Artiklarna 3 c och v samt 26.
- Bilaga III till konventionen:
  - ✓ avdelning II, artiklarna 5 och 6,
  - ✓ tilläggen A3, A4, A5 och A6,
  - ✓ tilläggen B1, B4, B5 och B6.
- Artiklarna 5.12 och 6.3 b i unionens tullkodex.
- Tilläggen B1–B6, C1, D1 F1 och F2 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler.
- Bilaga 72-04, kapitlen III och IV i genomförandeförordningen.

V.3.3 Deklarationsförfarandet

Denna punkt består av följande delar:

- Pappersbaserade transiteringsdeklarationer i form av det administrativa enhetsdokumentet och tilläggsbladen till detta dokument (punkt V.3.3.1).
- Lastspecifikationer, formulär och användning (punkt V.3.3.2).
- Pappersbaserade transiteringsdeklarationer i form av transiteringsföljedokument (punkt V.3.3.3).
- Blandade sändningar (punkt V.3.3.4).
- Undertecknande av transiteringsdeklarationen (punkt V.3.3.5).

V.3.3.1 Pappersbaserad transiteringsdeklaration

V.3.3.1.1 Formulär till och ifyllande av en pappersbaserad transiteringsdeklaration i form av ett administrativt enhetsdokument

Det administrativa enhetsdokumentet består av numrerade blad enligt följande:

- Ett set med åtta blad numrerade i ordningsföljd (blad 1 till blad 8), eller
- ett set med fyra blad numrerade i ordningsföljd (blad 1/6, 2/7, 3/8 och 4/5).

Det administrativa enhetsdokumentet kan vid behov kompletteras med tilläggsblad (SAD-BIS) eller lastförteckningar. SAD-BIS är numrerade på motsvarande sätt som de ordinarie blanketterna:

- Ett set om åtta blad bestående av bladen 1 BIS–8 BIS,
- ett set om fyra blad bestående av bladen 1/6 BIS, 2/7 BIS, 3/8 BIS och 4/5 BIS.

För mer information om lastspecifikationer, se V.3.3.1.2

För en pappersbaserad transiteringsdeklaration krävs tre blad i det administrativa enhetsdokumentet, nämligen bladen 1, 4 och 5.

- Blad 1 behålls av avgångstullkontoret när deklarationen har registrerats.
- Blad 4 medföljer varorna till destinationstullkontoret och behålls där.
- Blad 5 medföljer varorna till destinationstullkontoret, som återsänder det till avgångslandet när transiteringsförfarandet har slutförts.

När ett set med fyra blad används som pappersbaserad transiteringsdeklaration, måste två blankettset användas: blad 1 och 4 av ett blankettset samt blad 5 av det andra blankettsetet. I varje formulärset måste numren på de blad som inte används framgå genom strykning i marginalen av numret på det blad som inte används. Om siffran 6 till exempel stryks på blad 1/6 innebär detta att blad 1 används.

Artiklarna 5 och 6 i avdelning I i bilaga III till konventionen

De blanketter i det administrativa enhetsdokumentet som används som transiteringsdeklaration måste uppfylla följande tekniska krav, utom om deklarationen framställs med den ekonomiska aktörens

Bilaga II till SAD-konventionen

datorsystem.

Tilläggen B1–B6, C1 och D1 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler

Den allmänna regeln är att pappersbaserade transiteringsdeklarationer upprättas på det administrativa enhetsdokumentet antingen skriftligen för hand (och då se till att de fylls i läsligt, med bläck och tryckbokstäver) eller genom utskrift från den ekonomiska aktörens datasystem. Det kan dock vara tillåtet att skriva ut det administrativa enhetsdokumentet med hjälp av officiella eller privata databehandlingssystem, vid behov på vanligt papper, under förutsättning att vissa villkor är uppfyllda (för närmare uppgifter se tillägg C1 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler/tillägg B6 till bilaga III till konventionen).

Tillägg 3 till bilaga II till SAD-konventionen

Tillägg B6 till bilaga III till konventionen

Tillägg C1 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler

När man fyller i en pappersbaserad transiteringsdeklaration måste alla obligatoriska fält i det administrativa enhetsdokumentet fyllas i, medan det är frivilligt att fylla i andra fält.

Endast det första (översta) bladet av det administrativa enhetsdokumentet behöver fyllas i. Eftersom det dokument som används måste vara självkopierande visas uppgifterna även på de andra bladen.

Transiteringsdeklarationer måste upprättas på något av de avtalsslutande parternas officiella språk som är godtagbart för de behöriga myndigheterna i avgångslandet.

För att undvika förseningar vid avgångs-/destinationstullkontoret (eller vid transittullkontoret) är det viktigt att de ekonomiska aktörerna fyller i det administrativa enhetsdokumentet korrekt.

Det åligger avgångstullkontoret att se till att det administrativa enhetsdokumentet är korrekt och läsbart ifyllt och att ett tydligt avtryck av avgångstullkontorets stämpel åsatts deklarationen.

TULLEN

De fält på det administrativa enhetsdokumentet som är utmärkta med versalerna B, C, D(/J), E(/J), F, G och I ska fyllas i av tullmyndigheterna. Men den vänstra delen av fält J kan också användas för påteckningar av den godkände mottagaren.

Raderingar eller överskrivningar är inte tillåtna. Alla ändringar måste göras genom att de felaktiga uppgifterna stryks och, i

Tillägg 3 till bilaga II till SAD-konventionen,

Tillägg C1 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler

förekommande fall, nödvändiga uppgifter läggs till och signeras av den som gjort dem. Ändringarna måste attesteras av tullmyndigheterna. I en del fall kan tullmyndigheterna begära att en ny deklaration lämnas in.

Inga ändringar får dock göras om de behöriga myndigheterna efter det att transiteringsdeklarationen har mottagits meddelar att de ämnar undersöka varorna, har fastställt att uppgifterna är felaktiga eller har frigjort varorna.

Artikel 173 i unionens tullkodex

Artikel 31 i bilaga I till konventionen

En transiteringsdeklaration på det administrativa enhetsdokumentet får vid behov kompletteras med ett eller flera tilläggsblad, kallade BIS.

Tilläggsbladen (BIS) kan användas under följande omständigheter:

- Om transiteringsdeklarationen avser fler än en varupost, eller
- om en sändning innehåller både T1-, T2- och T2F-varor.

Tillägg 3 till bilaga I till SAD-konventionen,

Tillägg B3 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler

Tilläggsbladen (BIS) används då för att ange uppgifter om tullstatus (T1, T2 eller T2F) för varorna. Huvuddeklarationen på det administrativa enhetsdokumentet ska dessutom innehålla en sammanställning över de tilläggsblad (BIS) som används för respektive statusgrupp.

Tilläggsbladen (BIS) är en integrerad del av transiteringsdeklarationen och ska uppfylla samma tekniska krav.

De ska fyllas i enligt anvisningarna för ifyllande av det administrativa enhetsdokumentet.

Observera: Det är inte tillåtet att använda en kombination av BIS-formulär och lastspecifikationer.

V.3.3.1.2 Lastspecifikationer, formulär och ifyllande

Tilläggen B4 och B5 till bilaga III till konventionen

Lastspecifikationer kan användas som beskrivande del till enhetsdokumentet som transiteringsdeklaration.

Bilaga 11 till förordningen om övergångsregler

Kapitlen III och IV i bilaga 72-04

Användningen av lastspecifikationer påverkar inte förpliktelserna i samband med avsändnings-/exportförfarandet eller något annat förfarande i destinationslandet eller de formulär som används för sådana formaliteter.

till genomförandeför ordningen

Endast formulärens framsida får användas som lastspecifikation.

Lastspecifikationerna måste upprättas i samma antal exemplar som den transiteringsdeklaration som de tillhör.

FÖRETAGEN

1. Ett ordningsnummer ska anges före varje varupost som tas upp i lastspecifikationen.
2. Efter varje varupost ska, i förekommande fall, lämnas alla upplysningar som lagstiftningen kräver, särskilt upplysningar om bifogade dokument, intyg och tillstånd.
3. Ett horisontellt streck ska dras efter den sista uppgift som förs in och återstående icke använda utrymmen ska spärras så att det blir omöjligt att göra tillägg i efterhand.
4. När lastspecifikationer används för en sändning med två eller fler varuslag får fält 31 ”Kollin och varubeskrivning” på det administrativa enhetsdokumentet inte användas för att ange kollinas märken, nummer, antal och slag samt varubeskrivning. I detta fält måste dock, i förekommande fall, ordningsnumret och koden (T1, T2, T2F) på bifogad lastspecifikation fyllas i.

TULLEN

Avgångstullkontoret måste föra in registreringsnumret på lastspecifikationen. Detta nummer ska vara samma som registreringsnumret på det administrativa enhetsdokument som den hänför sig till. Numret påförs antingen med en stämpel, vars avtryck innehåller namnet på avgångstullkontoret, eller för hand. Om det skrivs in för hand ska det åtföljas av ett avtryck av avgångstullkontorets officiella stämpel. En tjänsteman vid avgångstullkontoret kan, som en frivillig åtgärd, påföra sin underskrift.

De behöriga myndigheterna kan ge personer som är ansvariga för förfarandet tillstånd att använda särskilda lastspecifikationer, som inte överensstämmer med alla ovanstående krav för lastspecifikationer.

Sådana specifikationer får bara användas om

- de upprättas av företag vars bokföring är baserad på ett

elektroniskt databehandlingssystem,

- de utformas och fylls i på ett sådant sätt att de behöriga myndigheterna utan svårighet kan använda sig av dem, och
- de omfattar, för varje varupost, de uppgifter som krävs enligt standardlastningsspecifikationerna.

När två eller fler lastspecifikationer bifogas ett och samma administrativa enhetsdokument, ska den person som är ansvarig för förfarandet förse var och en av dem med ett ordningsnummer. Det totala antalet bifogade lastspecifikationer anges i fält 4 ”Lastspecifikationer” i det administrativa enhetsdokumentet.

V.3.3.1.3 Formulär till och ifyllande av en pappersbaserad transiteringsdeklaration i form av ett transiteringsföljedokument

Tilläggen A3, A4, A5 och A6 till bilaga III till konventionen

Blanketten för transiteringsföljedokumentet får användas som en pappersbaserad deklaration, vid behov kompletterad med varupostförteckningen.

Tilläggen F1 och F2 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler

Transiteringsdeklarationen måste fyllas i på det administrativa enhetsdokumentet antingen skriftligen för hand (och då se till att den fylls i läsligt, med bläck och tryckbokstäver) eller genom utskrift från den ekonomiska aktörens datasystem. Alla obligatoriska fält i transiteringsföljedokumentet måste fyllas i enligt tillägg B6 till bilaga III till konventionen/tillägg C1 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler.

Om transiteringsföljedokumentet används som en pappersbaserad transiteringsdeklaration tilldelas transiteringen inget huvudreferensnummer. I stället används det nationella referensnumret för kontinuitetsplanen, som anges i det högra övre hörnet på transiteringsdeklarationen.

Om en transitering omfattar fler än en varupost måste en eller flera varupostförteckningar bifogas transiteringsföljedokumentet. Varupostförteckningen måste ha samma referensnummer som den transiteringsdeklaration som anges i det transiteringsföljedokument som varupostförteckningen är bifogad till. Varupostförteckningen måste fyllas i enligt tillägg A5 till bilaga III till konventionen/tillägg F2 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler.

En varupostförteckning kan innehålla flera varuposter (fälten kan utvidgas vertikalt). En transiteringsdeklaration får innehålla högst 99 varuposter.

V.3.3.1.4 Blandade sändningar

Artikel 28 i bilaga I till konventionen

Artikel 294 i genomförandeförordningen
Tillägg D1 till

bilaga 9 till förordningen om övergångsregler

Bilaga B till genomförandeförordningen

För sändningar som innehåller både icke-unionsvaror som ska hänföras till T1-transiteringsförfarandet och unionsvaror som ska hänföras till T2/T2F-transiteringsförfarandet upptagna i ett enda administrativt enhetsdokument, ska separata tilläggsblad (BIS) (se V.3.3.2.2) eller lastspecifikationer (se V.3.3.2.3) upprättas och bifogas. Det administrativa enhetsdokumentet innehåller gemensam information och en sammanställning över de tilläggsblad (BIS) eller lastspecifikationer som används för varor av olika status. Varje tilläggsblad (BIS) och lastspecifikation upptar varor med samma tullstatus. Koden ”T” finns i tredje delfältet i fält 1 i det administrativa enhetsdokument, och koden ”T1bis”, ”T2bis” eller ”T2Fbis” ska föras in i det tredje delfältet i fält 1 ”Deklaration” på tilläggsbladet (BIS).

Om transiteringsföljedokumentet används som en pappersbaserad transiteringsdeklaration måste koden ”T-” anges i det högra delfältet i fält 1 och den relevanta koden (T1, T2 eller T2F) för varje varupost i fält 1/3 i varupostförteckningen.

Såvida sändningen inte är blandad ska alla oanvända fält 31 för varubeskrivningar spärras för att förhindra att tillägg görs i efterhand.

Alternativt får separata administrativa enhetsdokument eller transiteringsföljedokument fyllas i (till exempel en T1 på ett administrativt enhetsdokument/transiteringsföljedokument för icke-unionsvaror och en T2 eller T2F på ett administrativt enhetsdokument/transiteringsföljedokument för unionsvaror).

Observera: Ibland transporteras unionsvaror som inte är under transitering (och som transporteras inom unionens tullområde) i samma transportmedel som varor som är under transitering. I så fall omfattar transiteringsdeklarationen endast de transiterade varorna.

V.3.3.1.5 Undertecknande av transiteringsdeklarationen

Tillägg II till bilaga I till konventionen

Bilaga 72-04 till genomförandeförordningen

Genom att underteckna transiteringsdeklarationen påtar sig den person som är ansvarig för förfarandet ansvaret för att de uppgifter som lämnats i deklarationen är riktiga och att de inlämnade handlingarna är äkta samt för att fullgöra alla förpliktelser i samband med hänförandet av varorna till transiteringsförfarandet.

FÖRETAGEN
Den person som är ansvarig för förfarandet eller dennes ombud måste underteckna transiteringsdeklarationen i fält 50 i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.

Tillägg II till bilaga I till konventionen

Tilläggen B6 och B9 till bilaga III till konventionen

Bilaga 72-04 till genomförandeförordningen

En godkänd avsändare kan få tillstånd att inte behöva underteckna transiteringsdeklarationer som är försedda med ett avtryck av den särskilda stämpeln. Detta tillstånd förutsätter att den godkända avsändaren i förväg har lämnat in en skriftlig förbindelse till tullmyndigheten där denne åtar sig att vara den person som är ansvarig för förfarandet när det gäller alla transiteringar med varor upptagna i transiteringsdeklarationer som är försedda med ett avtryck av den särskilda stämpeln.

Ej undertecknade transiteringsdeklarationer måste innehålla följande fras i det fält där den person som är ansvarig för förfarandet ska påföra sin namnteckning: ”Befrielse från underskrift – 99207”.

Ytterligare upplysningar om detta förfarande, som betraktas om en förenkling av normalförfarandet för transitering, finns i del VI.

V.3.4 Särskilda situationer (pro memoria)

V.3.4.1 Regler gällande varor med emballage

För mer information, se IV.I.5.1.

V.3.4.2 Varor som resande för med sig i sitt bagage

För mer information, se IV.I.5.2.

V.3.4.3 Transport av unionsvaror till, från eller via ett land som omfattas av gemensam transitering

För mer information, se IV.I.5.3.

V.3.4.4 Duplikat

I händelse av stöld, förlust eller förstöring av en transiteringsdeklaration eller ett T2L/T2LF-dokument får det tullkontor som utfärdat originaldokumentet utfärda ett duplikat.

Den berörda part som begär duplikatet ska vederbörligen motivera begäran och skriftligen intyga att han/hon kommer att återlämna originalet om det hittas.

Godkända avsändare och godkända utfärdare får också utfärda ett duplikat av transiteringsdeklarationer eller dokument T2L/T2LF, förutsatt att

- de har utfärdat den ursprungliga handlingen,
- de har lämnat in en vederbörligen motiverad begäran till den behöriga myndigheten om att få tillstånd att utfärda ett duplikat av originalet, och
- den behöriga myndigheten godkänner begäran.

Tullmyndigheten bör göra en bedömning av risken för missbruk, och särskilt undersöka upprepade begäranden.

Duplikatet ska vara försett med följande uppgifter: i) ordet ”DUPLIKAT” i fetstil, ii) stämpeln för det tullkontor, den godkända avsändare eller den godkända utfärdare som utfärdat duplikatet, och iii) den behöriga tjänstemannens underskrift.

V.3.5 Undantag (pro memoria)

IV.3.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

V.3.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

V.3.8 Bilagor

KAPITEL 4 – FORMALITETER VID AVGÅNGSTULLKONTORET

V.4.1 Inledning

Punkt V.4.2 innehåller allmän information om formaliteterna vid avgångstullkontoret och om lagstiftningen.

I punkt V.4.3 beskrivs förfarandet vid avgångstullkontoret.

Punkt V.4.4 tar upp särskilda situationer.

Punkt V.4.5 handlar om undantag från de allmänna reglerna.

Punkt V.4.6 är reserverad för särskilda nationella regler.

Punkt V.3.7 är reserverad för tullförvaltningarna.

Punkt V.4.8 innehåller bilagorna till kapitel 4.

V.4.2 Allmänna principer och lagstiftning

Transiteringsförfarandet inleds på avgångstullkontoret genom att den pappersbaserade transiteringsdeklarationen (i form av ett administrativt enhetsdokument eller transiteringsföljedokument) visas upp tillsammans med varorna.

Den rättsliga grunden finns i

- artikel 26 i bilaga I till konventionen,
- artikel 6.3 b i unionens tullkodex,
- artikel 291 i genomförandeförordningen,
- tillägg II till bilaga I till konventionen,
- bilaga 72-04 till genomförandeförordningen.

V.4.3 Beskrivning av förfarandet vid avgångstullkontoret

Denna punkt består av följande delar:

- Uppvisande av den pappersbaserade transiteringsdeklarationen (punkt V.4.3.1).
- Ställande av garanti (punkt V.4.3.2).
- Godtagande, registrering och bestyrkande av den pappersbaserade transiteringsdeklarationen (punkt V.4.3.3).
- Ändring av den pappersbaserade transiteringsdeklarationen (punkt V.4.3.4).
- Ogiltigförklarande av den pappersbaserade

transiteringsdeklarationen (punkt V.4.3.5).

- Kontroll av den pappersbaserade transiteringsdeklarationen (punkt V.4.3.6).
- Färdväg (punkt V.4.3.7).
- Tidsfrist (punkt V.4.3.8).
- Vidtagna identifieringsåtgärder (punkt V.4.3.9).
- Frigörande av varorna för transitering (punkt V.4.3.10).

V.4.3.1 Uppvisande av den pappersbaserade transiteringsdeklarationen

Den pappersbaserade transiteringsdeklarationen och alla tillhörande handlingar bör visas upp tillsammans med varorna för avgångstullkontoret under de fastställda dagar och tider då tullkontoret är öppet. På begäran av den person som är ansvarig för förfarandet får de dock uppvisas på andra tider eller platser som godkänts av avgångstullkontoret.

FÖRETAGEN

Följande dokument måste visas upp för avgångstullkontoret:

- Blad 1, 4 och 5 i det administrativa enhetsdokumentet, korrekt ifyllda. Om tilläggsblad (BIS) eller lastspecifikationer används, måste dessa bifogas det administrativa enhetsdokumentet.
- Två kopior av transiteringsföljedokumentet, vid behov kompletterade med varupostförteckningen.
- En garanti (i tillämpliga fall, se del III).
- Andra erforderliga dokument om så krävs.

TULLEN

Avgångstullkontoret ska

- kontrollera att blad 1, 4 och 5 i det administrativa enhetsdokumentet är korrekt ifyllda och, om tilläggsblad (BIS) eller lastspecifikationer används, kontrollera att dessa är bifogade det administrativa enhetsdokumentet,
- kontrollera att de två kopiorna av transiteringsföljedokumentet är korrekt ifyllda och, om en varupostförteckning används, kontrollera att den är bifogad till transiteringsföljedokumentet,
- kontrollera garantins giltighet,
- kontrollera andra erforderliga dokument.

V.4.3.2 Ställande av garanti

Artikel 9 i bilaga I till konventionen

För att inleda ett transiteringsförfarande krävs en garanti (utom när detta frångås genom lag eller efter tillstånd.

Artikel 89.2 i unionens tullkodex

Mer information om garantier finns i del III.

TULLEN

Avgångstullkontoret måste kontrollera att

- den typ av garanti som anges i fält 52 i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet överensstämmer med de garantidokument i original som uppvisats,
- garantibeloppet är tillräckligt,
- garantin är giltig i alla avtalsslutande länder som är inbegripna i transiteringen,
- garantin är ställd på den person som är ansvarig för förfarandet och att personens namn anges i fält 50 i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet,
- garantin inte har upphört att gälla (TC31- och TC33-intygen är fortfarande giltiga),
- giltighetstiden på ett år från utfärdandedatum inte har överskridits (TC32-kupongens giltighet),
- underskriften på deklarationen i fält 50 i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet överensstämmer med underskriften på baksidan av intyget om samlad garanti (TC31) eller intyget om befrielse från ställande av garanti (TC33).

Observera att garantidokumenten i original måste visas upp.

Vid ställande av en individuell garanti med användning av garantikuponger ska TC32 behållas och fogas till blad 1 i enhetsdokumentet (eller en första kopia av transiteringsföljedokumentet).

Vid uppvisande av en individuell garanti som ställs genom borgensförbindelse ska borgensförbindelsen behållas och fogas till blad 1 i enhetsdokumentet (eller en första kopia av transiteringsföljedokumentet).

Vid en samlad garanti eller befrielse från att ställa garanti ska intyget (TC31 eller TC33) återlämnas till deklaranten.

V.4.3.3 Godtagande och registrering av transiteringsdeklarationen

Artiklarna 30 och 35 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 171–172 i unionens tullkodex

Artikel 143 i den delegerade förordningen

Avgångstullkontoret godtar transiteringsdeklarationen på villkor att

- den innehåller alla erforderliga uppgifter för det gemensamma transiteringsförfarandet/unionsförfarandet,
- den åtföljs av alla erforderliga handlingar,
- de varor som avses i deklarationen har anmälts till eller uppvisats för tullen under kontorets officiella öppettider.

Uppenbarligen oriktiga (eller ofullständiga) administrativa enhetsdokument eller transiteringsföljedokument tas inte emot.

Avgångstullkontoret registrerar transiteringsdeklarationen genom att införa ett registreringsnummer i fält C ”Avgångstullkontor” i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet och i fält D/J ”Kontroll av avgångstullkontoret” föra in uppgifter om genomförda kontroller, anbringade förseglingar och beviljad tidsfrist. Det ska därefter påföra underskrift och stämpel.

Registreringssystemet för deklarationer som används inom ramen för kontinuitetsplanen måste skilja sig från NCTS-systemet.

Avgångstullkontoret måste vara behörigt att handlägga transiteringsärenden och den typ av transport som avses. För en förteckning över tullkontor som är behöriga för transiteringar, se

http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds/csrdhome_en.htm

V.4.3.4 Ändring av transiteringsdeklarationen

Artikel 31 i bilaga I till konventionen

Artikel 173 i unionens tullkodex

Den person som är ansvarig för förfarandet kan begära tillåtelse att ändra transiteringsdeklarationen även efter det att tullen har godtagit den. Ändringen får dock inte göra tulldeklarationen tillämplig på andra varor

än dem som den omfattade från början.

Ändringar ska göras genom att de felaktiga uppgifterna stryks över och, i förekommande fall, de som krävs läggs till, och måste signeras av deklaranten. Ändringar måste attesteras av tullmyndigheterna. I vissa fall kan tullmyndigheterna begära att en ny deklaration lämnas in. Raderingar och överskrivningar är inte tillåtna.

Inga ändringar är tillåtna om de behöriga myndigheterna, efter det att de mottagit transiteringsdeklarationen, meddelat att de ämnar

undersöka varorna, fastställt att uppgifterna är oriktiga eller redan frigjort varorna för transitering, förutom i de fall som avses i artikel 173.3 i unionens tullkodex.

Om transiteringsdeklarationen har ingetts i förväg men ännu inte godtagits kan den inte ändras.

V.4.3.5 Ogiltigförklarande av transiteringsdeklarationen

Artikel 32 i bilaga I till konventionen

En transiteringsdeklaration kan ogiltigförklaras av avgångstullkontoret på deklarantens begäran, dock endast innan varorna frigörs för transitering. Avgångstullkontoret informerar deklaranten om resultatet av en sådan ansökan.

Artikel 174 i unionens tullkodex

Om avgångstullkontoret har underrättat deklaranten om att det avser att undersöka varorna, ska emellertid en ansökan om ogiltigförklaring av tulldeklarationen inte bifallas förrän undersökningen ägt rum.

Artikel 148 i den delegerade förordningen

Transiteringsdeklarationen får inte ogiltigförklaras efter det att varorna frigjorts för transitering, utom i följande undantagsfall:

- Om unionsvaror av misstag har deklarerats för ett tullförfarande som tillämpas på icke-unionsvaror och deras tullstatus som unionsvaror har bevisats i efterhand med hjälp av ett T2L-dokument, T2LF-dokument eller ett manifest för tulländamål.
- Om varorna felaktigt har deklarerats i mer än en tulldeklaration.

Om kontinuitetsplanen har använts för transiteringen på grund av bristande tillgänglighet hos systemet är det viktigt att se till att varje deklaration som har införts i NCTS, men som inte har kommit vidare på grund av driftsstörningen, ogiltigförklaras.

Den ekonomiska aktören är skyldig att informera den behöriga myndigheten varje gång en deklaration har införts i NCTS men därefter hänförs till kontinuitetsplanen.

I en del fall kan tullmyndigheterna begära att en ny deklaration lämnas in. I så fall ska den tidigare deklarationen ogiltigförklaras och den nya deklarationen inges.

V.4.3.6 Verifiering av transiteringsdeklarationen och kontroll av varorna

Artikel 35 i bilaga I

För att kontrollera att uppgifterna i en transiteringsdeklaration är korrekta får avgångstullkontoret, efter det att deklarationen har

till konventionen

Artikel 188 i unionens tullkodex

Artiklarna 238 och 239 i genomförandeförordningen

godtagits, utföra följande inspektioner på grundval av riskanalys eller slumpvis:

- Granska deklarationen och de styrkande handlingarna.
- Begära att deklaranten lämnar andra handlingar.
- Undersöka varorna och ta prover för analys eller för fördjupad kontroll av dessa.

Varorna ska undersökas på de platser som har avdelats av avgångstullkontoret och under de tider som angetts för det ändamålet. Den person som är ansvarig för förfarandet ska informeras om plats och tid. På begäran av den person som är ansvarig för förfarandet kan tullmyndigheterna dock be att undersöka varorna på en annan plats utanför normala öppettider.

Om kontrollen avslöjar mindre avvikelser ska avgångstullkontoret meddela den person som är ansvarig för förfarandet. För att lösa dessa mindre avvikelser gör avgångstullkontoret små ändringar (i samförstånd med den person som är ansvarig för förfarandet) i deklarationsuppgifterna för att göra det möjligt att frigöra varorna för transitering.

Om kontrollen avslöjar betydande avvikelser ska avgångstullkontoret informera den person som är ansvarig för förfarandet om att varorna inte frigörs.

Följande kod för kontrollresultatet måste registreras av avgångstullkontoret eller av en godkänd avsändare i det administrativa enhetsdokumentet eller i transiteringsföljedokumentet:

- ”A1” (konform): när varorna frigörs för transitering efter den fysiska kontrollen (fullständig eller partiell) och inga avvikelser har upptäckts.
- ”A2” (bedömd konform): när varorna frigörs för transitering efter enbart dokumentkontroll (utan fysisk kontroll) och inga avvikelser har konstaterats, eller utan att någon kontroll utförts.
- ”A3” (förenklat förfarande): när varorna frigörs för transitering av en godkänd avsändare.

V.4.3.7 Färdväg för befordran av varor

Artikel 33 i bilaga I till konventionen

Som allmän regel gäller att varor som hänförts till transiteringsförfarandet måste transporteras till destinationstullkontoret via en färdväg som det ekonomiskt sett är

Artikel 298 i genomförandeförordningen

motiverat att följa.

Om avgångstullkontoret eller den person som är ansvarig för förfarandet anser det nödvändigt ska det tullkontoret dock föreskriva en färdväg för befordran av varorna under transiteringsförfarandet, med beaktande av alla relevanta uppgifter som meddelats av den person som är ansvarig för förfarandet.

När tullkontoret föreskriver en färdväg måste det i fält 44 i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet minst ange genom vilka medlemsstater eller andra avtalsslutande parter (från de länder som omfattas av gemensam transitering) som transiteringen ska äga rum.

TULLEN

Avgångstullkontoret ska, med beaktande av alla relevanta uppgifter som lämnats av den person som är ansvarig för förfarandet, ange en bindande färdväg genom att

- i fält 44 i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet ange orden ”föreskriven färdväg” åtföljda av uppgifter om de länder transporten ska passera (landskod är tillräckligt).

Anmärkning 1: För unionen anges berörda medlemsstaters landskoder.

Anmärkning 2: Ange landskoder för alla länder som ingår i den bindande färdvägen.

Artikel 44 i bilaga I till konventionen

Artikel 305 i genomförandeförordningen

Bilaga 72-04 till genomförandeförordningen

En bindande färdväg kan ändras under transiteringen. I detta fall är fraktföraren skyldig att göra nödvändiga anteckningar i fält 56 på blad 4 och 5 av det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet och utan otillbörligt dröjsmål efter det att färdvägen ändrats uppvisa dem, tillsammans med varorna, för närmaste tullmyndighet i det land på vars territorium transportmedlet befinner sig. Den behöriga myndigheten avgör om transiteringen kan fortsätta, vidtar eventuella nödvändiga åtgärder och påtecknar transiteringsföljedokumentet i fält G på blad 4 och 5 i det administrativa enhetsdokumentet eller i en andra kopia av transiteringsföljedokumentet.

För mer information om vilka åtgärder som ska vidtas vid händelser under befordran, se V.5.3.1.

V.4.3.8 Tidsfrist för anmälan av varor

Artiklarna 34 och 45.2 i bilaga I till

Avgångstullkontoret fastställer en tidsfrist inom vilken varorna

konventionen

måste anmälas till destinationstullkontoret.

Artiklarna 297 och 306.3 i genomförandeförordningen

Den tidsfrist som fastställs av det tullkontoret är bindande för de behöriga myndigheterna i de länder i vars territorium varorna införs under ett transiteringsförfarande. Länderna i fråga kan inte ändra denna tidsfrist.

När varorna visas upp för destinationstullkontoret efter utgången av den tidsfrist som fastställts av avgångstullkontoret anses den person som är ansvarig för förfarandet ha iakttagit tidsfristen om han eller hon eller fraktföraren på ett för destinationstullkontoret tillfredsställande sätt bevisar att dröjsmålet inte beror på honom eller henne.

TULLEN

Vid fastställandet av tidsfristen ska tjänstemannen vid avgångstullkontoret beakta

- de transportmedel som ska användas,
- färdvägen,
- all transportlagstiftning eller annan lagstiftning som kan påverka fastställandet av en tidsfrist (till exempel sociallagstiftning eller miljölagstiftning som påverkar transportsättet, transportbestämmelser om arbetstid och obligatoriska viloperioder för förare),
- de uppgifter som lämnas av den person som är ansvarig för förfarandet (i förekommande fall).

Avgångstullkontoret ska, om det samtycker till den tidsfrist som den person som är ansvarig för förfarandet har fört in, antingen föra in tidsfristen i fält D(/J) i det administrativa enhetsdokumentet eller i transiteringsföljedokumentet (enligt modellen DD-MM-ÅÅ) och/eller påteckna den. Det är det datum då varorna, transiteringsdeklarationen och alla bifogade dokument måste visas upp för destinationstullkontoret.

V.4.3.9 Identifieringsåtgärder

Denna punkt är indelad enligt följande:

- Inledning (punkt V.4.3.9.1).
- Förseglingsmetoder (punkt V.4.3.9.2).
- Förseglingarnas egenskaper (punkt V.4.3.9.3).
- Användning av förseglingar av särskild modell (punkt

V.4.3.9.4).

V.4.3.9.1 Inledning

Artikel 11.2 i konventionen

Artikel 36–39 i bilaga I till konventionen

Artikel 192 i unionens tullkodex

Artikel 299 i genomförandeförordningen

Det är mycket viktigt att säkerställa identifieringen av varor som transporteras inom ramen för transiteringsförfarandet. Som allmän regel säkerställs identifieringen av varorna genom försegling.

Alla dokument som används för identifieringen av varorna måste bifogas det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet och stämplas på ett sätt som garanterar att ett utbyte inte är möjligt.

Artikel 39 i bilaga I till konventionen

Artikel 302 i genomförandeförordningen

Avgångstullkontoret får dock medge befrielse från förseglingskravet om varubeskrivningen i deklarationen eller i dokumentunderlag är tillräckligt noggrann för att lätt identifiera varorna och ange deras kvalitet, egenskaper och särskilda kännetecken (t.ex. genom angivande av motor- och chassinummer vid transitering av bilar eller serienummer för varorna). Denna beskrivning ska lämnas i fält 31 i det administrativa enhetsdokumentet eller i transiteringsföljedokumentet.

Som ett undantag krävs inga förseglingar (om inte avgångstullkontoret beslutar annat) när

- varorna transporteras med flyg, och det antingen fästs etiketter på varje sändning som bär numret på tillhörande flygfraktsedel, eller sändningen utgör en lastenhet på vilken numret på tillhörande flygfraktsedel anges,
- varorna transporteras på järnväg och identifieringsåtgärder vidtas av järnvägsföretagen.

TULLEN

När avgångstullkontoret har anbringat förseglingar ska det vid rubriken för förseglingar i fält D(/J) i administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet ange antalet förseglingar (med siffror) samt förseglingarnas identifieringsmärken.

När förseglingar inte krävs för identifieringen, ska avgångstullkontoret skriva in frasen ”Befrielse – 99201” i fält D(/J) i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet mittemot rubriken för förseglingar.

Bilaga V.4.8.1. innehåller påteckningen ”befrielse” i alla språkversioner.

Om varor som inte omfattas av transiteringsförfarandet transporteras tillsammans med varor som omfattas av transiteringsförfarandet i samma transportmedel, förseglas fordonet vanligtvis inte, under förutsättning att identifieringen av varorna garanteras genom försegling av enskilda kollin eller tillhandahållande av en noggrann varubeskrivning.

Observera: Varorna måste vara tydligt åtskilda och märkta, så att det är enkelt att fastställa vilka varor som transiteras och vilka som inte transiteras.

Artikel 38.5 i bilaga I till konventionen

Artikel 301.5 i genomförandeförordningen

Om sändningens identitet inte kan säkerställas genom försegling eller en exakt beskrivning av varorna, ska avgångstullkontoret vägra att tillåta att varorna hänförs till transiteringsförfarandet.

Förseglingar får inte avlägsnas utan de behöriga tullmyndigheternas godkännande.

När ett fordon eller en container har förseglats vid avgångstullkontoret och det transporterar varor till olika destinationstullkontor med flera transiteringsdeklarationer och lossning äger rum undan för undan vid flera destinationstullkontor i olika länder, måste tullmyndigheterna på de mellanliggande destinationstullkontoren, där förseglingarna avlägsnas för lossning av delar av lasten, anbringa nya förseglingar och notera detta i fält F på bladen 4 och 5 i det administrativa enhetsdokumentet eller på två kopior av transiteringsföljedokumentet.

I detta fall försöker tullmyndigheterna vid behov återförsegla lasten med hjälp av en tullförsegling med minst motsvarande säkerhetsdetaljer.

V.4.3.9.2 Förseglingsmetoder

Artikel 11.2 i konventionen

Artikel 299 i genomförandeförordningen

Vid försegling av lastutrymmet måste transportmedlet vara lämpligt för försegling.

Det finns två förseglingsmetoder:

- Det lastutrymme där varorna finns, om transportmedlet eller containern har godkänts av avgångstullkontoret som lämpligt för försegling.

- Varje individuellt kolli, i övriga fall.

Vid försegling av lastutrymmet måste transportmedlet vara lämpligt för försegling.

TULLEN

Tjänstemannen vid avgångstullkontoret anser att ett transportmedel är lämpligt för försegling om

- förseglingarna enkelt och effektivt kan anbringas på transportmedlet eller containern,
- transportmedlet eller containern inte har något dolt utrymme där varor kan gömmas,
- dess lastutrymme är lätt tillgängligt för inspektion av de behöriga tullmyndigheterna. *(Artikel 11 i konventionen/artikel 300 i genomförandeförordningen)*

Observera: Transportmedel eller containrar betraktas som lämpliga för försegling om de har godkänts för transport av varor under tullförsegling i enlighet med ett internationellt avtal som de avtalsslutande parterna har anslutit sig till (t.ex. tullkonventionen om internationell transport av gods upptaget i TIR-carnet av den 14 november 1975).

V.4.3.9.3 Förseglingars egenskaper

Alla förseglingar som används för identifiering av varor måste ha vissa egenskaper och uppfylla vissa tekniska krav.

Artikel 38 i bilaga I till konventionen

Artikel 301 i genomförandeförordningen

Förseglingar måste ha följande väsentliga egenskaper:

- De ska förbli intakta och säkert fästade vid normal användning.
- De ska vara lätta att kontrollera och känna igen.
- De ska vara tillverkade så att varje form av brytning, försök att bryta eller avlägsna dem lämnar spår som kan ses med blotta ögat.
- De ska vara utformade för engångsanvändning eller, om de är avsedda att användas flera gånger, utformade så att de vid varje användning kan få ett tydligt, individuellt identifieringsmärke.
- De ska ha individuella förseglingsidentifieringar som är permanenta, tydligt läsbara och individuellt numrerade.

Förseglingar måste dessutom uppfylla följande tekniska krav:

- Förseglingarnas form och storlek får variera alltefter typ av försegling, men storleken måste vara sådan att identifieringsmärkena är lätta att läsa.

- Förseglingarnas identifieringsmärken ska vara omöjliga att förfalska och svåra att kopiera.
- Använt material ska motstå att förseglingen oavsiktligt bryts eller förfalskas eller återanvänds utan att det märks.

Förseglingarna anses uppfylla dessa krav om de har certifierats av ett behörigt organ i enlighet med den internationella ISO-standarden 17712:2013 ”Freight containers – Mechanical Seals”.

Vid containertransport måste förseglingar med egenskaper som medför hög säkerhet användas i största möjliga utsträckning.

Tullförseglingar måste vara märkta med följande uppgifter:

- Ordet ”tull” på något av de officiella språken i unionen eller i det land som omfattas av gemensam transitering, eller en motsvarande förkortning.
- En landskod i form av ISO-alpha-2 som identifierar det land där förseglingen anbringats.

De avtalsslutande parterna får dessutom avtala att använda gemensamma säkerhetsegenskaper och tekniker.

Varje land måste underrätta kommissionen om de tullförseglingstyper de använder. Kommissionen måste göra denna information tillgänglig för samtliga länder.

V.4.3.9.4 Användning av förseglingar av särskild modell

Artikel 81–83 i bilaga I till konventionen

För att den person som är ansvarig för förfarandet ska få använda förseglingar av särskild modell krävs tillstånd av de behöriga myndigheterna.

Artiklarna 317–318 i genomförandeförordningen

Användning av förseglingar av särskild modell är en förenkling på vissa villkor (se VI.3.3 för mer information).

När dessa förseglingar av särskild modell används, måste den person som är ansvarig för förfarandet ange åsatta förseglingars märken, typ och antal invid ledtexten ”Plomber” i fält D(/J) i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsdokumentet. Förseglingarna måste anbringas innan varorna frigörs.

V.4.3.10 Frigörande av varor

Artikel 40 i bilaga I

Varorna ska frigöras och datum för frigörandet antecknas i fält D(/J)

till konventionen

Artikel 303 i genomförandeförordningen

på bladen i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsdokumentet efter det att alla formaliteter har fullgjorts vid avgångstullkontoret. ”Alla formaliteter har fullgjorts” innebär

- korrekt ifyllande av bladen i enhetsdokumentet eller transiteringsdokumentet,
- genomförande av eventuell kontroll,
- ställande av garanti, när så krävs (se del III),
- fastställande av tidsfrist,
- fastställande av bindande färdväg, när så krävs,
- godtagande och registrering av deklarationen,
- kontroll av deklarationen, och
- anbringande av förseglingar, när så krävs.

TULLEN

När formaliteterna har fullgjorts ska följande göras:

- Avgångstullkontoret anger följande kod för kontrollresultat i fält D(/J) på blad 1 i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet:
- ”A1” (konform): när varorna frigörs för transitering efter den fysiska kontrollen (fullständig eller partiell) och inga avvikelser har upptäckts.
- ”A2” (bedömd konform): när varorna frigörs för transitering efter enbart dokumentkontroll (utan fysisk kontroll) och inga avvikelser har konstaterats, eller utan att någon kontroll utförts.
- Den godkända avsändaren ska ange koden ”A3” (förenklat förfarande) när varorna har frigjorts för transitering.
- Både avgångstullkontoret och den godkända avsändaren måste se till att uppgifterna i intyget i fält D(/J) har bestyrkts med tulltjänstemannens/den godkända avsändarens namnteckning och att fältet innehåller ett tydligt stämpelavtryck samt datum.
- Både avgångstullkontoret och den godkända avsändaren ska stämpla kopiorna av transiteringsdeklarationen i fält A på det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet med stämpeln för kontinuitetsplanen (mått: 26 × 59 mm).

Bilaga V.1.8.1 innehåller ”stämpeltexten för kontinuitetsplanen” i alla språkversioner.

FÖRETAGEN – Viktig anmärkning

Företagen måste informera tullen om att en deklaration lämnats in i NCTS, men att en kontinuitetsplan inleddes innan varorna frigjordes.

TULLEN – Viktig anmärkning

Avgångstullkontoret måste ogiltigförklara varje deklaration som har lämnats i NCTS men inte vidarebehandlats på grund av de tillfälliga driftsstörningarna i systemet.

Artikel 40 i bilaga I till konventionen

Artikel 303 i genomförandeförordningen

Avgångstullkontoret behåller blad 1 av enhetsdokumentet eller en första kopia av transiteringsföljedokumentet. De varor som hänförts till transiteringsförfarandet ska transporteras till destinationstullkontoret på grundval av blad 4 och 5 i det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet.

V.4.4 Särskilda situationer (pro memoria)

När det gäller fall där ett stort antal olika varuposter i små mängder (t.ex. fartygsleveranser, hushållsartiklar som flyttas av internationella flyttfirmor) som är avsedda för samma mottagare måste hänföras till förfarandet för unionstransitering/gemensam transitering är det tillräckligt med en allmän varubeskrivning för att undvika ytterligare kostnader för att föra in uppgifterna i transiteringsdeklarationen. Ett sådant arrangemang skulle omfattas av det ytterligare villkoret att en fullständig och detaljerad beskrivning av varorna måste finnas tillgänglig för tulländamål och åtfölja sändningen.

I alla händelser måste det först kontrolleras att alla varor faktiskt måste hänföras till förfarandet för unionstransitering/gemensam transitering.

V.4.5 Undantag (pro memoria)

V.4.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

V.4.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

V.4.8 Bilagor

V.4.8.1 Påteckningen ”Befrielse”

BG Освободено

CS Osvobození

DA Fritaget

DE Befreiung

EE Loobumine

EL >ISO_7>ÁðáëëáãÞ

ES Dispensa

FR Dispense

HR Oslobodeno

IT Dispensa

LV Atbrīvojums

LT Leista neplombuoti

HU Mentesség

MK Изземање

MT Tneħħija

NL Vrijstelling

PL Zwolnienie

PT Dispensa

RO Dispensă

RS Ослобођено

SI Opustitev

SK Oslobodenie

FI Vapautettu

SV Befrielse

EN Waiver

IS Undanþegið

NO Fritak

TR Vazgeçme

V.4.8.2 Påteckning ”konform”

Struken bilaga som inte längre är relevant.

KAPITEL 5 – FORMALITETER OCH HÄNDELSER VID BEFORDRAN AV VAROR INOM RAMEN FÖR GEMENSAM TRANSITERING/UNIONSTRANSITERING

V.5.1 Inledning

I detta kapitel beskrivs formaliteter och händelser vid befordran av varor i transitering enligt kontinuitetsplanen.

Punkt V.5.2 innehåller allmän information och hänvisningar till lagstiftningen.

I punkt V.5.3 beskrivs de formaliteter som ska följas när händelser inträffar under befordran av varor och vid transittullkontoret.

Punkt V.5.4 tar upp särskilda situationer.

Punkt V.5.5 handlar om undantag från de allmänna reglerna.

Punkt V.5.6 är reserverad för särskilda nationella regler.

Punkt V.5.7 är reserverad för tullförvaltningarna.

Punkt V.5.8 innehåller bilagorna till kapitel 5.

V.5.2 Allmänna principer och lagstiftning

Den rättsliga grunden finns i

- artiklarna 43 och 44 i bilaga I till konventionen,
- punkt II i avdelning II i tillägg B6 till bilaga III till konventionen,
- artiklarna 304 och 305 i genomförandeförordningen,
- tilläggen C1 och F1 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler.

V.5.3 Formaliteter vid händelser och vid transittullkontoret

Denna punkt består av följande delar:

- Formaliteter som ska följas vid händelser under transport av varor enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering (punkt V.5.3.1).

- Formaliteterna vid transittullkontoret (punkt V.5.3.2).

V.5.3.1 Formaliteter vid händelser under transport av varor

Följande är exempel på de vanligaste händelser som kan betraktas som händelser under transport av varor enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering:

- Fraktföraren tvingas avvika från färdvägen till följd av omständigheter utanför dennes kontroll.
- Förseglingar bryts eller manipuleras oavsiktligen i samband med transporten, av skäl som ligger utanför fraktförarens kontroll.
- Omlastning av varorna från ett transportmedel till ett annat.
- Omedelbar delvis eller fullständig lossning av lasten till följd av överhängande fara.
- En händelse inträffar som kan påverka förmågan hos den person som är ansvarig för förfarandet eller hos fraktföraren att fullgöra sina skyldigheter.
- Någon av de enskilda delar som utgör ett enda transportmedel ändras (t.ex. att en vagn tas bort).

Artikel 44 i bilaga I till konventionen

Artikel 305 i genomförandeförordningen

I vart och ett av dessa fall måste fraktföraren omedelbart informera närmaste behöriga tullkontor i det land på vars territorium transportmedlet befinner sig. Fraktföraren ska ange nödvändiga uppgifter i fält 56 i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet och utan otillbörligt dröjsmål efter en händelse uppvisa varorna jämte det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet för den tullmyndigheten. De behöriga myndigheterna vid det tullkontoret beslutar om transiteringen kan fortsätta eller inte. Om transiteringen kan fortsätta ska vederbörande kontor påteckna fält G i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet och ange vidtagna åtgärder.

Om förseglingarna har brutits utom fraktförarens kontroll, ska den behöriga myndigheten undersöka varorna och fordonet. Om det beslutas att transiteringen kan fortsätta måste nya förseglingar anbringas och anteckningar göras om detta i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.

Omlastning av varor från ett transportmedel till ett annat får endast ske om de behöriga myndigheterna på den plats där omlastningen ska göras ger sitt tillstånd till omlastningen och övervakar den. I det fallet måste fraktföraren fylla i fält 55 ”Omlastning” i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet. Detta får göras för hand, läsligt med bläck och tryckbokstäver. I tillämpliga fall påtecknar tullen fält F i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet. När fler än två omlastningar har ägt rum och fält F följaktligen är fullt måste de erforderliga

upplysningarna lämnas av fraktföraren i fält 56 i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.

Om varorna lastas om från ett transportmedel som inte är förseglat, trots de anteckningar som gjorts av fraktföraren, behöver varorna och det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet dock inte visas upp för närmaste tullkontor och tullkontoret gör ingen påteckning.

Om en eller flera delar som utgör ett enda transportmedel ändras får varorna och transportmedlet inte visas upp för närmaste tullkontor och tullkontorets påteckning är inte nödvändig. Detta gäller följande fall:

- Om en eller flera vagnar kopplas loss från ett tågsätt bestående av flera järnvägsvagnar på grund av tekniska problem. I detta fall får fraktföraren fortsätta transiteringen efter att ha gjort nödvändiga anteckningar i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.

- Om endast dragfordonet på ett vägfordon byts ut utan släpvagnar eller påhängsvagnar under resan (utan att varorna hanteras eller omlastas). I detta fall anges den nya dragfordonets registreringsnummer och nationalitet i fält 56 i det administrativa enhetsdokumentet eller i transiteringsföljedokumentet, och transiteringen får fortsätta.

I alla ovanstående fall ska informationen angående händelsen, inklusive uppgifter om de nya förseglingarna, anges av den behöriga myndigheten genom påteckning i fält F i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.

Varje uppdelning av en sändning måste ske under tullkontroll och förfarandet för transiteringen måste i sådant fall avslutas. En ny transiteringsdeklaration måste upprättas för varje del av sändningen.

V.5.3.2 Formaliteter vid transittullkontoret

Denna punkt består av följande delar:

- Transittullkontoret (punkt V.5.3.2.1).
- Formaliteterna vid transittullkontoret (punkt V.5.3.2.2).
- Byte av transittullkontor (punkt V.5.3.2.3).
- Åtgärder vid oriktigheter (punkt V.5.3.2.4).

V.5.3.2.1 Transittullkontoret

Artikel 3.4 i bilaga I till konventionen

Artikel 1.13 i genomförandeförordningen

Transittullkontoret är ett tullkontor beläget vid platsen för införsel eller utförsel. Följande uppställning visar de olika möjligheterna för gemensam respektive unionstransitering:

	Gemensam transitering	Unionstransitering
Plats för införsel	– till en avtalsslutande part	– till unionens tullområde, när varor under en transitering har passerat tredje lands territorium
Plats för utförsel	– från en avtalsslutande part, när sändningen lämnar den avtalsslutande partens tullområde under en transitering via en gräns mellan den avtalsslutande parten och ett tredjeland	– från unionens tullområde, när en sändning lämnar det tullområdet under en transitering via gräns en mellan en medlemsstat och ett annat tredjeland än ett land som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet

För att underlätta transport av unionsvaror mellan olika delar av unionens tullområde, när de måste passera ett annat tredjelands område än ett område som tillhör ett land som omfattas av gemensam transitering, ska medlemsstaterna, när lokala förhållanden medger detta, i så stor utsträckning som möjligt påta sig att i anslutning till sina tullkontor vid unionens yttre gräns inrätta särskilda körfält. avsedda för kontroll av unionsvaror som under transporten är upptagna i tulldeklarationer utfärdade av annan medlemsstat.

Kontrollen av sådana varor begränsas till granskning av bevis om varornas tullstatus som unionsvaror och, om nödvändigt, till slutförande av transporten, såvida inte omständigheterna i fråga om transporten påkallar en mera ingående undersökning.

I de fall då ovannämnda kontroll inte får fram några oriktigheter, ska befordran tillåtas fortsätta till destinationsorten.

V.5.3.2.2 Formaliteter vid transittullkontoret

Artikel 43 i bilaga I till konventionen

Artikel 304 i genomförandeförordningen

Det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet visas upp tillsammans med varorna vid varje transittullkontor. Transittullkontoren får inspektera varorna när det anses nödvändigt.

Fraktföraren måste lämna in en gränsövergångsattest till varje transittullkontor, som ska behålla det. I stället för en gränsövergångsattest kan en fotokopia av blad 4 av det administrativa enhetsdokumentet eller en fotokopia av den andra kopian av transiteringsföljedokumentet uppvisas för och behållas av transittullkontoret.

Tillägg B8 till bilaga III till konventionen

Kapitel V i bilaga 72-04 till genomförandeförordningen

När varorna transporteras via ett annat tullkontor än det som deklareras måste det faktiska transittullkontoret informera avgångstullkontoret.

Transittullkontoren får inspektera varorna när det anses nödvändigt.

Mallen för gränsövergångsattesten (TC10) finns i tillägg B8 till bilaga III till konventionen/kapitel V i bilaga 72-04 till genomförandeförordningen.

TULLEN

Transittullkontoret

- kontrollerar stämpeln för kontinuitetsplanen på det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet,
- kontrollerar avgångstullkontorets stämpel eller, om förenklat förfarande används, den godkända avsändarens stämpel på det administrativa enhetsdokumentet, utskriften av det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet,
- behåller en gränsövergångsattest eller det likvärdiga dokumentet,
- vidtar nödvändiga åtgärder, och
- stämplar det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet med tullkontorets stämpel.

V.5.3.2.3 Åtgärder vid allvarliga oriktigheter

Om ett transittullkontor upptäcker allvarliga oriktigheter i samband med en transitering, måste förfarandet slutföras och nödvändiga

efterforskningar inledas.

V.5.4 Särskilda situationer (pro memoria)

V.5.5 Undantag (pro memoria)

V.5.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

V.5.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

V.5.8 Bilagor

KAPITEL 6 – FORMALITETER VID DESTINATIONSTULLKONTORET

V.6.1 Inledning

I kapitel 6 beskrivs formaliteterna vid destinationstullkontoret.

Punkt V.6.2 innehåller allmän information och hänvisningar till lagstiftningen.

I punkt V.6.3 beskrivs formaliteterna vid destinationstullkontoret, bland annat slutförande och kontroll av förfarandet.

Punkt V.6.4 tar upp särskilda situationer.

Punkt V.6.5 handlar om undantag från de allmänna reglerna.

Punkt V.6.6 är reserverad för särskilda nationella regler.

Punkt V.6.7 är reserverad för tullförvaltningarna.

Punkt V.6.8 innehåller bilagorna till kapitel 6.

V.6.2 Allmänna principer och lagstiftning

I slutet av transiteringen måste varorna visas upp tillsammans med enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet samt den information som begärs av destinationstullkontoret för detta tullkontor. Här slutförs transiteringsförfarandet.

Destinationstullkontoret kontrollerar varorna på grundval av uppgifterna i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet, antecknar resultatet av kontrollen på enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet och återsänder dokumentet till avgångstullkontoret.

Om inga oriktigheter påträffats avslutas transiteringsförfarandet av avgångstullkontoret när detta har fått kontrollresultatet på papper.

Om oriktigheter har påträffats krävs ytterligare åtgärder.

Den rättsliga grunden finns i

- artiklarna 8, 45–46, 48 och 51 i bilaga I till konventionen,
- tillägg II till bilaga I till konventionen,
- tillägg B10 till bilaga III till konventionen,
- artiklarna 215 samt 233.1, 233.2 och 233.3 i unionens tullkodex,

- artiklarna 306, 308, 310 och 312 i genomförandeförordningen,
- bilagorna 72-03 och 72-04 i genomförandeförordningen.

V.6.3 Formaliteter vid destinationstullkontoret

Denna punkt består av följande delar:

- Uppvisande av varorna och dokumenten för destinationstullkontoret (punkt V.6.3.1).
- Kontroll vid slutförandet av transiteringen (punkt V.6.3.2).

I denna punkt utgår vi från att inga oriktigheter har påträffats. De åtgärder som ska vidtas när oriktigheter uppdagas beskrivs i punkt V.6.4.4.

Observera: **Slutförande** av en transitering vid destinationstullkontoret är inte samma sak som **avslutande** av transiteringen. Det är avgångstullkontoret som på grundval av den information som lämnas av destinationstullkontoret beslutar om förfarandet för transitering kan avslutas.

V.6.3.1 Uppvisande av varorna tillsammans med handlingarna

Transiteringen slutförs och skyldigheterna för den person som är ansvarig för förfarandet anses ha uppfyllts när de varor som hänförts till förfarandet och det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet och andra erforderliga handlingar har visats upp vid destinationstullkontoret i enlighet med de bestämmelser som styr förfarandet.

Med ett slutfört förfarande avses i praktiken uppvisande av varorna, det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet och andra dokument som krävs vid destinationstullkontoret. Juridiskt sett innebär slutförandet av förfarandet att ett sådant uppvisande har genomförts i enlighet med de rättsliga bestämmelser som reglerar vilken typ av förfarande som används, dvs. standardförfarande eller förenklat förfarande[30]. Båda åtgärderna utförs på ansvar av den person som är ansvarig för

[30] Utöver den allmänna definitionen på slutförandet finns det flera särskilda bestämmelser som föreskriver särskilda villkor enligt vilka förfarandet har slutförts eller anses ha slutförts inom ramen för sådana förfaranden som dem som avser godkänd mottagare samt transport med flyg, fartyg eller fasta transportinstallationer (se del VI).

förfarandet och är dennes huvudsakliga skyldighet.

När förfarandet slutförs upphör också skyldigheterna enligt förfarandet för den person som är ansvarig för förfarandet. Efter den tidpunkten omfattas en händelse eller en underlåtenhet att uppfylla förpliktelserna av andra ändamål och andra tullbestämmelser än dem som gäller transitering. Det ansvar som den person som är ansvarig för förfarandet har (ekonomiskt eller annat) kan dock åberopas även efter det att förfarandet har slutförts, men då endast om det gäller en tidigare transitering.

Fler personer än den person som är ansvarig för förfarandet har skyldigheter i transiteringsförfarandet. Fraktföraren och de personer som tar emot varor i vetskap om att de har hänförts till transiteringsförfarandet är också ansvariga för att varorna uppvisas i oförändrat skick vid destinationstullkontoret inom föreskriven tid och i enlighet med de åtgärder som tullmyndigheterna vidtagit för att sörja för att varorna identifieras.

Varorna, det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet samt erforderliga handlingar måste visas upp vid destinationstullkontoret under de fastställda dagar och tider då tullkontoret är öppet. Se del VI angående förenklingar.

Uppvisande måste ske inom den tidsfrist som bestämts av avgångstullkontoret. Tidsfristen anges i fält D i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.

Den tidsfrist som fastställts av avgångstullkontoret är bindande för de behöriga myndigheterna i de länder vars territorium passeras under ett transiteringsförfarande. Den får inte ändras av dessa myndigheter, inte heller av tullen vid destinationstullkontoret. För mer information, se del IV.2.3.7.

V.6.3.2 Kontroll av förfarandets slutförande

Punkterna 13 och 15 i tillägg II till bilaga I till konventionen

Artikel 188 i unionens tullkodex

Punkterna 13 och 15 i bilaga 72-04 till genomförandeförordningen

När varorna, det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet samt erforderliga handlingar har uppvisats vidtar destinationstullkontoret följande åtgärder:

- Registrerar kopiorna av transiteringsdeklarationen och i dessa antecknar ankomstdatum.
- Kontrollerar stämpeln för kontinuitetsplanen på det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.
- Kontrollerar avgångstullkontorets stämpel eller, om ett

förenklat förfarande används, den godkända avsändarens stämpel på det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.

- Vid behov utför en kontroll.
- Stämplar det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet med tullkontorets stämpel.

Destinationstullkontoret avgör om varorna ska kontrolleras eller inte. Varorna kontrolleras på grundval av uppgifterna i det administrativa enhetsdokument eller transiteringsföljedokument som visats upp vid destinationstullkontoret.

Destinationstullkontoret behåller blad 4 av det administrativa enhetsdokumentet eller den första kopian av transiteringsföljedokumentet.

Innan blad 5 av det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet skickas till avgångstullkontoret antecknar destinationstullkontoret kontrollresultatet i fält I på dokumentet.

1. Kod ”A1” (konform) ska anges när destinationstullkontoret utfört en fysisk kontroll av varorna (fullständig eller partiell), och inga avvikelser har upptäckts. Utöver en fysisk kontroll av varorna måste åtminstone följande kontrolleras:

   - Registreringsnumret på transportmedlet vid avgång och ankomst, genom att jämföra uppgifterna i deklarationen med uppgifterna vid destinationen.
   - Åsatta förseglingars skick.
2. Koden ”A2” (bedömd konform) ska anges i följande fall:

   - När destinationstullkontoret endast utfört en dokumentkontroll (utan fysisk kontroll av varorna) och inga avvikelser upptäcktes, eller om ingen kontroll utfördes.
   - När varorna har levererats till en godkänd mottagare och destinationstullkontoret beslutar att inte utföra någon kontroll av varor och/eller dokument och uppgifter från den godkända mottagaren inte visar på några avvikelser.

   Kontroll av de åsatta förseglingarnas skick utan fysisk kontroll av varorna ska också anges med koden ”A2”, under förutsättning att förseglingarna är intakta.

3. Koden ”A5” (avvikelser) ska anges i följande fall:
   a) När mindre avvikelser upptäckts men ingen tullskuld uppstått.
      Exempel:
      - Förseglingar saknas, är brutna eller skadade.
      - Varorna levereras efter utgången av tidsfristen.
      - Felaktig identitet/nationalitet på transportmedlet.
      - Underlåtenhet att göra nödvändiga anteckningar om händelser som inträffat under transporten.
      - Oriktigheter i vikt utan synlig manipulering av varorna (små viktskillnader eller skillnader på grund av viktavrundning).
   b) När en administrativ avgift krävts enligt nationella bestämmelser i fall av mindre avvikelser.
      När övertaligt gods (av samma eller en annan typ) påträffats som odeklarerade varor och varornas unionsstatus eller status som varor från en avtalsslutande part inte kan fastställas.

Eftersom de varor som deklarerats i transiteringsdeklarationen har anlänt till destinationstullkontoret innebär påträffandet av övertaligt gods inget hinder för avgångstullkontoret att avsluta förfarandet. De varor som ursprungligen deklarerats för transitering får därefter frisläppas. Destinationstullkontoret klargör läget i fråga om det övertaliga godset.

4. Koden ”B1” (ej konform) betyder att det förekommer större avvikelser som innebär att transiteringsförfarandet inte kan avslutas. Den som är ansvarig för förfarandet och borgensmannen är fortsatt ansvariga till dess att ärendet har lösts. Koden ”B1” får därför bara användas i väl motiverade fall, t.ex. när varor saknas (helt eller delvis) eller om varorna som anmäldes till destinationstullkontoret på ett betydande sätt skiljer sig från beskrivningen i deklarationen (i fråga om typ och mängd).

Artiklarna 112 och 114.1 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 79, 87.1 och 87.4 samt 124.1 g och h i unionens tullkodex

Artikel 103I i den delegerade förordningen

Om destinationstullkontoret misstänker att en avvikelse i antalet varor eller en anmälan av andra varor än dem som deklarerats kan ha orsakats av fel eller försummelse vid avgångsorten bör det omedelbart kontakta avgångstullkontoret (via e-post eller telefon eller via den nationella transiteringssamordnaren eller den nationella helpdesken) för att lösa fallet, innan det skickar blad 5 av det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia

av transiteringsföljedokumentet. När fallet är uppklarat ska destinationstullkontoret ange kod ”A1” i stället för kod ”B1” på blad 5 av det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet och skicka det till avgångstullkontoret.

Om fallet inte blir löst eller om destinationstullkontoret inte drar slutsatsen att en avvikelse i antalet varor eller en anmälan av andra varor än dem som deklarerats kan ha orsakas av fel eller försummelse vid avgångsorten, ska det emellertid ange kod ”B1” på blad 5 av det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet och skicka det till avgångstullkontoret.

Destinationstullkontoret måste inleda en egen undersökning för att lösa fallet.

När det gäller den tullskuld som avses i punkterna 3 (övertaligt gods) och 4 finns två alternativ:

- En tullskuld uppstår i enlighet med artikel 79 i tullkodexen/artikel 112.1 b i bilaga I till konventionen (t.ex. bristande efterlevnad av ett villkor för hänförande av varor till förfarandet för unionstransitering eller gemensam transitering; undandragande av varorna från tullövervakning) och måste betalas.
- En tullskuld hade uppstått men upphörde i enlighet med artikel 124.1 g och h i tullkodexen och artikel 103 c i den delegerade förordningen/artikel 112.2 i bilaga I till konventionen.

  En tullskuld upphör på något av följande sätt:

  ✓ När undandragandet av varor från transiteringsförfarandet eller bristande efterlevnad av villkoren för hänförande av varorna till transiteringsförfarandet eller för användning av förfarandet beror på att dessa varor fullständigt förstörts eller gått helt förlorade som en följd av deras faktiska beskaffenhet, oförutsebara omständigheter eller force majeure, eller till följd av instruktioner från tullmyndigheterna.

  ✓ När den underlåtenhet som medförde att tullskulden uppkom saknade avgörande inverkan på det korrekta genomförandet av det berörda tullförfarandet och inte utgjorde ett försök till bedrägeri, och alla formaliteter som krävs för att varornas situation ska uppfylla gällande krav

därefter fullgörs.

I artikel 103I i den delegerade förordningen anges att ett av dessa fall av underlåtenhet föreligger om tullövervakningen därefter har återställts för varor som inte omfattas av en transiteringsdeklaration, men som tidigare var i tillfällig lagring eller hänförts till ett särskilt förfarande tillsammans med varor som formellt hänförts till transiteringsförfarandet[31].

För mer information, se VIII.2.3.2.

I båda fallen (tullskulden upphör eller inte) fortsätter destinationstullkontoret sin utredning och följer bestämmelserna i artikel 87.1 i tullkodexen/artikel 114.1 i bilaga I till konventionen i syfte att fastställa vilken tullmyndighet som är behörig för uppbörden av tullskulden eller eventuellt för att fatta beslut om tullskuldens upphörande. För mer information, se VIII.2.1, VIII.2.2, VIII.2.3 och VIII.3.2.

Om destinationstullkontoret anser att det är behörigt för uppbörden ska det begära en överföring av behörigheten från avgångstullkontoret genom att skicka dokumentet ”TC24 – Fastställande av den för uppbörd behöriga myndigheten”. För mer information, se VIII.3.3.4.

Om tullskulden understiger 10 000 euro anses skulden ha uppkommit i den medlemsstat där fastställandet gjordes, och destinationstullkontoret är således behörigt att genomföra uppbörden (artikel 87.4 i tullkodexen[32]). Detta tullkontor måste också skicka dokumentet ”TC24” till avgångstullkontoret innan uppbördsförfarandet inleds, dock endast i informationssyfte.

I de fall som avses i punkterna 1–4 ovan måste blad 5 av det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet återsändas till tullmyndigheten i den medlemsstat eller avtalsslutande part där avgångsorten är belägen. Detta ska ske utan dröjsmål, dock senast inom åtta dagar från den dag då transiteringsförfarandet har slutförts.

[31] Endast förfarandet för unionstransitering.

[32] Endast förfarandet för unionstransitering.

V.6.4 Särskilda situationer

Denna punkt innehåller information om särskilda situationer vid destinationstullkontoret i samband med transiteringsförfarandet. Dessa särskilda situationer är följande:

- Utfärdande av kvitto (punkt V.6.4.1).
- Utfärdande av alternativt bevis (punkt V.6.4.2).
- Uppvisande av varor och dokument utom fastställda dagar och tider och på en annan plats än vid destinationstullkontoret (punkt V.6.4.3).
- Oriktigheter (punkt V.6.4.4).
- Byte av destinations- eller utförseltullkontor (punkt V.6.4.5).

V.6.4.1 Utfärdande av kvitto

På begäran av den person som visar upp varorna och det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet vid destinationstullkontoret ska det kontoret utfärda ett kvitto. Kvittot kan dock inte användas som alternativt bevis på att förfarandet slutförts.

Artikel 46 i bilaga I till konventionen Artikel 306.5 i genomförandeförordningen

Kvittot har två viktiga funktioner. För det första visar det den person som är ansvarig för förfarandet att fraktföraren har lämnat transiteringsdokumenten till destinationstullkontoret. För det andra spelar kvittot en viktig roll om en efterlysning inleds till följd av att avgångstullkontoret inte har fått information om att sändningen ankommit. I sådana fall kan den person som är ansvarig för förfarandet visa upp kvittot för avgångstullkontoret för att därmed visa vid vilket tullkontor varorna och transiteringsdokumenten har visats upp. Detta gör efterlysningsförfarandet mycket mer effektivt.

Tillägg B10 till bilaga III till konventionen Bilaga 72-03

Bilaga I till SAD-konventionen

Tillägg B1 till bilaga 9 till förordningen om

Kvittot får upprättas antingen med hjälp av

i) förlaga TC11 i tillägg B10 till bilaga III till konventionen/bilaga 72-03 till genomförandeförordningen, eller
ii) på det utrymme som finns på baksidan av blad 5 av enhetsdokumentet för detta ändamål.

Om baksidan av blad 5 används som kvitto måste destinationstullkontoret ange följande uppgifter:

- Transiteringens referensnummer.

övergångsregler

- Avgångstullkontorets ort, namn och referensnummer.
- Datum och namnteckning.

Den person som i formulär TC11 begär att få ett kvitto fyller i kvittot innan det lämnas till en tjänsteman vid destinationstullkontoret för påteckning.

FÖRETAGEN

Den person som önskar få ett kvitto av destinationstullkontoret ska för hand fylla i följande uppgifter läsligt i formulär TC11:

- Destinationstullkontorets ort, namn och referensnummer.
- Varornas status enligt det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.
- Transiteringens referensnummer.
- Avgångstullkontorets ort, namn och referensnummer.

Kvittot får dessutom innehålla andra uppgifter om varorna. Den person som är ansvarig för förfarandet vill kanske till exempel ange den adress till vilken fraktföraren ska lämna kvittot efter påteckning av tullen. Destinationstullkontoret behöver inte översända kvittot med post, men kan göra det om det behövs. I vanliga fall ska den person som är ansvarig för förfarandet begära att fraktföraren överlämnar kvittot till honom/henne.

Returadressen kan anges på baksidan av kvittot.

TULLEN

När kvitto begärts måste destinationstullkontoret

- kontrollera att rätt formulär har använts, dvs. TC11,
- kontrollera att det är läsligt,
- kontrollera att det har fyllts i korrekt,
- kontrollera om det finns omständigheter som innebär att kvittot inte får utfärdas,
- utfärda kvittot till den person som begärt det, om allt är i sin ordning.

V.6.4.2 Utfärdande av alternativt bevis

Artikel 51 i bilaga I till konventionen

Artikel 312 i

Den person som är ansvarig för förfarandet kan begära att tullen ska förse honom eller henne med ett alternativt bevis på att transiteringsförfarandet har slutförts korrekt och att inga oriktigheter har påvisats. Detta kan göras när transiteringsdeklarationen och

genomförandeförordningen

varorna visas upp för destinationstullkontoret.

Den person som är ansvarig för förfarandet kan begära att tullen ska förse personen med ett alternativt bevis i form av en fotokopia av det andra bladet av transiteringsföljedokumentet på att transiteringsförfarandet har slutförts korrekt och att inga oriktigheter har påvisats. Detta kan göras när varorna och transiteringsföljedokumentet visas upp för destinationstullkontoret.

Observera: För närmare upplysningar om avgångstullkontorets godtagande av alternativa bevis, se VII.3.3.1.

FÖRETAGEN

För att erhålla ett alternativt bevis enligt vad som föreskrivs i artikel 45.4 i bilaga I till konventionen/artikel 308 i genomförandeförordningen kan en fotokopia av en andra kopia av transiteringsföljedokumentet och i förekommande fall varupostförteckningen visas upp vid destinationstullkontoret för bestyrkande.

Fotokopian måste

- vara märkt med ordet ”kopia”,
- bära destinationstullkontorets stämpel, en tjänstemans underskrift, datum och följande uppgift: ”Alternativt bevis – 99202”,
- innehålla ett referensnummer och uppgifterna i transiteringsdeklarationen.

Bilaga IV.8.3 innehåller påteckningen ”alternativt bevis” i de olika språkversionerna.

TULLEN

Transiteringsföljedokumentet och i förekommande fall varupostförteckningen, med referensnummer, måste påtecknas av destinationstullkontoret. Detta kan innefatta ett bestyrkande med ett datoriserat system, men det måste klart framgå för avgångstullkontoret att bestyrkandet är i original.

Destinationstullkontoret påtecknar det alternativa beviset, om inga oriktigheter har noterats. Dokumentet stämplas och förses med tjänstemannens signatur och datum.

Den person som visar upp ett alternativt bevis tillsammans med varorna och transiteringsföljedokumentet anses vara ombudet för den person som är ansvarig för förfarandet. Destinationstullkontoret överlämnar den påtecknade kopian av transiteringsföljedokumentet till den personen.

V.6.4.3 Uppvisande av varorna och handlingarna utom fastställda tider och på annan plats än vid destinationstullkontoret

Artikel 45.1 i bilaga I till konventionen

Artikel 306.1 i genomförandeförordningen

Som regel måste varorna, transiteringsdeklarationen och erforderliga handlingar visas upp

- vid destinationstullkontoret och
- på fastställda öppettider.

Destinationstullkontoret får emellertid på begäran av den person som är ansvarig för förfarandet eller en annan person som visar upp varorna tillåta att varorna och transiteringshandlingarna uppvisas utanför de officiella öppettiderna eller på någon annan plats.

V.6.4.4 Oriktigheter

V.6.4.4.1 Oriktigheter avseende förseglingar

Endast varor som har förseglats får frigöras för det gemensamma transiteringsförfarandet/unionens transiteringsförfarande. Destinationstullkontoret måste kontrollera om förseglingarna fortfarande är obrutna. Om förseglingarna har manipulerats måste tullen vid destinationstullkontoret ange detta i det administrativa enhetsdokument eller transiteringsföljedokument som det sänder till avgångstullkontoret.

TULLEN
Destinationstullkontoret kontrollerar förseglingarnas tillstånd och anger resultatet i det administrativa enhetsdokumentet eller i transiteringsföljedokumentet. Om förseglingarna är i dåligt skick eller det finns tecken på att de manipulerats rekommenderas tullen starkt att undersöka varorna och ange resultaten i enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.

V.6.4.4.2 Andra oriktigheter

Destinationstullkontoret anger i det administrativa enhetsdokumentet eller i transiteringsföljedokumentet de oriktigheter som det hittar för att underrätta avgångstullkontoret och vidtar lämpliga åtgärder.

Det kan inträffa att destinationstullkontoret upptäcker en avvikelse mellan de varor som är deklarerade på papper och de varor som faktiskt visats upp vid destinationstullkontoret. Varje fall måste behandlas individuellt, eftersom felet kan ha uppstått vid avgången.

Övertaligt gods och manko bör anges antingen i antal kollin eller bruttovikt eller bådadera.

Avvikelser som rör klassificeringen behöver anges endast när så krävs i bestämmelserna rörande gemensam transitering/unionsstransitering.

Underrättelse om sådana avvikelser bör vid behov ske genom en skrivelse eller på en fotokopia av dokumentet i fråga (T1, T2, T2F, T2L, T2LF eller CIM).

I dessa fall bör övertaligt gods och manko även anges med nettovikt

eller annan tillämplig kvantitetsenhet.

Bilaga V.6.8.4 innehåller påteckningen ”avvikelse” i alla språkversioner.

TULLEN

Destinationstullkontoret

- anger eventuella oriktigheter i enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.

V.6.4.5 Byte av destinationstullkontor

Artikel 47.2 i bilaga I till konventionen

En transitering kan sluta vid ett annat tullkontor än det som anges i transiteringsdeklarationen. Detta kontor utgör sedan destinationstullkontor.

Artikel 306.4 i genomförandeförordningen

När destinationstullkontoret ändras har den person som är ansvarig för förfarandet inte fullgjort alla sina skyldigheter när han eller hon uppvisar varorna vid det sista transittullkontoret, vilket ursprungligen var planerat som destinationstullkontor. Den person som är ansvarig för förfarandet ansvarar för ett riktigt utförande av transiteringen ända fram till det nya destinationstullkontoret.

Tre situationer kan urskiljas:

1. Det nya destinationstullkontoret är beläget i samma avtalsslutande part/medlemsstat som det som angivits i transiteringsdeklarationen:

TULLEN

Destinationstullkontoret

- registrerar transiteringsdeklarationen,
- kontrollerar om uppgifterna på blad 4 i enhetsdokumentet eller en första kopia av transiteringsföljedokumentet överensstämmer med uppgifterna på blad 5 i det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet,
- kontrollerar tidsfristen, eventuella förseglingars skick och färdvägen (om sådan föreskrivits),
- beslutar vilken kontrollnivå som behövs,
- anger koden ”A1”, ”A2” eller ”A5” efter ordet ”Anmärkningar” i fält I på blad 5 i det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet om kontrollen utfallit positivt,
- anger koden ”B1” efter ordet ”Anmärkningar” i fält I på blad 5 i det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av

transiteringsföljedokumentet om kontrollen utfallit negativt,

- återsänder blad 5 av enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet till avgångslandet på vanlig väg.

2. Det nya destinationstullkontoret är beläget i en annan avtalsslutande part/medlemsstat än det som anges i transiteringsdeklarationen:

TULLEN

Destinationstullkontoret

- registrerar transiteringsdeklarationen,
- kontrollerar i fält 52 i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet att garantin är giltig i landet i fråga,
- kontrollerar om uppgifterna på blad 4 i enhetsdokumentet eller en första kopia av transiteringsföljedokumentet överensstämmer med uppgifterna på blad 5 i det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet,
- kontrollerar tidsfristen, eventuella förseglingars skick och färdvägen (om sådan föreskrivits),
- beslutar vilken kontrollnivå som behövs,
- anger, efter att ha angett koden för kontrollresultat (”A1”, ”A2”, ”A5” eller ”B1”), följande text efter ordet ”Anmärkningar” i fält I på blad 5 i det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet: ”AVVIKELSE: VARORNA UPPVISADES FÖR TULLKONTOR.....(NAMN OCH LAND)”,
- återsänder blad 5 i det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet till avgångslandet på vanlig väg.

Bilaga V.6.8.9 innehåller påteckningen ”avvikelse: ...” i alla språkversioner.

3. Det nya destinationstullkontoret är beläget i en annan medlemsstat eller avtalsslutande part än vad som anges i enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet, som försetts med följande påteckning:

”UTFÖRSEL FRÅN …. UNDERKASTAD RESTRIKTIONER ELLER AVGIFTER I ENLIGHET MED FÖRORDNING/DIREKTIV/BESLUT NR ……..”
Bilaga 8.10 innehåller påteckningen i alla officiella språkversioner.

TULLEN

Destinationstullkontoret

- registrerar transiteringsdeklarationen,

- kontrollerar i fält 52 i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet att garantin är giltig i landet i fråga,
- kontrollerar om uppgifterna på blad 4 i enhetsdokumentet eller en första kopia av transiteringsföljedokumentet överensstämmer med uppgifterna på blad 5 i det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet,
- kontrollerar tidsfristen, eventuella förseglingars skick och färdvägen (om sådan föreskrivits),
- beslutar vilken kontrollnivå som behövs,
- för in följande, efter ett positivt resultat av kontrollen, efter ordet ”Anmärkningar” i fält I på blad 5 av enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet: ”AVVIKELSE: VARORNA UPPVISADE FÖR.....KONTOR (NAMN OCH LAND)”,
- sänder till avgångslandet på vanlig väg
  - underrättelse om att varorna, underkastade utförselrestriktioner eller exporttull, befordrats till ifrågavarande tullkontor,
  - blad 5 av det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet,
- håller varorna under tullkontroll och fattar beslut om att
  - tillåta att de förs till den avtalsslutande part som har jurisdiktion över avgångstullkontoret, eller
  - inte tillåta att de förs bort förrän ett särskilt skriftligt tillstånd som tillåter att de frigörs erhållits från avgångstullkontoret.

V.6.5 Uppvisande av varorna och transiteringsdeklarationen efter det att tidsfristen har löpt ut

Följande är exempel på bevis på oförutsedda händelser som kan leda till att tidsfristen överskrids men som fraktföraren eller den person som är ansvarig för förfarandet inte kan råda över:

- Intyg utfärdat av polisen (t.ex. vid olyckshändelse eller stöld).
- Intyg utfärdat hälsovårdsinstitution (t.ex. vid uppsökande av sjukvård).
- Intyg från fordonsverkstad (t.ex. vid reparation av fordonet).
- Bevis på försening på grund av strejk eller annan oförutsedd omständighet.

Det är dock alltid tullmyndigheten vid destinationstullkontoret som avgör om beviset är giltigt.

V.6.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

V.6.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

V.6.8 Bilagor

V.6.8.1 Standardpåteckning ”konform”

Struken bilaga som inte längre är relevant.

V.6.8.2 Frasen ”Alternativt bevis”

BG	Алтернативно доказателство
CS	Alternativní důkaz
DE	Alternativnachweis
EE	Alternatiivsed tõendid
EL	Εναλλακτική απόδειξη
ES	Prueba alternativa
FR	Preuve alternative
IT	Prova alternativa
LV	Alternatīvs pierādījums
LT	Alternatyvusis įrodymas
HU	Alternatív igazolás
MK	Алтернативен доказ
MT	Prova alternattiva
NL	Alternatief bewijs
PL	Alternatywny dowód
PT	Prova alternativa
RO	Probă alternativă
SI	Alternativno dokazilo
SK	Alternatívny dôkaz
RS	Алтернативни доказ
FI	Vaihtoehtoinen todiste
SV	Alternativt bevis
EN	Alternative proof
IS	Önnur sönnun
NO	Alternativt bevis
HR	Alternativni dokaz
TR	Alternatif Kanıt

V.6.8.3 Förteckning över centrala kontor för återsändande av blad 5 av det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet

För den senaste versionen av den här förteckningen, klicka på följande länk:

EUROPA:

https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/customs-procedures/what-is-customs-transit/common-union-transit_sv

V.6.8.4 Frasen ”avvikelse”

Påteckning där destinationstullkontoret har upptäckt avvikelser:

I fält I efter ordet ”Anmärkningar” anges följande på respektive språk:

BG:	Разлики:	В повече.... Липси.... Описание на стоките. .... Тарифна позиция....
CS:	Odlišnosti:	přebytečné množství .... chybějící množství .... název zboží . .... sazební zařazení ....
DA:	Uoverensstemmelser:	overtallig : ….. manko : ….. varebeskrivelse : ….. tarifering : .....
DE:	Unstimmigkeiten:	Mehrmenge : ….. Fehlmenge : ….. Art der Waren : ….. Unterposition HS : .....
EE:	Erinevused:	ülejääk : ..... puudujääk : ..... kauba kirjeldus : ..... tariifne klassifitseerimine : .....
EL:	Διαφορές	Πλεόνασμα : ..... Ελλειμμα :..... Φύση των εμπορευμάτων :…. Δασμολογική κατάταξη : .....
ES:	Diferencias:	sobra : ….. falta : ….. clase de mercancia : ….. clasificación arancelaria : .....
FR:	Différences :	excédent : ..... manquant : ..... nature des marchandises : ..... classement tarifaire : .....

IT:	Differenze:	Eccendenza : …..
		Deficienza : …..
		Natura della merci : …..
		Classificazione tariffaria : .....
LV:	Atšķirības:	vairāk : .....
		Mazāk : .....
		Preču apraksts : .....
		Tarifu klasifikācija : .....
LT:	Neatitikimai:	perteklius : .....
		trūkumas : .....
		prekių aprašimas : .....
		tarifinis klasifikavimas : .....
HU:	Eltérések:	többlet ....
		hiány ....
		az áruk fajtája....
		tarifaszáma ....
MT:		
MK: Разлики:		
		вишок: .....
		кусок: .....
		опис на стока: .....
		тарифно распоредување: .....
NL:	Verschillen:	teveel : …..
		tekort : …..
		soort goederen : …..
		tariefpostonderverdeling : .....
PL:	Niezgodności:	nadwyżki ….
		braki ….
		opis towarów …
		klasyfikacja taryfowa ....
PT:	Diferenças:	para mais : .....
		para menos : .....
		natureza das mercadorias: .....
		onsigneeion pautal : .....
RO:	Diferenţe:	excedent : …..
		lipsa : …..
		descrierea mărfurilor:…..
		încadrare tarifară : .....

SI:	Razlike:	višek : …..
		manko : …..
		opis blaga : …..
		tarifna oznaka : .....
SK:	Nezrovnalosti:	nadbytočné množstvo ....
		chýbajúce množstvo ….
		druh tovaru ....
		sadzobné zaradenie ....
RS: Разлике:		
		Вишак:……..
		Мањак:……..
		Опис робе:…….
		Тарифна ознака:……
FI:	Eroavuudet:	ylilukuinen tavara : …..
		puuttuu : …..
		tavaralaji : .....
		tariffiointi : .....
SV:	Avvikelser:	övertaligt gods : …..
		manko : …..
		varuslag : …..
		klassificering : .....
EN:	Differences:	excess : .....
		shortage : .....
		description of goods : .....
		tariff classification : .....
IS:	Osamræmi:	Umframmagn: ....
		Vöntun: .....
		Vörulysing: ....
		Tollflokkun :....
NO:	Uoverensstemmelser:	overtallig: ….
		manko:…..
		varebeskrivelse:….
		tariffering :..
HR:	Razlike:	višak: ....
		manjak:.....
		opis robe:....
		* razvrstavanje u tarifu
TR:	Farklılıklar:	fazlalık:…….
		Eksiklik:…….
		Eşya tanımı:……

*tarife sınıflandırması

V.6.8.5 Frasen ”avvikelse”

Struken bilaga som inte längre är relevant.

V.6.8.6 Frasen ”undersökning inledd”

Struken bilaga som inte längre är relevant.

V.6.8.7 Frasen ”avgifter debiterade”

Struken bilaga som inte längre är relevant.

V.6.8.8 Frasen ”avvikelse: varorna uppvisade för ….. kontor (namn och land)”

BG Различия: митническо учреждение, където стоките са представени ((наименование и страна)

CS Nesrovnalosti: úřad, kterému bylo zboží předloženo…… (název a země)

DA Forskelle: det sted, hvor varerne blev frembudt …… (navn og land)

DE Unstimmigkeiten: Stelle, bei der die Gestellung erfolgte …… (Name und Land)

EE Erinevused: asutus, kuhu kaup esitati …….. (nimi ja riik)

EL Διαφορές: εμπορεύματα προσκομισθέντα στο τελωνείο…… (΄Ονομα και χώρα)

ES Diferencias: mercancías presentadas en la oficina …… (nombre y país)

FR Différences : marchandises présentées au bureau …… (nom et pays)

IT Differenze: ufficio al quale sono state presentate le merci …… (nome e paese)

LV Atšķirības: muitas iestāde, kurā preces tika uzrādītas (nosaukums un valsts)

LT Skirtumai: įstaiga, kuriai pateiktos prekės (pavadinimas ir valstybė)

HU Eltérések: hivatal, ahol az áruk bemutatása megtörtént …… (név és ország)

MK Разлики: испостава каде стоките се ставени на увид (назив и земја)

MT Differenzi: uffiċċju fejn l-oġġetti kienu ppreżentati (isem u pajjiż)

NL Verschillen: kantoor waar de goederen zijn aangebracht …… (naam en land)

PL Niezgodności: urząd w którym przedstawiono towar(nazwa i kraj)

PT Diferenças: mercadorias apresentadas na estãncia …… (nome e país)

RO Diferențe: mărfuri prezentate la biroul vamal (numebiroul unde au fost prezentate mărfurile (denumire şi țara)

SI Razlike: urad, pri katerem je bilo blago predloženo … (naziv in država)

SK Nezrovnalosti: úrad, ktorému bol tovar dodaný …… (názov a krajina)

FI Muutos: toimipaikka, jossa tavarat esitetty …… (nimi ja maa)

RS Разлике: царинарница којој је роба предата (назив и земља)

SV Avvikelse: tullkontor där varorna anmäldes …… (namn och land)

EN Differences: office where goods were presented …… (name and country)

IS Breying: tollstjóraskrifstofa þar sem vörum var framvísað …… (nafn og land)

NO Forskjell: det tollsted hvor varene ble fremlagt …… (navn og land)

HR Razlike: carinski ured kojem je roba podnesena…(naziv i zemlja)

TR Farklılıklar: Eşyanın sunulduğu idare… (adı/ülkesi)

V.6.8.9 Frasen ”Utförsel från …. underkastad restriktioner eller avgifter i enlighet med förordning/direktiv/beslut nr ……”

BG Напускането на …. Подлежи на ограничения или такси съгласно Регламент/Директива/Решение № …

CS Výstup ze …… podléhá omezením nebo dávkám podle nařízení/směrnice/rozhodnutí č …

DA Udpassage fra …….. undergivet restriktioner eller afgifter i henhold til forordning/direktiv/afgørelse nr. …

DE Ausgang aus ……..- gemäß Verordnung/Richtlinie/Beschluss Nr. … Beschränkungen oder Abgaben unterworfen.

EE Väljumine … on aluseks piirangutele ja maksudele vastavalt määrusele/direktiivile/otsusele nr….

EL Η έξοδος από ……. Υποβάλλεται σε περιοριορισμούς ή σε επιβαρύνσεις από τον Κανονισμό/την Οδηγία/την Απόφαση αριθ. …

ES Salida de…….. sometida a restricciones o imposiciones en virtud del (de la) Reglamento/Directiva/Decisión no …

FR Sortie de …….. soumise à des restrictions ou à des impositions par le règlement ou la directive/décision no ...

IT Uscita dalla …… soggetta a restrizioni o ad imposizioni a norma del(la) regolamento/direttiva/decisione n. …

LV Izvešana no ……, piemērojot ierobežojumus vai maksājumus saskaņā ar Regulu/Direktīvu/Lēmumu No…,

LT Išvežimui iš …… taikomi apribojimai arba mokesčiai, nustatyti Reglamentu/Direktyva/Sprendimu Nr.…,

HU A kilépés…..... területéről a ……... rendelet/irányelv/határozat szerinti korlátozás vagy teher megfizetésének kötelezettsége alá esik

MK Излезот од …… предмет на ограничувања или давачки согласно Уредба/Директива/Решение Бр. …

MT Ħruġ mill-suġġett għall-restrizzjonijiet jew ħlasijiet taħt Regola/Direttiva/Deċiżjoni Nru…

NL Bij uitgang uit de …… zijn de beperkingen of heffingen van Verordening/Richtlijn/Besluit nr. … van toepassing.

PL Wyprowadzenie z…….. podlega ograniczeniom lub opłatom zgodnie z rozporządzeniem/dyrektywą/decyzją nr …

PT Saída da …….. sujeita a restrições ou a imposições pelo(a) Regulamento/Directiva/Decisão n.º ...

RO Ieșire din … supusă restricțiilor sau impozitelor prin Regulamentul/Directiva/Decizia Nr …

SI Iznos iz …….. zavezan omejitvam ali obveznim dajatvam na podlagi uredbe/direktive/odločbe št …

SK Výstup z……. podlieha obmedzeniam alebo platbám podľa nariadenia/smernice/rozhodnutia č ….

RS Излаз из…….. подлеже ограничењима или трошковима на основу Уредбе/Директиве/Одлуке бр.…….

FI …….. vientiin sovelletaan asetuksen/direktiivin/päätöksen N:o … mukaisia rajoituksia tai maksuja

SV Utförsel från …… underkastad restriktioner eller avgifter i enlighet med förordning/direktiv/beslut nr …

EN Exit from …… subject to restrictions or charges under Regulation/Directive/Decision No ...

IS Útflutningur frá ……háð takmörkunum eða gjöldum samkvæmt reglugerð/fyrirmælum/ákvörðun nr. …….

NO Utførsel fra ……. Underlagt restriksjoner eller avgifter i henhold til forordning/direktiv/vedtak nr. …

HR Izlaz iz … podliježe ograničenjima ili pristojbama na temelju Uredbe/Direktive/Odluke br…

TR Eşyanın ……’dan çıkışı ….. No.lu Tüzük/ Direktif / Karar kapsamında kısıtlamalara veya mali yükümlülüklere tabidir

DEL VI – FÖRENKLINGAR

VI.1 Inledning

Del VI handlar om förenklingar vid transitering.

Punkt VI.2 beskriver i stora drag de allmänna principerna för och lagstiftningen i fråga om förenklingar vid transitering.

I punkt VI.3 beskrivs de olika förenklingarna.

Punkt VI.4 tar upp särskilda situationer.

Punkt VI.5 handlar om undantag.

Punkt VI.6 är reserverad för särskilda nationella instruktioner.

Punkt VI.7 är reserverad för tullförvaltningarna.

Punkt VI.8 innehåller bilagorna.

VI.2 Allmänna principer och lagstiftning

Den rättsliga grunden finns i

- artikel 55–111b i bilaga I till konventionen,
- artikel 233.4 i unionens tullkodex,
- artiklarna 191–200 i den delegerade förordningen,
- artiklarna 313–320 i genomförandeförordningen,
- artiklarna 25–26 i förordningen om övergångsregler.

Allmänt sett delas förenklingarna vid transitering in i två huvudkategorier:

1. Förenklingar utifrån företaget.

2. Förenklingar utifrån transportsättet.

Syftet med alla förenklingar, som beror på den ekonomiska aktörens tillförlitlighet och på tillståndsgivning, är att finna en avvägning mellan tullens kontroll och underlättandet av handeln. De olika förenklingarna vid transitering beskrivs i punkt VI.3.

I denna punkt beskrivs det förfarande som krävs för att få tillstånd att använda en förenkling vid transitering. En översiktlig

beskrivning ges av

- de allmänna villkor som en ekonomisk aktör måste uppfylla för att få tillstånd att använda en förenkling (punkt VI.2.1),
- förfarandet för att få ett tillstånd (punkt VI.2.2),
- övervakning av tillstånd (punkt VI.2.3),
- förfarandet för upphävande, återkallelse eller ändring av tillstånd (punkt VI.2.4),
- förfarandet för tillfällig indragning av tillstånd (punkt VI.2.5),
- omprövning av tillstånd (punkt VI.2.6).

VI.2.1 Typer av transiteringsförenklingar samt villkor

Artikel 6 i konventionen

Artikel 55 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 89.5 och 233.4 i unionens tullkodex

Artikel 24.1 och 24 b samt artiklarna 25–28 i förordningen om övergångsregler

När en ansökan om förenkling lämnas in får tullmyndigheterna tillåta var och en av följande förenklingar vid hänförande av varor till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering eller vid slutförande av det förfarandet:

a) Användning av en samlad garanti och en samlad garanti till ett nedsatt belopp (inklusive befrielse från att ställa garanti).

b) Användning av förseglingar av en särskild typ, när försegling krävs för att säkerställa identifieringen av de varor som hänförts till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering.

c) Status som godkänd avsändare, som ger tillståndshavaren befogenhet att hänföra varor till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering utan att varorna anmäls till tullen.

d) Status som godkänd mottagare, som ger tillståndshavaren befogenhet att på en godkänd plats ta emot varor som befordrats enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering, för att slutföra förfarandet.

e) Användning av ett pappersbaserat förfarande för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg (gäller endast till det datum då NCTS-systemet uppgraderas).

f) Användning av ett pappersbaserat förfarande för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen (gäller endast till det datum då NCTS-systemet uppgraderas).

g) Användning av ett elektroniskt manifest som transiteringsdeklaration för att hänföra varor som transporteras med flyg till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering samt varor som transporteras sjövägen till förfarandet för unionstransitering.

h) Användning av ett pappersbaserat förfarande för gemensam

transitering/unionstransitering för varor som transporteras på järnväg (gäller endast till det datum då NCTS-systemet uppgraderas).
i) Användning av andra förenklade förfaranden, som grundas på artikel 6 i konventionen.
1. För förenklingar rörande användning av en samlad garanti ska följande villkor vara uppfyllda:

- Den sökande är etablerad i en avtalsslutande parts tullområde.
- Den sökande har inte begått någon allvarlig eller upprepad överträdelse av tullagstiftningen och skattereglerna, och är inte heller dömd för allvarliga brott som rör dennes ekonomiska verksamhet.
- Den sökande använder regelbundet förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering eller har mot praktiska normer svarande kunskaper eller yrkeskvalifikationer som är direkt relaterade till den verksamhet som utförs.

Artiklarna 57 och 75 i bilaga I till konventionen

Artikel 95.1 i unionens tullkodex

Artikel 84 i den delegerade förordningen

Referensbeloppet för den samlade garantin får sättas ned till 50 %, 30 % eller 0 % (undantag), under förutsättning att de ytterligare kriterierna är uppfyllda:

- 50 % av referensbeloppet:
  - Den sökandes bokföringssystem är förenligt med de allmänt erkända redovisningsprinciper som tillämpas i den avtalsslutande part där bokföringen förs, medger revisionsbaserade tullkontroller och upprätthåller en registrering av data som tillhandahåller en verifieringskedja från den tidpunkt då data förs in i en fil.
  - Den sökande har en administrativ organisation som motsvarar verksamhetens typ och omfattning, är lämplig för att hantera varuflödet och har interna kontroller som kan förebygga, upptäcka och korrigera fel och förebygga och upptäcka olagliga eller oriktiga transaktioner.
  - Den sökande är inte föremål för ett konkursförfarande.
  - Under de tre år som föregår inlämningen av ansökan har den sökande fullgjort sina ekonomiska skyldigheter avseende betalning av (tull)skuld som uppkommit vid eller i samband med import eller export av varor.
  - På grundval av tillgänglig bokföring och information för de tre år som föregår inlämningen av ansökan visar de sökande att de har en tillfredsställande ekonomisk

ställning för att kunna fullgöra skyldigheter och åtaganden med hänsyn till affärsverksamhetens typ och omfattning, däribland att de inte har några negativa nettotillgångar, utom om de visas ha täckning.

- 30 % av referensbeloppet:
  - Den sökandes bokföringssystem är förenligt med de allmänt erkända redovisningsprinciper som tillämpas i den avtalsslutande part där bokföringen förs, medger revisionsbaserade tullkontroller och upprätthåller en registrering av data som tillhandahåller en verifieringskedja från den tidpunkt då data förs in i en fil.
  - Den sökande har en administrativ organisation som motsvarar verksamhetens typ och omfattning, är lämplig för att hantera varuflödet och har interna kontroller som kan förebygga, upptäcka och korrigera fel och förebygga och upptäcka olagliga eller oriktiga transaktioner.
  - Den sökande ser till att berörda anställda har instruerats att informera tullmyndigheterna när problem med regelefterlevnad upptäcks och har inrättat rutiner för att informera tullmyndigheterna om sådana problem.
  - Den sökande är inte föremål för ett konkursförfarande.
  - Under de tre år som föregår inlämningen av ansökan har den sökande fullgjort sina ekonomiska skyldigheter avseende betalning av (tull)skuld som uppkommit vid eller i samband med import eller export av varor.
  - På grundval av tillgänglig bokföring och information för de tre år som föregår inlämningen av ansökan visar de sökande att de har en tillfredsställande ekonomisk ställning för att kunna fullgöra skyldigheter och åtaganden med hänsyn till affärsverksamhetens typ och omfattning, däribland att de inte har några negativa nettotillgångar, utom om de visas ha täckning.
- 0 % av referensbeloppet (befrielse från att ställa garanti).
  - Den sökandes bokföringssystem är förenligt med de allmänt erkända redovisningsprinciper som tillämpas i den avtalsslutande part där bokföringen förs, medger revisionsbaserade tullkontroller och upprätthåller en registrering av data som tillhandahåller en verifieringskedja från den tidpunkt då data förs in i en fil.
  - Den sökande ger tullmyndigheterna fysiskt tillträde till sitt bokföringssystem och, i tillämpliga fall, sin affärs- och transportbokföring.
  - Den sökande har ett logistiksystem som identifierar varor som varor i fri omsättning i en avtalsslutande part eller

som varor från tredjeland och, i tillämpliga fall, varornas förvaringsplats.

- Den sökande har en administrativ organisation som motsvarar verksamhetens typ och omfattning, är lämplig för att hantera varuflödet och har interna kontroller som kan förebygga, upptäcka och korrigera fel och förebygga och upptäcka olagliga eller oriktiga transaktioner.
- Den sökande har i tillämpliga fall tillfredsställande rutiner för hantering av licenser och tillstånd som beviljats i enlighet med handelspolitiska åtgärder eller för handel med jordbruksprodukter.
- Den sökande har tillfredsställande rutiner för arkivering av bokföring och uppgifter, och för skydd mot informationsförluster.
- Den sökande ser till att berörda anställda har instruerats att informera tullmyndigheterna när problem med regelefterlevnad upptäcks och har inrättat rutiner för att informera tullmyndigheterna om sådana problem.
- Den sökande har lämpliga säkerhetsåtgärder för att skydda sitt datorsystem mot obehörigt intrång och säkra sin dokumentation.
- Den sökande är inte föremål för ett konkursförfarande.
- Under de tre år som föregår inlämningen av ansökan har den sökande fullgjort sina ekonomiska skyldigheter avseende betalning av (tull)skuld som uppkommit vid eller i samband med import eller export av varor.
- På grundval av tillgänglig bokföring och information för de tre år som föregår inlämningen av ansökan visar de sökande att de har en tillfredsställande ekonomisk ställning för att kunna fullgöra skyldigheter och åtaganden med hänsyn till affärsverksamhetens typ och omfattning, däribland att de inte har några negativa nettotillgångar, utom om de visas ha täckning.

Artikel 57 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 191, 193, 195, 199 och 200 i den delegerade förordningen

Artiklarna 25–28 i förordningen om övergångsregler

2. För följande tillstånd medförande användning av förseglingar av särskild modell, status som godkänd avsändare och status som godkänd mottagare ska följande villkor uppfyllas:

- Den sökande är etablerad i en avtalsslutande parts tullområde.
- Den sökande uppger att denne regelbundet kommer att använda förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering.
- Den sökande har inte begått någon allvarlig eller upprepad överträdelse av tullagstiftningen och skattereglerna, och är inte heller dömd för allvarliga brott som rör dennes

ekonomiska verksamhet.

- Den sökande uppvisar en hög grad av kontroll över sina transaktioner och av varuflödet, genom ett system för affärsbokföring och, i tillämpliga fall, bokföring av transporter, som möjliggör lämpliga tullkontroller.
- Den sökande har mot praktiska normer svarande kunskaper eller yrkeskvalifikationer som är direkt relaterade till den verksamhet som utförs.

3. För tillstånd medförande användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg:

- Den sökande är ett flygbolag och är etablerad i en avtalsslutande parts tullområde.
- Den sökande använder regelbundet förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering, eller den behöriga tullmyndigheten känner till att den sökande kan fullgöra de skyldigheter som gäller för förfarandet.
- Den sökande har inte begått allvarliga eller upprepade överträdelser av tull- eller skattelagstiftningen.

4. För tillstånd medförande användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen:

- Den sökande är ett rederi och är etablerad i unionens tullområde.

- Den sökande använder regelbundet förfarandet för unionstransitering, eller den behöriga tullmyndigheten känner till att den sökande kan fullgöra de skyldigheter som gäller för förfarandet.

- Den sökande har inte begått allvarliga eller upprepade överträdelser av tull- eller skattelagstiftningen.

5. För tillstånd medförande användning av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration för att hänföra varor till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering:

- Vad gäller transport med flyg (gäller gemensam transitering/unionstransitering):
    - ✓ Sökanden genomför ett betydande antal flygningar

mellan flygplatser i unionen/länder som omfattas av förfarandet för gemensam transitering.

- ✓ Sökanden visar att denne kommer att kunna säkerställa att uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet finns tillgängliga för avgångstullkontoret vid avgångsflygplatsen och för destinationstullkontoret vid destinationsflygplatsen, och att dessa uppgifter är desamma vid avgångstullkontoret och destinationstullkontoret.
- ✓ Sökanden är etablerad inom en avtalsslutande parts territorium.
- ✓ Sökanden uppger att denne regelbundet kommer att använda förfarandet för unionstransitering/förfarandet för gemensam transitering.
- ✓ Sökanden har inte begått någon allvarlig eller upprepad överträdelse av tullagstiftningen och skattereglerna, och är inte heller dömd för allvarliga brott som rör dennes ekonomiska verksamhet.
- ✓ Den sökande uppvisar en hög grad av kontroll över sina transaktioner och av varuflödet, genom ett system för affärsbokföring och, i tillämpliga fall, bokföring av transporter, som möjliggör lämpliga tullkontroller.
- ✓ Sökanden kan visa att denne har mot praktiska normer svarande kunskaper eller yrkeskvalifikationer som är direkt relaterade till den verksamhet som utförs.

- Vad gäller sjötransport (gäller endast unionstransitering):
  - ✓ Sökanden genomför ett betydande antal sjötransporter mellan EU-hamnar.
  - ✓ Sökanden visar förmåga att kunna säkerställa att uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet finns tillgängliga för avgångstullkontoret vid avgångshamnen och för destinationstullkontoret vid destinationshamnen och att dessa uppgifter är desamma vid avgångstullkontoret och destinationstullkontoret.

Artikel 111a–111b i bilaga I till konventionen

  - ✓ Sökanden är etablerad inom unionens territorium.
  - ✓ Sökanden uppger att denne regelbundet kommer att använda förfarandet för unionstransitering.

Artikel 233.4 (tillstånd) i unionens tullkodex

  - ✓ Sökanden har inte begått någon allvarlig eller upprepad överträdelse av tullagstiftningen och skattereglerna, och är inte heller dömd för allvarliga

Artiklarna 191 och 199–200 i den delegerade förordningen

brott som rör dennes ekonomiska verksamhet.

- ✓ Den sökande uppvisar en hög grad av kontroll över sina transaktioner och av varuflödet, genom ett system för affärsbokföring och, i tillämpliga fall, bokföring av transporter, som möjliggör lämpliga tullkontroller.
- ✓ Sökanden kan visa att denne har mot praktiska normer svarande kunskaper eller yrkeskvalifikationer som är direkt relaterade till den verksamhet som utförs.

6. För tillstånd medförande användning av det särskilda pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering för varor som transporteras på järnväg:

- Den sökande är ett järnvägsföretag.
- Den sökande är etablerad i en avtalsslutande parts tullområde.
- Den sökande använder regelbundet förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering eller så känner den behöriga tullmyndigheten till att sökanden kan fullgöra de skyldigheter som gäller för förfarandet.
- Den sökande har inte begått allvarliga eller upprepade överträdelser av tull- eller skattelagstiftningen.

Tillstånd beviljas endast under förutsättning att tullmyndigheten anser att den kommer att kunna övervaka förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering och utföra kontroller utan att det krävs en administrativ insats som inte står i rimligt förhållande till den berörda personens behov.

VI.2.2 Tillståndsförfarande

Artikel 61 i bilaga I till konventionen

Artikel 22.1 i unionens tullkodex

För alla förenklingar krävs tillstånd._Ansökan om tillstånd måste göras i elektronisk form eller skriftligen. Den ska autentiseras och dateras[33]. Sökanden måste förse de behöriga myndigheterna med alla de fakta som krävs för beviljande av tillståndet.

Artiklarna 192 och 194 i den delegerade

Var ansökan ska inges beror på vilken typ av förenkling det gäller. Generellt ska ansökan inges till de tullmyndigheter som är behöriga för den plats där den sökandes huvudsakliga bokföring för

[33] Inom unionen gäller unionens centrala förvaltningssystem för tullbeslut (CDMS) för ansökningar och tillstånd.

förordningen

tulländamål förs eller är tillgänglig och där åtminstone en del av den verksamhet som omfattas av tillståndet avses bedrivas. I vissa fall kan ansökan dock inges på andra platser. För godkända avsändare lämnas ansökan in till de behöriga myndigheterna i det land där transiteringen enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering ska inledas. För godkända mottagare lämnas ansökan in till de behöriga myndigheterna i det land där transiteringen enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering ska slutföras. För tillstånd medförande användning av förseglingar av en särskild modell kan sökanden välja behöriga tullmyndigheter. Om sökanden är en godkänd avsändare kan denne antingen lämna in ansökan för användning av förseglingar av särskild modell till de tullmyndigheter som är behöriga för att utfärda tillstånd till godkända avsändare, eller enligt de allmänna reglerna ovan.

Förfarandena för godkännande eller avslag av ansökan måste genomföras enligt de allmänna bestämmelserna i de avtalsslutande parternas nationella lagstiftning.

FÖRETAGEN

För att få tillstånd:

1. Lämna in en autentiserad och daterad ansökan i elektronisk eller skriftlig form, med uppgift om vilken förenkling som begärs.

2. Ta med alla uppgifter som behövs för att stödja ansökan såsom

– uppgifter om sökanden,
– etableringsort,
– alla uppgifter som gör det möjligt för de behöriga myndigheterna att fastställa om villkoren är uppfyllda.

3. Beskriv hur bokföringen i affärsverksamheten är ordnad.

Observera: Sökanden hålls ansvarig för informationens riktighet och de bifogade dokumentens äkthet.

Innan tillståndet beviljas måste de behöriga myndigheterna bedöma om villkoren är uppfyllda.

Grundvillkoren för alla förenklingar vid transitering är de kriterier för godkända ekonomiska aktörer (AEO) som fastställs i artikel 39 a, b och c i unionens tullkodex, utom för följande förenklingar:

- Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg.
- Användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen.
- Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras på järnväg.

Artikel 64 i bilaga I till konventionen

Artikel 22.4 och 22.5 samt artikel 39 i unionens tullkodex

Artikel 14 i den delegerade förordningen

I dessa fall är endast de AEO-kriterier som fastställs i artikel 39 a i unionens tullkodex tillämpliga

För att kontrollera dessa kriterier rekommenderas framför allt användning av dokumentet Godkänd ekonomisk aktör (AEO) – Riktlinjer.

Riktlinjerna innehåller en utförlig beskrivning av på vilket sätt de behöriga tullmyndigheterna kontrollerar de berörda kriterierna och delkriterierna, med hänsyn till sökandens storlek och typ (t.ex. multinationella företag och stora företag, små och medelstora företag, transportföretag, expressoperatörer, avsändare/mottagare).

Under kontrollen av villkoren kan även information från andra myndigheter eller organ beaktas.

Tillståndet måste innehålla alla de uppgifter som krävs för att den ekonomiska aktören ska kunna tillämpa förenklingen korrekt och för att de behöriga myndigheterna ska kunna utöva sin tillsyn.

Artikel 62 i bilaga I till konventionen

Vanligtvis förblir tillståndet giltigt utan tidsbegränsning.

Tillståndet får verkan från och med den dag då sökanden mottar det eller anses ha mottagit det och kan verkställas av tullmyndigheterna från och med den dagen. Det datumet skiljer sig endast i undantagsfall:

Artikel 58 i bilaga I till konventionen

Artikel 23.5 i unionens tullkodex

- Om den sökande begär ett annat ikraftträdandedatum för tillståndet.
- Om ett tidigare tillstånd har utfärdats med en tidsbegränsning och det enda syftet med den nuvarande ansökan är att förlänga tillståndets giltighet (i detta fall får tillståndet verkan från och med dagen efter utgången av giltighetsperioden för det tidigare tillståndet).

- Om tillståndets verkan är förenad med villkoret att sökanden ska fullgöra vissa formaliteter, varvid tillståndet får verkan från och med den dag då den sökande mottar en underrättelse från den behöriga tullmyndigheten om att formaliteterna har fullgjorts på ett tillfredsställande sätt.

Tillståndshavaren måste underrätta tullmyndigheterna om alla händelser som inträffat efter det att tillståndet beviljats och som kan inverka på dettas upprätthållande eller innehåll.

Beslut om avslag på ansökningar måste innehålla skälen till avslaget och meddelas sökanden inom de tidsfrister och enligt de bestämmelser som gäller inom den berörda avtalsslutande partens territorium.

Tullmyndigheterna måste övervaka de villkor som tillståndshavaren ska uppfylla. De ska också övervaka att de skyldigheter som följer av tillståndet fullgörs.

TULLEN

Det behöriga tullkontoret

– förser sökanden med ett autentiserat och daterat tillstånd (tillsammans med en eller flera kopior om tillståndet utfärdades skriftligen),

– behåller ansökan och allt underlag,

– behåller en kopia av tillståndet.

I vissa fall kommer en ansökan att avslås eller ett tillstånd att ogiltigförklaras, återkallas, ändras eller tillfälligt upphävas. I sådana fall måste ansökan och beslutet att avslå ansökan eller att upphäva, återkalla, ändra eller tillfälligt upphäva tillståndet samt alla bifogade styrkande handlingar bevaras i minst tre år. Denna period börjar löpa från utgången av det kalenderår under vilket ansökan avslogs eller tillståndet upphävdes, återkallades, ändrades eller upphävdes.

FÖRETAGEN
Om tillståndet har utfärdats anges dess referensnummer på transiteringsdeklarationen om avgångstullkontoret så begär. Detta gäller följande förenklingar:

– Användning av förseglingar av särskild modell.

– Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg.

– Användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen.

– Användning av ett elektroniskt manifest som tulldeklaration för att hänföra varor till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering.

Denna information måste anges om den inte kan härledas från andra dataelement, såsom tillståndshavarens Eori-nummer eller det centrala förvaltningssystemet för tullbeslut (CDMS).

VI.2.3 Övervakning av tillstånd

Artikel 58 i bilaga I till konventionen

Varje beviljat tillstånd måste fortlöpande och regelbundet övervakas av de behöriga tullmyndigheterna.

Artikel 23.5 i unionens tullkodex

Syftet är att redan i ett tidigt skede upptäcka eventuella tecken på bristande efterlevnad av de skyldigheter som följer av tillståndet.

Om tillståndshavaren har varit etablerad i mindre än tre år måste tullmyndigheterna noggrant övervaka tillståndshavaren under det första året efter det att tillståndet beviljats.

I detta sammanhang får den behöriga tullmyndigheten utarbeta en övervakningsplan med individuella övervakningsåtgärder, inklusive frekvens och tidpunkter (t.ex. kontroll av aktörens efterlevnad av kriterier och regler i den dagliga verksamheten, besök på plats, kontroll av olika databaser och rapporter som lämnats in av aktörerna).

Övervakningsplanen bör baseras på riskanalyser som görs i de olika skedena (kontroll innan tillstånd beviljas, hantering av beviljade tillstånd etc.), med särskild hänsyn till följande:

– Typ av tillstånd.

– Den ekonomiska aktörens stabilitet.

– Verksamhetens storlek och antalet platser där verksamhet bedrivs.

– Samarbetet med den ekonomiska aktören.

– Uppgifter som mottagits från den ekonomiska aktören om påträffade

avvikelser eller eventuella förändringar som kan påverka villkoren för tillståndet.

– Huruvida den ekonomiska aktören har AEO-status.

Det rekommenderas att besök på plats hos aktörerna görs minst en gång om året.

För att undvika dubbelarbete eller dubbla kontroller bör utarbetandet av övervakningsplanen och eventuella besök i aktörens lokaler samordnas med tullmyndigheterna (med hänsyn till eventuella andra gransknings-/övervakningsåtgärder som planeras för aktören, t.ex. AEO-granskningar och övervakning).

VI.2.4 Upphävande, återkallelse och ändring av tillstånd

Artikel 65.2 och 65.3 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 27 och 28 i unionens tullkodex

Tullmyndigheterna upphäver ett tillstånd om det har beviljats på grundval av felaktiga eller ofullständiga uppgifter och den person som är ansvarig för förfarandet visste eller borde ha vetat att uppgifterna var felaktiga eller ofullständiga (t.ex. ett felaktigt nummer på en transitering som motiverar en förenkling, felaktig angivelse av den plats där varorna befinner sig).

Tillståndet återkallas eller ändras på begäran av innehavaren.

Likaledes kan de behöriga myndigheterna återkalla ändra tillståndet, om de på grundval av tillhandahållen information eller genom egna efterforskningar, kommer fram till att ett tillstånd inte längre uppfyller de fastställda villkoren, till exempel

- ett eller flera av de villkor som krävs för utfärdandet av tillståndet inte längre är uppfyllda,
- en omständighet uppkommer efter det att tillståndet beviljats och inverkar på dess innehåll eller fortsättning,
- tillståndshavaren försummar att uppfylla en förpliktelse som han åläggs i tillståndet.

Artikel 65.4, 64.5 och 65.6 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 27 och 28 i unionens tullkodex

De behöriga myndigheterna måste underrätta tillståndshavaren om ett upphävande, en återkallelse eller en ändring av ett tillstånd inom de tidsfrister och enligt de bestämmelser som gäller i den avtalsslutande parten.

Upphävandet av ett tillstånd får verkan från och med den dag då det ursprungliga tillståndet fick verkan.

En återkallelse eller ändring av ett tillstånd får verkan från och med

den dag då den sökande mottar den eller anses ha mottagit den. I undantagsfall där tillståndshavarens berättigade intressen kräver det får emellertid tullmyndigheterna skjuta upp dagen för när återkallelsen eller ändringen ska få verkan, i enlighet med gällande tidsfrister i de avtalsslutande parterna. I beslutet om återkallelse eller ändring av tillståndet måste anges vilken dag beslutet får verkan.

Om tillståndet är giltigt i andra länder måste de behöriga tullmyndigheterna omedelbart informera dessa länder om att tillståndet har upphävts, återkallats eller ändrats på det sätt som anges för varje typ av förenkling.

VI.2.5 Tillfällig indragning av tillstånd

Artiklarna 67–69 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 16–18 i den delegerade förordningen

Tillfällig indragning av tillståndet innebär att det beviljade tillståndet inte är giltigt under en viss tidsperiod.
Tillståndet kan också dras in tillfälligt, i stället för att upphävas, återkallas eller ändras, i följande fall:

- Det finns tillräckliga skäl för att upphäva, återkalla eller ändra tillståndet, men de behöriga myndigheterna ännu inte har alla nödvändiga uppgifter för att kunna besluta om upphävande, återkallelse eller ändring.
- Tillståndsinnehavaren uppfyller inte längre ett eller flera av villkoren för tillståndet eller garanterar inte att han eller hon kommer att fullgöra skyldigheterna enligt tillståndet, men tullmyndigheterna tillåter att tillståndshavaren vidtar åtgärder för att förbättra situationen.
- Tillståndshavaren begär en sådan tillfällig indragning, eftersom denne temporärt inte kan uppfylla villkoren för tillståndet eller fullgöra sina skyldigheter enligt tillståndet.

När innehavaren förbättrar sin situation underrättar denne tullmyndigheterna om

i) de åtgärder denne åtar sig att vidta för att säkerställa att villkoren uppfylls eller skyldigheterna fullgörs, och
ii) den tid denne behöver för att vidta dessa åtgärder.

Perioden för tillfällig indragning fastställs av tullmyndigheterna. Generellt bör den motsvara den tid som dessa myndigheter behöver för att fastställa om villkoren för upphävande, återkallelse eller ändring är uppfyllda.

Perioden för tillfällig indragning får förlängas på begäran av

tillståndsinnehavaren. Den tillfälliga indragningen får förlängas ytterligare med den tid som den behöriga tullmyndigheten behöver för att kontrollera att de åtgärder som vidtas av innehavaren säkerställer uppfyllandet av villkoren eller fullgörandet av skyldigheterna, men denna tid får inte överstiga 30 dagar.

En förlängning av den tillfälliga indragningen är också nödvändig om tullmyndigheterna efter denna period har för avsikt att upphäva, återkalla eller ändra tillståndet. I ett sådant fall förlängs denna period till dess att beslutet om upphävande, återkallelse eller ändring får verkan.

En tillfällig indragning upphör när perioden för tillfällig indragning löper ut, om inte någon av följande situationer uppstår innan den perioden löper ut:

- Den tillfälliga indragningen dras tillbaka eftersom det inte finns någon grund för att upphäva, återkalla eller ändra tillståndet, varvid den tillfälliga indragningen ska upphöra den dag då den dras tillbaka.

- Den tillfälliga indragningen dras tillbaka eftersom tillståndshavaren, på ett sätt som tillfredsställer den tullmyndighet som är behörig att bevilja ett tillstånd, har vidtagit nödvändiga åtgärder för att säkerställa att villkoren för tillståndet uppfylls eller att skyldigheterna enligt tillståndet fullgörs. I detta fall upphör den tillfälliga indragningen den dag då den dras tillbaka.

- Det tillfälligt indragna tillståndet upphävs, återkallas eller ändras, varvid den tillfälliga indragningen upphör den dag då tillståndet upphävs, återkallas eller ändras.

7

Tullmyndigheterna meddelar tillståndshavaren att den tillfälliga indragningen upphör.

Om tillståndet är giltigt i andra länder måste de behöriga tullmyndigheterna omedelbart informera dessa länder om den tillfälliga indragningen av tillståndet och när denna period upphör på det sätt som anges för varje typ av förenkling.

VI.2.6 Omprövning av tillstånd

Artikel 66 i bilaga I

De tullmyndigheter som är behöriga att bevilja ett tillstånd ska

till konventionen

Artikel 15 i den delegerade förordningen

ompröva det med regelbundna mellanrum i följande fall:

- När det har gjorts ändringar i lagstiftningen som påverkar tillståndet.
- Vid behov till följd av den övervakning som genomförts.
- På grund av uppgifter som tillhandahållits av tillståndshavaren eller av andra myndigheter.

Beroende på skälen till omprövningen kan den leda till en fullständig eller delvis omprövning av konkreta villkor.
Tillståndshavaren informeras om resultatet av omprövningen.
För mer information om omprövning av tillstånd rekommenderas framför allt användning av dokumentet Godkänd ekonomisk aktör (AEO) – Riktlinjer.

Resultatet av omprövningen kan leda till följande:
– Bevarande av det beviljade tillståndet utan ändringar.
– Ändring av tillståndet.
– Återkallelse av tillståndet.
– Tillfällig indragning av tillståndet.

VI.3 Beskrivning av förenklingar

I denna punkt beskrivs följande förenklingar:

- Samlad garanti och befrielse från ställande av garanti (punkt VI.3.1).
- Användning av förseglingar av särskild modell (punkt VI.3.2).
- Godkänd avsändare (punkt VI.3.3).
- Godkänd mottagare (punkt VI.3.4).
- Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras på järnväg (punkt VI.3.5).
- Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg (punkt VI.3.6).
- Användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen (punkt VI.3.7).
- Förenklade förfaranden med stöd av artikel 6 i konventionen/artikel 97.2 i tullkodexen (punkt VI.3.8).
- Användning av ett elektroniskt transportdokument som

transiteringsdeklaration för att hänföra varor som transporteras med flyg till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering (punkt VI.3.9).

- Användning av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration för att hänföra varor som transporteras sjövägen till förfarandet för unionstransitering (punkt VI.3.10).

Geografisk giltighet för transiteringsförenklingar	
ALLA LÄNDER:	– samlad garanti* – reducerad samlad garanti* – befrielse från ställande av garanti* – användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras på järnväg *Utom länder som omfattas av gemensam transitering och som är undantagna av borgensmannen. Giltighet i Andorra och/eller San Marino endast möjlig vid unionstransitering.
ALLA LÄNDER, förutsatt att transiteringen inleds i det land där tillståndet beviljats:	– användning av förseglingar av särskild modell – godkänd avsändare
LAND där tillståndet beviljats:	– godkänd mottagare
LAND/LÄNDER som berörs:	– användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg – användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen – användning av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration – användning av förenklade transiteringsförfaranden med stöd av artikel 6 i konventionen

VI.3.1 Samlad garanti och befrielse från ställande av garanti

Artiklarna 74–80 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 89.5 och 95 i unionens tullkodex
Artikel 84 i den delegerade förordningen

När så krävs måste den person som är ansvarig för förfarandet ställa en garanti för att varorna ska kunna hänföras till transiteringsförfarandet.

Standardgarantin vid transitering är en individuell garanti som täcker en enda transitering.

En ekonomisk aktör kan dock få tillstånd att på de villkor som anges i punkt 2.1 använda sig av en samlad garanti eller befrielse från att ställa garanti som kan täcka flera transiteringar. Systemet med samlad garanti och befrielse från ställande av garanti beskrivs utförligare i del III.

Förfarandet för tillståndsgivning måste ske enligt punkt VI.2.2.

För återkallelse eller ändring av tillstånd se VI.2.4.

VI.3.2 Användning av förseglingar av särskild modell

Artiklarna 81–83 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 317–318 i genomförandeförordningen

De behöriga myndigheterna får tillåta att personer som är ansvariga för förfarandet använder förseglingar av en särskild typ för sina transportmedel, containrar eller emballage.

En tullmyndighet måste även inom ramen för tillståndet godta förseglingar av en särskild typ som har godkänts av tullmyndigheterna i ett annat land, såvida den inte har uppgifter om att just den förseglingen är olämplig för tulländamål.

Förseglingarna av särskild modell måste uppfylla de egenskaper som de i IV.2.3.8.4 beskrivna förseglingarna har.

Om förseglingarna har certifierats av ett behörigt organ i enlighet med den internationella ISO-standarden 17712:2013 ”Freight containers – Mechanical Seals” anses de uppfylla dessa krav.

Vid containertransport måste förseglingar med egenskaper som medför hög säkerhet användas i största möjliga utsträckning.

En försegling av en särskild typ måste vara märkt med någondera av följande uppgifter:

- Namn på tillståndshavaren.
- En motsvarande förkortning eller kod på grundval av vilken tullmyndigheten i avgångslandet kan identifiera personen.

Förfarandet för tillståndsgivning måste utföras enligt punkt VI.2.2.

För återkallelse eller ändring av tillstånd se VI.2.4.

TULLEN

Tullmyndigheten måste göra följande:

– Underrätta kommissionen och tullmyndigheterna i övriga avtalsslutande parter om förseglingar av en särskild typ som är i bruk och om förseglingar av en särskild typ som den har beslutat att inte godkänna på grund av oriktigheter eller tekniska brister.

– Granska de förseglingar av en särskild typ som den har godkänt och som är i bruk, när den får kännedom om att en annan myndighet har beslutat att inte godkänna en viss försegling av en särskild typ.

– Genomföra ett samråd i syfte att nå fram till en gemensam bedömning.

– Övervaka hur personer som beviljats tillstånd använder förseglingar av en särskild typ.

Vid behov får medlemsstaterna och andra avtalsslutande parter i samförstånd upprätta ett gemensamt numreringssystem samt införa bestämmelser om användning av gemensamma säkerhetsegenskaper och tekniker.

FÖRETAGEN

Den person som är ansvarig för förfarandet (oftast den godkända avsändaren) måste anteckna antalet förseglingar av en särskild typ och deras individuella förseglingsidentifieringar i transiteringsdeklarationen och måste anbringa förseglingarna senast när varorna frigörs för förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering.

VI.3.3 Godkänd avsändare

Denna punkt är indelad enligt följande:

- Inledning (punkt VI.3.3.1).
- Godkännande (punkt VI.3.3.2).
- Förfaranden (punkt VI.3.3.3).

VI.3.3.1 Inledning

Artiklarna 84 och 86 i bilaga I till

En godkänd avsändare är en person som av de behöriga

konventionen

Artikel 314 i genomförandeförordningen

myndigheterna beviljats att genomföra transiteringar utan att visa upp varorna för avgångstullkontoret. Den personen är ansvarig för förfarandet. Varorna måste vara under den personens kontroll i dennes lokaler som anges i tillståndet när deklarationen lämnas in.

Den godkända avsändaren har rätt att registrera en transiteringsdeklaration i NCTS och ange följande uppgifter i systemet:

- Antal förseglingar och deras individuella förseglingsidentifieringar (om förseglingar har anbringats).
- Den tidsfrist inom vilken varorna måste anmälas till destinationstullkontoret.
- Föreskriven färdväg, om så krävs.

Den godkända avsändaren ska anbringa förseglingarna av en särskild typ, och behöver därför ett separat tillstånd (se punkt 3.2).

VI.3.3.2 Godkännande

Artikel 84 i bilaga I till konventionen

Förfarandet för tillståndsgivning måste utföras enligt punkt VI.2.2.

Artikel 193 i den delegerade förordningen

En ekonomisk aktör som vill få tillstånd att vara godkänd mottagare måste uppfylla vissa villkor (se VI.2.1), och ska dessutom

- vara innehavare av ett tillstånd att använda en samlad garanti eller en samlad garanti till ett nedsatt belopp, inklusive befrielse från att ställa garanti (se punkt 4 i del III),
- använda en databehandlingsteknik för att kommunicera med tullmyndigheterna.

För att den behöriga myndigheten ska kunna göra en första bedömning måste ansökan så långt som möjligt visa

Artikel 85 i bilaga I till konventionen

Bilaga A till den delegerade förordningen

- en uppskattning av hur ofta per månad som sökanden kommer att avsända varor enligt det gemensamma transiteringsförfarandet/förfarandet för unionstransitering,
- platsen där varorna finns,
- platsen där bokföring förs.

Den behöriga myndigheten kan kräva att den sökande tillhandahåller alla
ytterligare uppgifter eller dokumentunderlag som krävs för

handläggningen av ansökan.

Tillståndsinnehavarens administration måste vara ordnad på ett sätt som gör det lätt att koppla information om varorna i transiteringsdeklarationen till information om motsvarande fraktsedlar, fakturor osv. Av särskilt intresse är uppgifter om kollinas antal och slag och om varornas typ och kvantitet samt deras tullstatus.

För upphävande, återkallelse eller ändring av tillstånd, se VI.2.4.

TULLEN

I tillståndet måste anges följande:

1. Det eller de avgångstullkontor som har behörighet för de transiteringar enligt förfarandet för gemensam transitering som kommer att genomföras.
2. Tidsfristen i minuter. Tidsfristen anger den tid inom vilken avgångstullkontoret efter det att transiteringsdeklarationen har lämnats får utföra eventuella nödvändiga kontroller före frigörandet och avsändandet av varorna.
3. När det gäller kontinuitetsplanen, hur den godkända avsändaren ska underrätta avgångstullkontoret om transiteringar så att det kan utföra alla nödvändiga kontroller före varornas avsändande.
3. Varuslag eller varutransporter som är undantagna från tillståndet (i förekommande fall).
4. De operativa åtgärder och kontrollåtgärder som den godkände avsändaren måste vidta.
5. Om tillämpligt, eventuella särskilda villkor för transiteringsåtgärder som vidtas utanför avgångstullkontorens normala arbetstider.

VI.3.3.3 Förfaranden

VI.3.3.3.1 Normalförfarandet för transitering – den godkända avsändarens skyldigheter

Artikel 86 i bilaga I till konventionen

Artikel 314 i genomförandeförordningen

Den godkända avsändaren får inte inleda transiteringen enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering förrän den tidsfrist som anges i tillståndet har löpt ut (se punkt VI.3.3.2). Den godkända avsändaren följer samma förfarande som det som beskrivs i IV.1.3, med undantag för att denne inte behöver visa upp varorna för avgångstullkontoret.

Vid kontroll måste den godkända avsändaren se till att varorna står till tullens förfogande.

När förenklingen gäller måste den godkända avsändaren uppfylla alla de skyldigheter och villkor som anges i tillståndet.

När varorna har frigjorts för förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering skriver den godkända avsändaren ut transiteringsföljedokumentet och i förekommande fall varupostförteckningen och lämnar över dem till fraktföraren.

Punkt 20.1 i kapitel III i del I i bilaga 72-04 till tullkodexens genomförandeförordning
Punkt 20 i kapitel III i tillägg II till bilaga I till konventionen

Tullmyndigheten får ge den godkända avsändaren tillåtelse att använda lastspecifikationen i stället för varupostförteckningen som beskrivande del av transiteringsföljedokumentet, under förutsättning att alla uppgifter finns tillgängliga i NCTS. Användningen av lastspecifikationen beskrivs i del V, avsnitt V.3.3.1.2.

I fält 31 i transiteringsföljedokumentet måste anges att varupostförteckningen ersätts med lastspecifikationen, dess referenser och det totala antalet sidor i lastspecifikationen. En stämpel vars förlaga visas nedan får användas för detta ändamål eller en elektronisk kopia av denna.

List of Items replaced by_____ pages of the loading list __(number)__ / __(date)__

Alla meddelanden mellan den godkända avsändaren och avgångstullkontoret utbyts med hjälp av elektronisk databehandling.

I allmänhet måste de tider då den godkända avsändaren får inleda en gemensam transitering/unionstransitering sammanfalla med avgångstullkontorets normala öppettider.

Men, med beaktande av en del ekonomiska aktörers särskilda verksamhet, kan de behöriga myndigheterna ta med i tillståndet en föreskrift om att förfarandet för gemensam transitering/unionstransiteringvaror får inledas utanför öppettiderna för tullkontoret i fråga.

Tillståndet föreskriver vilka identifieringsåtgärder som måste vidtas och om dessa ska göras av den godkända avsändaren eller av avgångstullkontoret.

Om den godkända avsändaren måste försegla transportmedlet eller emballagen ska förseglingar av en särskild typ användas enligt det beviljade tillståndet.

Förseglingar av en särskild typ måste ha samma egenskaper som de

förseglingar som beskrivs i IV.2.3.8.2 och IV.2.3.2.

Tullen kan avstå från kravet att använda förseglingar om den godkända avsändaren

- tillhandahåller en varubeskrivning, som är så exakt att kvantitet och varuslag lätt går att fastställa och
- anger deras mängd, egenskaper och särskilda kännetecken, t.ex. serienummer för varorna.

Tillståndet måste föreskriva i vilka fall förseglingar eller andra identifieringsåtgärder ska användas.

VI.3.3.3.2 Kontinuitetsplan – den godkända avsändarens skyldigheter

Tillägg II till bilaga I till konventionen,

Bilaga 72-04 till genomförandeförordningen

Om den godkända avsändarens NCTS eller elektroniska system inte är tillgängligt måste den godkända avsändaren kontakta de behöriga myndigheterna och begära tillstånd att använda en kontinuitetsplan.

När tillstånd har beviljats kan den godkända avsändaren använda enhetsdokumentet, utskriften av det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet som transiteringsdeklaration.

Följande uppgifter måste anges i transiteringsdeklarationen:

- Fält 44: bindande färdväg, i lämpliga fall.
- Fält D: Tidsfrist för leverans av varorna till destinationstullkontoret samt uppgifter om anbringade förseglingar (i förekommande fall).
- Påteckningen ”Avsändning – godkänd avsändare – 99206”.
- Datum för avsändandet av varorna.
- Kod ”A3”.
- Ett nummer för transiteringsdeklarationen (enligt de regler som överenskommits med avgångstullkontoret eller finns i tillståndet).

Det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsdokumentet kan upprättas på ett av de sätt som anges nedan.

- De stämplas i förväg med avgångstullkontorets stämpel och undertecknas av en tjänsteman från det kontoret i fält C. Förattesterade administrativa enhetsdokument eller transiteringsföljedokument är redan numrerade i följd och måste registreras av tullkontoret. Alla tilläggsblad (BIS-dokument), lastspecifikationer eller varupostförteckningar som åtföljer förattesterade administrativa enhetsdokument

eller transiteringsföljedokument måste också vara förattesterade.

- De stämplas av den godkända avsändaren med en av den behöriga myndigheten godkänd särskild stämpel med användning av det formulär som anges i tillägg B9 till bilaga III till konventionen/bilaga 72-04 i genomförandeförordningen. Avtrycket av denna stämpel får förtryckas på formulären om dessa trycks av ett för detta ändamål godkänt tryckeri.

  Den godkända avsändaren måste fylla i dagen för avsändning av varorna i detta fält, och tilldela transiteringsdeklarationen ett nummer i enlighet med de regler som för detta ändamål anges i tillståndet.

Stämpelavtrycket placeras på bladen 1, 4 och 5 av det administrativa enhetsdokumentet eller på två kopior av transiteringsföljedokumentet och på alla tilläggsblad, lastspecifikationer eller varupostförteckningar.

Det administrativa enhetsdokumentets eller transiteringsföljedokumentets nummer anges i fält 3 i avtrycket av den särskilda stämpeln. Det kan förtryckas samtidigt med och i stämpelavtrycket. I tillståndet anges att deklarationsnumren måste ingå i en oavbruten serie.

Avtrycket av den särskilda stämpeln får förtryckas på de administrativa enhetsdokumenten eller transiteringsföljedokumenten. Ekonomiska aktörer som önskar utnyttja metoden med förtryckning måste använda sig av ett tryckeri som godkänts av tullmyndigheterna i det land där den godkände avsändaren är etablerad.

Tullmyndigheterna kan ge godkända avsändare tillstånd att fylla i det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet med databehandlingsteknik. I sådana fall kan det bestyrkande stämpelavtryck som trycks med hjälp av dator vara lite annorlunda.

Observera: De italienska tullmyndigheterna använder en särskild stämpel. En förlaga till denna stämpel återges i bilaga VI.8.1.

Godkända avsändare måste vidta alla nödvändiga åtgärder för att säkerställa att förattesterade eller förtryckta administrativa enhetsdokument eller transiteringsföljedokument förvaras säkert för att undvika missbruk, förlust eller stöld av dem, och måste på

begäran visa upp dem för tullmyndigheterna.

Tullen kan genomföra kontroller i efterhand för att fastställa om den godkända avsändaren vidtagit alla åtgärder för att garantera att den särskilda stämpeln och formulären försedda med avtryck av avgångstullkontorets stämpel eller av den särskilda stämpeln förvaras säkert.

Om administrativa enhetsdokument eller transiteringsföljedokument försedda med en särskild stämpel upprättas med hjälp av databehandlingsteknik, kan den behöriga myndigheten bevilja den godkände avsändaren tillstånd att inte underteckna dem.

Godkända avsändare som erhåller ett sådant tillstånd måste i fält 50 på det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet föra in orden ”Befrielse från underskrift – 99207”.

Befrielsen kan ges under förutsättning att den godkända avsändaren i förväg har lämnat in en skriftlig förbindelse till tullmyndigheterna i vilken denne erkänner sig vara den person som är ansvarig för förfarandet gällande alla transiteringar som genomförs med användning av administrativa enhetsdokument eller transiteringsföljedokument som är försedda med ett avtryck av den särskilda stämpeln.

När beslut fattats om att använda kontinuitetsplanen är det viktigt att se till att ogiltigförklara varje deklaration som har införts i NCTS, men som inte har behandlats vidare på grund av driftsstörningen.

VI.3.3.3.2.1 Identifieringsåtgärder

Finns här: VI.3.3.3.1.

När förseglingar inte krävs, måste den godkände avsändaren ange ordet ”Befrielse – 99201” i fält D på det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet efter ordet ”plomber”.

VI.3.3.3.2.2 Varornas avsändande

Den godkända avsändaren måste fylla i det administrativa

enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.

Denne måste underrätta avgångstullkontoret per fax, e-post eller på annat sätt som överenskommits i tillståndet för alla kommande transiteringar. På så sätt kan de behöriga myndigheterna vid behov utföra kontroller innan varorna frigörs.

Underrättelsen som sänds till tullmyndigheten måste innehålla följande:

- Uppgifter om transiteringsdeklarationen.
- Datum och tidpunkt för varornas avsändande och, i förekommande fall, uppgifter om åsatta förseglingar.
- Sedvanlig produktbeskrivning av varorna.
- Nummer på bifogade handlingar, i förekommande fall.

I allmänhet måste de tider då den godkände avsändaren får inleda ett förfarande för gemensam transitering/unionstransitering sammanfalla med det lokala tullkontorets normala öppettider.

Med beaktande av en del bolags särskilda verksamhet, kan de behöriga myndigheterna dock ta med i tillståndet en föreskrift om att varor får avsändas utom öppettiderna för tullkontoret i fråga.

Därtill kan tullmyndigheterna ge tillstånd till godkända avsändare, som avsänder varor efter en regelbunden tidtabell (på bestämda dagar och timmar) att meddela tillämpligt tullkontor innehållet i tidtabellen. Tullen kan befria avsändaren från att lämna information och undanta att avgångstullkontoret ingriper varje gång en sändning skickas iväg.

Om tullmyndigheterna inte kontrollerar varorna före avgång, måste den godkände avsändaren senast vid avsändandet av varorna anteckna

- i fält 44 på blad 1 i det administrativa enhetsdokumentet eller på en första kopia av transiteringsföljedokumentet, uppgifter om föreskriven färdväg (i förekommande fall),
- i fält 50 på blad 1 i enhetsdokumentet, orden ”befriad från underskrift” i tillämpliga fall, och
- i fält D på blad 1 i det administrativa enhetsdokumentet eller på en första kopia av transiteringsföljedokumentet

– tidsfristen inom vilken varorna måste visas upp för destinationstullkontoret (ett datum måste anges, inte antalet dagar),

– uppgifter om använda förseglingar (eller, i förekommande fall, ordet ”befrielse”),
– orden ”godkänd avsändare”,
– koden ”A3”, och
– en stämpel som anger användning av kontinuitetsplanen. Bilaga V.1.8.1 innehåller en förlaga till kontinuitetsplanens stämpel på de olika språken.

Om tullmyndigheterna på avgångstullkontoret gör en kontroll av varorna ska de notera detta i fält D på det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet.

Bladen 4 och 5 av det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet måste lämnas till fraktföraren. Den godkända avsändaren ska behålla blad 1 av enhetsdokumentet eller den första kopian av transiteringsföljedokumentet.

Efter det att varorna avsänts måste den godkända avsändaren skicka blad 1 av det administrativa enhetsdokumentet eller en första kopia av transiteringsdokumentet till avgångstullkontoret utan dröjsmål och inom den i tillståndet angivna tidsfristen.

TULLEN

Avgångstullkontoret

– behåller blad 1 av det administrativa enhetsdokumentet eller en första kopia av transiteringsföljedokumentet,

– kontrollerar nummerföljden på det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet (förattesterade deklarationer som inte använts måste återlämnas till tullen).

VI.3.4 Godkänd mottagare

Denna punkt är indelad enligt följande:

- Inledning (punkt VI.3.4.1).
- Godkännande (punkt VI.3.4.2).
- Förfaranden (punkt VI.3.4.3).

VI.3.4.1 Inledning

Den allmänna regeln är att varor som hänförs till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering måste uppvisas för destinationstullkontoret tillsammans med tillhörande handlingar.

Som innehavare av ett tillstånd att vara godkänd mottagare kan den ekonomiska aktören emellertid ta emot varorna i sina lokaler, eller på en annan fastställd plats, utan att visa upp varorna för destinationstullkontoret.

VI.3.4.2 Godkännande

Förfarandet för tillståndsgivning måste utföras enligt punkt VI.2.2, om inte annat föreskrivs nedan.

En ekonomisk aktör som vill få tillstånd att vara godkänd mottagare måste uppfylla vissa villkor (se VI.2.1).

Tillstånd att vara godkänd mottagare kan endast beviljas ekonomiska aktörer som, utöver de övriga villkoren, använder databehandlingsteknik för kommunikationen med tullmyndigheterna.

För att den behöriga myndigheten ska kunna göra en första bedömning, måste i ansökan så långt som möjligt anges

Artikel 89 i bilaga I till konventionen

Bilaga A till den delegerade förordningen

- en uppskattning av hur ofta per månad som sökanden kommer att motta varor enligt det gemensamma transiteringsförfarandet/förfarandet för unionstransitering,
- platsen där varorna finns,
- platsen där bokföring förs.

Den godkända avsändarens redovisning måste vara ordnad på ett sådant sätt att det är lätt att koppla information om varorna i transiteringsdeklarationen till information i den godkända avsändarens redovisning, så att tullmyndigheterna enkelt kan kontrollera transporten. Av särskilt intresse är uppgifter om såväl varornas kvantitet och typ samt varornas kvantitet och deras tullstatus.

För upphävande, återkallelse eller ändring av tillstånd, se VI.2.4.

TULLEN

I tillståndet måste följande anges:

1. Det eller de destinationstullkontor som ansvarar för övervakningen av den godkände mottagaren.

2. Tidsfristen i minuter inom vilken destinationstullkontoret efter det att transiteringen har avslutats får utföra eventuella nödvändiga kontroller före frigörandet av varorna.
3. När det gäller kontinuitetsplanen, hur den godkända mottagaren ska underrätta destinationstullkontoret om transiteringar så att det kan utföra alla nödvändiga kontroller före frigörandet av varorna.
4. Varuslag eller varutransporter som är undantagna från tillståndet (i förekommande fall).
5. De operativa åtgärder och kontrollåtgärder som den godkända mottagaren måste vidta.
6. Eventuella särskilda villkor för transiteringsåtgärder som vidtas utanför destinationstullkontorens normala arbetstider (i förekommande fall).

VI.3.4.3 Tillfällig förvaring

Artiklarna 144, 145.1, 145.3 och 145.11 samt artiklarna 147 och 148 i unionens tullkodex, Artikel 115 i den delegerade förordningen

Denna punkt gäller endast EU.

När varorna visas upp i den godkända mottagarens lokaler och unionens transiteringsförfarande avslutas, befinner sig varorna i tillfällig förvaring.

Varor i tillfällig förvaring kan antingen förvaras i tillfälliga lagerlokaler eller på andra platser som har utsetts eller godkänts av tullmyndigheterna. Om varorna lagras på en sådana andra platser bör de dock deklareras för ett påföljande tullförfarande eller återexporteras senast sex dagar efter att de har anmälts (såvida inte tullmyndigheterna kräver att varorna ska undersökas).

Det krävs tillstånd från behöriga tullmyndigheter för att driva tillfälliga lager.

Såvida inte undantag från skyldigheten att ställa en garanti gäller, bör garantin ställas oavsett platsen för tillfällig förvaring (tillfälligt lager eller en plats som utsetts och godkänts av tullmyndigheterna).

VI.3.4.4 Förfaranden

VI.3.4.4.1 Normalförfarandet för transitering

Artikel 88 i bilaga I till konventionen

Den godkända mottagaren följer samma förfarande som beskrivs i IV.4.3, med undantag för följande skyldigheter som mottagaren måste uppfylla (i angiven ordning):

Artiklarna 315–316 i

- Varorna måste visas upp vid destinationstullkontoret.

genomförandeförordningen

- När varorna ankommit till den plats som anges i tillståndet ska mottagaren omedelbart sända meddelandet ”Anmälan om ankomst” (IE007) till destinationstullkontoret och ange eventuella oriktigheter eller händelser som inträffat under transporten (t.ex. brutna förseglingar).
- Mottagaren måste vänta tills den utsatta tiden har löpt ut och tills han eller hon erhållit meddelandet ”Lossningstillstånd” (IE043) samt ge tullen möjlighet att kontrollera varorna innan de lossas.
- Han/hon ska kontrollera och lossa varorna.
- Han/hon ska sända meddelandet ”Anmärkningar om lossning” (IE044) till destinationstullkontoret och ange eventuella oriktigheter senast tredje dagen efter den dag då han/hon fått tillstånd att lossa varorna.

På fraktförarens begäran ska den godkända mottagaren utfärda ett kvitto som intygar att varorna ankommit till den plats som anges i tillståndet och som innehåller en hänvisning till huvudreferensnumret för transiteringen enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering. Kvittot måste upprättas på det formulär som beskrivs i tillägg B10 till bilaga III till konventionen/bilaga 72-03 till genomförandeförordningen.

VI.3.4.4.2 Kontinuitetsplan

I fråga om kontinuitetsplanen ska den godkända mottagaren utan dröjsmål underrätta den behöriga myndigheten på det sätt som de har överenskommit i tillståndet (via fax, e-post eller ett annat medium) om varornas ankomst. När destinationstullkontoret har meddelat lossningstillstånd kan den godkända avsändaren lossa varorna på den eller de platser som anges i ansökan.

Den godkända mottagaren ska ange ankomstdag, förseglingarnas faktiska tillstånd och kontrollresultatkoden och påföra sin tillståndsstämpel på blad 4 och 5 av enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet som åtföljde varorna och lämna dokumentet till destinationstullkontoret så snart som möjligt, dock senast påföljande arbetsdag.

Den godkände mottagaren måste underrätta destinationstullkontoret om varornas ankomst enligt villkoren i tillståndet, så att de behöriga myndigheterna, i förekommande fall, ska kunna utföra kontroller, innan varorna frigörs.

Den underrättelse som sänds till destinationstullkontoret bör innehålla följande uppgifter:

– Transiteringsdeklarationens nummer.
– Datum och tid för varornas ankomst och, i förekommande fall, förseglingarnas skick.
– Den normala handelsbenämningen på varorna (inbegripet HS-nummer om det ingår i deklarationen).
– Närmare uppgifter om övertaligt gods, mankon, utbyten av varor eller andra oriktigheter, såsom brutna förseglingar.

Som regel sammanfaller de tider under vilka godkända mottagare kan ta emot varor med destinationstullkontorets normala öppettider.

Med hänsyn till vissa ekonomiska aktörers särskilda typ av verksamhet kan de behöriga myndigheterna ange i tillståndet att varor som ankommer under andra tider än det berörda tullkontorets öppettider kan frigöras av den godkända mottagaren.

Därtill kan tullmyndigheterna ge tillstånd till godkända avsändare, som avsänder varor efter en regelbunden tidtabell (på bestämda dagar och timmar) att meddela tillämpligt tullkontor innehållet i tidtabellen. Tullen kan befria godkända avsändare från att lämna information varje gång en sändning ankommer så att de kan förfoga över varorna vid ankomsttidpunkten utan ingripande från destinationstullkontoret.

Observera: Vid alla tillfällen då övertaligt gods, mankon, utbyten av varor eller andra oriktigheter, såsom brutna förseglingar upptäcks, måste destinationstullkontoret genast underrättas.

Om tullmyndigheterna beslutar att undersöka varorna, får de inte lossas av den godkände mottagaren. Om tullen inte önskar undersöka varorna, måste den godkände mottagaren få tillstånd att lossa dem.

När tullmyndigheterna inte kontrollerar sändningen vid ankomst, måste den godkände mottagaren i vänstra delfältet i fält I på bladen 4 och 5 i det administrativa enhetsdokumentet eller på en andra kopia av transiteringsdeklarationen och, i förekommande fall, i ankomstjournalen ange följande:

- Ankomstdatum och
- åsatta förseglingars skick.

Observera: Det andra delfältet i fält I är reserverat för

destinationstullkontorets noteringar.

Blad 4 och 5 i enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet måste utan dröjsmål sändas av den godkände mottagaren till destinationstullkontoret.

TULLEN Beträffande – registreringen och kontrollen av det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsföljedokumentet samt anteckningarna på dem, – återsändandet av blad 5 av enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet till avgångstullkontoret, – behandlingen av oriktigheter, möjliga kontroller osv. gäller bestämmelserna i del IV i tillämpliga delar.

VI.3.5 Järnvägstransport

VI.3.5.1 Förenklingar som gäller för transiteringsförfaranden för järnväg

Järnvägstransporter av varor har varit avreglerade i EU sedan början av 2007 för både nationella och internationella tjänster. När varor transporteras på järnväg under avreglerade förutsättningar måste samma normalförfarande för transitering som för alla andra transiteringar följas. Det bör ske med användning av en transiteringsdeklaration av standardtyp genom NCTS, vilket beskrivs mer detaljerat i del IV, eller ett annat transiteringsförfarande som beskrivs i I.4.2, precis som för alla andra transiteringar.

I avsnitt VI.3.5.2 nedan anges dock vissa järnvägsspecifika fall när normalförfarandet ska tillämpas.

Trots avregleringen av järnvägstransporterna av varor kan under en övergångsperiod ett särskilt ”pappersbaserat transiteringsförfarande för järnväg” fortfarande tillämpas tills NCTS har uppdaterats i enlighet med UCC-arbetsprogrammet. Detta pappersbaserade förfarande får emellertid endast användas när minst två järnvägsföretag verkar inom ramen för transportsystemet i samarbetsläge, vilket fortfarande finns på den avreglerade marknaden, även om användningen minskar. Se avsnitt VI.3.5.3

Till dess att NCTS har uppdaterats enligt arbetsprogrammet för unionens tullkodex kan medlemsstaterna fortsatt använda andra pappersbaserade förfaranden för unionstransitering. Tillämpningen

av denna övergångsbestämmelse beskrivs i avsnitt VI.3.5.4 nedan.

Det är också möjligt att inom unionens tullområde transportera unionsvaror på järnväg från en plats till en annan via ett lands territorium som omfattas av gemensam transitering med bibehållen tullstatus och utan att hänföra dem till ett tullförfarande enligt beskrivningen i avsnitt VI.3.5.5.

VI.3.5.2 Normalförfarandet för järnväg och dess särdrag

Om varor transporteras med användning av transiteringsdeklaration av standardtyp genom NCTS, såsom beskrivs i detalj i del IV, finns vissa skillnader som är specifika för järnväg.

Det tullkontor som är behörigt för avgångsstationen är avgångstullkontoret. Det tullkontor som är behörigt för destinationsstationen är destinationstullkontoret. Om järnvägstransporten påbörjades innan den kom fram till unionens tullområde eller ett land som omfattas av gemensam transitering är det tullkontoret för den första införseln som räknas som avgångsstation. Om järnvägstransporten fortsätter efter att den har lämnat unionens tullområde eller ett land som omfattas av gemensam transitering utan återinförsel till unionen räknas utförseltullkontoret som destinationsstation.

Artikel 302.2 b i genomförandeförordningen
Artikel 39.2 b i bilaga I till konventionen

Undantaget från den allmänna skyldigheten att försegla lasten i identifieringssyfte innebär att vare sig transportmedlet eller de enskilda förpackningar som varorna fraktas i behöver förseglas såvida järnvägsföretagen har vidtagit identifieringsåtgärder.

Trots detta undantag kan avgångstullkontoret ändå besluta att försegla lasten i identifieringssyfte.

Artikel 304.6 i genomförandeförordningen
Artikel 43.5 i bilaga I till konventionen

Varor som transporteras på järnväg enligt förfarandet för unionstransitering eller gemensam transitering behöver inte uppvisas vid transittullkontoret under förutsättning att transittullkontoret kan kontrollera att varorna har passerat gränsen på annat sätt.

En sådan kontroll bör endast ske vid behov. Kontrollen får ske i efterhand.

Om vagnar kopplas loss från ett tågsätt bestående av flera

Artikel 305.1 f och 305.4 i genomförandeförordningen

Artiklarna 44.1 f och 2 b i bilaga I till konventionen,

järnvägsvagnar på grund av tekniska problem utgör detta ur tullsynpunkt en händelse under transporten. Fraktföraren får dock fortsätta transiteringen enligt det befintliga transiteringsförfarandet. Ordalydelsen ”tekniska problem” bör tolkas brett, och även omfatta sådana händelser som tågdelning eller losskoppling av vagnar på grund av oförutsedda driftsstörningar.

När händelsen inträffar måste den anges av den fraktförare som innehar varorna på transiteringsföljedokumentet och kommer att föras in i NCTS-systemet av destinationstullkontoret.

Artikel 305.6 i genomförandeförordningen
Artikel 44.3 i bilaga I till konventionen

Artikel 309.1, 309.2 och 309.3 i genomförandeförordningen
Artikel 47.4 och 47.5 i bilaga I till konventionen

De losskopplade godsvagnarna omfattas fortfarande av den transiteringsdeklaration som anges på kopian av det transiteringsföljedokument (eller någon annan lämplig blankett som anger huvudreferensnumret och hänvisar till händelsen) som åtföljer de losskopplade godsvagnarna. De måste dock anmälas till destinationstullkontoret inom sex dagar från det att de första godsvagnarna har anmälts till det tullkontoret och transiteringen har avslutats. Destinationstullkontoret måste återsända kontrollresultaten inom dessa sex dagar.

Om varorna redan har befordras till destinationsstationen innan ett efterlysningsförfarande inleds, får de kvarstå under det befintliga transiteringsförfarandet till dess att de ankommer. Om varorna vid tidpunkten för undersökningen fortfarande är blockerade på den plats där händelsen inträffade måste en ny transiteringsdeklaration inges för den fortsatta transporten. Det exakta förfarande som tillämpas på de tillbakadragna godsvagnarna bedöms från fall till fall. I princip ska en sådan bedömning utföras av det tullkontor som är behörigt för den plats där händelsen inträffade. Dessutom ska avgångstullkontoret samråda med destinationstullkontoret under efterlysningsförfarandet, om ett sådant inleds. Kravet att inge en ny transiteringsdeklaration för de losskopplade godsvagnar som inte uppvisades inom tidsfristen på sex dagar är ett av de möjliga utfallen.

De varor som uppvisas vid destinationstullkontoret får frisläppas från transiteringen och hänföras till ett därpå följande tullförfarande eller tillfällig lagring, om en nationell lösning tillhandahålls. Den del av referensbeloppet för garantin som blockerats kan återanvändas från och med den tidpunkt då transiteringen har slutförts (även om en del av sändningen har ännu inte uppvisats). Transiteringsförfarandet har dock inte avslutats och tullen kan fortfarande begära en garanti vid behov, t.ex. om den losskopplade godsvagnen aldrig ankommer.

Om godsvagnarna ankommer inom sex dagar kan kontrollresultatet skickas som bekräftelse på att alla varor anlände korrekt med motsvarande kod A, och avgångstullkontoret kan därefter avsluta transiteringsförfarandet.

Om vagnarna inte ankommer inom sex dagar kan transiteringsförfarandet dock inte avslutas. Destinationstullkontoret måste skicka kontrollresultaten med kod B och ange att vagnar/varor saknas. Problemet måste lösas ytterligare inom ramen för efterlysningsförfarandet och på grundval av de åtgärder som vidtagits av händelsetullkontoret.

Från och med införandet av NCTS 5 vid avgångstullkontoret kommer tidsfristen för att skicka kontrollresultaten att förlängas till 12 dagar. Den ovan beskrivna processen kommer att behandlas som ”partiell frigörelse” i NCTS 5. Handboken om transitering kommer att ändras i ett senare skede för att beskriva de förfaranderegler som gäller för NCTS 5, med utgångspunkt i erfarenheterna från de tidigare versionerna.

Följande förenklingar gäller också för varor som transporteras på järnväg vid tillstånd:

- status som godkänd avsändare (se del VI), och
- status som godkänd mottagare (se del VI).

VI.3.5.3 Pappersbaserat transiteringsförfarande för järnväg (övergångsbestämmelse)

VI.3.5.3.1 Inledning

Artikel 24 i förordningen om övergångsregler

Artikel 55 f i bilaga I till konventionen

Det pappersbaserade transiteringsförfarandet för varor som transporteras på järnväg är ett övergångsförfarande. Det innebär att den pappersbaserade CIM-fraktsedeln används som transiteringsdeklaration för varor som transporteras av järnvägsföretag med tillstånd. Den pappersbaserade CIM-fraktsedeln kan användas fram till dess att det uppdaterade systemet NCTS (fas 5) införs[34].

I uppdateringen av NCTS fas 5 finns funktioner som gör det lättare att lämna in tullens transiteringsdeklaration för järnvägstransporter. När uppdateringen av NCTS fas 5 har införts vid avgångstullkontoret gäller därför normalförfarandet för transitering

[34] I enlighet med arbetsprogrammet för unionens tullkodex.

som baserar sig på NCTS enligt beskrivning i del IV.

Det är frivilligt att använda den pappersbaserade CIM-fraktsedeln som transiteringsdeklaration. Ett järnvägsföretag kan välja att använda normalförfarandet för transitering genom NCTS. I så fall fungerar CIM-fraktsedeln endast som transportdokument och alla normala transiteringsbestämmelser gäller enligt beskrivningen i del IV och ovanstående avsnitt VI.3.5.2.

Normalförfarandet för transitering gäller också om en CIM-fraktsedel i elektronisk form används i stället för det pappersbaserade formuläret. Uppgifterna i ett elektroniskt transportdokument som används av järnvägar som transiteringsdeklaration kommer att behandlas i NCTS.

VI.3.5.3.2 Villkor för användning av den pappersbaserade CIM-fraktsedeln som transiteringsdeklaration

Artikel 30 i förordningen om övergångsregler

För att använda CIM-fraktsedeln som en transiteringsdeklaration för unionstransitering eller gemensam transitering måste följande villkor vara uppfyllda.

Artikel 91 i bilaga I till konventionen

1. Varorna måste transporteras av ett järnvägsföretag enligt konventionen om internationell järnvägstrafik (Cotif) av den 9 maj 1980, i dess lydelse enligt ändringsprotokollet av den 3 juni 1999.

2. De järnvägsföretag som bedriver transport i unionens tullområde eller länder som omfattas av gemensam transitering måste vara järnvägsföretag med tillstånd, eller vissa av dem måste ha ett nationellt tillstånd som ett så kallat intermediärt järnvägsföretag.

Artikel 32.1 i förordningen om övergångsregler

Artikel 94.1 i bilaga I till konventionen

3. Varorna måste successivt tas emot och transporteras av olika järnvägsföretag med tillstånd på nationell nivå, så att det är möjligt att transportera varor från och till närmaste station i ett angränsande territorium efter överenskommelser mellan fraktförarna.

4. De involverade järnvägsföretagen måste förklara att de gentemot tullmyndigheten gemensamt ansvarar för eventuella tullskulder (importtullar och andra avgifter).

Artiklarna 29, 32.3, 41.1 och 41.2 i förordningen om övergångsregler

5. Järnvägsföretagen måste, genom sina respektive räkenskapsförare och i samarbete med varandra, ha ett gemensamt överenskommet system för att kontrollera och

Artiklarna 92.2 och 94.3 i bilaga I till konventionen

utreda oriktigheter vid transport av deras varor (se även avsnitt VI.3.5.3.5.1 How the accounting offices).

6. Järnvägsföretagen måste ansvara för
   a) den separata avräkningen av transportkostnaderna,
   b) fördelningen av transportkostnader per land,
   c) betalningen av respektive andel av kostnaderna, och
   d) ett system för att kontrollera och utreda oriktigheter.

   Den behöriga tullmyndigheten måste ha tillgång till uppgifterna hos respektive järnvägsföretags räkenskapsförare.

Det pappersbaserade förfarandet kan inte användas om

- **endast *en* fraktförare** är involverad i transporten, eller
- en **fraktförare transporterar** varorna **utanför det nationella territoriet** med undantag för transporter till och från stationen i det angränsande territoriet enligt överenskommelser mellan fraktförarna (se punkt 3 ovan), eller
- en **fraktförare inte uppfyller ett krav** i det förenklade förfarandet, förutom om denne är godkänd som ett så kallat intermediärt järnvägsföretag[35] (se punkt 2 ovan).

I samtliga dessa fall gäller normalförfarandet för transitering och CIM-fraktsedeln fungerar endast som ett transportdokument.

För mer specifika fall och exempel på användning av det förenklade förfarandet, se avsnitt VI.3.5.3.7.

VI.3.5.3.3 Järnvägsföretag med tillstånd

Tillståndet att använda det pappersbaserade förfarandet för järnväg utfärdas som ett tullbeslut på grundval av ansökan.

Det innebär att de allmänna reglerna för tullbeslut som beskrivs i del VI gäller, om inget annat anges. Det bör dock noteras att det elektroniska systemet CDMS inte används för ingivande, beviljande och hantering av denna typ av beslut. Tullmyndigheterna måste utbyta information på andra sätt och kommissionen kan underlätta denna process. Därför måste förvaltningarna informera

[35] Ett intermediärt järnvägsbolag kan få tillstånd även om det inte uppfyller alla villkor för det pappersbaserade förfarandet om i) ett järnvägsföretag som har rätt att använda det pappersbaserade förfarandet agerar som ansvarigt för förfarandet och ii) det intermediära järnvägsföretaget vare sig är den första eller den sista fraktföraren i unionens tullområde eller ett land som omfattas av gemensam transitering.

kommissionen om deras beslut rörande järnvägsföretag med tillstånd. Kommissionen kommer att publicera och uppdatera informationen i bilaga 2 till arbetsdokumentet TAXUD/A2/TRA/02/2019 om intressegruppen CIRCABC Transit[36] (kommunikations- och informationsresurs för förvaltningar, företag och privatpersoner).

Ansökan måste inges till de tullmyndigheter som är behöriga för den plats där sökandens huvudsakliga bokföring för tulländamål förs eller är tillgänglig och där åtminstone en del av den verksamhet som omfattas av tillståndet ska bedrivas.

Järnvägsföretaget måste uppfylla de allmänna och särskilda villkoren samt ha undertecknat den relevanta deklarationen (*).

Allmänna villkor

Artikel 11 i den delegerade förordningen
Artikel 29.1 a i förordningen om övergångsregler
Artikel 57.4 och 57.6 i bilaga I till konventionen

- Den sökande måste vara registrerad och ha ett Eori-nummer om denne är etablerad i EU.
- Den sökande måste vara etablerad i EU eller ett land som omfattas av gemensam transitering.
- Tullen måste anse att man kommer att kunna övervaka transiteringsförfarandet och utföra kontrollerna utan orimligt stora insatser.

Särskilda villkor

Artiklarna 25.1, 29.1 b, 32.1 i förordningen om övergångsregler
Artiklarna 57.4, 92.1 och 94.1 i bilaga I till konventionen

- Den sökande måste vara ett järnvägsföretag.
- Följande alternativ förekommer: i) sökanden måste regelbundet använda förfarandet för unionstransitering eller gemensam transitering, eller ii) tullmyndigheten måste veta att den sökande kan fullgöra sina skyldigheter enligt dessa förfaranden.
- Sökanden får inte ha begått allvarliga eller upprepade överträdelser av tull- eller skattelagstiftningen.
- Den sökande måste föra register som möjliggör för tullmyndigheten att utföra ändamålsenliga kontroller.
- Järnvägsföretaget måste förklara sig vara gemensamt ansvarig gentemot tullmyndigheten när det är involverat i transporten av varor enligt det pappersbaserade transiteringsförfarandet för järnväg (*).

(*) I deklarationen anges den godtagbara principen att oriktigheter som upptäcks vid tillämpningen av det pappersbaserade

[36] Tillgången till intressegruppen CIRCABC Transit är begränsad till nationella tullmyndigheter som är involverade i transitering och tullstatus av varor. Järnvägsföretag kan också få begränsad åtkomst genom CER.

transiteringsförfarandet kan lösas mellan den behöriga tullmyndigheten och det ansvariga järnvägsföretaget i det land där oriktigheten anses ha uppstått. Det ansvariga järnvägsföretaget förbinder sig att vara ansvarig och att vara den första att krävas på betalning av eventuella tullskulder (importtullar och andra avgifter). Ett exempel på deklaration finns i bilaga 1 till arbetsdokumentet TAXUD/A2/TRA/02/2019.

Artiklarna 39 och 41.3 i förordningen om övergångsregler

Artiklarna 92.3 och 97.3 i bilaga I till konventionen

I förekommande fall ska tullen bestämma

- förfarandena vid transport av unionsvaror (se ”Anmärkning” i avsnitt VI.3.5.3.4.4),
- förfarandena vid användning av garantier,
- de förfaranden som ska tillämpas hos räkenskapsförare i syfte att övervaka användningen av CIM-fraktsedeln som transiteringsdeklaration.

Artikel 25.2 i förordningen om övergångsregler

Artikel 56.4 i bilaga I till konventionen,

Tillståndet gäller i alla medlemsstater och i alla länder som omfattas av gemensam transitering i de fall de har tillstånd eller intermediära järnvägsföretag är etablerade i respektive land.

Järnvägsföretaget med tillstånd kan dock endast verka på sin respektive nationella nivå, med undantag för transporter till och från stationen i ett angränsande territorium efter överenskommelse mellan fraktförarna (se även avsnitt VI.3.5.3.2).

Artikel 22.4 i unionens tullkodex

Artikel 64 i bilaga I till konventionen

Tillståndet börjar gälla omgående.

Artiklarna 22.5 och 28 i unionens tullkodex

Artikel 64 i bilaga I till konventionen

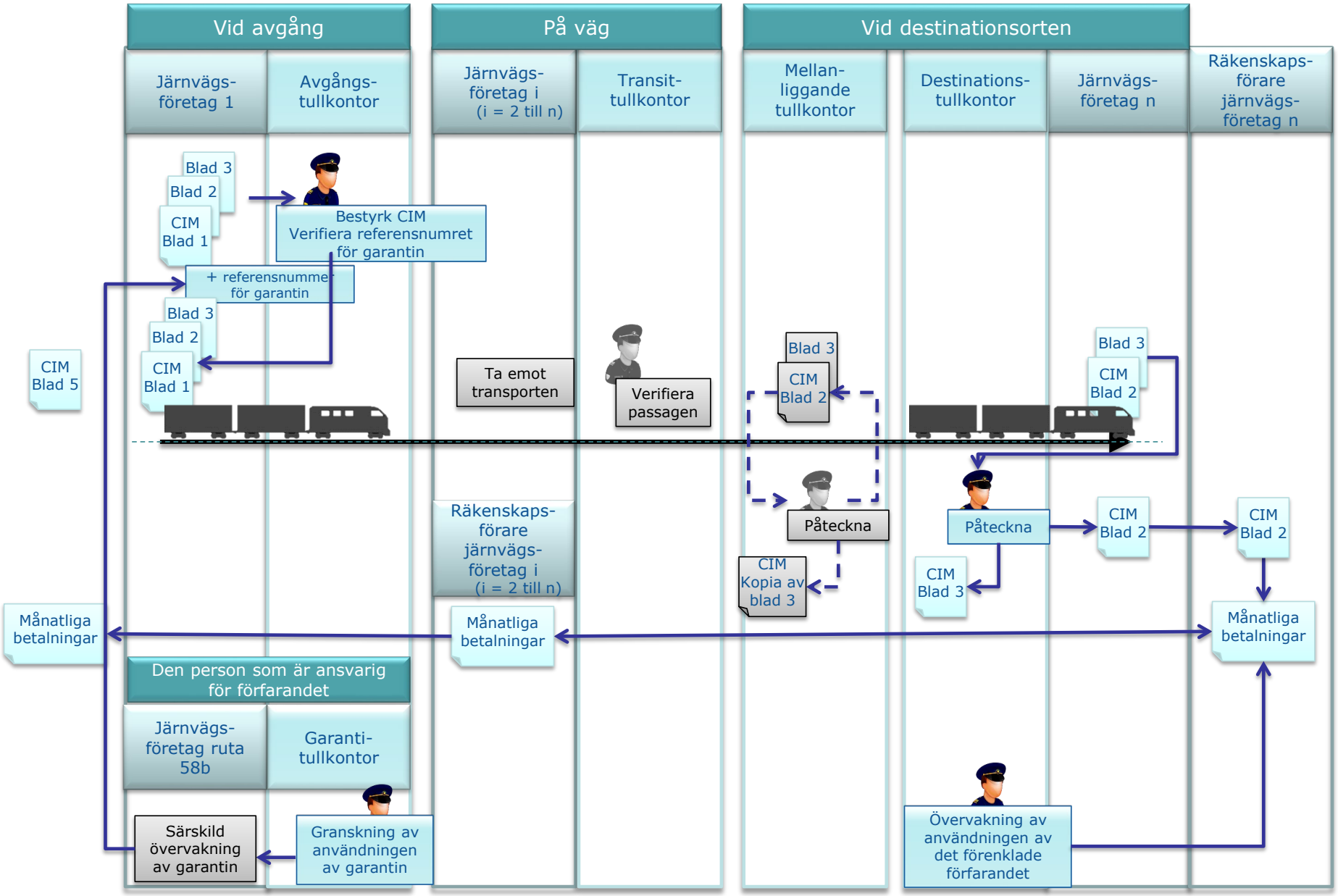
I allmänhet gäller tillståndet utan tidsbegränsning och så länge som järnvägsföretaget uppfyller alla kriterier och villkor. Observera dock följande särdrag:

- Förfarandet får inte påbörjas i en EU-medlemsstat eller i ett land som omfattas av gemensam transitering efter det att NCTS fas 5 har införts i EU-medlemsstaten eller landet som omfattas av gemensam transitering (se även avsnitt VI.3.5.3.1 – Inledning).
- Järnvägsföretagen med tillstånd kan i dessa länder fortsätta medverka som intermediära eller mottagande järnvägsföretag.
- Samtliga tillstånd upphör att gälla när NCTS fas 5 införs i alla EU-medlemsstater och länder som omfattas av gemensam transitering.

VI.3.5.3.4 Användning av den pappersbaserade transiteringsdeklarationen

Figur 1 illustrerar transiteringsförfarandet när CIM-fraktsedeln används som transiteringsdeklaration för varor som fraktas från en plats i EU eller ett land som omfattas av gemensam transitering till en annan plats i EU eller ett land som omfattas av gemensam transitering.

För att till fullo förstå gällande regler och möjliga variationer, bör hela texten i samtliga underavsnitt läsas igenom.



Figur 1: Illustration av det pappersbaserade transiteringsförfarandet för järnväg

VI.3.5.3.4.1 CIM-fraktsedeln som transiteringsdeklaration

Artiklarna 6 och 7 i bihang B till fördraget om internationell järnvägstrafik (Cotif)

Internationella järnvägstransportkommittén (CIT, Comité international des transports ferroviaires) har efter överenskommelse med tullmyndigheterna och Europeiska kommissionen[37] tagit fram i) en förlaga till en CIM-fraktsedel, ii) en förlaga till en CIM/SMGS-fraktsedel och iii) en förlaga till en CIM-fraktsedel för kombinerad transport. Dessa formulär finns tillgängliga på http://www.cit-rail.org.

CIM-fraktsedeln kan också användas som en CUV-vagnsedel[38]. I detta fall måste du kryssa i rutan ”CUV-vagnsedel” i fält 30. Detta är för transport av tomma vagnar som används som transportmedel. Tomma vagnar ska inte hänföras till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering, såvida de inte redan har tullklarerats. Det är därför inte relevant att använda förlagan som en CUV-vagnsedel vid tulltransitering.

CIM-fraktsedeln för kombinerad transport och den kombinerade CIM/SMGS-fraktsedeln är inte heller relevant vid tulltransitering. Vid tulltransitering ska båda dessa fraktsedlar behandlas som en CIM-fraktsedel. I följande stycken gäller alla hänvisningar till CIM-fraktsedeln också den kombinerade CIM/SMGS-fraktsedeln och CIM-fraktsedeln för kombinerad transport. Alla hänvisningar till fälten i formuläret hänför sig i detta avsnitt till CIM-fraktsedeln. Hänvisningar till motsvarande fält i andra fraktsedlar anges i en konverteringstabell i bilaga VI.8.11.

Även om inte tullmyndigheterna och kommissionen är ansvariga för formulären kan de tjäna som tullens transiteringsdeklaration. Dessa formulär får därför inte ändras utan att tullmyndigheterna och kommissionen har lämnat sitt förhandsmedgivande.

VI.3.5.3.4.2 Den person som är ansvarig för förfarandet

Artiklarna 5.15, 5.35 och 170.2 i unionens tullkodex

- **Den person som är ansvarig för förfarandet** är den deklarant som är angiven i fält 58b på CIM-fraktsedeln.

---

[37] Se arbetsdokumenten TAXUD/1862/2003, TAXUD/1950/2003 och TAXUD/1960/2003, varav det senare godkändes av EG/Efta-arbetsgruppen vid dess 102:a möte den 10 december 2003.

[38] CUV är de enhetliga reglerna för internationell transport av vagnar.

Artikel 31.1 i förordningen om övergångsregler

Artiklarna 3 e och 93 i bilaga I till konventionen

- Med tanke på den särskilda ställning som fraktföraren har när det gäller att organisera varutransporter – och därmed dennes kontakter med och kunskaper om de andra fraktförarna – är det den avtalsslutande fraktföraren (fält 58a) som i allmänhet måste ansöka om att få använda ett pappersbaserat transiteringsförfarande för järnväg i enlighet med artiklarna 5.35 och 170 i unionens tullkodex. På så sätt är det i allmänhet den avtalsslutande fraktföraren som är ansvarig för förfarandet.

- Den person som är ansvarig för förfarandet **måste dock vara etablerad i EU eller i ett land som omfattas av gemensam transitering**. Om transporten påbörjas utanför unionens tullområde eller i ett land som omfattas av gemensam transitering och den avtalsslutande fraktföraren inte är etablerad i EU eller i ett land som omfattas av gemensam transitering kan efter samtycke alla andra järnvägsföretag med tillstånd som är involverade i transporten och etablerade i EU eller i ett land som omfattas av gemensam transitering anges i fält 58b som ansvarig för förfarandet. Med tanke på kravet att varorna ska uppvisas vid avgångstullkontoret inom unionens tullområde eller i ett land som omfattas av gemensam transitering är det i allmänhet den som är ansvarig för förfarandet som också är den första fraktföraren efter införseln i unionens tullområde eller i ett land som omfattas av gemensam transitering.

  I så fall ansöker den avtalsslutande fraktföraren (fält 58a) om ”pappersbaserat transiteringsförfarande för järnväg” på uppdrag av den som ansvarar för förfarandet (fält 58b).

VI.3.5.3.4.3 Att fylla i CIM-fraktsedeln som transiteringsdeklaration

Artikel 12.2 i bihang B till fördraget om internationell järnvägstrafik (Cotif)

Det järnvägsföretag som åtar sig att transportera varorna i enlighet med Cotif (den avtalsslutande fraktföraren som är angiven i fält 58a) måste fylla i CIM-fraktsedeln och tillhandahålla alla uppgifter som anges i artikel 7 i bihang B till Cotif. En CIM-fraktsedel måste utfärdas för varje sändning.

Att järnvägsföretaget använder en CIM-fraktsedel innebär inte automatiskt att det använder det pappersbaserade transiteringsförfarandet för järnväg. Det är därför obligatoriskt att bekräfta att CIM-fraktsedeln används som transiteringsdeklaration i

fält 58b.

Om den avtalsslutande fraktföraren inte är ansvarig för förfarandet ska den avtalsslutande fraktföraren fylla i CIM-fraktsedeln som transiteringsdeklaration på uppdrag av den som är ansvarig för förfarandet.

CIM-fraktsedeln innehåller inte något särskilt fält där HS-numret kan anges. I de fall där HS-numret krävs vid unionstransitering/gemensam transitering anges järnvägarnas egna sexsiffriga NHM-kod i fält 24, och denna kod motsvarar nästan alltid HS-numret.

Dessutom står det i CIT-anvisningarna till CIM-fraktsedeln att HS-numret måste anges i fält 21 om tullagstiftningen kräver det.

Om en individuell garanti används eller om den samlade garantin har kompletterats med ytterligare en garanti ska denna upplysning anges på CIM-fraktsedeln jämte typen av garanti och, i förekommande fall, även referensnumret för garantin (se även below avsnitt VI.3.5.3.6).

Artikel 34 i och bilaga 11 till förordningen om övergångsregler

Om CIM-fraktsedeln omfattar mer än en vagn kan lastspecifikationen användas.

Artikel 105 i bilaga I och tillägg B till bilaga III till konventionen

Lastspecifikationen ska innehålla vagnsnummer eller containernummer.

T1- och T2/T2F-transporter måste uppföras på separata lastspecifikationer. I så fall ska lastspecifikationens serienummer anges i det fält i CIM som är reserverat för beskrivning av varorna. För mer information om dessa koder, se del I.

Den ursprungliga lastspecifikationen ska styrkas med en stämpel från avgångsstationen.

VI.3.5.3.4.4 Formaliteter vid avgång

Artikel 31.2 i förordningen om övergångsregler

Artikel 93.2 i bilaga I till konventionen

- **Den som är ansvarig för förfarandet** är samtidigt ansvarig för att se till att alla involverade järnvägsföretag uppfyller villkoren för att få använda det förenklade förfarandet.

Artiklarna 32.2 och 33.1 i förordningen om övergångsregler

Artikel 233.1 och 233.2 i unionens tullkodex

Artikel 8 i bilaga I till konventionen

- **Den som är ansvarig för förfarandet** måste
  a) uppvisa CIM-fraktsedeln och varorna vid avgångstullkontoret, om inget annat anges (se anmärkning nedan),
  b) i förekommande fall uppvisa en lastspecifikation (se avsnitt VI.3.5.3.4.3),
  c) följa tullbestämmelserna avseende förfarandet,
  d) tillhandahålla en lämplig garanti för hela färdvägen (se även below avsnitt VI.3.5.3.6).

- **Avgångstullkontoret** bör kontrollera om den som är ansvarig för förfarandet är ett järnvägsföretag med tillstånd och om det finns en garanti. Avgångstullkontoret kan för detta ändamål använda bilaga 2 till arbetsdokumentet TAXUD/A2/TRA/02/2019 som underlag för att kontrollera om denna garanti finns på plats.
  Bilaga 2 innehåller endast bekräftelsen på att järnvägsföretaget med tillstånd också har rätt att använda en samlad garanti för det pappersbaserade transiteringsförfarandet. Se avsnitt VI.3.5.3.6.2 för det förfarande som ska följas om en individuell garanti används.

Artikel 33 i förordningen om övergångsregler

Artikel 97.2 i bilaga I till konventionen

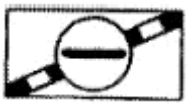
- **Avgångstullkontoret** anger, om inget annat anges, tydligt på bladen 1, 2 och 3, i fält 99 på CIM-fraktsedeln, som är avsedd för tullen, följande koder (se anmärkning nedan):
  a) T1: för extern transitering
  b) T2: för intern transitering
  c) T2F: för intern transitering (särskilt skatteområde)
  Koderna T2 och T2F måste styrkas med tullstämpel. För mer information om användningen av koderna T1, T2 och T2F, se del I.

  Samtliga blad ska återlämnas till järnvägsföretaget.

Artikel 33.4 och bilaga 10 till förordningen om övergångsregler

Artikel 95 i bilaga I och tillägg B11 till bilaga III till konventionen

Den som är ansvarig för förfarandet måste vid behov säkerställa att alla varor som transporteras enligt det förenklade förfarandet märks med en etikett eller stämpel med lämpligt piktogram, om inget annat anges (se anmärkning nedan):



Etiketterna/stämplarna ska sättas fast respektive stämplas på CIM-fraktsedeln.

Etiketterna/stämplarna ska anbringas på relevant vagn vid full last eller på den eller de separata förpackningarna.

Artikel 302.2 b i genomförandeförordningen

Artikel 98 i bilaga I till konventionen

Om inte avgångstullkontoret beslutar något annat behöver vare sig transportmedlet eller de enskilda förpackningar som varorna ligger i förseglas av tullen, eftersom de identifieringsåtgärder som tillämpas av järnvägar generellt anses vara tillräckliga.

Anmärkning

Rörande kravet att uppvisa varorna, ange koderna T1/T2/T2F och anbringa etiketter/stämplar.

Som en allmän regel kan koderna T1, T2 eller T2F förmodas på grundval av landskoden i fält 62. Landskod 80 för Tyskland innebär exempelvis att T2-förfarandet används. Om förfarandet och avgångslandet (på CIM-fraktsedeln) inte stämmer överens måste förfarandekoden anges tydligt. När det gäller T2/T2F-koden måste den vara styrkt för att vara giltig.

Från	Via	Till	Varor	Kod (bladen 1 till 3)	Piktogram	Uppvisande
Artiklarna 33.1, 33.2 och 33.4 i förordningen om övergångsregler Artikel 97.1 och 97.2 i bilaga I till konventionen						
EU	Alla	EU	Icke-unionsvaror	Ange T1	Krävs	Krävs
Artiklarna 39.1 och 39.2 i förordningen om övergångsregler Artikel 97.3 i bilaga I till konventionen						
EU	Land som omfattas av gemensam transitering[(1)]	EU	Unionsvaror	Förmodas vara T2/T2F	Krävs inte	Krävs inte
	Tredjeland[(2)]					
Artikel 36.5 i förordningen om övergångsregler						
EU	Alla	Land som omfattas av gemensam transitering	Unions- eller icke-unionsvaror	Ange T1 Påteckna T2/T2F	Krävs	Krävs
		Tredjeland				
Artikel 97.4 och 97.6 i bilaga I till konventionen						
Land som omfattas av gemensam transitering	Alla	Alla	Icke-unionsvaror	Förmodas vara T1	Krävs	Krävs inte
			Unionsvaror	Påteckna T2/T2F (blad 3)	Krävs	Krävs
Artiklarna 38 och 40 i förordningen om övergångsregler						
Tredjeland	Alla	Tredjeland	Icke-unionsvaror	Förmodas vara T1	Krävs	Krävs inte
			Unionsvaror	Förmodas vara T1, om ej bevis för unionsstatus	Krävs	Krävs inte
Artiklarna 33.5 och 40 i förordningen om övergångsregler						
Tredjeland	Alla	EU	Icke-unionsvaror	Förmodas vara T1	Krävs	Krävs inte

Från	Via	Till	Varor	Kod (bladen 1 till 3)	Piktogram	Uppvisande
			Unionsvaror	Förmodas vara T1, om ej bevis för unionsstatus	Krävs	Krävs inte

Artikel 39.1 i förordningen om övergångsregler

Artikel 97.3 i bilaga I till konventionen

3) Varje medlemsstat måste fastställa vilka villkor och förfaranden som gäller i de situationer där unionsvaror transporteras från en plats till en annan i EU genom ett land som omfattas av gemensam transitering (se även avsnitt VI.3.5.3.3).

Artikel 39.2 i förordningen om övergångsregler

Artikel 97.3 i bilaga I till konventionen

(2) Varje medlemsstat måste fastställa förfarandet i situationer där unionsvaror transporteras från en plats till en annan i EU genom ett tredjeland. Trots att en sådan transport generellt endast är möjlig för T1-förfaranden är järnvägstransport ett undantag, och en sådan transport kan även tillämpas för T2-förfaranden som omfattas av det pappersbaserade transiteringsförfarandet för järnväg. Tulltransiteringsförfarandet upphör utanför EU:s tullområde (se även avsnitt VI.3.5.3.3). Alternativt kan ett bevis på unionsstatus användas.

VI.3.5.3.4.5 Specifika situationer vid avgång

Transporten startar från ett tredjeland

Artiklarna 33.5 och 38 i förordningen om övergångsregler

Artikel 102 i bilaga I till konventionen

Om transporten påbörjas utanför unionens tullområde eller i ett land som omfattas av gemensam transitering ska det tullkontor som är behörigt för den gränsstation genom vilken varorna förs in i unionens tullområde eller det land som omfattas av gemensam transitering fungera som avgångstullkontor.

Fraktföraren är skyldig att följa de regler som styr införseln av varor i tullområdet eller det land som omfattas av gemensam transitering och tullmyndigheterna har rätt att kontrollera dessa varor.

Ändring av transportavtalet

Artikel 37 i förordningen om övergångsregler

Det kan hända att avtalet ändras på ett sådant sätt att transporten i) slutförs utanför EU i stället för inom EU (eller omvänt), eller ii)

Artikel 96 i bilaga I till konventionen

slutförs utanför det ursprungligen avsedda landet för gemensam transitering i stället för inom det ursprungligen avsedda landet för gemensam transitering (eller omvänt). I sådana fall får transporten inte genomföras förrän avgångstullkontoret har gett sitt tillstånd.

I alla andra fall kan avtalsändringen utföras genom att helt enkelt snarast möjligt informera avgångstullkontoret.

Godkänd avsändare

Artikel 43 i förordningen om övergångsregler

Om det första järnvägsföretaget är en godkänd avsändare behöver inte varorna och CIM-fraktsedeln uppvisas för avgångstullkontoret.

Artikel 107.11 i bilaga I till konventionen

Detta tullkontor måste dock vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att bladen 1, 2 och 3 i förekommande fall är försedda med koderna T1, T2 eller T2F.

För mer information om godkänd avsändare, se del VI.

VI.3.5.3.4.6 Under transporten

Artikel 32.2 i förordningen om övergångsregler

Artikel 94.2 i bilaga I till konventionen

Skyldigheter för alla involverade järnvägsföretag (fälten 58b och 57)

Samtliga involverade järnvägsföretag ansvarar för att det pappersbaserade förfarandet tillämpas på ett korrekt sätt.

Vid transittullkontoret

Artikel 35 i förordningen om övergångsregler

Artikel 99 i bilaga I till konventionen

Det behövs inga formaliteter vid transittullkontoret. Gränspassagen kommer emellertid att verifieras genom kontroll av räkenskapsföraren, vilket beskrivs närmare i avsnitt VI.3.5.3.5.2, eller med andra medel eller ett annat system (t.ex. systemet hos förvaltaren av järnvägsinfrastrukturen).

När varor transporteras genom ett tredjeland anses förfarandet ha upphört i detta land.

Tullformaliteter i samband med införsel eller utförsel av varor in i eller ut ur unionens tullområde eller ett land som omfattas av gemensam transitering ska fortsatt tillämpas och tullmyndigheten behåller rätten att kontrollera varorna. Dessa formaliteter gäller de säkerhetsbestämmelser som grundar sig på Världstullorganisationens (WCO) Safe-ramverk för standarder

enligt artikel 46 i unionens tullkodex.

Formaliteter vid händelser

Artikel 305 i genomförandeförordningen

Artikel 44 i bilaga I till konventionen

Samma förfaranden tillämpas vid incidenter under varutransporter i samband med unionstransiteringar/gemensamma transiteringar enligt beskrivningen i del IV kapitel 3 avsnitt 3.1. Med tanke på särdragen i det pappersbaserade transiteringsförfarandet för varor som transporteras på järnväg bör ett rapporteringsförfarande genomföras på det sätt som anges i CIT-handboken (CIM artikel 42 – Fastställande av partiell förlust eller skada, CIT-formulär 20).

Artikel 305 i tullkodexens genomförandeförordning och artikel 44 i bilaga I till konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande gäller med nödvändiga ändringar och i tillämpliga delar för transporter inom ramen för det pappersbaserade transiteringsförfarandet för varor som transporteras på järnväg.

VI.3.5.3.4.7 På destinationsorten

Artikel 36.2 i förordningen om övergångsregler

Artikel 100.2 i bilaga I till konventionen

Det tullkontor som är behörigt för den destinationsstation som anges på CIM-fraktsedeln fungerar som destinationstullkontor.

Artikel 36.1 i förordningen om övergångsregler

Artikel 100.1 i bilaga I till konventionen

Det **järnvägsföretag** som transporterar varorna till destinationsorten ska vid destinationstullkontoret uppvisa

- varorna,
- bladen 2 och 3 av CIM-fraktsedeln.

Destinationstullkontoret ska

- stämpla och återlämna blad 2 till järnvägsföretaget,
- behålla blad 3.

Artikel 41.3 i förordningen om övergångsregler

Artikel 92.3 i bilaga I till konventionen

Järnvägsföretaget måste tillgängliggöra samtliga CIM-fraktsedlar (blad 2) som finns hos räkenskapsförarna för tullmyndigheten i destinationslandet enligt de bestämmelser som har fastställts i samförstånd med denna myndighet.

VI.3.5.3.4.8 Specifika situationer på destinationsorten

Transporten slutar i ett tredjeland

Artiklarna 36.5 och 38 i förordningen om övergångsregler

Om transporten slutar i ett tredjeland måste det tullkontor som är behörigt för den gränsstationen, genom vilken varorna lämnar unionens tullområde eller länderna som omfattas av gemensam transitering, fungera som destinationstullkontor.

Artikel 101 i bilaga I till konventionen

Fraktföraren måste följa de bestämmelser som gäller vid utförsel av varor ur unionens tullområde och tullmyndigheten har rätt att kontrollera dessa varor.

Varor, förutom punktskattepliktiga varor, som har lastats av vid en mellanstation

Artikel 36.2 i förordningen om övergångsregler

Om varutransporten eller transiteringsförfarandet har avslutats vid en mellanstation eller en ort på vägen ska det tullkontor som är behörigt för mellanstationen eller orten på vägen fungera som destinationstullkontor.

Artikel 100.2 i bilaga I till konventionen

Det järnvägsföretag som transporterar varorna till denna mellanstation ska för destinationstullkontoret uppvisa

- varorna,
- bladen 2 och 3 och en extra kopia av blad 3 i CIM.

Tullkontoret på mellanstationen (det faktiska destinationstullkontoret) kommer att

- stämpla dessa blad,
- påteckna bladen med påskriften ”klarerat”,
- återlämna bladen 2 och 3 till järnvägsföretaget och
- behålla den extra kopian av blad 3.

Det angivna destinationstullkontoret kan därefter begära en kontroll av påteckningar som har gjorts av ”det mellanliggande tullkontoret” på bladen 2 och 3.

Artikel 36.3 i förordningen om övergångsregler

Transporter av punktskattepliktiga varor får inte omledas. Den angivna avgångs- och destinationsorten får inte ändras. Det innebär att punktskattepliktiga varor inte får lastas av vid en mellanstation.

Godkänd mottagare

Artikel 44 i förordningen om övergångsregler

Om en godkänd mottagare tar emot varorna på destinationsstationen behöver inte varorna och CIM-fraktsedeln uppvisas för destinationstullkontoret.

Bladen 2 och 3 i CIM får levereras direkt till destinationstullkontoret av det järnvägs- eller transportbolag som har tillstånd.

För mer information om godkänd mottagare, se del VI.

VI.3.5.3.5 Övervakning av transporter enligt det pappersbaserade transiteringsförfarandet för järnväg

VI.3.5.3.5.1 Räkenskapsförarens funktion

Internationella järnvägsunionen (UIC) har fastställt redovisnings- och allokeringsregler som gäller för internationell godstrafik[39]. Dessa regler är bindande för medlemsföretagen och omfattar avräkningar samt uppdelning och utbetalning av belopp för varutransporter som hänför sig till CIM-fraktsedlar.

I redovisningsbestämmelserna krävs att ett normalförfarande används av räkenskapsförarna för de järnvägsföretag som är involverade i varutransporten. Detta förfarande består av i) insamling och utbyte av transportrelaterade uppgifter, ii) jämförelse av sådana uppgifter, och iii) i tillämpliga fall, utbyte av information om upptäckta avvikelser.

Järnvägsföretaget i destinationslandet är behörigt att göra avräkningar utifrån de uppgifter som visas på blad 2 i CIM-fraktsedeln. Därför finns kopior av blad 2 avseende alla vagnar tillgängliga hos motsvarande räkenskapsförare. Avräkningen består av insamling av relevanta uppgifter enligt definitionerna i redovisningsbestämmelserna. Räkenskapsförarna är skyldiga att varje månad göra en avräkning för varje järnvägsförbindelse och involverat järnvägsföretag. Uppgifterna måste skickas till vart och ett av de involverade järnvägsföretagen.

Järnvägsföretaget i avgångslandet är skyldigt att kontrollera om dessa uppgifter motsvarar de egna uppgifterna. Om avvikelser som överstiger 30 euro per sändning upptäcks måste uppgifter skickas till räkenskapsföraren i destinationslandet i ett överenskommet format.

Räkenskapsföraren i varje transiteringsland kontrollerar, där det anses vara lämpligt, att avräkningen är korrekt. Det överenskomna formuläret ska användas vid avvikelser som överstiger 30 euro per sändning.

[39] UIC-folder 304.

Efter avräkningen delar räkenskapsföraren i destinationslandet vanligen[40] upp beloppen och överför slutligen de motsvarande beloppen till de involverade järnvägsföretagen.

Detta förfarande kan också avtalas med icke-UIC-medlemmar enligt redovisningsbestämmelserna. Tillämpningen av UIC-förfarandet är inte ett villkor för att kunna använda det förenklade transiteringsförfarandet för järnväg. Alla godtagbara redovisningsförfaranden måste dock vara bindande för de involverade järnvägsföretagen och måste vara lika tillförlitliga som UIC-förfarandet. UIC-förfarandet måste i) innefatta en standardiserad jämförelse av uppgifterna för varje sändning hos den involverade räkenskapsföraren och ii) använda ett överenskommet formulär för information om avvikelser. Vid samtliga redovisningsförfaranden måste en ömsesidig kontroll av de järnvägsföretag som är involverade i varutransporter kunna garanteras. Förfarandet kräver dock att minst två järnvägsföretag är involverade.

Ett järnvägsföretag som inte har fått sin andel av ersättningen för transporten efter en viss period får genomföra utredningar för att spåra de ”förlorade” varorna respektive dokumenten eller tar reda på vilket land varorna senast fördes in i. Detta kompenserar avsaknaden av i) tullens utredningsförfarande, och ii) meddelanden för slutförande och avslutning.

VI.3.5.3.5.2 Inspektioner utförda av behöriga myndigheter

Varje land måste utse en räkenskapsförare som för ett register för tullinspektioner. Skälet till detta är att det inte finns någon returkopia som gör att tullen kan säkerställa att varorna har kommit fram. Avslutnings- och kontrollmeddelandena ersätts av kontroller av registren, i synnerhet uppdelningen av transportkostnader och järnvägsföretagens efterlysningsförfarande.

Artikel 41.3 i förordningen om övergångsregler

Tullkontroller av ändamålsenlig användning av det pappersbaserade förfarandet kommer huvudsakligen att genomföras av

[40] UIC tänker ändra denna princip. Järnvägsföretaget som är behörigt att debitera kunden bör vara ansvarigt för uppdelningen och överföringen av beloppen. Eftersom vare sig insamlingen av transportrelaterade uppgifter eller utbytet av dessa uppgifter berör denna ändring, påverkar det inte det pappersbaserade transiteringsförfarandet för järnväg.

tullmyndigheten i destinationslandet.

Artikel 92.3 i bilaga I till konventionen

Om det förekommer oriktigheter eller fordringar har varje tullmyndighet möjlighet att ha direktkontakt med respektive järnvägsföretag (se bilaga 1 till arbetsdokumentet TAXUD/A2/TRA/02/2019).

Det bör påminnas om att järnvägsföretagens befintliga clearing- och utredningssystem utgör en väsentlig del av det pappersbaserade transiteringsförfarandet för järnväg. Det pappersbaserade transiteringsförfarandet för järnväg anses vara tillförlitligt och möjliggör i) kontroller av järnvägsföretagens räkenskaper samt ii) ersätter den returkopia av CIM-fraktsedeln som används som transiteringsdeklaration[41].

För korrekta och effektiva kontroller av det förenklade förfarandet måste därför väsentliga delar i järnvägsföretagens redovisningsförfarande användas.

Informationen om avvikelser är den viktigaste indikationen på att varor som omfattas av det pappersbaserade transiteringsförfarandet för järnväg har nått destinationsorten. Denna information kan dock även gälla avvikelser gällande varutransporter på järnväg som inte kräver någon uppföljning av tullen. För att kunna genomföra en korrekt och effektiv kontroll måste den information om avvikelser som skickas eller mottas av respektive räkenskapsförare presenteras för och kontrolleras av de behöriga myndigheterna. Eventuella uppföljningsåtgärder, t.ex. utredningar vid destinationstullkontoret är endast nödvändiga om avvikelsen påverkar transiteringsförfarandet.

En korrekt tillämpning av det förenklade förfarandet måste övervakas utifrån blad 2 i CIM-fraktsedeln. Detta blad ska vara försedda med de påteckningar som krävs enligt transiteringslagstiftningen och finnas tillgängligt hos räkenskapsföraren i destinationslandet (se avsnitt VI.3.5.3.4.7). Övervakningen av korrekt tillämpning ska ske genom slumpmässiga kontroller av blad 2 i CIM-fraktsedeln. Användningen av ett förfarande med kontroll i efterhand bör också övervägas[42].

---

41 Se skälen i kommissionens förordning (EEG) nr 304/1971.

42 För närmare upplysningar, se del IV, kapitel 5, punkt 5 i handboken om transitering.

VI.3.5.3.6 Garanti i samband med förenklat transiteringsförfarande för järnväg

Artiklarna 215.2, 98.1, 89.4 och 233.1 c i unionens tullkodex

Artikel 16.1 i den delegerade förordningen

Artikel 28.1 i unionens tullkodex

Artikel 10.1 i bilaga I till konventionen

Den som är ansvarig för förfarandet måste **tillhandahålla en tillfredsställande garanti** som är giltig, tillräcklig och täcker hela färdvägen på unionens tullområde och i länder som omfattas av gemensam transitering.

Med tanke på det pappersbaserade förfarandets utformning är en ”samlad garanti” den bäst lämpade garantiformen. Det finns inget effektivt förfarande som gör att avgångstullkontoret kan släppa iväg en transport med en individuell garanti.

VI.3.5.3.6.1 Använda en samlad garanti

Artiklarna 156 och 157.3 i genomförandeförordningen

Artikel 74.4 i bilaga I till konventionen

Om en samlad garanti har ställts inom ramen för det förenklade transiteringsförfarandet för järnväg gäller följande villkor:

- Den som är ansvarig för förfarandet är skyldig att kontrollera att referensbeloppet alltid ligger på en tillräcklig nivå och täcker hela färdvägen på unionens tullområde och i de länder som omfattas av gemensam transitering.

  Observera:

  a) Om referensbeloppet inte räcker till måste den som är ansvarig för förfarandet öka referensbeloppet eller komplettera med en tilläggsgaranti. Denna information måste anges i CIM-fraktsedeln med typ av garanti och, i förekommande fall, referensnumret för garantin.

  b) Referensbeloppet kan återanvändas för nästa transitering som påbörjas efter det att transiteringsförfarandet är avslutat.
- Avgångstullkontoret bör kontrollera om en samlad garanti finns tillgänglig. Tullen kan använda bilaga 2 till arbetsdokumentet TAXUD/A2/TRA/02/2019 som underlag för kontrollen. På grundval av dessa uppgifter kan tullen också utgå från att villkoret är uppfyllt (se även avsnitt VI.3.5.3.4.4).
- Den behöriga tullmyndigheten (från garantitullkontoret) bör utföra regelbundna och lämpliga revisioner för att kontrollera att referensbeloppet används.

Övervakningen av användningen av den samlade garantin för detta pappersbaserade förfarande skiljer sig från den som används i normalförfarandet för transitering. Den samlade garantin måste därför tilldela ett referensbelopp för användning av detta

pappersbaserade förfarande som avviker från det referensbelopp som tilldelades vid normalförfarandet för transitering.

Artiklarna 23, 28.1, 28.2 och 42 i unionens tullkodex

Artiklarna 17, 65.3, 66 och 67 i bilaga I till konventionen

Om det vid revisioner skulle visa sig att villkoren för användning av den samlade garantin inte är uppfyllda kan den behöriga tullmyndigheten

- se över referensbeloppet för den samlade garantin,
- upphäva/återkalla relevanta tillstånd, exempelvis tillåtelsen att använda en samlad garanti och att använda det pappersbaserade förfarandet för järnväg,
- ålägga en administrativ sanktion på grund av ett åsidosättande av de villkor som rör användningen av den samlade garantin,
- ålägga en administrativ sanktion på grund av ett åsidosättande av de skyldigheter som rör transiteringsförfarandet,
- fastställa en tullskuld och, i förekommande fall, därmed sammanhängande uppbördsförfaranden.

För mer information om tillstånd att använda en samlad garanti, se delarna III och VI.

VI.3.5.3.6.2 Individuell garanti

I de flesta fall bör en samlad garanti användas. Ibland är det dock lämpligt att använda individuella garantier. En individuell garanti kan vara lämplig i enstaka fall när

- ett godkänt järnvägsföretag i huvudsak agerar som aktör i kedjan, men undantagsvis måste agera som ansvarig för förfarandet och därför inte har någon samlad garanti,
- referensbeloppet för den samlade garantin är otillräckligt och måste kompletteras med en tilläggsgaranti.

Om en individuell garanti tillhandahålls i samband med förenklat transiteringsförfarande för järnväg

- måste den som är ansvarig för förfarandet för avgångstullkontoret uppvisa en lämplig garanti och ange garantitypen, och måste också i förekommande fall ange referensnumret för garantin på CIM-fraktsedeln,
- bör avgångstullkontoret kontrollera om den individuella garantin är lämplig, dvs. kontrollera om garantin i) är giltig, ii) är tillräcklig för att täcka eventuella tullskulder, och iii) omfattar hela färdvägen i unionens tullområde och i länder som omfattas av gemensam transitering,
- får avgångstullkontoret endast frigöra den individuella garantin

när det har den nödvändiga försäkran om att transiteringsförfarandet har slutförts korrekt.

Även om varorna och CIM-fraktsedeln i vissa situationer (se anmärkning i avsnitt VI.3.5.3.4.4) inte behöver uppvisas vid avgångstullkontoret måste den individuella garantin uppvisas vid avgångstullkontoret.

VI.3.5.3.7 Scenarier

VI.3.5.3.7.1 Exempel

1. **Icke-unionsvaror ska transporteras från Rotterdam/NL till Wien/AT**
   Avtalsslutande fraktförare: DB Cargo Nederland
   Andra fraktförare: DB Cargo AG, Rail Cargo Austria
   Uppgifterna om DB Cargo Nederland står i fält 58a. De andra fraktförarna står i fält 57. Den avtalsslutande fraktföraren och de övriga fraktförarna uppfyller kraven för det pappersbaserade förfarandet. DB Cargo Nederland kan ansöka om ett pappersbaserat transiteringsförfarande för järnväg genom att i fält 58b kryssa i rutan ”ja” och ange sin UIC-kod, som är 2184.

2. **Icke-unionsvaror ska transporteras från Rotterdam/NL till Wien/AT**
   Avtalsslutande fraktförare: DB Cargo Nederland
   Andra fraktförare: Rail Express, Rail Cargo Austria
   Det pappersbaserade förfarandet är inte tillämpligt eftersom Rail Express inte har rätt att använda förenklingen. Det är normalförfarandet för transitering som gäller. CIM-fraktsedeln fungerar endast som ett transportdokument. Det pappersbaserade förfarandet kan tillämpas om Rail Express är godkänd som intermediärt järnvägsföretag.

3. **Icke-unionsvaror ska transporteras från Rotterdam/NL till Wien/AT**
   Avtalsslutande fraktförare: DB Cargo Nederland
   Andra fraktförare: DB Cargo Nederland
   Det pappersbaserade förfarandet är inte tillämpligt eftersom endast ett järnvägsföretag är involverat i transporten. Det är normalförfarandet för transitering som gäller. CIM-fraktsedeln fungerar endast som ett transportdokument.

4. **Icke-unionsvaror ska transporteras från Rotterdam/NL till Banja Luka/BA**
   Avtalsslutande fraktförare: SBB Cargo
   Andra fraktförare: DB Cargo Nederland, DB Cargo AG, Rail Cargo Austria, SŽ – Tovorni Promet D.O.O., HŽ Cargo, ZFBH (BA)
   Uppgifterna för SBB Cargo står i fält 58a. Den avtalsslutande fraktföraren och andra fraktförare i EU uppfyller kraven för det pappersbaserade förfarandet. SBB Cargo kan ansöka om det pappersbaserade förfarandet genom att fylla i fält 58b på CIM-

fraktsedeln. Transiteringen avslutas automatiskt enligt artikel 36.5 i förordningen om övergångsregler och artikel 101 i bilaga I till konventionen när varorna lämnar unionens tullområde.

5. **Icke-unionsvaror ska transporteras från Rotterdam/NL till Banja Luka/BA**
   Avtalsslutande fraktförare: ZFBH (BA)
   Andra fraktförare: DB Cargo Nederland, DB Cargo AG, Rail Cargo Austria, SŽ – Tovorni Promet D.O.O., HŽ Cargo, ZFBH (BA)
   Den avtalsslutande fraktföraren är etablerad utanför EU. Alla andra järnvägsföretag uppfyller kraven för det pappersbaserade förfarandet och kan ansöka om det genom att fylla i fält 58b på CIM-fraktsedeln enligt artikel 31.1 a i förordningen om övergångsregler och artikel 93.1 a i bilaga I till konventionen. Transiteringen avslutas automatiskt enligt artikel 36.5 i förordningen om övergångsregler och artikel 101 i bilaga I till konventionen när varorna lämnar unionens tullområde.

6. **Icke-unionsvaror ska transporteras från Banja Luka/BA till Bratislava/SK**
   Avtalsslutande fraktförare: ZFBH (BA)
   Andra fraktförare: HŽ Cargo, SŽ – Tovorni Promet D.O.O., Rail Cargo Austria, ZSSK CARGO
   Den avtalsslutande fraktföraren är etablerad utanför EU. Alla övriga järnvägsföretag uppfyller kraven för det pappersbaserade förfarandet. ZFBH kan, på uppdrag av ett av de andra järnvägsföretagen och med det andra järnvägsföretagets samtycke, ansöka om att använda det pappersbaserade förfarandet genom att kryssa i rutan ”ja” i fält 58b enligt artikel 31.1 b i förordningen om övergångsregler och artikel 93.1 b i bilaga I till konventionen. I fält 58a står uppgifter om ZFBH, medan UIC-koden för det andra järnvägsföretaget som har gett sitt samtycke ska anges i fält 58b. I enlighet med artikel 33.5 i förordningen om övergångsregler och artikel 102 i bilaga I till konventionen påbörjas det förenklade förfarandet och ett av de andra järnvägsföretagen agerar som ansvarig för förfarandet när tåget kommer in i EU.

7. **Icke-unionsvaror ska transporteras från Rotterdam/NL till Alessandria/IT**
   Avtalsslutande fraktförare: DB Cargo Nederland
   Andra fraktförare: DB Cargo AG, BLS Cargo, Mercitalia, DB Cargo Italia

Observera: Här gäller det fem fraktförare i en kedja som uppfyller kraven för det pappersbaserade förfarandet i fyra länder.
Uppgifterna om DB Cargo Nederland står i fält 58a. De andra fraktförarna står i fält 57. Den avtalsslutande fraktföraren och de övriga fraktförarna uppfyller kraven för det pappersbaserade förfarandet i respektive land. DB Cargo Nederland kan ansöka om ett pappersbaserat transiteringsförfarande för järnväg genom att i fält 58b kryssa i rutan ”ja” och ange sin UIC-kod, som är 2184.

8. **Icke-unionsvaror ska transporteras från Bern/CH till Rotterdam/NL**
Avtalsslutande fraktförare: DB Cargo Schweiz
Andra fraktförare: DB Cargo Nederland, DB Cargo AG
Uppgifterna för DB Cargo Schweiz står i fält 58a. De andra fraktförarna står i fält 57. Den avtalsslutande fraktföraren och de övriga fraktförarna uppfyller kraven för det pappersbaserade förfarandet. Den avtalsslutande fraktföraren och den som är ansvarig för förfarandet är dock inte desamma och DB Cargo AG är ansvarig för förfarandet. Eftersom DB Cargo Schweiz inte är ansvarig för förfarandet kan företaget ansöka om ett pappersbaserat transiteringsförfarande på uppdrag av DB Cargo AG med samtycke från DB Cargo AG genom att i fält 58b kryssa i rutan ”ja” och ange sin UIC-kod, som är 2180.

9. **Icke-unionsvaror ska transporteras från Belgrad/XS (CS) till Rotterdam/NL**
Avtalsslutande fraktförare: Srbija Kargo AD
Andra fraktförare: Rail Cargo Hungaria, Rail Cargo Austria, DB Cargo AG, DB Cargo Nederland NV
Srbija Kargo AD kan ansöka på uppdrag av Rail Cargo Hungaria om att få använda det pappersbaserade förfarandet genom att kryssa i rutan ”ja” i fält 58b. I fält 58a visas uppgifterna för Srbija Kargo AD, medan Rail Cargo Hungarias UIC-kod 2155 bör anges i fält 58b. Enligt artikel 33.5 i förordningen om övergångsregler och artikel 102 i bilaga I till konventionen startar det pappersbaserade transiteringsförfarandet – och Rail Cargo Hungaria agerar som ansvarig för förfarandet – när tåget kommer in i EU.

VI.3.5.3.7.2 Särskilda situationer för avtalsslutande fraktförare.

Villkoret för att successivt ta emot och transportera varor från olika järnvägsföretag med tillstånd är inte längre uppfyllt i de fall där järnvägsföretag i flera länder har gått samman i ett enda företag. Att dessa olika järnvägsföretag tillhör samma finansiella holdingföretag bör i princip inte påverka detta villkor, förutsatt att de olika frakttjänsterna fortsätter att bedrivas separat.

Villkoret är inte heller uppfyllt om ett enda järnvägsföretag bedriver internationell transportverksamhet i ett avreglerat ramverk, exempelvis som enda transportör från avgångslandet till destinationslandet.

Den avtalsslutande fraktföraren kan även ha icke-konventionella egenskaper, enligt de internationella reglerna för godstrafik. Dessa icke-konventionella egenskaper måste beaktas vid beslut om att få använda det pappersbaserade transiteringsförfarandet för järnväg. Några av dessa möjliga icke-konventionella egenskaper diskuteras i punkterna nedan.

- Den avtalsslutande fraktföraren är speditionsföretaget eller det transiterande järnvägsföretaget, eller ett järnvägsföretag i destinationslandet.
  I detta fall kan den avtalsslutande fraktföraren agera som ansvarig i det pappersbaserade förfarandet om den uppfyller villkoren för det pappersbaserade förfarandet.

- Den avtalsslutande fraktföraren är inte fysiskt involverad i varutransporten.
  I detta fall får den avtalsslutande fraktföraren agera som ansvarig i det pappersbaserade förfarandet och vara representerad vid avgångstullkontoret genom den första fraktföraren i kedjan på EU:s territorium eller i ett land som omfattas av gemensam transitering.

- Den avtalsslutande fraktföraren uppfyller kraven för det pappersbaserade förfarandet, men tillhandahåller ingen garanti.
  I detta fall får den avtalsslutande fraktföraren inte agera som ansvarig för förfarandet. Ett annat järnvägsföretag med tillstånd kan ansöka om att få använda det pappersbaserade förfarandet som representant för den avtalsslutande fraktföraren.

- Den avtalsslutande fraktföraren är inte ett järnvägsföretag.
  I detta fall får avtalsslutande fraktförare inte agera som

ansvarig för det pappersbaserade förfarandet, eftersom det enligt artikel 25.1 i förordningen om övergångsregler och artikel 93 i bilaga I till konventionen måste vara ett järnvägsföretag som är ansvarigt för förfarandet.

- Den avtalsslutande fraktföraren uppfyller inte kraven för det pappersbaserade förfarandet.
  I detta fall får den avtalsslutande fraktföraren inte agera som ansvarig för det pappersbaserade förfarandet. Den som är ansvarig för förfarandet är den ende som kan få tillstånd att använda förenkling. Som allmän regel måste den ansvarige för förfarandet uppfylla kraven för en förenkling. Den avtalsslutande fraktföraren kan dock ansöka om att få använda det förenklade förfarandet genom att vara representant för en annan fraktförare som uppfyller kraven och som då kan vara ansvarig för förfarandet.

VI.3.5.4 Andra pappersbaserade transiteringsförfaranden för järnväg (övergångsbestämmelse)

Artikel 45 i förordningen om övergångsregler

Artikel 6 i konventionen

Tills NCTS har uppdaterats enligt arbetsprogrammet för unionens tullkodex har medlemsstaterna och länder som omfattas av gemensam transitering rätt att fortsätta tillämpa andra pappersbaserade förfaranden för unionstransitering, förutsatt att de åtgärder som gäller för varor som hänförts till förfarandet för unionstransitering eller gemensam transitering vidtas.

Förfarandena på nationell, bilateral eller multilateral nivå för att använda ett pappersbaserat förfarande för unionstransitering måste ha upprättats innan unionens tullkodex trädde i kraft.

Detta gäller till exempel när varor transporteras med järnväg enligt CIM/SMGS- eller SMGS-fraktsedel och måste föras in i unionens tullområde till dess att de når en specifik plats i samma införselland.

VI.3.5.5 T2-korridor

Artikel 119.2 c i den delegerade förordningen

Artikel 2 a i bilaga II till konventionen

Även om användningen av T2-korridoren inte är ett tulltransiteringsförfarande, är det värt att komma ihåg att denna typ av förenkling finns tillgänglig för unionsvaror som transporteras på järnväg. Trots att T2-korridoren inte är ett gemensamt transiteringsförfarande kan det betraktas som en nationell transiteringsförenkling i länder som omfattas av gemensam transitering. I unionens tullområde och enligt konventionen används dock tekniskt sett begreppet om antagande om varors tullstatus som unionsvaror.

Genom att använda T2-korridoren kan unionsvaror, utan att omfattas av ett tullförfarande, transporteras på järnväg från en plats till en annan inom unionens tullområde och transporteras genom territoriet för ett land som omfattas av gemensam transitering <u>utan att deras tullstatus ändras</u>. Detta kräver att följande villkor är uppfyllda:

1. varutransporten måste täckas av ett enda transportdokument som har utfärdats i en medlemsstat,

2. det enda transportdokumentet måste innehålla påteckningen ”T2-korridor” och numret för järnvägsföretagets tillstånd i

Schweiz,

3. transiteringen genom det land som omfattas av gemensam transitering måste övervakas med hjälp av ett elektroniskt system i det landet, och

4. det berörda järnvägsföretaget måste ha beviljats ett tillstånd att använda ”T2-korridor”-förfarandet av det land som omfattas av gemensam transitering och vars territorium transiteras.

Det land som omfattas av gemensam transitering måste hålla den blandade kommittén eller den arbetsgrupp som har bildats av kommittén underrättad om de närmare bestämmelserna för det elektroniska övervakningssystemet och om vilka järnvägsföretag som har tillstånd att använda T2-korridoren.

För närvarande finns bara ett sådant system i Schweiz. T2-korridoren har i Schweiz status som ett nationellt transiteringsförfarande. Förteckningen över järnvägsföretag som har tillstånd att använda denna T2-korridor och information om vilket förfarande som ska följas finns här: http://www.ezv.admin.ch/zollanmeldung/05042/05049/index.html?lang=en.

VI.3.6 Varor som transporteras med flyg – användning av pappersbaserade manifest för att hänföra varor till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering

Denna punkt är indelad enligt följande:

- Inledning (punkt VI.3.6.1).
- Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg (punkt VI.3.6.2).
- Särskilda fall (punkt VI.3.6.4).

VI.3.6.1 Inledning

Artiklarna 108–111 b i bilaga I till konventionen

För att använda det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg måste den person som är ansvarig för förfarandet ställa en garanti.

Artiklarna 233.4 d och e i unionens

Denna förenkling får endast användas fram till datumet för uppgradering av NCTS. Efter detta datum måste de ekonomiska

tullkodex.

Artiklarna 46–48 i förordningen om övergångsregler

aktörerna använda NCTS och kan ersätta den förenklingen med antingen

– normalförfarandet för transitering (del IV), eller

– genom användning av en tulldeklaration med minskade uppgiftskrav för att hänföra varor till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering.

Flygbolag som uppfyller de villkor som anges i punkt VI.2.1 får använda ett pappersbaserat förfarande för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg.

Det flygbolag som tillämpar transiteringsförfaranden för varor som transporteras med flyg blir ansvarigt för förfarandet och får genomföra transiteringar med användning av godsmanifestet som transiteringsdeklaration.

Flygplatserna i unionen och/eller i länder som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet anges i tillståndet.

Godsmanifest som används i de förenklade transiteringsförfarandena bör skiljas från kommersiella manifest eller samlastningsmanifest.

Observera att transitering med flyg alltid kan ske med användning av en transiteringsdeklaration av standardtyp genom NCTS.

Lastningsflygplatsen är avgångsflygplatsen, lossningsflygplatsen är destinationsflygplatsen.

VI.3.6.2 Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg

Artiklarna 108–110 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 47–48 i förordningen om övergångsregler

Flygbolag får använda ett pappersbaserat godsmanifest som transiteringsdeklaration.

Godsmanifestet måste i allt väsentligt motsvara förlagan i tillägg 3 till bilaga 9 till konventionen om internationell civil luftfart, som ingicks i Chicago den 7 december 1944.

Ett krav för detta förfarande är att varor hänförda till olika transiteringsförfaranden måste tas upp på separata manifest som ska tjäna som transiteringsdeklaration för respektive förfarande. Således kan, exempelvis, en flygning vara upptagen på tre manifest:

1. Det vanliga kommersiella godsmanifestet (som upptar alla varor ombord på flygplanet).

2. Ett godsmanifest som tjänar som transiteringsdeklaration och upptar de varor som hänförts till T1-transiteringsförfarandet.

3. Ett godsmanifest som tjänar som transiteringsdeklaration och upptar de varor som hänförts till T2- eller T2F-transiteringsförfarandet.

VI.3.6.2.1 Tillstånd till användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg

Artikel 108 i bilaga I till konventionen

Förfarandet för tillståndsgivning måste ske enligt punkt VI.2.2.

Artikel 22.1 i unionens tullkodex

Ansökan måste inges till de tullmyndigheter som är behöriga för den plats där den sökandes huvudsakliga bokföring för tulländamål förs eller är tillgänglig och där åtminstone en del av den verksamhet som omfattas av tillståndet avses bedrivas.

Artikel 26 i förordningen om övergångsregler

För upphävande, återkallelse eller ändring av tillstånd, se VI.2.3.

Om flygbolaget vill ändra en eller flera flygplatser måste det begära en ändring av det befintliga tillståndet.

FÖRETAGEN

Flygbolaget måste tillhandahålla följande information i ansökan:

1. Manifestets form.
2. Namnen på de avgångsflygplatser som ingår i förfarandet.
3. Namnen på de destinationsflygplatser som ingår i förfarandet.

TULLEN

Tillståndet innehåller följande:

- Manifestets form.
- Namnen på de avgångs- och destinationsflygplatser som berörs av förfarandet.
- Villkoren för att använda förfarandet, inklusive kravet på användning av separata godsmanifest för T1-, T2- och T2F-förfarandet.

FÖRETAGEN

Flygbolaget ska sända en vidimerad kopia av tillståndet till tullmyndigheten för varje angiven flygplats.

Tillståndet måste visas upp närhelst avgångstullkontoret begär det.

VI.3.6.2.2 Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg

Artikel 109 i bilaga I till konventionen

Artikel 47 i förordningen om övergångsregler

Godsmanifestet måste innehålla följande information:

- Varornas tullstatus (T1, T2 eller T2F, beroende på vad som är tillämpligt).
- Namnet på flygbolaget som transporterar varorna.
- Nummer på flygningen.
- Datum för flygningen.
- Namnet på avgångsflygplatsen (lastningsflygplatsen) och destinationsflygplatsen (lossningsflygplatsen).
- Datum för utfärdande samt underteckning.

För varje sändning som är upptagen på manifestet måste följande fyra uppgifter anges:

1. Flygfraktsedelns nummer.
2. Antalet kollin.
3. Varornas handelsbenämning inbegripet alla uppgifter som krävs för deras identifiering, eller i förekommande fall, uppgiften ”Consolidation”, eventuellt i förkortad form (motsvarande samlastning). I detta fall måste flygfraktsedlar för de sändningar som tas upp i manifestet innehålla en varubeskrivning enligt varornas handelsbenämning, inbegripet de uppgifter som behövs för att identifiera varorna. Dessa flygfraktsedlar måste bifogas manifestet.
4. Bruttovikt.

Om flygbolaget inte är godkänd avsändare måste minst två kopior av manifestet eller manifesten visas upp för tullmyndigheterna på avgångsflygplatsen för påteckning.

TULLEN vid avgångsflygplatsen

attesterar manifestet med tullkontorets namn och stämpel, datum och tulltjänstemannens namnteckning,

behåller ett exemplar av manifesten.

När flygbolaget inte har ställning som godkänd mottagare ska det visa upp varorna och ett exemplar av det/de manifest som använts

som transiteringsdeklaration(er) för tullkontoret på destinationsflygplatsen.

För kontrolländamål kan destinationstullkontoret kräva att godsmanifesten (eller flygfraktsedlarna) för alla lossade varor visas upp.

Anmärkning gällande unionen: Unionsvaror som inte är underkastade unionens interna transiteringsförfarande (T2, T2F) är berättigade till fri vidaretransport till deras destination i unionen, förutsatt att det inte finns grundade misstankar eller tvivel i fråga om varornas status vid deras ankomst till destinationsflygplatsen.

TULLEN vid destinationsflygplatsen

behåller ett exemplar av manifesten.

Artikel 110 i bilaga I till konventionen

Artikel 48 i förordningen om övergångsregler

Tullmyndigheterna på destinationsflygplatsen behöver inte återsända exemplaren av manifestet till tullmyndigheterna på avgångsflygplatsen. Transiteringsförfarandets avslutning utförs på grundval av en av flygbolaget månadsvis upprättad förteckning.

FÖRETAGEN

Flygbolaget eller dess ombud på destinationsflygplatsen ska i början av varje månad upprätta en förteckning över de manifest som under föregående månad visats upp för tullkontoret på destinationsflygplatsen. Förteckningen ska innehålla följande uppgifter:

- Referensnumret på varje manifest.
- Tillämplig kod T1, T2 eller T2F.
- Namnet (eventuellt förkortat) på det flygbolag som transporterat varorna.
- Numret på flygningen.
- Datum för flygningen.

Observera: En separat förteckning ska upprättas för varje avgångsflygplats.

TULLEN

Destinationstullkontoret attesterar ett exemplar av manifestförteckningen, som upprättats av flygbolaget. Tullkontoret skickar sedan denna förteckning till avgångstullkontoret.

Flygbolaget kan med destinationstullkontorets medgivande få tillstånd att månadsvis sända manifestförteckningen till avgångstullkontoret.

Avgångstullkontoret måste försäkra sig om att det har mottagit förteckningarna.

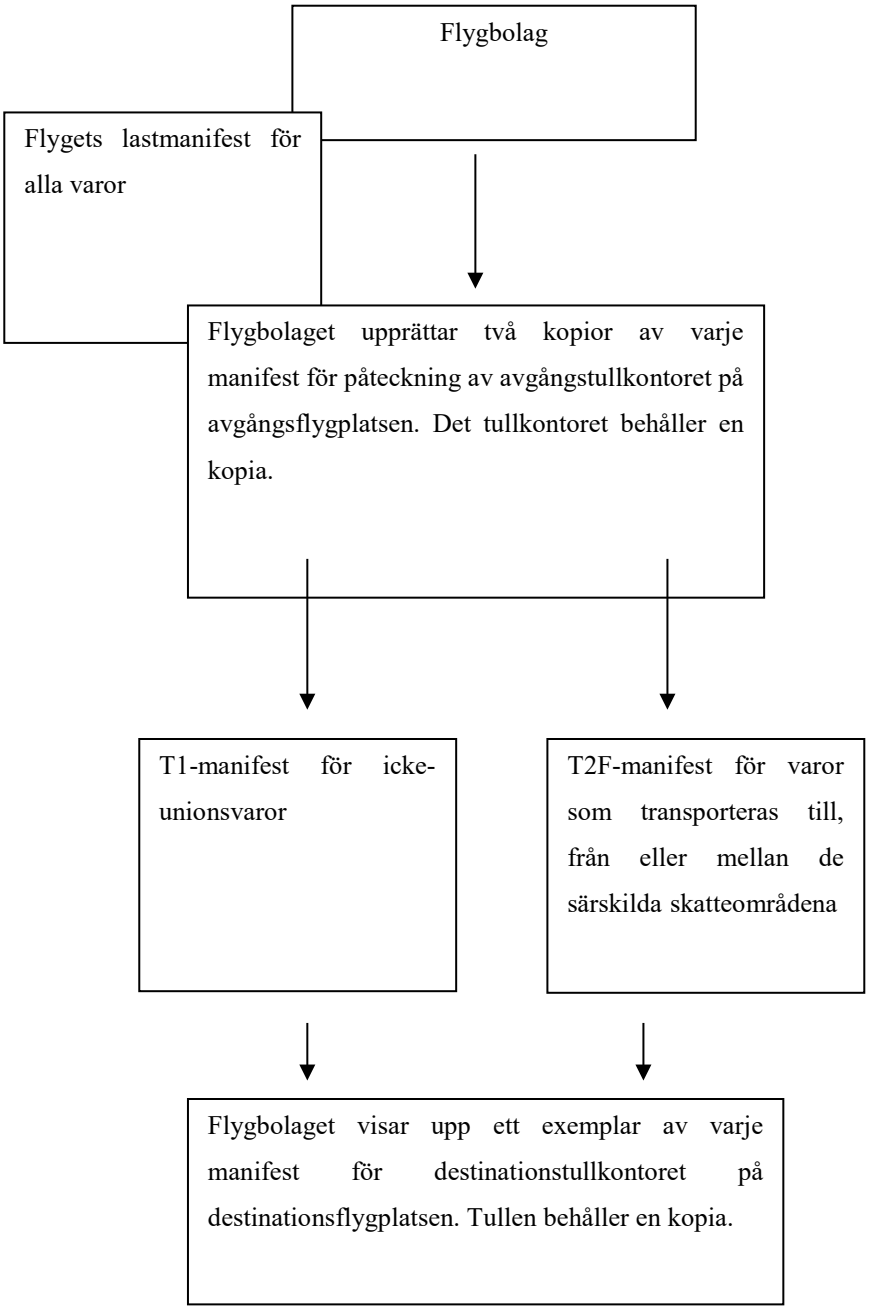
Om oriktigheter uppdagas i anslutning till upplysningar om manifesten som är upptagna i förteckningen måste destinationstullkontoret med hänvisning särskilt till flygfraktsedeln för varorna i fråga underrätta avgångstullkontoret och den myndighet som beviljade tillståndet.

VI.3.6.2.2 Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg

Flygfraktsedlarna för varor som redan transporteras med användning av ett transiteringsförfarande (dokument för unionstransitering eller gemensam transitering, ATA-carnet, Nato-formulär 302 osv.) ska tas upp i det kommersiella godsmanifestet, men får inte finnas med på det manifest som utgör transiteringsdeklaration. Flygfraktsedeln för sådana varor måste innehålla hänvisningar till det transiteringsförfarande (dokumentnummer, datum och avgångstullkontor) som används.

Det schematiska diagrammet nedan visar hur det pappersbaserade förfarandet används för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg.

Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg.



VI.3.6.3 Användning av förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering baserat på ett elektroniskt manifest för varor som transporteras med flyg

Struken bilaga som inte längre är relevant.

VI.3.6.4 Särskilda fall (användning av ett pappersbaserat förfarande för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg)

Samlastning (”Consolidation”)

Det finns två typer av samlastning vid flygtransport:

1. Samlastning som utförs av flygbolaget: I detta fall anger flygbolaget självt varornas status på varje rad i fraktmanifestet.

2. Samlastning enligt ett avtal mellan avsändaren och samlastaren: Detta kontrakt kallas underflygfraktsedel (HAWB).

Flygtransporten av samlastningen i sin helhet utförs enligt ett kontrakt mellan samlastare och flygbolag. Detta kontrakt kallas huvudflygfraktsedel. Samlastningen är också upptagen i ett samlastningsmanifest, som är en detaljerad sammanställning över alla kollin i samlastningen med hänvisning till underflygfraktsedeln för varje sändning. Det är därför viktigt att skilja mellan samlastningsmanifestet och flygbolagets lastmanifest, som tjänar som transiteringsdeklaration.

Det kan hända att ett flygbolag transporterar en samlastning upptagen i en huvudflygfraktsedel enligt det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg. Om detta sker är det accepterat att flygbolaget inte känner till innehållet i de underflygfraktsedlar som samlastaren har upprättat. I sådana fall kan flygbolaget godta samlastningar för transport med användning av båda typerna av transiteringsförfaranden under förutsättning att

- samlastaren förbinder sig att behålla de enskilda sändningarnas status på underfraktsedelnivå,
- samlastningsmanifesten innehåller den information som anges i tillägg 3 till bilaga 9 till konventionen angående internationell civil luftfart,
- underfraktsedlarna vid avgång och ankomst är tillgängliga för

tullens kontroll,

- samlastningsmanifesten är märkta med lämplig status (se nedan),
- flygbolaget underrättas om högsta statusen i samlastningsmanifestet (statusordningen är T1, T2, T2F, TD, C, X).

Koderna T1, T2, T2F, TD, C eller X används för att ange motsvarande poster i manifestet enligt vad som anges i rutan nedan.

Kod	Gemensam transitering	Unionstransitering
T1	Varor hänförda till det externa T1-förfarandet	Varor hänförda till det externa T1-förfarandet
T2-dokument	Varor hänförda till det interna T2-förfarandet	Varor hänförda till det interna T2-förfarandet
T2F-dokument	Varor hänförda till det interna T2-förfarandet	Varor hänförda till det interna unionstransiteringsförfarandet som befordras från de särskilda skatteområdena till en annan del av unionens tullområde som inte är ett särskilt skatteområde i den mening som avses i artikel 188.1 i den delegerade förordningen. Denna kod får användas för unionsvaror som befordras mellan ett särskilt skatteområde och en annan del av unionens tullområde i den mening som avses i artikel 188.2 i den delegerade förordningen
TD	Varor som redan hänförts till ett annat transiteringsförfarande*	Varor som redan befordras enligt ett förfarande för unionstransitering eller som transporteras inom ramen för förfarandet för aktiv förädling, förfarandet för förvaring i tullager eller förfarandet för

Kod	Gemensam transitering	Unionstransitering
		tillfällig införsel. I sådana fall ska flygbolaget också ange koden ”TD” i motsvarande konossement eller andra lämpliga kommersiella dokument. Flygbolaget måste också ange en hänvisning till det förfarande som används, referensnummer och datum för transiteringsdeklarationen eller överföringsdokumentet och namnet på det utfärdande kontoret*
C (likvärdigt med T2L)	Unionsvaror som inte hänförts till ett förfarande för transitering	Unionsvaror som inte hänförts till något transiteringsförfarande och vars status kan visas
X	Unionsvaror vars exportförfarande har avslutats och för vilka utförsel bekräftats och som inte hänförts till ett förfarande för transitering	Unionsvaror vars exportförfarande har avslutats och för vilka utförsel bekräftats och som inte hänförts till ett förfarande för transitering

* Om varor som redan är under ett transiteringsförfarande (t.ex. unionstransitering, på TIR-carnet, på ATA-carnet, på Nato-formulär 302 osv.), ingår i samlastningen, måste posten markeras med koden ”TD”. Dessutom måste HAWB kodas med ”TD” och innehålla en hänvisning till det aktuella förfarandet jämte referensnummer, datum och avgångstullkontor på transiteringsdeklarationen.

Om flygbolaget använder det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering baserat på ett elektroniskt manifest för varor som transporteras med flyg, måste det ta upp samlastningen i flygmanifestet under beteckningen ”Consolidation”, eller en godtagen förkortning, i enlighet med den högsta status som angivits på samlastningsmanifestet (enligt statusordningen T1, T2, T2F).

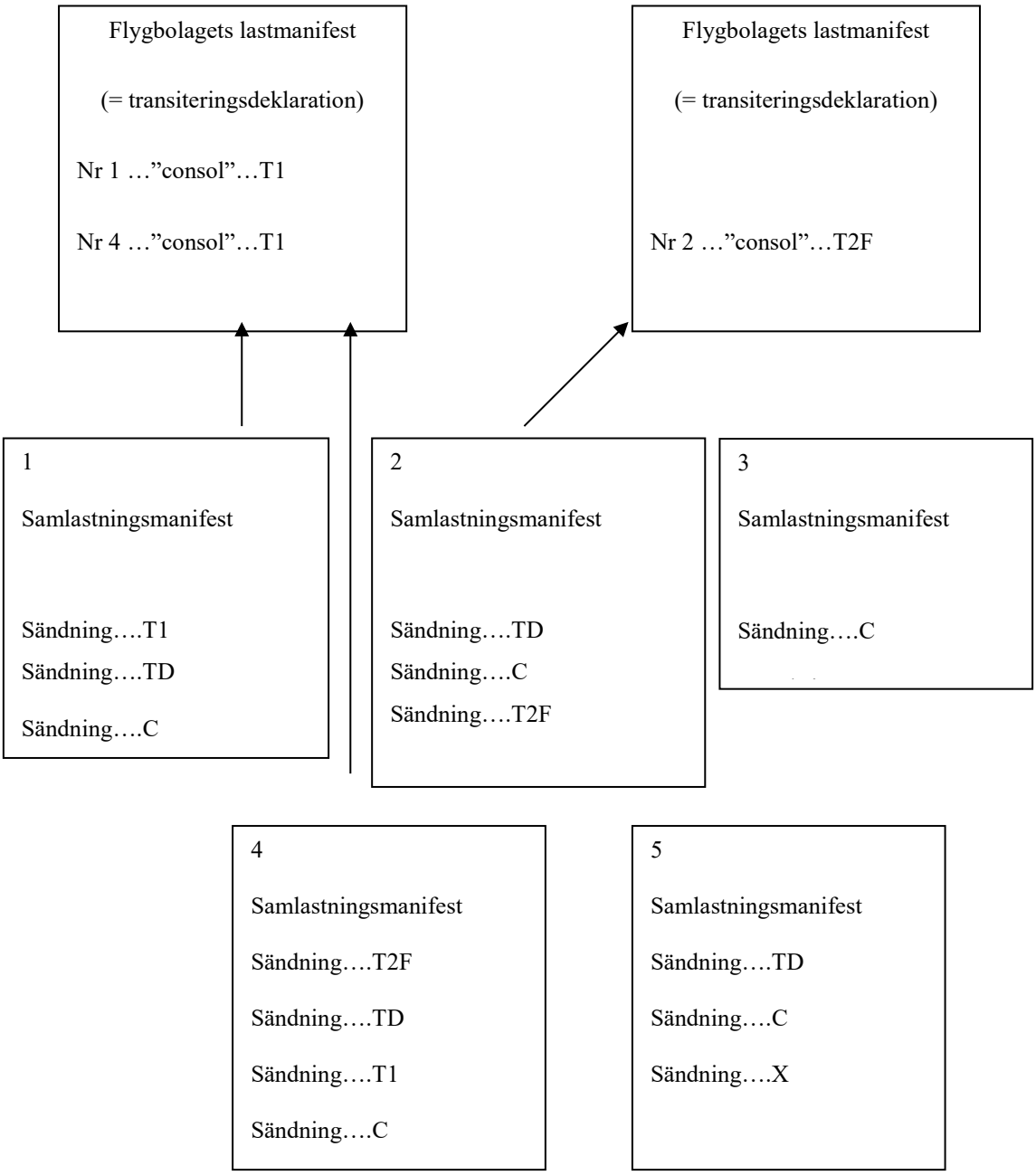
<u>Exempel</u>

Om samlastningsmanifestet omfattar T1-, T2- och T2F- varor, måste det tas upp i T1-flygmanifestet.

Nedan ges exempel på samlastning enligt båda typerna av

transiteringsförfaranden för varor som transporteras med flyg.

Användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg



<u>Anmärkning: Manifesten 3 och 5 avser inte transiteringar (nr 3) eller transiteringar som den person som är ansvarig för förfarandet är deklarant för (nr 5).</u>

Alla samlastningsmanifest, underfraktsedlar och flygmanifestet måste på begäran göras tillgängliga för de behöriga myndigheterna på avgångsflygplatsen.

Alla samlastningsmanifest, underfraktsedlar och flygmanifestet måste på begäran göras tillgängliga för de behöriga myndigheterna på avgångsflygplatsen. Dessa behöriga myndigheter utför tillämpliga kontroller på grundval av uppgifterna i samlastningsmanifestet.

Utom i fall med koden ”TD” och ”X” agerar flygbolaget som ansvarigt för förfarandet för varor som hänförs till transitering och är därför fullständigt ansvarigt för transporten i händelse av oriktigheter. Förhållandet mellan flygbolaget och samlastaren regleras genom ett privat affärsavtal.

Ett flödesschema över samlastning vid flygfrakt finns i bilaga VI.8.5.

VI.3.6.4.1 Transport med expressföretag

Om expressföretaget fungerar som flygbolag kan det begära tillstånd att använda det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg, enligt beskrivning i avsnitt VI.3.6.2.

Vid transport av endast unionsvaror behöver det berörda expressföretaget varken upprätta ett manifest för tulländamål eller ange varornas tullstatus.

För transport av varor som omfattas av transiteringsförfarandet ska det berörda expressföretaget dock följa bestämmelserna om dessa typer av transiteringsförfaranden för flygbolag.

Om expressföretaget fungerar som flygbolag och har tillstånd att använda det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg, måste det vid behov upprätta särskilda manifest för varorna med beaktande av deras tullstatus.

I fall när två eller flera flygkurir-/expressföretag chartrar ett flygplan tillsammans, kan varje bolag agera som flygbolag.

Om expressföretaget inte fungerar som flygbolag utan anlitar ett

annat flygbolag för transporten, finns två möjliga scenarier:

– Om en flygfraktsedel omfattar en enda sändning måste expressföretaget ange sändningens tullstatus på flygfraktsedeln.

– Om en flygfraktsedel omfattar flera sändningar ska de regler för samlastning som anges i avsnitt VI.3.6.4 tillämpas.

Om expressförsändelser befordras av en flygkurir ombord gäller följande principer:

a) Kuriren måste resa som vanlig passagerare,

b) expresspaketen måste vara förtecknade i ett flygkurir-/expressföretagsmanifest,

c) flygbolaget måste transportera paketen som överviktsbagage, vanligtvis i flygplanets lastrum,

d) överviktsbagage får inte vara upptaget i flygbolagets manifest, och

e) dessa sändningar faller utanför tillämpningsområdet för artikel 210 i genomförandeförordningen.

VI.3.7 Varor som transporteras sjövägen

Denna punkt är indelad enligt följande:

- Inledning (avsnitt VI.3.7.1).
- Användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen (avsnitt VI.3.7.2).
- Särskilda fall (avsnitt VI.3.7.4).

VI.3.7.1 Inledning

Artikel 24.2 i förordningen om övergångsregler

För att använda det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen måste den person som är ansvarig för förfarandet ställa en garanti.

Denna förenkling får endast användas fram till datumet för uppgradering av NCTS. Efter detta datum måste de ekonomiska aktörerna använda NCTS och kan ersätta den förenklingen med antingen

– normalförfarandet för transitering (del IV), eller

– genom användning av en tulldeklaration med minskade uppgiftskrav för att hänföra varor till förfarandet för unionstransitering.

Användning av förfarandet för unionstransitering är i förekommande fall obligatoriskt för transport av icke-unionsvaror sjövägen på en godkänd reguljär fartygslinje (se del II för närmare uppgifter om reguljära fartygslinjer).

Detta förfarande är tillgängligt för rederier som driver en godkänd reguljär fartygslinje enligt de villkor som anges i avsnitt VI.3.7.2 (utöver de allmänna villkoren i avsnitt VI.2.1). Förfarandet omfattar användning av ett separat godsmanifest som transiteringsdeklaration för varje varukategori.

Godsmanifest som används i de förenklade transiteringsförfarandena bör skiljas från kommersiella manifest eller samlastningsmanifest.

Rederiet i) måste agera som ansvarigt för förfarandet för sådana transiteringar, ii) ska följa transiteringsbestämmelserna och iii) måste använda manifestet som transiteringshandling.

Avgångshamnen är lastningshamnen, destinationshamnen är lossningshamnen.

VI.3.7.2 Användning av pappersbaserade förfaranden för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen

Ett rederi har vid användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen tillstånd att använda godsmanifestet som transiteringsdeklaration.

Utmärkande för detta förfarande är att när transporter omfattar både varor hänförda till det externa unionstransiteringsförfarandet (T1) och varor hänförda till det interna unionstransiteringsförfarandet (T2), måste ett separat manifest användas för varje varukategori.

Dessutom finns det ett kommersiellt manifest som upptar alla varor ombord på fartyget.

VI.3.6.2.1 Tillstånd till användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen

Artikel 22.1 i unionens tullkodex

Artikel 25 i förordningen om övergångsregler

Förfarandet för tillståndsgivning måste ske enligt punkt VI.2.2.

Ett rederi som vill använda det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen måste begära tillstånd från de tullmyndigheter som är behöriga för den plats där den sökandes huvudsakliga bokföring för tulländamål förs eller är tillgänglig och där åtminstone en del av den verksamhet som omfattas av tillståndet avses bedrivas.

Tullmyndigheterna måste utfärda ett tillstånd enligt mallen i bilaga VI.8.8.

För upphävande, återkallelse eller ändring av tillstånd, se VI.2.3.

Om rederiet vill ändra en eller flera hamnar måste det lämna in en begäran om ändring av det befintliga tillståndet.

FÖRETAGEN

Rederiet måste tillhandahålla följande information i ansökan:

1. Manifestets form.
2. Namnen på avgångshamnarna som ingår i förfarandet.
3. Namnen på destinationshamnarna som ingår i förfarandet.

TULLEN

Tillståndets innehåll (enligt bilaga VI.8.6):

– Manifestets form.

– Namnen på avgångs- och destinationshamnarna som berörs av förfarandet.

– Villkoren för att använda förfarandet, inbegripet kravet att använda skilda manifest för T1- och T2F-förfarandet.

FÖRETAGEN

Rederiet är skyldigt att sända en vidimerad kopia av tillståndet till tullmyndigheten för varje namngiven hamn.

Tillståndet för användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen måste visas upp på begäran av avgångstullkontoret.

VI.3.7.2.2 Användning av pappersbaserade förfaranden för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen

Artikel 50 i förordningen om övergångsregler

Godsmanifestet måste innehålla följande information:

- Varornas tullstatus: T1 eller T2F beroende på vad som är tillämpligt,
- underskrift av en bemyndigad företrädare för rederiet samt datum,
- rederiets namn och fullständiga adress,
- det lastbärande fartygets identitet,
- avgångshamn (lastning),
- destinationshamn (lossning),

och för varje sändning:

- hänvisning till konossementet,
- kollinas antal, slag, märke och nummer,
- varornas normala handelsbenämning inbegripet alla uppgifter som krävs för deras identifiering,
- bruttovikt i kg,
- i förekommande fall, containernummer.

Om rederiet inte är en godkänd avsändare måste minst två exemplar av det manifest som tjänar som transiteringsdeklaration visas upp för tullmyndigheterna i avgångshamnen (lastningshamnen) för påteckning.

TULLEN vid avgångshamnen påtecknar manifestet med tullkontorets namn och stämpel, datum och tulltjänstemans underskrift, behåller ett exemplar av manifesten.

Om rederiet inte har status som godkänd mottagare, måste det visa upp varorna och ett exemplar av manifestet eller manifesten som använts som transiteringsdeklaration(er) för tullkontoret i destinationshamnen (lossningshamnen).

För kontrolländamål får destinationstullkontoret kräva att lastmanifestet (eller konossementen) för alla lossade varor visas

upp.

Unionsvaror som inte är underkastade unionens interna transiteringsförfarande (T2F) är berättigade till fri vidaretransport till deras destination i unionen, förutsatt att det inte finns grundade misstankar eller tvivel i fråga om varornas status vid deras ankomst till destinationshamnen.

TULLEN vid destinationshamnen

behåller ett exemplar av manifesten.

Artikel 51 i förordningen om övergångsregler

Destinationstullkontoret behöver inte återsända exemplaren av manifestet till avgångstullkontoret. Transiteringen avslutas på grundval av en förteckning som rederiet upprättar månadsvis.

FÖRETAGEN

Rederiet eller dess ombud i destinationshamnen måste i början av varje månad upprätta en förteckning över de manifest som visades upp för destinationstullkontoret under föregående månad. Förteckningen ska innehålla följande uppgifter:

- Referensnumret på varje manifest.
- Tillämplig kod T1 eller T2F.
- Namnet (eventuellt förkortat) på det rederi som transporterat varorna.
- Datum för sjötransporten.

Observera: En separat förteckning måste upprättas för varje avgångshamn.

TULLEN

Destinationstullkontoret attesterar då ett exemplar av manifestförteckningen, som upprättats av rederiet, och skickar den till avgångstullkontoret.

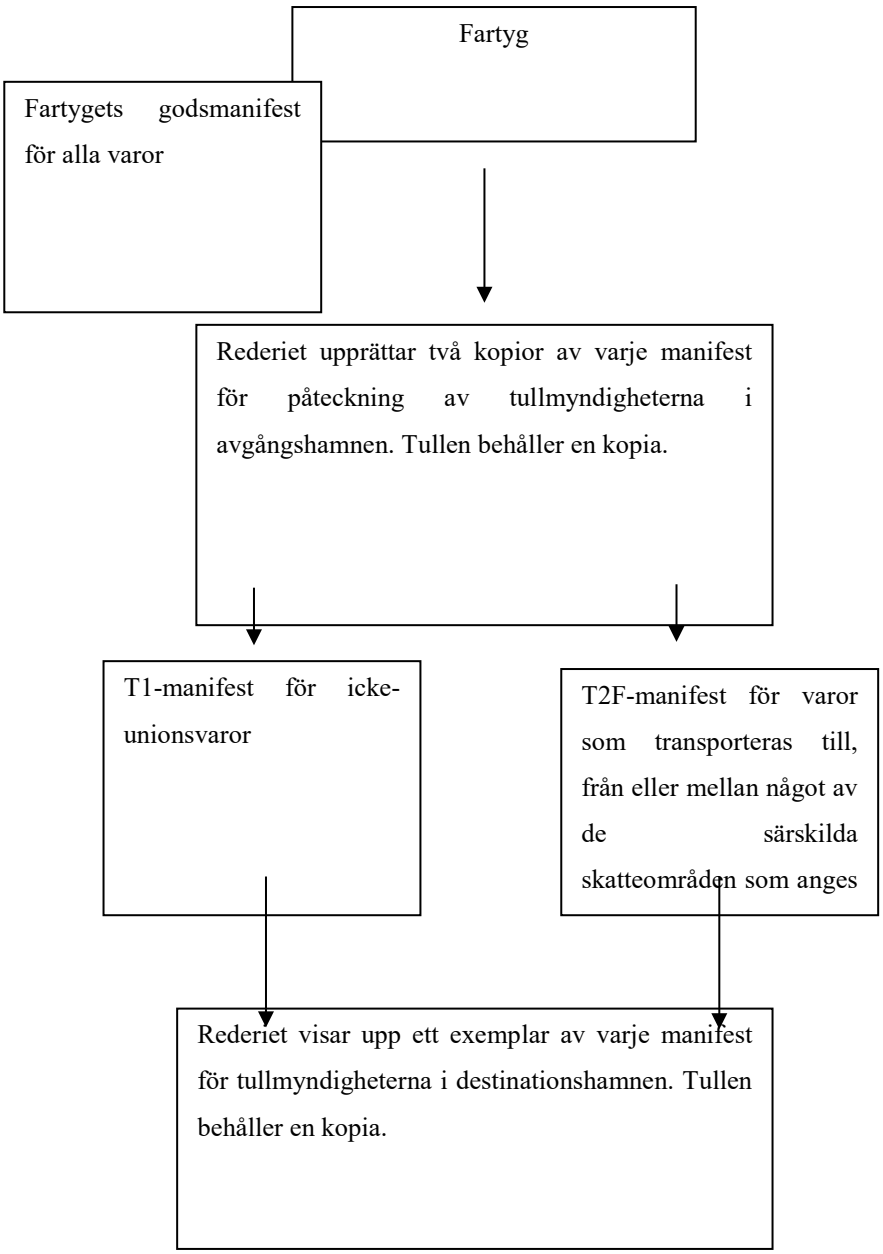
Tillståndet kan också möjliggöra att rederierna själva översänder förteckningen till avgångstullkontoret.

Avgångstullkontoret måste försäkra sig om att det har mottagit förteckningarna.

Om oriktigheter uppdagas i anslutning till upplysningar om manifesten som är upptagna i förteckningen måste destinationstullkontoret med hänvisning särskilt till konossementen för varorna i fråga underrätta avgångstullkontoret och den myndighet som beviljade tillståndet.

Det schematiska diagrammet nedan visar hur det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering används för varor som transporteras sjövägen.

Användning av pappersbaserade förfaranden för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen



VI.3.7.2.3 Exempel

Exempel 1

Dunkirk/Rotterdam på en godkänd reguljär fartygslinje

– Normalförfarandet för transitering (NCTS): garanti obligatorisk

Unionens transiteringsförfarande är obligatoriskt för icke-unionsvaror. En T1-transiteringsdeklaration upprättas och en garanti ställs.

För unionsvaror belagda med punktskatter upprättas ett särskilt ledsagardokument (e-AD).

Observera: Unionsvaror är i fri omsättning, så unionens transiteringsförfarande krävs inte. Varorna är upptagna i det kommersiella lastmanifestet.

– Användning av pappersbaserade förfaranden för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen: garanti obligatorisk

Unionens transiteringsförfarande är obligatoriskt för icke-unionsvaror. Ett (separat) manifest med koden ”T1” upprättas för att tjäna som transiteringsdeklaration.

För unionsvaror belagda med punktskatter upprättas ett särskilt ledsagardokument (e-AD).

Observera: Unionsvaror är i fri omsättning, så unionens transiteringsförfarande krävs inte. Varorna är upptagna i det kommersiella lastmanifestet.

Exempel 2

Le Havre/Fort de France på en godkänd reguljär fartygslinje

– Normalförfarande för transitering (NCTS): garanti obligatorisk

Unionens transiteringsförfarande är obligatoriskt för

- icke-unionsvaror: en T1-transiteringsdeklaration upprättas och en garanti ställs,
- varor som transporteras till, från eller mellan något av de

särskilda skatteområdena (anges i artikel 188 i den delegerade förordningen): en T2F-transiteringsdeklaration upprättas och en garanti ställs.

– ***Användning av pappersbaserade förfaranden för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen: garanti obligatorisk***

Unionens transiteringsförfarande är obligatoriskt för

- icke-unionsvaror: ett (separat) manifest med koden ”T1” upprättas för att tjäna som transiteringsdeklaration för icke-unionsvarorna,
- vissa unionsvaror (inbegripet varor belagda med punktskatter): ett (separat) manifest med koden ”T2F” upprättas för att tjäna som transiteringsdeklaration för unionsvarorna.

VI.3.7.4 Särskilda fall (användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen)

VI.3.7.4.1 Samlastning

När flera varusändningar som transporteras till sjöss förts samman till en samlastningssändning, omfattas varje post i samlastningssändningen av ett avtal mellan avsändare och samlastare. Detta avtal bestyrks genom utfärdande av i) en fraktsedel, ii) ett speditörskonossement av den typ som godtagits av Internationella speditörsförbundet (FIATA), eller iii) något annat kommersiellt dokument enligt överenskommelse mellan avsändare och samlastare.

Sjötransporten av samlastningssändningen i dess helhet utförs inom ramen för ett avtal mellan samlastaren och rederiet. Detta avtal bestyrks genom i) fraktförarens konossement, ii) en sjöfraktsedel, eller iii) något annat kommersiellt dokument enligt överenskommelse mellan rederiet och samlastaren.

Dessutom är samlastningssändningen upptagen i ett samlastningsmanifest upprättat av samlastaren, vilket är en detaljerad sammanställning över alla kollin i samlastningssändningen med hänvisning till fraktsedel, konossement eller annat kommersiellt dokument, i förekommande fall. Det är därför viktigt att skilja mellan samlastningsmanifestet

och fartygets lastmanifest, som tjänar som transiteringsdeklaration.

Det kan förekomma att ett rederi, i enlighet med båda typerna av transiteringsförfarande för varor som transporteras sjövägen, transporterar en samlastningssändning med iakttagande av reglerna och villkoren i fraktförarens konossement, sjöfraktsedeln eller något annat kommersiellt dokument. I dessa fall godtas det att rederiet inte nödvändigtvis känner till samlastningssändningens innehåll, såvida inte farligt gods som måste uppges separat finns med.

Ett rederi kan ta emot samlastningssändningar för befordran enligt båda typerna av transiteringsförfaranden för varor som transporteras sjövägen förutsatt att

- samlastaren förbinder sig att bevara uppgifterna om sändningarnas status i sin affärsbokföring,
- samlastningsmanifestet innehåller de uppgifter som anges i artikel 53 i förordningen om övergångsregler,
- fraktsedlarna är tillgängliga för tullens kontroll vid avgång och ankomst,
- samlastningsmanifestet är märkt med tillämplig status (se nedan),
- rederiet underrättas om högsta statusen i samlastningsmanifestet (statusordningen är T1, T2F, TD, C, X).

Koderna T1, T2F, TD, C eller X används för att ange motsvarande poster i samlastningsmanifestet enligt vad som anges i tabellen nedan.

Kod	Unionstransitering
T1	Varor som hänförts till T1-förfarandet för extern unionstransitering
T2F-dokument ——————— TF	Varor hänförda till det interna unionstransiteringsförfarandet som befordras från de särskilda skatteområdena till en annan del av unionens tullområde som inte är ett särskilt skatteområde i den mening som avses i artikel 188.1 i den delegerade förordningen. Denna kod får användas för unionsvaror som befordras mellan ett särskilt skatteområde och en annan del av unionens tullområde i den mening som avses i artikel 188.2 i den delegerade förordningen.
TD	Varor som redan befordras enligt ett förfarande för unionstransitering eller som transporteras inom ramen för förfarandet för aktiv förädling, förfarandet för förvaring i tullager

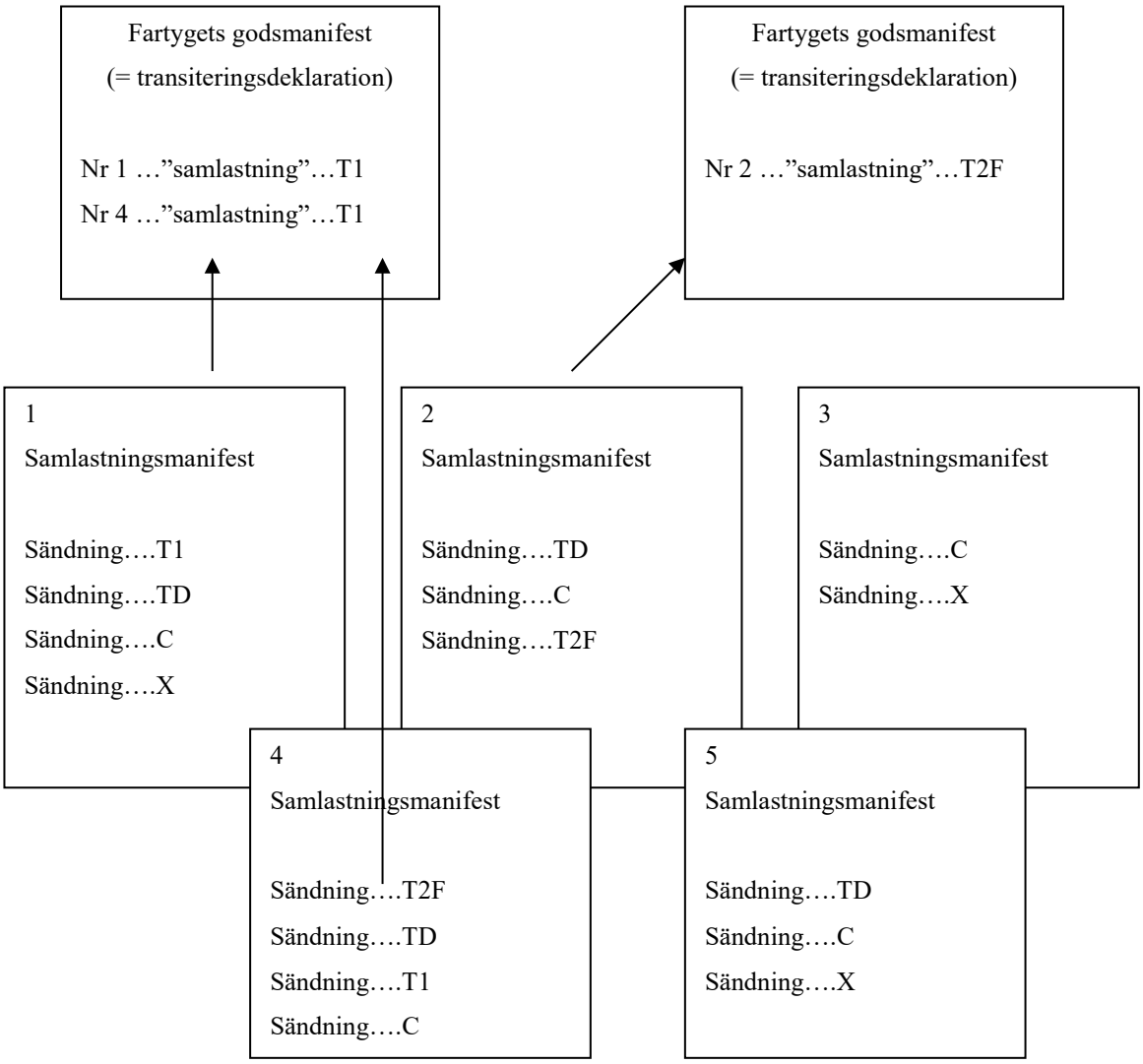
	eller förfarandet för tillfällig införsel. I sådana fall måste flygbolaget också ange koden ”TD” i motsvarande flygfraktsedel. Flygbolaget måste också ange i) en hänvisning till det tillämpade förfarandet, ii) referensnummer och datum för transiterings- eller överföringsdokumentet, och iii) namnet på det utfärdande kontoret*.
C (likvärdigt med T2L)	Unionsvaror som inte hänförts till något transiteringsförfarande och vars status kan visas
X	Unionsvaror vars exportförfarande har avslutats och för vilka utförsel bekräftats och som inte hänförts till ett förfarande för transitering

* Om varor, som redan är under ett regelrätt transiteringsförfarande (t.ex. unionstransitering, på TIR-carnet, på ATA-carnet, på Nato-formulär 302 osv.), ingår i samlastningen, måste posten markeras med koden ”TD”. Därtill måste enskilda konossement eller andra kommersiella intyg om transportavtal kodas med ”TD” och innehålla en hänvisning till det aktuella förfarandet jämte referensnummer, datum och avgångstullkontor på transiteringsdeklarationen.

Om ett rederi använder det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen måste det ta upp samlastningssändningen, som ska utmärkas med ordet ”samlastning”, på fartygsmanifestet med på vederbörligt sätt angivande av den högsta statusen (med statusordningen T1, T2F) enligt vad som angivits på samlastningsmanifestet. Om samlastningssändningen exempelvis omfattar T1 och T2F måste den anges på T1-fartygsmanifestet.

Nedan ges exempel på samlastning enligt båda typerna av transiteringsförfaranden för varor som transporteras sjövägen.

Användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen.



<u>Anmärkning: Manifesten 3 och 5 avser inte transiteringar (nr 3) eller transiteringar som den person som är ansvarig för förfarandet är deklarant för (nr 5).</u>

VI.3.7.4.2 Befordran av varor sjövägen med fartyg som går på en annan linje än en reguljär fartygslinje

Om en fraktförare väljer att använda förfarandet för unionstransitering, får förfarandena enligt artiklarna 49, 50 och 51 i förordningen om övergångsregler inte tas i anspråk för varor som ska transporteras med fartyg som går på en annan linje än en reguljär fartygslinje.

De följande exemplen (förteckningen nedan tar inte upp alla fall som är möjliga) avser enbart befordran av varor med fartyg som går på en annan linje än en reguljär fartygslinje, med eller utan användning av förfarandet för unionstransitering.

- **Icke-unionsvaror**

– Transport som påbörjas före inlastningshamnen i EU och som avslutas i en lossningshamn i EU.

Exempel: Bryssel–Le Havre (transport med vägtransport från Bryssel till Antwerpen).

T1-förfarandet är obligatoriskt för vägtransportdelen. Det är frivilligt för sjötransportdelen.

Rekommenderad praxis: Unionstransiteringsförfarandet bör endast användas för den del av transporten som sker på väg.

– Transport som påbörjas vid inlastningshamnen i EU och som fortsätter efter en lossningshamn i EU.

Exempel: Le Havre – Bryssel (transport med vägtransport från Antwerpen till Bryssel).

T1-förfarandet är obligatoriskt för vägtransportdelen. Det är frivilligt för sjötransportdelen.

Rekommenderad praxis: en T1-deklaration bör utfärdas för hela transporten från Le Havre till Bryssel.

– Transport som påbörjas före inlastningshamnen i EU och som fortsätter efter en lossningshamn i EU.

Exempel: Madrid – Milano (transport med sjötransport från Barcelona till Genua).

Rekommenderad praxis: en transiteringsdeklaration bör utfärdas för hela transporten (på väg och till sjöss) från Madrid till Milano.

VI.3.8 Förenklade förfaranden med stöd av artikel 6 i konventionen

Under förutsättning att alla de åtgärder som är tillämpliga på varorna genomförs får länder som omfattas av gemensam transitering införa förenklade förfaranden sinsemellan. De kan göra detta genom bilaterala eller multilaterala avtal som måste vara tillämpliga på vissa typer av godstrafik eller särskilda företag.

Länderna måste med användning av formuläret i bilaga VI.8.8 underrätta Europeiska kommissionen om dessa förenklingar.

Förfarandet för tillståndsgivning måste ske enligt punkt VI.2.2.

För upphävande, återkallelse eller ändring av tillstånd, se VI.2.3.

VI.3.9 Varor som transporteras med flyg – med användning av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration för att hänföra varor till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering

Denna punkt är indelad enligt följande:

- Inledning (avsnitt VI.3.9.1).
- Allmän information (avsnitt VI.3.9.2).
- Tillstånd att använda det elektroniska transportdokumentet (avsnitt VI.3.9.3).
- Förfaranderegler för användning av det elektroniska transportdokumentet (avsnitt VI.3.9.4).

VI.3.9.1 Inledning

Artikel 55.1 h i bilaga I till konventionen

Artikel 233.4 e i unionens tullkodex

Artiklarna 319 och 320 i genomförandeförordningen

Tilläggen B6a och A1a till bilaga III till konventionen

Bilaga B i den delegerade förordningen och bilaga B i genomförandeförordningen

Flygbolag kan få tillstånd att använda ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration för att täcka varor som hänförts till förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering:

Tillstånd för att använda ett elektroniskt transportdokument beviljas flygbolag som uppfyller kriterierna för denna förenkling. Två viktiga kriterier för att bevilja detta tillstånd är i) att det elektroniska transportdokumentet innehåller de uppgifter som krävs i en transiteringsdeklaration, och ii) att dessa uppgifter finns tillgängliga för avgångs- och

destinationstullmyndigheterna för att möjliggöra tullövervakning av varorna och avslutande av förfarandet. Dessa uppgifter anges i tilläggen B6a och A1a till bilaga III till konventionen/bilaga B i den delegerade förordningen och bilaga B i genomförandeförordningen.

VI.3.9.2 Allmän information

Artikel 89.7 d i unionens tullkodex

Artikel 13.1 a i bilaga I till konventionen

Ingen garanti krävs eftersom det antas att flyg, om man bortser från olyckor, är ett säkert transportsätt och att transportvillkoren kommer att uppfyllas från avgångsflygplatsen till destinationsflygplatsen.

Expresskurirer är antingen flygbolagen (när de allmänna reglerna för flygbolag gäller) eller kunder till dessa bolag. Det finns inga särskilda krav för expresskurirer vad avser elektroniska transportdokument.

Det är flygbolaget som är ansvarigt för förfarandet.

Tillståndet innehåller uppgifter om tullkontoren vid lastnings- och lossningsflygplatserna i unionen och/eller länder som omfattas av det gemensamma förfarandet där tillståndet gäller.

Lastningsflygplatsen är avgångsflygplatsen och lossningsflygplatsen är destinationsflygplatsen.

Observera att transitering med flyg även kan ske med användning av en transiteringsdeklaration av standardtyp genom NCTS (del IV[43]).

VI.3.9.3 Tillstånd att använda det elektroniska transportdokumentet

Artiklarna 5.31 och 22 i unionens tullkodex

Artikel 319 i genomförandeförordningen

Bilaga A till den delegerade förordningen

Tillståndsförfarandet beskrivs i avsnitt VI.2.2–VI.2.5.

Ansökan måste inges till de tullmyndigheter som är behöriga för den plats där den sökandes huvudsakliga bokföring för tulländamål förs eller är tillgänglig och där åtminstone en del av den verksamhet som omfattas av tillståndet avses bedrivas.

[43] I tillämpliga fall får andra medel för att transportera varorna inom unionen användas enligt artiklarna 226 och 227 i unionens tullkodex.

Artiklarna 59 och 111 a i bilaga I till konventionen

FÖRETAGEN

Flygbolaget måste i synnerhet ange följande information i ansökan:

1. Sökandens namn eller sökandens Eori-nummer[44].
2. Namn på och kontaktuppgifter till i) den person som ansvarar för tullfrågor och för ansökan, samt ii) för den person som leder det företag som lämnar ansökan eller utövar kontroll över dess ledning.
3. Plats där den huvudsakliga bokföringen för tulländamål förs eller är tillgänglig.
4. Typ av huvudsaklig bokföring för tulländamål.
5. Plats där bokföring förs.
6. Typ av bokföring.
7. Avgångstullkontor och destinationstullkontor.
8. Antal flygningar mellan flygplatser i unionen/länder som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet.
9. Information om hur uppgifterna görs tillgängliga för tullmyndigheterna vid avgångsflygplatsen och destinationsflygplatsen. (Om sätten skiljer sig åt beroende på tullkontor eller land, måste varje sätt anges i ansökan.)

Ovanstående uppgifter är obligatoriska i unionen (kolumn 9f i bilaga A till den delegerade förordningen), men kan även krävas i länder som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet.

Kriterierna kontrolleras av de behöriga tullmyndigheterna (avsnitt VI.2.2). Under tiden genomförs samrådsförfarandet med de tullkontor som anges som avgångs- och destinationstullkontor i ansökan. Samrådsförfarandet inleds omedelbart efter det att ansökan har godtagits och får vara i högst 45 dagar.

Samrådsförfarandet ingår i det centrala förvaltningssystemet för tullbeslut (CDMS) och gäller endast medlemsstaterna. Om CDMS inte finns tillgängligt, eller om länder som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet är involverade, måste en samrådsskrivelse i pappersform skickas per e-post tillsammans med en kopia av ansökan. Förteckningen över e-postadresser i varje land

[44] Eori-nummer rör endast EU.

och mallen för samrådsskrivelsen finns i bilaga VI.8.9 respektive VI.8.10.

Under samrådsförfarandet ska den anmodade myndigheten kontrollera i) huruvida sökanden uppfyller villkoren för beviljande av tillståndet, och, framför allt, ii) om och hur de uppgifter som krävs för att det elektroniska transportdokumentet ska få användas som transiteringsdeklaration kan tillhandahållas till de anmodade tullkontoren.

När den anmodade myndigheten mottar en begäran om samråd ska den särskilt kontrollera i) uppgifterna om sökanden i sina egna register eller i samarbete med andra myndigheter, ii) systemet för uppgiftsutbyte, iii) vilken plats varorna ska kontrolleras på, iv) nivån på flygbolagets kontroller av sina verksamheter, och v) i tillämpliga fall vem som företräder flygbolaget.

I händelse av invändningar måste de anmodande myndigheterna informeras via CDMS inom 45 dagar efter mottagandet av begäran. Om CDMS inte är tillgängligt eller om ett land som omfattas av gemensam transitering berörs måste den anmodande myndigheten informeras per e-post med användning av samma skrivelse (bilaga VI.8.10). Om den anmodade myndigheten finner att den sökande inte regelbundet flyger till flygplatser i det landet får tillståndet inte omfatta flygplatser i det landet. Om ansökan rör fler än en flygplats kan tillståndet dock beviljas med en strykning av de flygplatser som den anmodade myndigheten anser att villkoren inte är uppfyllda för.

Om den anmodade myndigheten avslår ett tillstånd på grund av att ett villkor inte är uppfyllt, särskilt avseende allvarliga eller upprepade överträdelser av tull- eller skattelagstiftningen, måste myndigheten ange skälet till detta samt de rättsregler som överträtts. Då får myndigheterna i landet där ansökan lämnades in inte bevilja tillståndet, och måste ange skälen för avslaget till flygbolaget.

Om inga invändningar mottas inom den tillåtna tidsfristen kan den anmodande myndigheten anta att de kriterier för vilka samråd har begärts är uppfyllda.

Om samrådet slutförs utan invändningar måste de behöriga tullmyndigheterna godkänna och bevilja tillståndet, som gäller för både avgående och ankommande flygningar.

Tillståndet får endast gälla transiteringar mellan de avgångs- och

destinationstullkontor som anges i tillståndet, och ska endast vara giltigt i de länder där dessa tullkontor är belägna.

Varje gång en transitering inleds måste en hänvisning till tillståndet anges i det elektroniska transportdokumentet. Denna information måste anges om den inte kan härledas från andra uppgifter, t.ex. tillståndshavarens Eori-nummer eller CDMS-tillstånd.

För övervakning av tillståndet, se avsnitt VI.2.3.

För upphävande, återkallelse eller ändring av tillstånd, se VI.2.4. Om flygbolaget vill lägga till eller ta bort en eller flera flygplatser i det befintliga tillståndet måste det ansöka om en ändring av tillståndet.

För tillfällig indragning av tillstånd, se avsnitt VI.2.5.

De behöriga myndigheterna i de länder som anges i tillståndet måste omedelbart underrättas vid upphävande, återkallelse, ändring, tillfällig indragning och slut på perioden för tillfällig indragning av tillståndet, med användning av förteckningen över myndigheter i bilaga VI.8.9.

Eftersom tillstånd till användning av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration är giltigt i mer än ett land, kan övervakningen eller en eventuell omprövning av tillståndet kräva samråd mellan tullmyndigheterna i de olika berörda länderna. Samrådet ingår i CDMS.

Om CDMS inte finns tillgängligt eller om länder som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet är involverade måste begäran om samråd i form av skrivelsemallen i bilaga VI.8.10 skickas per e-post till de ansvariga myndigheter för samrådsprocessen som anges i bilaga VI.8.9.

TULLEN

Tillståndet innehåller särskilt följande uppgifter:
1. Nummer och datum.
2. Namn på tillståndshavaren eller dennes Eori-nummer.
3. Avgångstullkontor och destinationstullkontor.
4. Det sätt genom vilket uppgifterna är tillgängliga för tullmyndigheterna på avgångs- och destinationsflygplatsen. Om sätten skiljer sig åt beroende på tullkontor eller land, måste varje sätt anges i ansökan.
5. Meddelande om flygbolagets skyldighet att informera

avgångs- och destinationstullkontoren om eventuella avvikelser som konstaterats, särskilt rörande i) den typ och mängd varor som hänförts till transiteringsförfarandet, och ii) eventuella ändringar som kan påverka tillståndet.
6. Kommunikationssättet mellan avgångstullkontoren respektive destinationstullkontoren å ena sidan och flygbolaget å den andra.

Ovanstående uppgifter är obligatoriska i unionen (kolumn 9f i bilaga A till den delegerade förordningen), men kan även krävas i länder som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet.

Även om tidsgränsen för att göra uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet tillgängliga för avgångstullkontoret innan varorna kan frigöras för transitering inte är en obligatorisk uppgift, är det en fördel om den anges i tillståndet.

I unionen
Internationella flygbolag som är etablerade i unionen eller har e driftställe där kan få tillstånd att använda förfarandet om de uppfy nödvändiga villkoren[45].

VI.3.9.4 Förfaranderegler för användning av det elektroniska transportdokumentet

VI.3.9.4.1 Uppgifter som krävs för det elektroniska transportdokumentet

Artikel 320 i genomförandeförordningen

Bilaga B till genomförandeförordningen

Artiklarna 111 b i bilaga I till konventionen

Tilläggen A1a och B6a till bilaga III till konventionen

Det elektroniska transportdokumentet är ett dokument upprättat av ett flygbolag vid flygplanets avgång. Det baseras på transportdokument såsom flygfraktsedeln, manifesten osv., och bekräftar de faktiska varor som lastas på flygplanet. För transiteringsändamål fungerar det elektroniska transportdokumentet således som en transiteringsdeklaration, förutsatt att det innehåller de uppgifter som anges i tilläggen B6a och A1a i bilaga III till konventionen/bilaga B i den delegerade förordningen och bilaga B i genomförandeförordningen.

För att tullmyndigheterna ska kunna identifiera varornas status

[45] Artikel 5.31 och 5.32 i unionens tullkodex.

måste en av koderna i rutan nedan anges på postnivå i det elektroniska transportdokumentet.

Kod	Gemensam transitering	Unionstransitering
T1	Varor hänförda till det externa T1-förfarandet	Varor hänförda till det externa T1-förfarandet
T2-dokument	Varor hänförda till det interna T2-förfarandet	Varor hänförda till det interna T2-förfarandet
T2F-dokument	Varor hänförda till det interna T2-förfarandet	Varor hänförda till det interna unionstransiteringsförfarandet som befordras från de särskilda skatteområdena till en annan del av unionens tullområde som inte är ett särskilt skatteområde i den mening som avses i artikel 188.1 i den delegerade förordningen. Denna kod får användas för unionsvaror som befordras mellan ett särskilt skatteområde och en annan del av unionens tullområde i den mening som avses i artikel 188.2 i den delegerade förordningen.
C	Unionsvaror som inte hänförts till ett förfarande för transitering (motsvarar T2L).	Unionsvaror som inte hänförts till ett förfarande för transitering (motsvarar T2L).
TD	Varor som redan hänförts till ett	Varor som redan befordras enligt ett förfarande för

	transiteringsförfarande [46]	unionstransitering eller som transporteras inom ramen för förfarandet för aktiv förädling, förfarandet för förvaring i tullager eller förfarandet för tillfällig införsel[47]
X	Unionsvaror vars exportförfarande har avslutats och för vilka utförsel bekräftats och som inte hänförts till ett förfarande för transitering	Unionsvaror vars exportförfarande har avslutats och för vilka utförsel bekräftats och som inte hänförts till ett förfarande för transitering

Det elektroniska transportdokumentet behandlas endast som en transiteringsdeklaration om minst en av koderna ”T1”, ”T2” eller ”T2F” är angivna. Om ingen av dessa koder anges i det elektroniska transportdokumentet kan det, oavsett de andra koder som nämns ovan, inte användas som en transiteringsdeklaration.

Exempel på användning av koderna

Exempel 1
Unionsvaror befordras med flyg mellan Frankrike och Tyskland

Frankrike – Tyskland → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet.

Exempel 2
Unionsvaror exporteras från Irland till ett tredjeland (Kina). I Irland hänförs varorna till exportförfarandet – förfarandet slutförs och utförsel bekräftas. Varorna befordras med flyg till Nederländerna, där de förs ut ur unionen.

Irland – Nederländerna – Kina → koden ”X” måste anges på det

[46] I dessa fall måste flygbolaget också ange i) koden ”TD” på motsvarande flygfraktsedel eller annat lämpligt kommersiellt dokument, och ii) ett referensnummer för transiteringsdeklarationen.

[47] I dessa fall måste flygbolaget också ange i) koden ”TD” på motsvarande flygfraktsedel eller annat lämpligt kommersiellt dokument, ii) ett referensnummer för transiterings- eller överföringsdokumentet, och iii) namnet på det utfärdande kontoret.

elektroniska transportdokumentet mellan Irland och Nederländerna.

Exempel 3
Icke-unionsvaror ankommer från ett tredjeland (Kanada) till Tjeckien och befordras med flyg till Grekland.

Kanada – Tjeckien – Grekland → koden ”T1” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration mellan Tjeckien och Grekland.

Exempel 4:
Unionsvaror avsänds med flyg från Spanien till ett särskilt skatteområde (Kanarieöarna).

Alternativ:
1 Spanien – det särskilda skatteområdet (Kanarieöarna) → koden ”T2F” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration[48].
2 Spanien – det särskilda skatteområdet (Kanarieöarna) → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet.

Exempel 5
Unionsvaror befordras mellan två särskilda skatteområden i samma medlemsstat (Frankrike: Guadeloupe och Mayotte).

Alternativ:
1. Guadeloupe – Mayotte → koden ”T2F” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration[49].
2. Guadeloupe – Mayotte → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet[50].

Exempel 6:
Unionsvaror befordras med flyg från ett särskilt skatteområde (Kanarieöarna) till Spanien och därefter till Portugal på väg.

Alternativ:
1. Det särskilda skatteområdet (Kanarieöarna) – Spanien – Portugal → koden ”C” eller ”T2F” måste anges på det elektroniska

[48] I enlighet med artikel 188.2 i den delegerade förordningen.
[49] I enlighet med artikel 188.1 i den delegerade förordningen.
[50] I enlighet med artikel 188.2 i den delegerade förordningen.

transportdokumentet mellan det särskilda skatteområdet Kanarieöarna och Spanien. Normalförfarandet för transitering (T2F-NCTS, inklusive garanti) måste dessutom anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Spanien och Portugal[51].
2. Det särskilda skatteområdet (Kanarieöarna) – Spanien – Portugal → koden ”T2F” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration mellan Kanarieöarna och Spanien. Normalförfarandet för transitering (T2F-NCTS, inklusive garanti) måste dessutom anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Spanien och Portugal[52].

Exempel 7:
Unionsvaror befordras med flyg från ett särskilt skatteområde (Kanarieöarna) till Spanien och därefter med flyg till Italien.

Alternativ:
1. Det särskilda skatteområdet (Kanarieöarna) – Spanien – Italien → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration mellan det särskilda skatteområdet Kanarieöarna och Spanien. Koden ”T2F” måste dessutom anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration mellan Spanien och Italien[53].
2. Det särskilda skatteområdet (Kanarieöarna) – Spanien – Italien → koden ”T2F” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration mellan Kanarieöarna och Spanien. Koden ”T2F” måste dessutom anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration mellan Spanien och Italien[54].

Exempel 8:
Punktskattepliktiga unionsvaror[55] exporteras från unionen till ett land som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet (Schweiz). I Portugal hänförs varorna till exportförfarandet – förfarandet slutförs och utförsel bekräftas. Varorna hänförs till det externa transiteringsförfarandet och befordras med flyg till

[51] I enlighet med artikel 188.2 i den delegerade förordningen.

[52] I enlighet med artikel 188.1 i den delegerade förordningen.
[53] I enlighet med artikel 188.2 i den delegerade förordningen.
[54] I enlighet med artikel 188.1 i den delegerade förordningen.
[55] I den mening som avses i artikel 1.1 i rådets direktiv 2008/118/EG av den 16 december 2008 om allmänna regler för punktskatt och om upphävande av direktiv 92/12/EEG (EUT L 9, 14.1.2009, s. 12).

Österrike, där transporten på väg till ett land som omfattas av gemensam transitering inleds.

Portugal – Österrike – Schweiz → koden ”T1” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration mellan Portugal och Österrike. Dessutom inleds normalförfarandet för transitering (T1-NCTS, inklusive garanti) med Schweiz som destination.

Exempel 9:
Punktskattepliktiga unionsvaror[56] exporteras från Italien till ett tredjeland (Indien). I Rom (Italien) hänförs varorna till exportförfarandet – förfarandet slutförs och utförsel bekräftas. Varorna befordras med flyg till Malpensa (Italien), där de förs ut ur unionen.

Rom – Malpensa – Indien → koden ”X” måste anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Rom och Malpensa.

Exempel 10:
Punktskattepliktiga unionsvaror[57] befordras med flyg från Rumänien till Belgien. Varorna fortsätter att omfattas av förfarandet för punktskatteuppskov i EMCS.

Rumänien – Belgien → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet.

Exempel 11:
Unionsvaror exporteras till ett tredjeland (Belarus). I Danmark hänförs varorna till exportförfarandet – förfarandet slutförs och utförsel bekräftas och TIR-förfarandet inleds. Varorna befordras med flyg till Polen. I Polen fortsätter transporten till Belarus på väg enligt ett TIR-förfarande.

Danmark – Polen – Belarus → koden ”TD” måste anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Danmark och Polen. Därefter följer TIR-förfarandet med destination i Belarus.

---

[56] I den mening som avses i artikel 1.1 i rådets direktiv 2008/118/EG av den 16 december 2008 om allmänna regler för punktskatt och om upphävande av direktiv 92/12/EEG (EUT L 9, 14.1.2009, s. 12).

[57] I den mening som avses i artikel 1.1 i rådets direktiv 2008/118/EG av den 16 december 2008 om allmänna regler för punktskatt och om upphävande av direktiv 92/12/EEG (EUT L 9, 14.1.2009, s. 12).

Exempel 12:
Unionsvaror exporteras till ett tredjeland (Ryssland). I Spanien hänförs varorna till exportförfarandet och transporteras med flyg till Finland, där de förs ut ur unionen på väg.

Spanien – Finland – Ryssland → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Spanien och Finland, och varorna ska dessutom transporteras inom ramen för exportförfarandet till unionens yttre gräns.

Exempel 13
Unionsvaror exporteras till ett land som omfattas av gemensam transitering. I Ungern hänförs varorna till exportförfarandet – förfarandet slutförs och utförsel bekräftas. Därefter befordras varorna med flyg till Serbien.

Alternativ:
1) Ungern – Serbien → koden ”X” måste anges på det elektroniska transportdokumentet.
2) Ungern – Serbien → koden ”T2” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration.

Exempel 14
Icke-unionsvaror befordras mellan Sverige och ett land som omfattas av gemensam transitering (Norge).

Sverige – Norge → koden ”T1” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration.

Exempel 15
Unionsvaror befordras mellan Italien och Frankrike och passerar genom ett land som omfattas av gemensam transitering (Schweiz) enligt samma elektroniska transportdokument och utan omlastning.

Italien – Schweiz – Frankrike → koden ”C”[58] måste anges på det elektroniska transportdokumentet.

Exempel 16
Unionsvaror befordras mellan Litauen och Italien och passerar

[58] Artikel 119.3 b i den delegerade förordningen och artikel 109.1 b i konventionen.

genom ett land som omfattas av gemensam transitering (Norge) enligt samma manifest och med omlastning i Norge[59].

Litauen –Norge – Italien → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet.

Exempel 17
Unionsvaror transporteras med flyg mellan Slovenien och Grekland och passerar genom ett land som omfattas av gemensam transitering (Republiken Nordmakedonien), där de lastas om till ett annat transportmedel (från flygplan till lastbil) under överinseende av flygbolaget.

Slovenien (med flyg) – Republiken Nordmakedonien (på väg – från flygplan till lastbil) – Grekland:
Alternativ:
1. Slovenien – Republiken Nordmakedonien → koden ”C”[60] måste anges på det elektroniska transportdokumentet, och Republiken Nordmakedonien – Grekland → normalförfarande för transitering (T2-NCTS, inklusive garanti).
2. Slovenien – Republiken Nordmakedonien → koden ”T2” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration, och Republiken Nordmakedonien – Grekland → normalförfarande för transitering (T2-NCTS, inklusive garanti).
3. Slovenien – Republiken Nordmakedonien → normalförfarandet för transitering inleds i Slovenien (T2-NCTS, inklusive garanti), koden ”TD” måste anges på det elektroniska transportdokumentet, och Republiken Nordmakedonien – Grekland → fortsättning på normalförfarandet för transitering.

<u>Anmärkning rörande unionen</u>: För att underlätta fri och obehindrad rörlighet för unionsvaror berättigar koden ”C” på det elektroniska transportdokumentet varorna till fortsatt fri transport till deras destinationsort i unionen, under förutsättning att i) bevis på deras status hålls i bolagets redovisning på avgångsflygplatsen och ii) det inte finns någon rimlig misstanke eller tvivel om varornas status vid ankomsten till destinationsflygplatsen. Men tullmyndigheterna på destinationsflygplatsen har möjlighet att

[59] Samma flygfraktsedel åtföljer varorna från avgång till slutdestination. Två manifest utfärdas dock: det första vid avgångsflygplatsen och det andra vid omlastningsflygplatsen.
[60] Koden ”C” är likvärdig med koden ”T2L” i enlighet med artikel 111 b i bilaga I till konventionen.

kontrollera varornas deklarerade tullstatus som unionsvaror genom att använda sig av lämpliga kontroller i efterhand grundade på riskbedömning, under hänvändelse till tullmyndigheterna på avgångsflygplatsen om så behövs.

Om inte nationella regler föreskriver en längre tidsperiod måste flygbolaget i sin kommersiella bokföring ha noteringar om statusen för alla sändningar som ankommit under de senaste tre åren plus tiden från det innevarande årets början. Noteringarna kan göras i elektronisk form.

VI.3.9.4.2 Förfarande vid avgångstullkontoret

Artiklarna 6.1, 46.1 och 172–174 unionens tullkodex

Artiklarna 302 och 320 i genomförandeförordningen

Artiklarna 30–32, 39 och 111b i bilaga I till konventionen

Enligt artikel 6.1 i unionens tullkodex måste alla utbyten av uppgifter såsom deklarationer mellan tullmyndigheterna och mellan ekonomiska aktörer och tullmyndigheterna ske med hjälp av elektronisk databehandlingsteknik. Den regeln gäller även för användning av det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration.

Varorna måste frigöras för transitering när uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet har gjorts tillgängliga för avgångstullkontoret före flygplanets avgång. De rättsliga kraven innebär att uppgifterna endast får göras tillgängliga för tullen på ett av följande två sätt.

1. Uppgifterna kan skickas till tullens it-system. Detta är det sätt som rekommenderas. Det är inte obligatoriskt för tullmyndigheterna att ha ett it-system, men länderna bör överväga att ta fram ett sådant system i framtiden om de inte redan har gjort det.
2. Tullen kan få tillgång till flygbolagets system från sina lokaler.

Som en tillfällig lösning kan tulltjänstemännen få tillgång till uppgifterna från aktörens dator på aktörens kontor. Denna metod får dock endast användas tills ett av de två alternativen ovan har genomförts. Om den tillfälliga lösningen används har tullmyndigheterna eventuellt inte oavbruten och ständig tillgång till uppgifterna utan ytterligare bördor och extraarbete. Det ankommer dock på tullmyndigheterna att besluta under hur lång tid denna tillfälliga lösning ska genomföras. När de fattar detta beslut måste de särskilt ta hänsyn till sättet för samarbetet med

flygbolaget, hamnens storlek och godsvolymen.

En lösning där uppgifterna görs tillgängliga via e-postmeddelanden med bifogade Excel-blad eller pdf-filer uppfyller inte de rättsliga kraven.

Förenklingen för det elektroniska transportdokumentet beror helt och hållet på hur transiteringsdeklarationen i form av ett elektroniskt transportdokument tillhandahålls. I alla andra avseenden bör det elektroniska transportdokumentet behandlas som alla andra tulldeklarationer. Den detaljerade rättsliga ramen för tulldeklarationer i konventionen/unionens tullkodex och relaterade rättsakter bör följas, eftersom lagstiftningen inte föreskriver några särskilda regler för ett förenklat förfarande med ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration.

Det elektroniska transportdokument som används som transiteringsdeklaration måste göras tillgängligt för avgångstullkontoret så att tullmyndigheterna kan göra riskbedömningar eller vid behov kontrollera varorna innan varorna kan frigöras för transitering.

En riskanalys ska göras av uppgifterna i varje transiteringsdeklaration med hjälp av elektronisk databehandlingsteknik för att i) identifiera och utvärdera eventuella risker, och ii) vidta lämpliga motåtgärder. Det är därför mycket användbart om tullens it-system kan i) möjliggöra elektronisk överföring av uppgifter i det elektroniska transportdokumentet från aktörens system, och ii) därefter genomföra en automatisk riskanalys av uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet.

Automatiska riskanalyser är dock kanske inte alltid möjliga eftersom det inte är obligatoriskt för tullen att ha ett it-system. Det kan därför vara möjligt att uppväga bristen på automatiska system genom att åtminstone i) genomföra en noggrann förhandsgranskning, ii) noggrant övervaka tillståndet och iii) regelbundet tillse transiteringarna. Dessa steg utesluter inte att manuella kontroller av varorna genomförs slumpvis – eller vid behov – innan de frigörs för transitering.

Dessa typer av kontroll kan inte ersättas av efterhandskontroller (efter att varutransporten har avgått), som endast kan göras i särskilda fall eller slumpvis.

När det gäller lastningsplats (valfri uppgift) kan landsnummer följt av IATA:s trebokstavskod för flygplatsen användas.

Mottagare definieras som den person som varorna faktiskt skickas till. Inom ramen för det elektroniska transportdokumentet är detta mottagaren vid destinationsflygplatsen.

Tullmyndigheterna godtar deklarationer om de varor som deklarationen avser har visats upp. Detta innebär inte att tullen alltid måste kontrollera om varorna är fysiskt närvarande på flygplatsen, men tullen måste åtminstone känna till att varorna förvaras på en plats som har överenskommits med aktören.

En deklarant måste, om denne så begär genom en ansökan, tillåtas att ändra en eller flera uppgifter i deklarationen.

Varje deklaration måste ha ett unikt nummer som tilldelats av flygbolaget (LRN-nummer[61]). Det kan vara numret på flygningen tillsammans med datum samt eventuella ytterligare siffror för att göra numret unikt för den berörda aktören.

Varor som transporteras med flyg behöver inte förseglas om antingen i) etiketter fästs på varje sändning som bär numret på tillhörande flygfraktsedel, eller ii) sändningen utgör en lastenhet på vilken numret på tillhörande flygfraktsedel anges.

Vad gäller det elektroniska transportdokumentet finns ingen särskild åtgärd varken för att bekräfta att dokumentet godtogs av tullmyndigheterna eller för att bekräfta att varorna frigjordes för transitering. Därför kan avgångstiden för flygplanet med varorna anses utgöra i) tidpunkten för godtagandet av det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration, och ii) den tidpunkt då varorna frigörs för transitering. Om avgångstullkontoret avslår en deklaration måste det omedelbart informera flygbolaget om detta och ange skälen till avslaget (t.ex. otillräckliga uppgifter, fel).

Om en transport av icke-unionsvaror inleds utan att en transiteringsdeklaration har lämnats in och godtagits, uppkommer en tullskuld genom bristande efterlevnad enligt artikel 79.1 i unionens tullkodex[62].

Det är viktigt att avgångstullkontoret förfogar över historiska uppgifter (dvs. uppgifter från tidigare deklarationer som godtagits eller avslagits) så att det kan göra efterhandskontroller eller klargöra frågor som tas upp av destinationstullkontoret.

[61] LRN-numret i det elektroniska transportdokumentet är inte detsamma som det LRN-nummer som tilldelas standardtransiteringsdeklarationen (NCTS).

[62] Endast inom unionen.

VI.3.9.4.3 Förfarande vid destinationstullkontoret

Artiklarna 6.1 och 46.1 i unionens tullkodex

Artikel 199 b i den delegerade förordningen

Artikel 320 i genomförandeförordningen

Artikel 111 b i bilaga I till konventionen

När ett elektroniskt transportdokument används som transiteringsdeklaration måste uppgifterna vara desamma hos avgångs- och destinationstullkontoren. Destinationstullkontoret kontrollerar inte uppgifternas överensstämmelse varje gång. I stället utgår man från att uppgifterna är desamma om man inte får en anmälan från flygbolaget om avvikelser eller upptäcker oriktigheter under kontrollen.

Uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet måste göras tillgängliga för destinationstullkontoret. När det gäller de rättsliga kraven får uppgifterna endast göras tillgängliga för tullen på ett av följande två sätt:

1. Uppgifterna kan skickas till tullens it-system. Detta är det sätt som rekommenderas. Det är inte obligatoriskt för tullmyndigheterna att ha ett it-system, men länderna bör överväga att ta fram ett sådant system i framtiden om de inte redan har gjort det.

2. Tullen kan få tillgång till flygbolagets system från sina lokaler.

Som en tillfällig lösning kan tulltjänstemännen få tillgång till uppgifterna från aktörens dator på aktörens kontor. Denna metod får dock endast användas tills ett av de två alternativen ovan har genomförts. Om den tillfälliga lösningen används har tullmyndigheterna eventuellt inte oavbruten och ständig tillgång till uppgifterna utan ytterligare bördor och extraarbete. Det ankommer dock på tullmyndigheterna att besluta under hur lång tid denna tillfälliga lösning ska genomföras. När de fattar detta beslut måste de särskilt ta hänsyn till sättet för samarbetet med flygbolaget, hamnens storlek och godsvolymen.

En lösning där uppgifterna görs tillgängliga via e-postmeddelanden med bifogade Excel-blad eller pdf-filer uppfyller inte de rättsliga kraven.

Uppgifterna i transiteringsdeklarationen måste lämnas till destinationstullkontoret senast vid den tidpunkt då varorna ankommer till flygplatsen. Det skulle dock vara fördelaktigt för destinationstullkontoret att ha dessa uppgifter redan när varorna frigörs för transitering på avgångsflygplatsen. Detta skulle göra det möjligt för tullkontoret att göra eventuella riskbedömningar i

förväg.

Transiteringsdeklarationen identifieras per LRN-nummer.

I lagstiftningen anges inga tidsfrister för att slutföra och för att avsluta transiteringsförfarandet. Inte heller anges vilka åtgärder som måste vidtas för att slutföra och för att avsluta transiteringsförfarandet.

Det kan därför antas att transiteringsförfarandet avslutas när flygbolaget underrättar destinationstullkontoret om att alla varor som omfattas av ett elektroniskt transportdokument som används som transiteringsdeklaration befinner sig i i) tillfällig lagring, eller ii) finns på någon annan plats där de kan förvaras under tullövervakning. LRN-numret för ett elektroniskt transportdokument som används som transiteringsdeklaration måste anges i deklarationer om tillfällig lagring eller andra relevanta deklarationer.

Transiteringsförfarandet anses vara avslutat omedelbart efter det att transiteringen har slutförts, om inte destinationstullmyndigheterna har fått information om eller har konstaterat att förfarandet inte har slutförts på korrekt sätt (t.ex. via ett meddelande från flygbolaget, genom kontroll av varorna eller genom information från avgångstullkontoret). I sådana fall inleds en undersökning för att klargöra frågan.

Flygbolaget är ansvarigt för att notera och underrätta tullmyndigheterna om alla på destinationsflygplatsen upptäckta överträdelser, avvikelser eller oriktigheter, i synnerhet i) som ett resultat av kontroller utförda av flygbolaget, eller ii) grundade på avräkningsrapporten (överlossat eller manko) och hänvisa särskilt till det elektroniska transportdokumentet för varorna i fråga.

En riskanalys ska göras av uppgifterna i varje transiteringsdeklaration vid destinationsorten med hjälp av elektronisk databehandlingsteknik för att i) identifiera och utvärdera eventuella risker, och ii) vidta lämpliga motåtgärder. Det är därför mycket användbart om tullens it-system kan i) möjliggöra elektronisk överföring av uppgifter i elektroniska transportdokument från aktörens system, och ii) därefter genomföra en automatisk riskanalys av uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet.

Automatiska riskanalyser är dock kanske inte alltid möjliga

eftersom det inte är obligatoriskt för tullen att ha ett it-system. Det kan därför vara möjligt att uppväga bristen på automatiska system genom att åtminstone i) genomföra en noggrann förhandsgranskning, ii) noggrant övervaka tillståndet och iii) regelbundet tillse transiteringarna. Dessa steg utesluter inte att manuella kontroller av varorna genomförs slumpvis – eller vid behov – antingen efter ankomsten eller när de hänförs till förfarandet för tillfällig lagring.

Dessa kontrollmetoder kan inte ersättas av efterhandskontroller (efter det att varorna har frigjorts från transitering), vilka endast kan göras i särskilda fall eller slumpvis.

Samråd bör ske med avgångstullkontoret om det finns rimliga misstankar om varornas typ eller mängd. Uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet måste kontrolleras med hjälp av dokument TC21A (bilaga VII.8.6) och skickas med e-post till de myndigheter som anges i bilaga VI.8.9.

När det gäller dokument TC21A rekommenderas användning av ett av de vanligaste språken om så är möjligt.

Tullmyndigheterna på ankomstflygplatsen måste så snart som möjligt underrätta både tullmyndigheterna på avgångsflygplatsen och den myndighet som utfärdade tillståndet om alla överträdelser eller oriktigheter. Tullmyndigheterna vid destinationsflygplatsen måste därvid särskilt hänvisa till det elektroniska transportdokumentet för varorna i fråga.

Avgångs- och destinationstullkontoren måste samarbeta med varandra och i tillämpliga fall utbyta relevant information och dokument om transitering.

Det är viktigt att destinationstullkontoret förfogar över historiska uppgifter (dvs. uppgifter från tidigare transiteringar som har slutförts och avslutats) så att det kan göra efterhandskontroller eller klargöra frågor som tas upp av avgångstullkontoret.

VI.3.10 Varor som transporteras sjövägen – med användning av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration för att hänföra varor till förfarandet för unionstransitering

Denna punkt är indelad enligt följande:

- Inledning (avsnitt VI.3.10.1).
- Allmän information (avsnitt VI.3.10.2).
- Tillstånd att använda det elektroniska transportdokumentet (avsnitt VI.3.10.3).
- Förfaranderegler för användning av det elektroniska transportdokumentet (avsnitt VI.3.10.4).

VI.3.10.1 Inledning

Artikel 233.4 e i unionens tullkodex

Denna förenkling gäller endast unionens transiteringsförfarande.

Artiklarna 319 och 320 i genomförandeförordningen

Rederier kan få tillstånd att använda ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration för att täcka varor som hänförts till förfarandet för unionstransitering.

Tillståndet att använda ett elektroniskt transportdokument beviljas rederier som uppfyller kriterierna för denna förenkling. Två viktiga kriterier för att bevilja detta tillstånd är i) att det elektroniska transportdokumentet innehåller de uppgifter som krävs i en transiteringsdeklaration, och ii) att dessa uppgifter finns tillgängliga för avgångs- och destinationstullmyndigheterna för att möjliggöra tullövervakning av varorna och avslutande av förfarandet. Dessa uppgifter finns i bilaga B till den delegerade förordningen och bilaga B till genomförandeförordningen.

VI.3.10.2 Allmän information

Artikel 89.7 d i unionens tullkodex

Ingen garanti krävs eftersom det antas att sjötransport, om man bortser från olyckor, är ett säkert transportsätt och att transportvillkoren kommer att uppfyllas från avgångshamnen till destinationshamnen.

Det är rederiet som är ansvarigt för förfarandet.

Tillståndet innehåller uppgifter om tullkontoren vid lastnings- och lossningshamnarna där tillståndet gäller.

Lastningshamnen är avgångshamnen, lossningshamnen är

destinationshamnen.

Det är obligatoriskt att använda förfarandet för unionstransitering för att transportera icke-unionsvaror på reguljära fartygslinjer (se del II).

Observera att transitering sjövägen även kan ske med användning av en transiteringsdeklaration av standardtyp genom NCTS (del IV). I tillämpliga fall får dock andra sätt för att transportera varorna inom unionen användas enligt artiklarna 226 och 227 i unionens tullkodex.

VI.3.10.3 Tillstånd att använda det elektroniska transportdokumentet

Artikel 22 i unionens tullkodex

Tillståndsförfarandet beskrivs i avsnitten VI.2.2–VI.2.5.

Artikel 319 i genomförandeförordningen

Bilaga A till den delegerade förordningen

Ansökan måste inges till de tullmyndigheter som är behöriga för den plats där den sökandes huvudsakliga bokföring för tulländamål förs eller är tillgänglig och där åtminstone en del av den verksamhet som omfattas av tillståndet avses bedrivas.

FÖRETAGEN

Rederiet måste i synnerhet tillhandahålla följande information i ansökan:
1. Sökandens namn eller sökandens Eori-nummer.
2. Namn och kontaktuppgifter för i) den person som ansvarar för tullfrågor och för ansökan samt ii) den person som leder det företag som lämnar ansökan eller utövar kontroll över dess ledning.
3. Plats där den huvudsakliga bokföringen för tulländamål förs eller är tillgänglig.
4. Typ av huvudsaklig bokföring för tulländamål.
5. Platsen där bokföring förs.
6. Typ av bokföring.
7. Avgångstullkontor och destinationstullkontor.
8. Antal resor mellan EU-hamnarna.
9. Information om hur uppgifterna kommer att göras tillgängliga för tullmyndigheterna i varje avgångshamn och i varje destinationshamn. (Om sätten skiljer sig åt beroende på tullkontor eller land, måste varje sätt anges i ansökan.)

Ovanstående uppgifter är obligatoriska i unionen

(kolumn 9f i bilaga A till den delegerade förordningen).

Kriterierna måste kontrolleras av de behöriga tullmyndigheterna (avsnitt VI.2.2). Under tiden genomförs samrådsförfarandet med de tullkontor som anges som avgångs- och destinationstullkontor i ansökan. Samrådsförfarandet inleds omedelbart efter det att ansökan har godtagits och får vara i högst 45 dagar.

Samrådsförfarandet ingår i det centrala förvaltningssystemet för tullbeslut (CDMS) och gäller i unionen. Om CDMS inte finns tillgängligt måste en samrådsskrivelse i pappersform skickas per e-post tillsammans med en kopia av ansökan. Förteckningen över e-postadresser i varje land och mallen för samrådsskrivelsen finns i bilaga VI.8.11 respektive VI.8.10.

Under samrådsförfarandet ska den anmodade myndigheten kontrollera

i) huruvida sökanden uppfyller villkoren för beviljande av tillståndet, och, framför allt,

ii) om och hur de uppgifter som krävs för att det elektroniska transportdokumentet ska få användas som transiteringsdeklaration kan tillhandahållas till de anmodade tullkontoren.

När den anmodade myndigheten mottar en begäran om samråd ska den särskilt kontrollera

i) uppgifterna om sökanden i sina egna register eller i samarbete med andra myndigheter,

ii) systemet för uppgiftsutbyte,

iii) vilken plats varorna ska kontrolleras på,

iv) nivån på rederiets kontroller av sina verksamheter, och

v) i tillämpliga fall vem som företräder rederiet.

I händelse av invändningar måste de anmodande myndigheterna informeras via CDMS inom 45 dagar efter mottagandet av begäran. Om CDMS inte är tillgängligt måste den anmodande myndigheten informeras per e-post med användning av samma skrivelse (bilaga VI.8.10). Om den anmodade myndigheten finner att sökanden inte regelbundet genomför resor till hamnar i det landet, kan tillståndet inte omfatta hamnar i det landet. Om ansökan rör fler än en hamn kan tillståndet dock beviljas med en strykning av de hamnar som den anmodade myndigheten anser att villkoren inte är uppfyllda för.

Om den anmodade myndigheten avslår ett tillstånd på grund av att ett villkor inte är uppfyllt, särskilt avseende allvarliga eller upprepade överträdelser av tull- eller skattelagstiftningen, måste myndigheten ange skälet till detta samt de rättsregler som överträtts. Då får myndigheterna i landet där ansökan lämnades in inte bevilja tillståndet, och måste ange skälen för avslaget till rederiet.

Om inga invändningar mottas inom den tillåtna tidsfristen kan den anmodande myndigheten anta att de kriterier för vilka samråd har begärts är uppfyllda.

Om samrådet slutförs utan invändningar måste de behöriga tullmyndigheterna godkänna och bevilja tillståndet, som gäller för både avgående och ankommande fartyg.

Tillståndet får endast gälla transiteringar mellan de avgångs- och destinationstullkontor som anges i tillståndet, och ska endast vara giltigt i de länder där dessa tullkontor är belägna.

Varje gång en transitering inleds måste en hänvisning till tillståndet anges i det elektroniska transportdokumentet. Denna information måste anges, såvida den inte kan härledas från andra uppgifter, t.ex. tillståndshavarens Eori-nummer eller CDMS-

tillstånd.

För övervakning av tillståndet, se avsnitt VI.2.3.

För upphävande, återkallelse eller ändring av tillstånd, se VI.2.4. Om rederiet vill lägga till eller ta bort en eller flera hamnar i det befintliga tillståndet måste det ansöka om en ändring av tillståndet.

För tillfällig indragning av tillstånd, se avsnitt VI.2.5.

De behöriga myndigheterna i de länder som anges i tillståndet måste omedelbart underrättas vid upphävande, återkallelse, ändring, tillfällig indragning och slut på perioden för tillfällig indragning av tillståndet.

Eftersom tillstånd till användning av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration är giltigt i mer än ett land, kan övervakningen eller en eventuell omprövning av tillståndet kräva samråd mellan tullmyndigheterna i de olika berörda länderna. Samrådet ingår i CDMS.

Om CDMS inte finns tillgängligt måste begäran om samråd i form av skrivelsemallen i bilaga VI.8.10 skickas per e-post till de ansvariga myndigheter för samrådsprocessen som anges i bilaga VI.8.11.

TULLEN

Tillståndet innehåller särskilt följande uppgifter:

1. Nummer och datum.
2. Namn på tillståndshavaren eller dennes Eori-nummer.
3. Avgångstullkontor och destinationstullkontor.
4. Det sätt genom vilket uppgifterna är tillgängliga för tullmyndigheterna i varje avgångs- och destinationshamn. Om sätten skiljer sig åt beroende på tullkontor eller land, måste varje metod anges i ansökan.
5. Meddelande om rederiets skyldighet att informera avgångs- och destinationstullkontoren om eventuella avvikelser som konstaterats, särskilt rörande i) den typ och mängd varor som hänförts till transiteringsförfarandet, och ii) eventuella ändringar som kan påverka tillståndet.

6. Kommunikationssättet mellan avgångstullkontoren respektive destinationstullkontoren å ena sidan och rederiet å den andra.

Ovanstående uppgifter är obligatoriska i unionen (kolumn 9f i bilaga A till den delegerade förordningen).

Även om tidsgränsen för att göra uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet tillgängliga för avgångstullkontoret innan varorna kan frigöras för transitering inte är en obligatorisk uppgift, är det en fördel om den anges i tillståndet.

Internationella rederier som är etablerade i unionen eller har ett fast driftställe där kan få tillstånd att använda förfarandet under förutsättning att de uppfyller de nödvändiga villkoren[63].

VI.3.10.4 Förfaranderegler för användning av det elektroniska transportdokumentet

VI.3.10.4.1 Uppgifter som krävs för det elektroniska transportdokumentet

Artikel 320 i genomförandeförordningen

Bilaga B till genomförandeförordningen

Det elektroniska transportdokumentet (t.ex. ett elektroniskt varumanifest eller annat dokument) är ett dokument som utfärdas av rederiet vid fartygets avgång. Det bekräftar de faktiska varor som lastas på fartyget. För transiteringsändamål fungerar det elektroniska transportdokumentet således som en transiteringsdeklaration, förutsatt att det innehåller de uppgifter som anges i bilaga B i den delegerade förordningen och bilaga B i genomförandeförordningen.

För att tullmyndigheterna ska kunna identifiera varornas status måste en av koderna i rutan nedan anges på postnivå i det elektroniska transportdokumentet.

Kod	Unionstransitering
T1	Varor hänförda till det externa T1-förfarandet
T2F-	Varor hänförda till det interna

[63] Artiklarna 5.31 och 5.32 i unionens tullkodex.

dokument	unionstransiteringsförfarandet som befordras från de särskilda skatteområdena till en annan del av unionens tullområde vilken inte är ett särskilt skatteområde i den mening som avses i artikel 188.1 i den delegerade förordningen. Denna kod får användas för unionsvaror som befordras mellan ett särskilt skatteområde och en annan del av unionens tullområde i den mening som avses i artikel 188.2 i den delegerade förordningen.
C	Unionsvaror som inte hänförts till ett förfarande för transitering
TD	Varor som redan befordras enligt ett förfarande för unionstransitering eller som transporteras inom ramen för förfarandet för aktiv förädling, förfarandet för förvaring i tullager eller förfarandet för tillfällig införsel[64]
X	Unionsvaror vars exportförfarande har avslutats och för vilka utförsel bekräftats och som inte hänförts till ett förfarande för transitering

Det elektroniska transportdokumentet behandlas endast som en transiteringsdeklaration om minst en av koderna ”T1” eller ”T2F” är angivna. Om ingen av dessa koder anges i det elektroniska transportdokumentet kan det, oavsett de andra koder som nämns ovan, inte användas som en transiteringsdeklaration.

Exempel på användning av koderna:

Exempel 1
Unionsvaror befordras via en reguljär fartygslinje mellan Frankrike och Tyskland.

Frankrike – Tyskland → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet.

[64] I dessa fall måste rederiet också ange i) koden ”TD” på motsvarande konossement eller annat lämpligt kommersiellt dokument, ii) ett referensnummer för transiterings- eller överföringsdokumentet, och iii) namnet på det utfärdande kontoret.

Exempel 2
Unionsvaror exporteras från Irland till ett tredjeland (Kina). I Irland hänförs varorna till exportförfarandet – förfarandet slutförs och utförsel bekräftas. Varorna befordras via en reguljär fartygslinje till Nederländerna, där de förs ut ur unionen.

Irland – Nederländerna – Kina → koden ”X” måste anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Irland och Nederländerna.

Exempel 3
Icke-unionsvaror ankommer från ett tredjeland (Kanada) till Portugal och befordras via en reguljär fartygslinje till Spanien.

Kanada – Portugal – Spanien → koden ”T1” måste anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Portugal och Spanien.

Exempel 4:
Unionsvaror avsänds med en reguljär fartygslinje från Spanien till ett särskilt skatteområde (Kanarieöarna).

Alternativ:
1. Spanien – Kanarieöarna → koden ”T2F” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration[65].
2. Spanien – Kanarieöarna → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet.

Exempel 5:
Unionsvaror befordras via en reguljär fartygslinje mellan två särskilda skatteområden i samma medlemsstat (Frankrike: Guadeloupe och Mayotte).

Alternativ:
1. Guadeloupe – Mayotte → koden ”T2F” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration[66].
2. Guadeloupe – Mayotte → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet[67].

[65] I enlighet med artikel 188.2 i den delegerade förordningen.
[66] I enlighet med artikel 188.1 i den delegerade förordningen.

[67] I enlighet med artikel 188.2 i den delegerade förordningen.

Exempel 6:
Punktskattepliktiga unionsvaror[68] exporteras från Kroatien till ett tredjeland (Japan). I Kroatien hänförs varorna till exportförfarandet – förfarandet slutförs och utförsel bekräftas. Varorna befordras via en reguljär fartygslinje till Grekland, där de förs ut ur unionen.

Kroatien – Grekland – Japan → koden ”X” måste anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Kroatien och Grekland.

Exempel 7:
Punktskattepliktiga unionsvaror[69] exporteras från Italien till ett tredjeland (Indien). I Trieste (Italien) hänförs varorna till exportförfarandet – förfarandet slutförs och utförsel bekräftas. Varorna befordras via en reguljär fartygslinje till Genua (Italien), där de förs ut ur unionen.

Trieste – Genua – Indien → koden ”X” måste anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Trieste och Genua.

Exempel 8:
Punktskattepliktiga unionsvaror[70] befordras via en reguljär fartygslinje från Rumänien till Bulgarien. Varorna fortsätter att omfattas av förfarandet för punktskatteuppskov i EMCS.

Rumänien – Bulgarien → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet.

Exempel 9:
Unionsvaror exporteras till ett tredjeland (Belarus). I Danmark hänförs varorna till exportförfarandet – förfarandet slutförs och utförsel bekräftas och TIR-förfarandet inleds. Varorna befordras via en reguljär fartygslinje till Polen. I Polen fortsätter

[68] I den mening som avses i artikel 1.1 i rådets direktiv 2008/118/EG av den 16 december 2008 om allmänna regler för punktskatt och om upphävande av direktiv 92/12/EEG (EUT L 9, 14.1.2009, s. 12).

[69] I den mening som avses i artikel 1.1 i rådets direktiv 2008/118/EG av den 16 december 2008 om allmänna regler för punktskatt och om upphävande av direktiv 92/12/EEG (EUT L 9, 14.1.2009, s. 12).

[70] I den mening som avses i artikel 1.1 i rådets direktiv 2008/118/EG av den 16 december 2008 om allmänna regler för punktskatt och om upphävande av direktiv 92/12/EEG (EUT L 9, 14.1.2009, s. 12).

transporten till ett tredjeland på väg enligt ett TIR-förfarande.

Danmark – Polen – Belarus → koden ”TD” måste anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Danmark och Polen. Därefter följer TIR-förfarandet med destination i Belarus.

Exempel 10:
Unionsvaror exporteras till ett tredjeland (Ryssland). I Nederländerna hänförs varorna till exportförfarandet och transporteras via en reguljär fartygslinje till Finland, där de förs ut ur unionen på väg.

Nederländerna – Finland – Ryssland → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Nederländerna och Finland, och varorna transporteras inom ramen för ett exportförfarande till unionens yttre gräns.

Exempel 11:
Unionsvaror befordras via en reguljär fartygslinje från ett särskilt skatteområde (Kanarieöarna) till Spanien och därefter till Portugal på väg.

Alternativ:
1. Det särskilda skatteområdet (Kanarieöarna) – Spanien – Portugal → koden ”C” eller ”T2F” måste anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Kanarieöarna och Spanien, och normalförfarandet för transitering (T2F-NCTS, inklusive garanti) måste anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Spanien och Portugal[71].
2. Det särskilda skatteområdet (Kanarieöarna) – Spanien – Portugal → koden ”T2F” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration mellan Kanarieöarna och Spanien, och normalförfarandet för transitering (T2F-NCTS, inklusive garanti) måste anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Spanien och Portugal[72].

Exempel 12:

[71] I enlighet med artikel 188.2 i den delegerade förordningen.
[72] I enlighet med artikel 188.1 i den delegerade förordningen.

Unionsvaror befordras via en reguljär fartygslinje från ett särskilt skatteområde (Kanarieöarna) till Spanien och därefter via en reguljär fartygslinje till Italien.

Alternativ:

1. Det särskilda skatteområdet (Kanarieöarna) – Spanien – Italien → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet mellan Kanarieöarna och Spanien, och koden ”T2F” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration mellan Spanien och Italien[73].
2. Det särskilda skatteområdet (Kanarieöarna) – Spanien – Italien → koden ”T2F” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration mellan Kanarieöarna och Spanien, och koden ”T2F” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration mellan Spanien och Italien[74].

Exempel 13

Unionsvaror befordras via en reguljär fartygslinje från ett särskilt skatteområde (Kanarieöarna) till Spanien.

Alternativ:

1. Det särskilda skatteområdet (Kanarieöarna) – Spanien → koden ”C” måste anges på det elektroniska transportdokumentet.
2. Det särskilda skatteområdet (Kanarieöarna) – Spanien → koden ”T2F” måste anges på det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration[75].

För att underlätta fri och obehindrad rörlighet för unionsvaror berättigar koden ”C” på det elektroniska transportdokumentet varorna till fortsatt fri transport till deras destinationsort i unionen, under förutsättning att i) bevis på deras status hålls i bolagets redovisning i avgångshamnen och ii) det inte finns någon rimlig misstanke eller tvivel om varornas status vid ankomsten till destinationshamnen. Men tullmyndigheterna i destinationshamnen har möjlighet att kontrollera varornas deklarerade tullstatus som unionsvaror genom att använda sig av

[73] I enlighet med artikel 188.2 i den delegerade förordningen.
[74] I enlighet med artikel 188.1 i den delegerade förordningen.
[75] I enlighet med artikel 188.2 i den delegerade förordningen.

lämpliga kontroller i efterhand grundade på riskbedömning, under hänvändelse till tullmyndigheterna i avgångshamnen om så behövs.

Om inte nationella regler föreskriver en längre tidsperiod måste rederiet i sin kommersiella bokföring ha noteringar om statusen för alla sändningar som ankommit under de senaste tre åren plus tiden från det innevarande årets början. Noteringarna kan göras i elektronisk form.

VI.3.10.4.2 Förfarande vid avgångstullkontoret

Artiklarna 6.1, 46.1 och 172–174 unionens tullkodex

Artikel 320 i genomförandeförordningen

Enligt artikel 6.1 i unionens tullkodex måste alla utbyten av uppgifter såsom deklarationer mellan tullmyndigheterna och mellan ekonomiska aktörer och tullmyndigheterna ske med hjälp av elektronisk databehandlingsteknik. Den regeln gäller även för användning av det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration.

Varorna måste frigöras för transitering när uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet har gjorts tillgängliga för avgångstullkontoret före fartygets avgång. De rättsliga kraven innebär att uppgifterna endast får göras tillgängliga för tullen på ett av följande två sätt.

1. Uppgifterna kan skickas till tullens it-system. Detta är det sätt som rekommenderas. Det är inte obligatoriskt för tullmyndigheterna att ha ett it-system, men länderna bör överväga att ta fram ett sådant system i framtiden om de inte redan har gjort det.

2. Tullen kan ges tillgång till rederiets eller hamnoperatörens system från sina lokaler.

Som en tillfällig lösning kan tulltjänstemännen få tillgång till uppgifterna från aktörens dator på aktörens kontor. Denna metod får dock endast användas tills ett av de två alternativen ovan har genomförts. Om den tillfälliga lösningen används har tullmyndigheterna eventuellt inte oavbruten och ständig tillgång till uppgifterna utan ytterligare bördor och extraarbete. Det ankommer dock på tullmyndigheterna att besluta under hur lång tid denna tillfälliga lösning ska genomföras. När de fattar detta

beslut måste de särskilt ta hänsyn till sättet för samarbetet med rederiet, hamnens storlek och godsvolymen.

En lösning där uppgifterna görs tillgängliga via e-postmeddelanden med bifogade Excel-blad eller pdf-filer uppfyller inte de rättsliga kraven.

Förenklingen för det elektroniska transportdokumentet beror helt och hållet på hur transiteringsdeklarationen i form av ett elektroniskt transportdokument tillhandahålls. I alla andra avseenden bör det elektroniska transportdokumentet behandlas som alla andra tulldeklarationer. Den detaljerade rättsliga ramen för tulldeklarationer i unionens tullkodex och relaterade rättsakter bör följas, eftersom lagstiftningen inte föreskriver några särskilda regler för ett förenklat förfarande med ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration.

Det elektroniska transportdokument som används som transiteringsdeklaration måste göras tillgängligt för avgångstullkontoret så att tullmyndigheterna kan göra riskbedömningar eller vid behov kontrollera varorna innan varorna kan frigöras för transitering.

En riskanalys ska göras av uppgifterna i varje transiteringsdeklaration med hjälp av elektronisk databehandlingsteknik för att

i) identifiera och utvärdera eventuella risker och

ii) vidta lämpliga motåtgärder.

Det är därför mycket användbart om tullens it-system kan

i) möjliggöra elektronisk överföring av uppgifter i elektroniska transportdokument från aktörens system, och

ii) därefter genomföra en automatisk riskanalys av uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet.

Automatiska riskanalyser är dock kanske inte alltid möjliga eftersom det inte är obligatoriskt för tullen att ha ett it-system. Det kan därför vara möjligt att uppväga bristen på automatiska system genom att åtminstone

i) genomföra en noggrann förhandsgranskning,

ii) noggrant övervaka tillståndet och

iii) regelbundet tillse transiteringarna. Dessa steg utesluter inte att manuella kontroller av varorna genomförs slumpvis – eller vid behov – innan de frigörs för transitering.

Dessa typer av kontroller kan inte ersättas av efterhandskontroller (efter att varutransporten har avgått), som endast kan göras i särskilda fall eller slumpvis.

Mottagare definieras som den person som varorna faktiskt skickas till. Inom ramen för det elektroniska transportdokumentet är detta mottagaren vid destinationshamnen.

Tullmyndigheterna godtar deklarationer om de varor som deklarationen avser har visats upp. Detta innebär inte att tullen alltid måste kontrollera om varorna är fysiskt närvarande i hamnen, men tullen måste åtminstone känna till att varorna förvaras på en plats som har överenskommits med aktören.

En deklarant måste, om denne så begär genom en ansökan, tillåtas att ändra en eller flera uppgifter i deklarationen.

Varje deklaration måste ha ett unikt nummer som tilldelats av rederiet (LRN-nummer[76]). Detta kan utgöras av resenummer och datum samt eventuella ytterligare siffror som gör numret unikt för den berörda aktören.

Enligt artikel 299 i genomförandeförordningen måste förseglingar anbringas antingen på det lastutrymme där varorna finns, om transportmedlet eller containern har godkänts av avgångstullkontoret som lämpligt för försegling, eller på varje individuellt kolli. Avgångstullkontoret får dock besluta att inte försegla varorna om beskrivningen är tillräckligt exakt för att varorna lätt ska kunna identifieras.

Vad gäller det elektroniska transportdokumentet finns ingen särskild åtgärd varken för att bekräfta att dokumentet godtogs av tullmyndigheterna eller för att bekräfta att varorna frigjordes för transitering. Därför kan den tidpunkt då fartyget avgår med varorna anses utgöra

[76] LRN-numret i det elektroniska transportdokumentet är inte detsamma som det LRN-nummer som tilldelas standardtransiteringsdeklarationen (NCTS).

i) tidpunkten för godtagandet av det elektroniska transportdokumentet som transiteringsdeklaration och

ii) den tidpunkt då varorna frigörs för transitering. Om avgångstullkontoret avslår en deklaration måste det omedelbart informera rederiet om detta och ange skälen till avslaget (t.ex. otillräckliga uppgifter, fel).

Om en transport av icke-unionsvaror inleds utan att en transiteringsdeklaration har lämnats in och godtagits, uppkommer en tullskuld genom bristande efterlevnad enligt artikel 79.1 i unionens tullkodex.

Det är viktigt att avgångstullkontoret förfogar över historiska uppgifter (dvs. uppgifter från tidigare deklarationer som godtagits eller avslagits) så att det kan göra efterhandskontroller eller klargöra frågor som tas upp av destinationstullkontoret.

VI.3.10.4.3 Förfarande vid destinationstullkontoret

Artiklarna 6.1 och 46.1 i unionens tullkodex

Artikel 199 b i den delegerade förordningen

Artikel 320 i genomförandeförordningen

När ett elektroniskt transportdokument används som transiteringsdeklaration måste uppgifterna vara desamma hos avgångs- och destinationstullkontoren. Destinationstullkontoret kontrollerar inte uppgifternas överensstämmelse varje gång. I stället utgår man från att uppgifterna är desamma om man inte får en anmälan från rederiet om avvikelser eller upptäcker oriktigheter under kontrollen.

Uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet måste göras tillgängliga för destinationstullkontoret. När det gäller de rättsliga kraven får uppgifterna endast göras tillgängliga för tullen på ett av följande två sätt:

1. Uppgifterna kan skickas till tullens it-system. Detta är det sätt som rekommenderas. Det är inte obligatoriskt för tullmyndigheterna att ha ett it-system, men länderna bör överväga att ta fram ett sådant system i framtiden om de inte redan har gjort det.

2. Tullen kan få tillgång till rederiets system från sina lokaler.

Som en tillfällig lösning kan tulltjänstemännen få tillgång till uppgifterna från aktörens dator på aktörens kontor. Denna metod får dock endast användas tills ett av de två alternativen ovan har

genomförts. Om den tillfälliga lösningen används har tullmyndigheterna eventuellt inte oavbruten och ständig tillgång till uppgifterna utan ytterligare bördor och extraarbete. Det ankommer dock på tullmyndigheterna att besluta under hur lång tid denna tillfälliga lösning ska genomföras. När de fattar detta beslut måste de särskilt ta hänsyn till sättet för samarbetet med rederiet, hamnens storlek och godsvolymen.

En lösning där uppgifterna görs tillgängliga via e-postmeddelanden med bifogade Excel-blad eller pdf-filer uppfyller inte de rättsliga kraven.

Uppgifterna i transiteringsdeklarationen måste lämnas till destinationstullkontoret senast vid den tidpunkt då varorna ankommer till hamnen. Det är dock en fördel om destinationstullkontoret redan har uppgifterna när varorna frigörs för transitering vid avgångshamnen. Detta skulle göra det möjligt för tullkontoret att göra eventuella riskbedömningar i förväg.

Transiteringsdeklarationen identifieras per LRN-nummer.

I lagstiftningen anges inga tidsfrister för att slutföra och för att avsluta transiteringsförfarandet. Inte heller anges vilka åtgärder som måste vidtas för att slutföra och för att avsluta transiteringsförfarandet.

Det kan därför antas att transiteringsförfarandet slutförs när rederiet underrättar destinationstullkontoret om att alla varor som omfattas av det elektroniska transportdokument som används som transiteringsdeklaration har hänförts till

i) tillfällig lagring, eller

ii) finns på någon annan plats där de kan förvaras under tullövervakning.

LRN-numret för ett elektroniskt transportdokument som används som transiteringsdeklaration måste anges i deklarationer om tillfällig lagring eller andra relevanta deklarationer.

Transiteringsförfarandet anses vara avslutat omedelbart efter det att transiteringen har slutförts, om inte destinationstullmyndigheterna har fått information om eller har konstaterat att förfarandet inte har slutförts på korrekt sätt (t.ex. via ett meddelande från rederiet, genom kontroll av varorna eller genom information från avgångstullkontoret). I sådana fall inleds

en undersökning för att klargöra frågan.

Rederiet är ansvarigt för att notera och underrätta tullmyndigheterna om alla på destinationshamnen upptäckta överträdelser, avvikelser eller oriktigheter, i synnerhet

i) som ett resultat av kontroller utförda av rederiet, eller

ii) grundade på avräkningsrapporten (överlossat eller manko) och hänvisa särskilt till det elektroniska transportdokumentet för varorna i fråga.

En riskanalys ska göras av uppgifterna i varje transiteringsdeklaration vid destinationsorten med hjälp av elektronisk databehandlingsteknik för att

i) identifiera och utvärdera eventuella risker och

ii) vidta lämpliga motåtgärder.

Det är därför mycket användbart om tullens it-system kan

i) möjliggöra elektronisk överföring av uppgifter i elektroniska transportdokument från aktörens system, och

ii) därefter genomföra en automatisk riskanalys av uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet.

Automatiska riskanalyser är dock kanske inte alltid möjliga eftersom det inte är obligatoriskt för tullen att ha ett it-system. Det kan därför vara möjligt att uppväga bristen på automatiska system genom att åtminstone

i) genomföra en noggrann förhandsgranskning,

ii) noggrant övervaka tillståndet och

iii) regelbundet tillse transiteringarna.

Dessa steg utesluter inte att manuella kontroller av varorna genomförs slumpvis – eller vid behov – antingen efter ankomsten eller när de hänförs till förfarandet för tillfällig lagring.

Dessa kontrollmetoder kan inte ersättas av efterhandskontroller (efter det att varorna har frigjorts från transitering), som endast kan göras i särskilda fall eller slumpvis.

Samråd bör ske med avgångstullkontoret om det finns rimliga misstankar om varornas typ eller mängd. Uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet måste kontrolleras med hjälp av dokument TC21A (bilaga VII.8.6) och skickas med e-post till de myndigheter som anges i bilaga VI.8.9.

När det gäller dokument TC21A rekommenderas användning av ett av de vanligaste språken om så är möjligt.

Tullmyndigheterna i ankomsthamnen måste så snart som möjligt underrätta både tullmyndigheterna i avgångshamnen och den myndighet som utfärdade tillståndet om alla överträdelser eller oriktigheter. Tullmyndigheterna vid destinationsflygplatsen måste därvid särskilt hänvisa till det elektroniska transportdokumentet för varorna i fråga.

Avgångs- och destinationstullkontoren måste samarbeta med varandra och i tillämpliga fall utbyta relevant information och dokument om transitering.

Det är viktigt att destinationstullkontoret förfogar över historiska uppgifter (dvs. uppgifter från tidigare transiteringar som har slutförts och avslutats) så att det kan göra efterhandskontroller eller klargöra frågor som tas upp av avgångstullkontoret.

VI.4 Särskilda situationer (pro memoria)

VI.5 Undantag (pro memoria)

VI.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

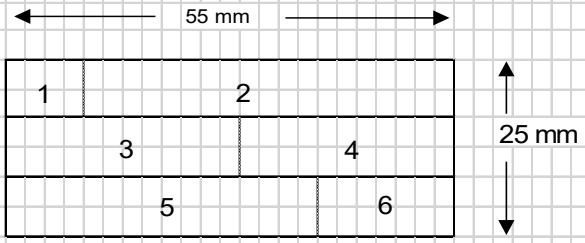
VI.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

VI.8 Bilagor

VI.8.1 Förlaga till en särskild stämpel som används av godkända avsändare

To the author:

Please, translate into Swedish

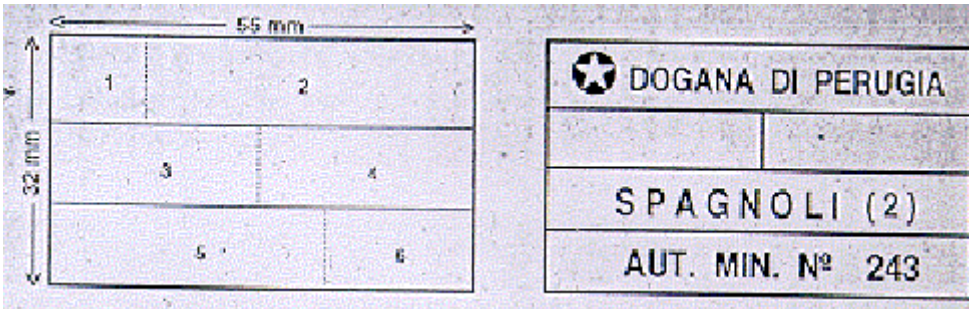


1. Coat of arms or any other signs or letters characterising the country
2. Reference number of the customs office of departure
3. Declaration number
4. Date
5. Authorised consignor
6 Authorisation number

VI.8.2 Undantag från att använda särskild stämpel (Italien)

Godkända avsändare måste använda den särskilda stämpel som tullmyndigheterna godkänt i enlighet med i) punkt 22.1 i tillägg II till bilaga I till konventionen och ii) punkt 22.1 i bilaga 72-04 till genomförandeförordningen. Förlagan till denna stämpel finns i tillägg B9 till bilaga III till konventionen och i kapitel II i bilaga 72-04 till genomförandeförordningen.

Italienska godkända avsändare får använda de särskilda stämplar som avbildas nedan:



[Exempel]

VI.8.3 Förteckning över flygplatser och behöriga tullkontor

Struken bilaga som inte längre är relevant.

VI.8.4 Tillstånd till användning av förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering baserat på ett elektroniskt manifest för varor som transporteras med flyg

Struken bilaga som inte längre är relevant.

VI.8.5 Flödesschema – samlastning vid flygtransport

Struken bilaga som inte längre är relevant.

VI.8.6 Förlaga till tillstånd till användning av det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen

Följande föreskrifter gäller vid godkännande av rederier för användning av det förenklade unionstransiteringsförfarandet vid sjötransporter.

Användning av pappersbaserade förfaranden för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen

Mall för tillstånd enligt föreskrifterna i artikel 26 i förordningen om övergångsregler

Tillståndshavare

1. Rederiet …….....……....

   ….....…

   ….....

   ges härmed tillstånd, som när som helst kan återkallas, att tillämpa de pappersbaserade förfarandena för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen i enlighet med artikel 26 i förordningen om övergångsregler (nedan kallat *det förenklade (pappersbaserade) förfarandet för transitering sjövägen*).

Tillämpningsområde

2. Det förenklade (pappersbaserade) förfarandet för transitering sjövägen omfattar alla varor som rederiet befordrar sjöledes mellan i bifogade bilaga angivna hamnar i medlemsstaterna i unionen.

För sändningar erforderliga handlingar

3. När unionens transiteringsförfarande är obligatoriskt anses manifestet (exempel bifogas) likvärdigt med en transiteringsdeklaration enligt unionens transiteringsförfarande (T-deklaration), förutsatt att det innehåller de uppgifter som avses i artikel 50 i förordningen om övergångsregler.

Förfarande i lastningshamnen (avgångstullkontoret)

4. Manifesten ska uppvisas i två exemplar och ha den lämpliga koden (T1, T2F) angiven i fetstil på första sidan. De måste därefter dateras och undertecknas av det rederi som identifierar dem som transiteringsdeklarationer för förfarandet för unionstransitering. Dessa manifest behandlas därefter som transiteringsdeklarationer i unionens transiteringsförfarande.

   När transporten samtidigt omfattar varor som måste transiteras enligt unionens externa transiteringsförfarande (T1), och varor som måste transiteras enligt unionens interna transiteringsförfarande (T2), måste sådana varor tas upp i skilda manifest.

När det gäller transport av samlastningssändningar måste de anges med uttrycket ”samlastning” och tas upp i manifestet som fungerar som transiteringshandling enligt unionens transiteringsförfarande med den högsta status som angivits i samlastningsmanifestet. Om samlastningen exempelvis omfattar både unionsvaror och varor med T1-, T2F- eller TD-status ska varorna tas upp i T1-manifestet.

Om inte rederiet är godkänd avsändare enligt artikel 233.4 a i unionens tullkodex, måste manifestet uppvisas för behöriga myndigheter för påteckning före fartygets avgång.

Enligt artikel 297 i genomförandeförordningen ska tidsfristen för uppvisande av varorna på destinationstullkontoret vara […].

Det rederi som befordrar de sändningar som är upptagna i manifestet måste vara ansvarigt för förfarandet i fråga om dessa transporter.

Förfarande i lossningshamnen (destinationstullkontoret)

5. Manifestet och de i detta upptagna varorna måste uppvisas för behöriga myndigheter i destinationshamnen för tullkontroll. Behöriga myndigheter kan dessutom begära att få inspektera alla konossement som upptar allt gods som lossas från det fartyget i hamnen.

Tullmyndigheterna i varje destinationshamn måste varje månad till tullmyndigheterna i varje avgångshamn sända förteckningar upprättade av rederierna, efter bestyrkande av förteckningarna i fråga. Dessa förteckningar måste innehålla de manifest som uppvisades för tullmyndigheterna under föregående månad.

Varje förteckning måste även innehålla i) manifestets referensnummer, ii) den kod som identifierar manifestet som transiteringsdeklaration, iii) namnet på det rederi som transporterat varorna, iv) namnet på fartyget och v) datum för sjötransporten.

Förteckningen måste upprättas i duplikat och vara uppställd enligt följande.

FÖRTECKNING ÖVER TRANSITERINGAR UNDER MÅNADEN			
Avgångshamn:		Destinationshamn:	
Referensnummer på de som transiteringsdeklaratio använda manifestet	Datum på det som transiteringshandling använda manifestet	Fartygets namn	För tulländamål

På sista sidan av förteckningen ska följande stå att läsa:

”(Rederiet) intygar härmed att denna förteckning upptar samtliga manifest för varor transporterade sjöledes från (avgångshamn) till (destinationshamn).”

Båda exemplaren av varje förteckning måste skrivas under av företrädaren för rederiet och sändas till destinationstullkontoret senast den femtonde dagen i månaden efter den månad då transiteringarna ägde rum.

Oriktigheter/avvikelser

6. Tullen i destinationshamnen måste underrätta behöriga myndigheter i avgångshamnen samt den myndighet som godkände tillståndet om alla oriktigheter eller avvikelser, särskilt beträffande konossement som upptar ifrågavarande varor.

Rederiets åligganden

7. Rederiet måste

– ha en lämplig redovisning som gör det möjligt för behöriga myndigheter att kontrollera verksamheten

vid avgång och ankomst,

– hålla all vederbörlig redovisning tillgänglig för behöriga myndigheter och

– åta sig att bidra till att klara upp alla avvikelser och oriktigheter.

Slutbestämmelser

8. Detta tillstånd utgör inget hinder för formaliteter i fråga om avgång och ankomst, vilka åligger rederiet i avgångs- och destinationsländerna.

Detta tillstånd gäller från och med.....

På den behöriga myndighetens vägnar

Datum

Namnteckning

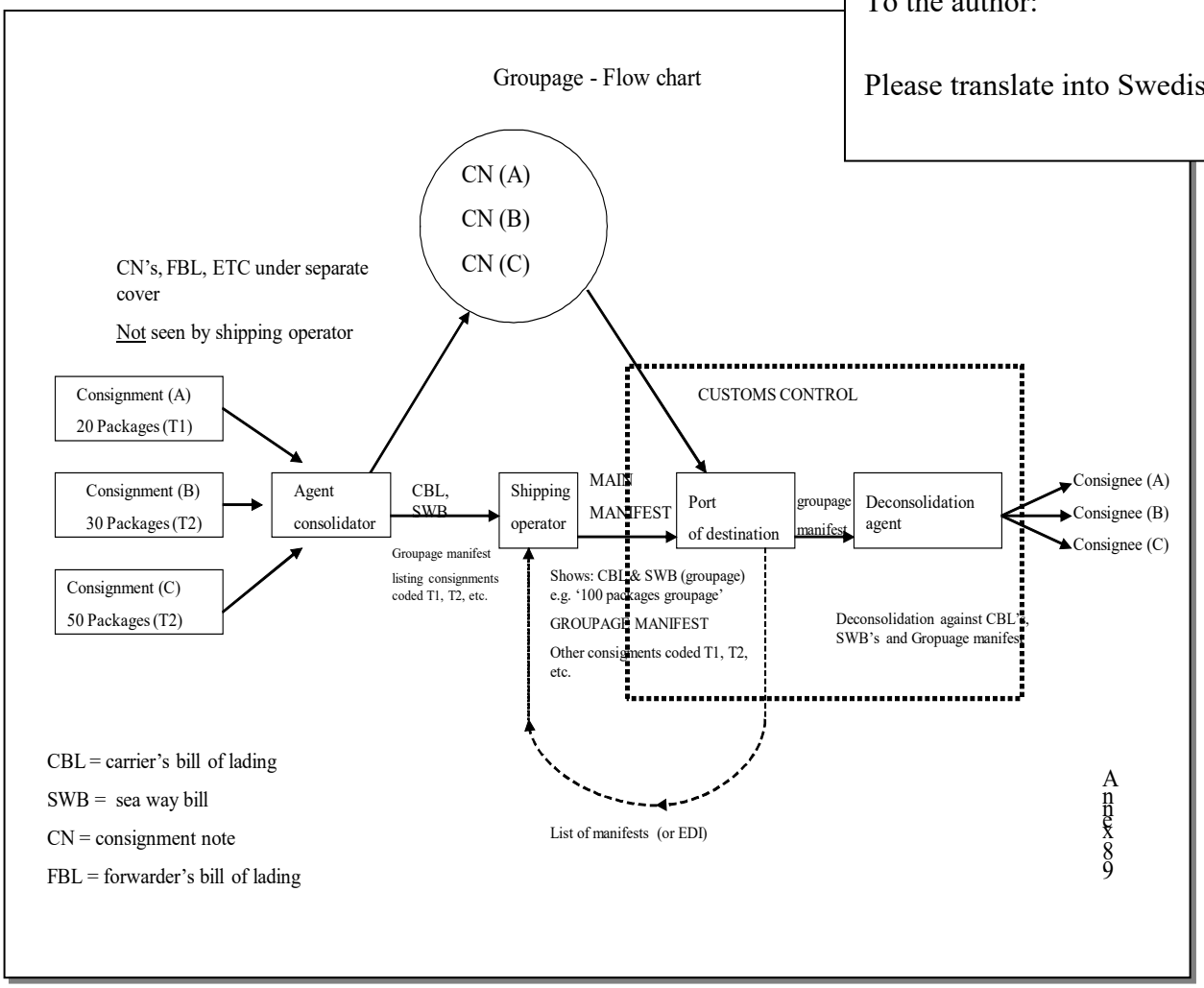
BILAGA

AVGÅNGSHAMNAR	ADRESS TILL BEHÖRIG TULLMYNDIGHET
DESTINATIONSHAMNAR	ADRESS TILL BEHÖRIG TULLMYNDIGHET

VI.8.7 Flödesschema – samlastning vid transport med fartyg

To the author:

Please translate into Swedish



VI.8.8 Rapportering om förenklade förfaranden

GEMENSAM TRANSITERING – UNIONSTRANSITERING TAXUD/0925/2000 – SV

– MEDDELANDEBLANKETT – Artikel 6 i konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande	**FÖRENKLADE FÖRFARANDEN**
TILL EUROPEAN COMMISSION Directorate-General Taxation and Customs Union Unit "Customs Legislation" 1049 BRUXELLES/BRUSSEL –	Rättslig grund: Konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande Artikel 6 (bi-/multilateralt) ☐
FRÅN Land som gett tillstånd till användning av det förenklade förfarandet:	Förfarandets omfattning: Individuell förenkling ☐ Innehavarens namn/Tillståndets referens: *Bilaga*: kopia av tillståndet Allmän förenkling Förfarandets beteckning/Hänvisning till lagtext ☐ *Bilaga*: kopia av texten (*)
Andra berörda länder: *(vid bi-/multilaterala avtal)*	
Kortfattad beskrivning av förenklingarna:	

Kontaktperson: Hänvisning till meddelandesändningen *(CC/ÅÅÅÅ/NNN)* Nr ../…./…	Datum och underskrift: Stämpel:

(*) Om översändning av varje enskilt tillstånd ej begärts.

VI.8.9 Förteckning över myndigheter som ansvarar för samrådsförfarandet när ett elektroniskt transportdokument används som transiteringsdeklaration för varor som befordras med flyg

För den senaste versionen av den här förteckningen, klicka på följande länk:

EUROPA:

https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/customs-procedures/what-is-customs-transit/common-union-transit_sv

VI.8.10 Mall för samrådsskrivelse för elektroniska transportdokument

TC26 UNIONSTRANSITERING/GEMENSAM TRANSITERING SAMRÅDSFORMULÄR	
1. Anmodande myndighet Namn: Adress: Tfn: E-post: eller Tullkontorets kod (COL) □□□□□□	**2. Anmodad myndighet** Namn: Adress: Tfn: E-post: eller Tullkontorets kod (COL) □□□□□□
3. Sökande/Tillståndshavare* Namn: Adress: Tfn: E-post: AEO-nummer (om sådant finns)	
4. Ansökans/tillståndets nummer* **…….**	
5. För den anmodande myndigheten Ort: Datum: Underskrift: Stämpel:	**6. För den anmodade myndigheten** Ort: Datum: Underskrift: Stämpel:
I. SAMRÅD UNDER TILLSTÅNDSPROCESSEN**	
Förteckning över tullkontorskoder (COL) **(Ifylls av den anmodande myndigheten)**	
1. Som avgångshamn a)…… COL □□□□□□ b)……... COL □□□□□□ c) ……... COL □□□□□□ d)……. COL □□□□□□	**2. Som destinationshamn** a)…….. COL □□□□□□ b)…… COL □□□□□□ c)…… COL □□□□□□ d)……. COL □□□□□□
3. Om ett eller flera villkor inte är uppfyllda, ange skälen till detta samt relevant(a) hamn(ar) (ifylls av den anmodade myndigheten). □ Tillståndshavaren kan inte säkerställa att uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet finns tillgängliga för tullmyndigheterna Hamn(ar):	

- ☐ Tillståndshavaren genomför inte ett betydande antal resor mellan hamnar i unionen/länder som omfattas av förfarandet för gemensam transitering
  Hamn(ar):
- ☐ Tillståndshavaren har begått en allvarlig eller upprepad överträdelse av tullagstiftningen och skattereglerna, och har tidigare dömts för allvarliga brott som rör dennes ekonomiska verksamhet
  Hamn(ar):
- ☐ Tillståndshavaren uppvisar inte en hög grad av kontroll över sina transaktioner och av varuflödet, genom ett system för affärsbokföring och, i tillämpliga fall, bokföring av transporter, som möjliggör lämpliga tullkontroller
  Hamn(ar):
- ☐ Tillståndshavaren kan inte visa att denne har mot praktiska normer svarande kunskaper eller yrkeskvalifikationer som är direkt relaterade till den verksamhet som utförs
  Hamn(ar):

Anmärkningar: ……
……

II. SAMRÅD UNDER ÖVERVAKNING OCH OMPRÖVNING AV TILLSTÅND***

1. Kontrollera följande (ska fyllas i av den anmodade myndigheten):

a) Säkerställer aktören att uppgifterna i det elektroniska transportdokumentet fortfarande finns tillgängliga för tullmyndigheterna?

☐ JA
☐ NEJ

Anmärkningar: ……..
……..,.

b) Genomför aktören ett betydande antal flygningar/resor mellan flygplatser/hamnar i unionen/länder som omfattas av förfarandet för gemensam transitering?

☐ JA
☐ NEJ

Anmärkningar: ……..
……

c) Har aktören begått någon allvarlig eller upprepad överträdelse av tullagstiftningen och skattereglerna, och förekommer i brottsregistret på grund av allvarliga brott som rör dennes ekonomiska verksamhet?

☐ JA
☐ NEJ

Anmärkningar: ……..
……

d) Uppvisar aktören en hög grad av kontroll över sina transaktioner och av varuflödet, genom ett system för affärsbokföring och, i tillämpliga fall, bokföring av transporter, som möjliggör lämpliga tullkontroller?

☐ JA
☐ NEJ

Anmärkningar: …….
……

e) Kan aktören uppvisa mot praktiska normer svarande kunskaper eller yrkeskvalifikationer som är direkt relaterade till den verksamhet som utförs?

☐ JA
☐ NEJ

Anmärkningar: ……...
……

Övriga anmärkningar: …….....
……

* Stryk det ej tillämpliga.
**En kopia av den ansökan som aktören har ingett om användning av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration måste bifogas detta formulär.

***En kopia av det beviljade tillståndet att använda ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration måste bifogas detta formulär.

VI.8.11 Förteckning över myndigheter som ansvarar för samrådsförfarandet när ett elektroniskt transportdokument används som transiteringsdeklaration för varor som befordras sjövägen

För den senaste versionen av den här förteckningen, klicka på följande länk:

EUROPA:

https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/customs-procedures/what-is-customs-transit/common-union-transit_sv

VI.8.12 Jämförelsetabell CIM – CIM/SMGS

Formulären finns på: https://cit-rail.org/en/freight-traffic/forms/

Fält	CIM	CIM/SMGS
Bifogade dokument – bilagor	9	9
Beskrivning av varorna	21	20
NHM-kod	24	23
CIM-fraktsedel	30	37
Andra fraktförare	57	65
Avtalsslutande fraktförare	58a	66a
Förenklat transiteringsförfarande för järnväg och kod för den person som är ansvarig för förfarandet*	58b	66b
Sändningsnummer	62	69
Tullens påteckningar	99	26

* Ansvarig för förfarandet.

VI.8.13 Förklaringar från järnvägsföretag

Utdrag ur arbetsdokumentet TAXUD/A2/TRA/02/2019

Förklaring

av järnvägsföretag för transport av varor enligt det pappersbaserade transiteringsförfarandet för järnväg med användning av CIM-fraktsedel, CIM-fraktsedel för kombinerad transport och CIM/SMGS-fraktsedel

Det undertecknade järnvägsföretaget gör följande:

- Det förklarar att när det agerar som ”ansvarig för förfarandet” i den mening som avses i artikel 31 i kommissionens delegerade förordning (EU) 2016/341 (övergångsregler avseende unionens tullkodex) och artikel 93 i bilaga I till konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande kommer det att tillhandahålla en garanti som täcker hela färdvägen inom unionens tullområde och i länder som omfattas av gemensam transitering. Som ”ansvarig för förfarandet” måste järnvägsföretaget använda en CIM-fraktsedel, en CIM-fraktsedel för kombinerad transport eller en CIM/SMGS-fraktsedel när det är avtalsslutande fraktförare eller godtar att bli ansvarigt för förfarandet.
- Det godtar att oriktigheter som upptäcks under tillämpningen av det förenklade förfarandet på järnväg måste lösas mellan den behöriga tullmyndigheten och det ansvariga järnvägsföretaget, dvs. tullmyndigheten och järnvägsföretaget i den stat där oriktigheten anses ha uppkommit. Det ansvariga järnvägsföretaget godkänner att hållas ansvarigt och att vara det första att begäras betalning av för eventuell tullskuld. Det solidariska ansvaret hos de järnvägsföretag som medverkar i transporten och skyldigheterna för den som är ansvarig för förfarandet när det gäller tullskuld påverkas inte av denna förklaring.
- Det åtar sig att informera sin tullmyndighet i respektive land om den transport av varor på järnväg som det avser att utföra antingen ensam eller inom ramen för en internationell grupp, via en yttre gräns i det territorium där konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande av den 20 maj 1987 gäller eller via en gräns mellan dess avtalsslutande parter.

  Sådan information kommer i möjligaste mån att lämnas en månad innan en ny transportväg påbörjas. Detta ska innefatta följande: i) det datum då den nya transporten påbörjas, ii) vilka länder som är involverade i tjänsten, iii) detaljer om avgångs-, gräns- och destinationsstationer, och, om möjligt, även iv) tidtabell. Dessa uppgifter behövs inte för transporter som omfattas av ett internt eller externt förfarande för transitering i enlighet med artikel 226.3 a eller 227.2 a i förordning (EU) nr 952/2013 (unionens tullkodex) och artikel 2.2 och 2.3 i konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande vid användning av det elektroniska system som inrättades i enlighet med artikel 16.1 i förordning (EU) nr 952/2013 och artikel 4 i bilaga 1 till konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande, det vill säga NCTS.

Företag: Ort och datum:

Adress: Namnteckning

Land:

DEL VII – AVSLUTNING AV TRANSITERINGSFÖRFARANDET OCH EFTERLYSNINGSFÖRFARANDET

I del VII beskrivs avslutningen av transiteringsförfarandet och efterlysningsförfarandet.

I punkt VII.1 fastställs de allmänna principerna och lagstiftningen rörande avslutandet av transiterings- och efterlysningsförfarandet.

Punkt VII.2 handlar om avslutandet av transiteringsförfarandet och statusförfrågan.

Punkt VII.3 behandlar efterlysningsförfarandet.

Punkt VII.4 tar upp kontinuitetsplanen.

Punkt VII.5 handlar om förfaranden för kontroll i efterhand.

Punkt VII.6 är reserverad för särskilda nationella instruktioner.

Punkt VII.7 är reserverad för tullförvaltningarna.

Punkt VII.8 innehåller bilagorna.

I detta avsnitt avses med

- **transiteringsförfarande:** ett tullförfarande enligt vilket varor transporteras under tullmyndigheternas kontroll från en punkt till en annan i enlighet med EU-lagstiftningen eller konventionen om ett gemensamt transiteringsförfarande.
- **transitering:** förflyttning av varor som transporteras enligt transiteringssystemet från avgångstullkontoret till destinationstullkontoret.
- **kontinuitetsplan:** situationer där antingen det nya datoriserade transiteringssystemet (NCTS), det datoriserade system som används av de personer som är ansvariga för förfarandet, eller den elektroniska anslutningen mellan det datoriserade system som används av dessa personer och NCTS är tillfälligt ur funktion vid tidpunkten för transiteringsförfarandets inledande.
- **förenklade förfaranden:** förenklade förfaranden för transitering som är specifika för vissa transportsätt.

VII.1 Inledning, lagstiftning och allmän information

VII.1.1 Inledning

I denna punkt ges en beskrivning av den rättsliga bakgrunden och en allmän överblick över lagstiftningen.

VII.1.2 Lagstiftning och allmän information

VII.1.2.1 Rättslig grund

Den rättsliga grunden för kontroll av förfarandets slutförande och efterlysningsförfarandet är följande:

- artiklarna 48 och 49 i bilaga I till konventionen,
- artikel 215.2 i unionens tullkodex,
- artikel 310 i genomförandeförordningen.

VII.1.2.2 Allmänt

Den rättsliga grunden för behörighet angående efterlysningsförfarandet grundas på principen att den behöriga myndigheten i avgångslandet är ansvarig och spelar huvudrollen när det gäller att inleda och övervaka

efterlysningsförfarandet.

VII.1.2.2.1 Slutförande och avslutande av transitering

Artikel 48 i bilaga I till konventionen

I den rättsliga grunden görs skillnad mellan å ena sidan slutförande och å andra sidan avslutande av unionens transiteringsförfarande och det gemensamma transiteringsförfarandet.

Artikel 215.2 i unionens tullkodex

Slutförande av transiteringsförfarandet innebär att varorna och tillhörande dokument har anmälts till destinationstullkontoret eller till en godkänd mottagare.

Avslutande av transiteringsförfarandet innebär att transiteringen har avslutats korrekt med utgångspunkt i en jämförelse mellan de uppgifter som är tillgängliga för destinationstullkontoret och de uppgifter som är tillgängliga för avgångstullkontoret.

Denna skillnad och dessa definitioner gäller oavsett transitering (standard- eller förenklad) eller system (normalförfarandet för transitering eller kontinuitetsplanen).

Avslutandet av förfarandet är avhängigt av bevis på att det slutförts korrekt.
Om det inte finns något sådant bevis (vars form, innehåll och bedömningsmetod kan skilja sig beroende på förfarandet) måste de behöriga myndigheterna vidta de mått och steg som krävs för att antingen bekräfta förfarandets korrekta slutförande, om möjligt med alternativa åtgärder, eller, om slutförandet inte kan bekräftas, vidta åtgärder för att i enlighet med bestämmelserna om skulder och uppbörd fastställa

- om en (tull)skuld har uppkommit eller inte,
- vilken person (vilka personer) som är gäldenärer, i förekommande fall,
- den faktiska eller troliga plats där (tull)skulden har uppkommit, och följaktligen
- vilken myndighet som i förekommande fall ansvarar för uppbörd av (tull)skulden.

Dessutom kan myndigheten i förekommande fall påföra sanktionsavgifter.

VII.1.2.2.2 Efterlysningsförfarande för att kontrollera om transiteringen har slutförts

Artikel 49.2 i bilaga I till

Innan ett efterlysningsförfarande inleds i samband med

konventionen

Artikel 310.2 i genomförandeförordningen

normalförfarandet för transitering ska en statusförfrågan göras (se avsnitt VII.2.5).

Om det sedan visar sig nödvändigt att inleda efterlysningsförfarandet beslutar den behöriga myndigheten i avgångslandet att inleda efterlysningsförfarandet genom att först skicka antingen

- meddelandet ”Fråga om sändning som inte kommit fram” (IE140) till den person som är ansvarig för efterlysningsförfarandet, eller
- meddelandet ”Begäran om efterlysning” (IE142) till det deklarerade destinationstullkontoret.

Den behöriga myndigheten i avgångslandet får inleda efterlysningsförfarandet direkt hos det deklarerade destinationstullkontoret om fält 8 i transiteringsdeklarationen innehåller tillräckligt med information för att identifiera och specificera mottagaren/adressaten.

De tillgängliga deklarationsuppgifterna bör ge den behöriga myndigheten vid det deklarerade destinationstullkontoret de uppgifter som behövs för att kontakta den ansvariga personen i destinationslandet (mottagare/adressat).

Medlemsstaterna och andra avtalsslutande parter måste informera sina personer som är ansvariga för förfarandet om fördelarna med att fylla i fält 8 i transiteringsdeklarationen korrekt med giltig och fullständig information om mottagaren och en specifik adress. På så sätt kan den person som är ansvarig för förfarandet undvika att i onödan få meddelande IE140.

Den person som är ansvarig för förfarandet kontaktas då bara i de fall det inte finns något på avgångstullkontoret som styrker att förfarandet har avslutats efter det att meddelandena ”Statusförfrågan” (IE904) och ”Svar på statusförfrågan” (IE905) har utväxlats (se punkt VII.2.5 för ytterligare information) och meddelandet ”Begäran om efterlysning” (IE142) har skickats till det deklarerade destinationstullkontoret (se punkt VII.3.4.4 för ytterligare information).

Observera: Beroende på tolkningen av uttrycket ”tillräckliga uppgifter” är det den behöriga myndigheten i avgångslandet som ska fatta beslutet om hur och när efterlysningsförfarandet ska inledas.

FÖRETAGEN

För att undvika att de behöriga tullmyndigheterna måste begära kompletterande information i onödan måste fält 8 i transiteringsdeklarationen fyllas i korrekt med

giltiga och fullständiga uppgifter om mottagaren och särskilda adressuppgifter.

VII.1.2.2.3 Informationsutbyte

För utbyte av ytterligare information eller för att ställa frågor om en specifik försändelse kan tullkontoren under hela förfarandet för efterlysning och uppbörd fortsätta skicka meddelandena ”Information om efterlysning och uppbörd” (IE144) och ”Begäran om information om efterlysning och uppbörd” (IE145)

Detta informationsutbyte kan inledas antingen av avgångstullkontoret eller destinationstullkontoret. Inget svar behövs (ej kopplade meddelanden) för att fortsätta förfarandet.

Meddelande IE144 används av avgångstullkontoret. Meddelande IE145 används av destinationstullkontoret.

Om det är nödvändigt att inkludera ytterligare pappersdokument kan dessa skickas på annat sätt (fax, e-post, post osv.) direkt till den kontaktperson som anges i meddelandena, med en tydlig hänvisning till huvudreferensnumret (MRN) för den transitering de tillhör. Denna pappersdokumentation måste skickas med hjälp av TC20A-formuläret ”Skicka information/Dokument som rör NCTS-transporter”. Se bilaga VII. 8.4 för ett exempel på TC20A-formuläret.

VII.2 Avslutande av transiteringsförfarandet och statusförfrågan

VII.2.1 Inledning

I den här punkten tillhandahålls information om avslutandet av transiteringsförfarandet och statusförfrågan.

I punkt VII.2.2 behandlas villkoren för avslutande.

I punkt VII.2.3 behandlas effekterna av avslutande.

I punkt VII.2.4 behandlas formerna för avslutande.

VII.2.2 Villkor för avslutande

Artikel 48.2 i bilaga I till konventionen

Transiteringsförfarandet avslutas förutsatt att det har slutförts korrekt enligt beskrivningen i del IV kapitel 4.

Artikel 215.2 i unionens tullkodex

Det är myndigheterna i avgångslandet som är behöriga att avsluta förfarandet.

Avslutandet kan ta sig olika uttryck, beroende på använd typ av förfarande[77].

I allmänhet omfattar avslutandet en jämförelse av uppgifterna om transiteringsförfarandet, vilka bestämts vid avgången och noterats och intygats på destinationsorten.

VII.2.3 Effekter av avslutandet

Den omständigheten att transiteringsförfarandet avslutats, antingen underförstått eller formellt, påverkar inte den behöriga myndighetens rätt och skyldighet att jaga den person som är ansvarig för förfarandet och/eller borgensmannen, om det uppdagas vid en senare tidpunkt (med hänsyn taget till fastställda frister för uppbörd och bestraffning) att transiteringen i verkligheten inte slutförts och därmed inte borde ha avslutats, eller om oriktigheter i samband med ett visst transiteringsförfarande upptäcks i ett senare skede.

VII.2.4 Former för avslutande

Varje medlemsstat och avtalsslutande part informerar den person som är ansvarig för förfarandet om avslutandet, med meddelandet ”Anmälan om avskrivning” (IE045). Observera att detta meddelande är informativt till sin natur och inte har något rättsligt värde.

Den person som är ansvarig för förfarandet och borgensmannen kan anse förfarandet avslutat om inget annat meddelas.

Om det inte finns något bevis (eller om det föreligger tvivel) på att transiteringsförfarandet har slutförts och därför inte kan avslutas vid avgångstullkontoret måste den behöriga myndigheten kontakta den person som är ansvarig för förfarandet, borgensmannen och andra myndigheter (se avsnitten VII.1.2.2.1 och VII.3.2).

För att kunna garantera en enhetlig tillämpning oavsett transportsätt

[77] Jämförelsen kan grundas på elektroniska meddelanden (”Förhandsmeddelande om ankomst” jämfört med ”Kontrollresultat” i NCTS) eller genom att koppla ihop handlingar (flyg- eller fartygsmanifest med månatliga listor från destinationstullkontoret för pappersbaserad transitering i fråga om flyg- och sjötransport).

är det nödvändigt att i möjligaste mån följa ett likartat tillvägagångssätt i de förenklade förfaranden som är specifika för vissa transportsätt.

VII.2.5 Statusförfrågan och svar

Innan ett efterlysningsförfarande inleds bör en statusförfrågan göras. Detta skulle kunna undvika att onödiga meddelanden utfärdas med begäran om efterlysning för transiteringar som redan slutförts vid destinationstullkontoret men vilkas meddelanden om slutförande försvunnit ur NCTS på grund av tekniska problem.

Meddelandet ”Statusförfrågan” (IE904) bör skickas

- till det deklarerade destinationstullkontoret efter utgången av tidsfristen för uppvisande av varorna vid destinationstullkontoret, om inget ”Meddelande om ankomst” (IE006) har mottagits,
- till destinationstullkontoret sex dagar efter mottagandet av ankomstmeddelandet (IE006), om meddelandet ”Kontrollresultat” (IE018) inte har mottagits.

Destinationslandets system kontrollerar automatiskt om statusen vid destinationsorten motsvarar den i avgångslandet och svarar med meddelande IE905 (”Svar på statusförfrågan”).

Det är de nationella helpdeskarna eller andra relevanta tjänster i både destinationslandet och avgångslandet som ansvarar för att omedelbart förmedla den saknade informationen på de sätt som står till buds (t.ex. genom att skicka de saknade meddelandena IE006 och IE018 en gång till), för att transiteringen ska kunna följas upp korrekt vid avgångstullkontoret.

Eventuella tekniska problem bör undersökas och lösas så snart som möjligt.

I de få undantagsfall då tekniska problem gör det omöjligt att (återigen) skicka de saknade meddelandena (IE006 och IE018) kan den behöriga myndigheten i destinationslandet skicka annan dokumentation för att bevisa för den behöriga myndigheten i avgångslandet (t.ex. transiteringsföljedokumentet (TAD) påtecknat av destinationstullkontoret tillsammans med formulär TC20A) att förfarandet kan avslutas.

Avgångstullkontoret får inte avsluta förfarandet utan att ha fått bevis

på att det är slutfört (se avsnitt VII.3.3 för detaljer).

Observera: Information som endast skickats med e-post från destinationslandets helpdesk ska inte godtas som bevis på att förfarandet slutförts.

VII.3 – Efterlysningsförfarandet

VII.3.1 Inledning

Denna punkt innehåller information om efterlysningsförfarandet.

Punkt VII.3.2 beskriver hur efterlysningsförfarandet inleds hos den person som är ansvarig för förfarandet.

Punkt VII.3.3 behandlar alternativt bevis.

Punkt VII.3.4 handlar om efterlysningsförfarandet hos destinationstullkontoret.

Artiklarna 49 och 51 i bilaga I till konventionen

Efterlysningsförfarandet syftar främst till att sammanställa bevis på att transiteringsförfarandet har slutförts, så att det ska kunna avslutas.

Artiklarna 310 och 312 i genomförandeförordningen

Om sådana bevis saknas eller om det senare visar sig att bevisen var falska eller ogiltiga måste de behöriga myndigheterna i avgångslandet

- fastställa förutsättningarna för den uppkomna (tull)skulden,
- identifiera gäldenären eller gäldenärerna, och
- fastställa vilka myndigheter som är behöriga för att driva in (tull)skulden.

Efterlysningsförfarandet innebär administrativt samarbete mellan de behöriga myndigheterna. Alla uppgifter som lämnas av den person som är ansvarig för förfarandet beaktas.

För att det ska fungera korrekt krävs att

- meddelande IE142 (begäran om efterlysning) fylls i korrekt enligt tekniska regler och bestämmelser,
- meddelandet ”Förhandsmeddelande om gränspassering” (IE050) handläggs korrekt vid transittullkontoren,
- meddelandet ”Meddelande om gränspassering” (IE118) handläggs korrekt vid transittullkontoren,
- meddelandet ”Meddelande om ankomst” (IE006) handläggs korrekt vid destinationstullkontoret,
- de tillskrivna myndigheterna svarar snabbt och tydligt,
- förteckningarna över vilka myndigheter och kontor som är behöriga för efterlysningsförfarandet hålls uppdaterade.

För att undvika att ett efterlysningsförfarande inleds måste

avgångstullkontoret, om det inte har mottagit meddelande IE018 inom sex dagar efter mottagandet av meddelande IE006, omedelbart begära att destinationstullkontoret sänder meddelande IE018.
Destinationstullkontoret måste därefter omedelbart skicka det saknade IE018-meddelandet.

Om avgångstullkontoret fortfarande inte har mottagit meddelandena IE006 och IE018 eller annan information som gör det möjligt att avsluta transiteringsförfarandet eller driva in (tull)skulden, eller om det får kännedom om att meddelandena skickats av misstag, ska detta tullkontor begära in relevanta uppgifter från den person som är ansvarig för förfarandet eller från destinationstullkontoret.

Om meddelandena IE006 eller IE 018 saknas bör den tullmyndighet som är behörig för efterlysningar inleda efterlysningsförfarandet inom sju dagar efter det att tidsfristerna för att sända dessa meddelanden har löpt ut (tidsfristen är senast sex dagar efter uppvisandet av varorna på destinationsorten). Detta innebär att efterlysningsförfarandet bör inledas på den trettonde dagen efter det att varorna uppvisats på destinationsorten.
Om den tullmyndighet som är behörig för efterlysningar innan den tidsfristen löper ut får information om att transiteringen inte har slutförts korrekt, eller misstänker att detta är fallet, bör den dock inleda efterlysningsförfarandet tidigare.

VII.3.2 Efterlysning hos den person som är ansvarig för förfarandet

I denna punkt förklaras under vilka omständigheter den behöriga myndigheten kan begära information från den person som är ansvarig för förfarandet om det saknas bevis på att transiteringen har slutförts.

VII.3.2.1 Syften med begäran om information

Artikel 49.2, 49.4, 49.5 och 49.6 i bilaga I till konventionen

Artikel 310.2,

Begäran om information syftar till att göra det möjligt för den person som är ansvarig för förfarandet att tillhandahålla bevis på att förfarandet har slutförts.

310.3, 310.4, 310.5 och 310.6 i genomförandeförordningen

VII.3.2.2 Normalförfarande för begäran om information till den person som är ansvarig för förfarandet

Den person som är ansvarig för förfarandet måste informeras

Artikel 49.2, 49.3, 49.4, 49.5 och 49.6 i bilaga I till konventionen

Artikel 310.2, 310.3, 310.4, 310.5 och 310.6 i genomförandeförordningen

- om tidsfristen för uppvisande av varorna för destinationstullkontoret har löpt ut (inget meddelande IE006 har tagits emot från destinationslandet),
  och
- om meddelandena IE904 och IE905 har skickats och sändningens status var densamma eller motsvarande vid båda tullkontoren, och
- om informationen i fält 8 i transiteringsdeklarationen inte anses vara tillräcklig för att inleda efterlysningsförfarandet vid det deklarerade destinationstullkontoret,
  eller
- senast 28 dagar efter avsändandet av meddelandet ”Begäran om efterlysning” (IE142) om inget svar har inkommit eller om meddelandet ”Svar på begäran om efterlysning” (IE143) från det anmodade destinationstullkontoret var negativt med någon av koderna 1 eller 2 (se avsnitt VII.3.4.4). Se även avsnitt VII.3.4.5.

Artikel 49.5 i bilaga I till konventionen

Artikel 310.5 i genomförandeförordningen

De behöriga myndigheterna vid avgångsorten sänder meddelandet ”Begäran om ej ankomna transporter” (IE140) till den person som är ansvarig för förfarandet, som svarar med meddelandet ”Information om ej ankomna transporter” (IE141) inom 28 dagar.

Artikel 49.6 i bilaga I till konventionen

Artikel 310.6 i genomförandeförordningen

Om den information som lämnats av den person som är ansvarig för förfarandet inte anses vara tillräcklig för att avsluta förfarandet, men ändå tillräcklig för att fortsätta efterlysningsförfarandet, bör den behöriga myndigheten i avgångslandet skicka meddelande IE142 till destinationstullkontoret eller fortsätta efterlysningsförfarandet hos det destinationstullkontor som meddelande IE142 redan skickats till, genom att använda meddelandet ”Information om efterlysning och uppbörd” (IE144) för att informera destinationstullkontoret om att det finns ytterligare

information i ärendet.

Artikel 114 i bilaga I till konventionen

Artikel 77 b i den delegerade förordningen

Observera: Om den person som är ansvarig för förfarandet

- inte lämnar någon information inom tidsfristen på 28 dagar, eller
- den information som lämnas motiverar uppbörd, eller
- den information som lämnas anses vara otillräcklig för att inleda efterlysningsförfarandet vid destinationstullkontoret,

ska uppbördsförfarandet inledas en månad efter det att tidsfristen på 28 dagar har löpt ut (se avsnitt VII.3.4.5 om efterlysningsförfarandet inleddes vid destinationstullkontoret).

FÖRETAGEN

Beroende på vilken metod som används av de behöriga tullmyndigheterna vid avgångsorten ska den person som är ansvarig för förfarandet inom 28 dagar lämna information genom meddelande E141.

Observera: Informationen som lämnas kan bedömas vara otillräcklig för att avsluta förfarandet men ändå tillräcklig för att fortsätta efterlysningsförfarandet.

VII.3.2.3 Förfarande för begäran om information vid förenklade förfaranden för vissa transportsätt

Den person som är ansvarig för förfarandet ska informeras

Artikel 108 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 46, 48, 49 och 51 i förordningen om övergångsregler

- om, vid användning av det pappersbaserade förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg och det pappersbaserade förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen,
  - den månatliga förteckningen över manifest inte översänts till den behöriga myndigheten på avgångsflygplatsen eller i avgångshamnen i slutet av tvåmånadersfristen från slutet av den månad under vilken manifesten visades upp för avgångstullkontoret, eller
  - den månatliga förteckningen inte omfattar alla manifest som hör till den (eftersom transiteringen inte anses ha slutförts för manifesten som inte upptagits i förteckningen),
- om, vid användning av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration för förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg och ett elektroniskt transportdokument som

transiteringsdeklaration för förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen,

- en granskning av manifesten och/eller bokföringen hos flygbolaget eller rederiet eller
- en underrättelse från myndigheterna på destinationsflygplatsen eller i destinationshamnen om en överträdelse eller oriktighet avslöjar att det elektroniska transportdokumentet inte är tillgängligt eller inte visats upp på destinationsorten.

Den mall för underrättelsebrev som tillhandahålls i bilaga VII.8.2 kan användas för detta ändamål.

Det är inte obligatoriskt att använda den mallen, men mallen innehåller de uppgifter som minst krävs.

Om den person som är ansvarig för förfarandet kommunicerar med de behöriga myndigheterna på elektronisk väg kan brevet och svaret ersättas med motsvarande elektroniska meddelanden.

Någon begäran om upplysningar krävs dock inte när det är den person som är ansvarig för förfarandet själv (flygbolaget eller rederiet, järnvägs- eller transportbolaget) som, i enlighet med sina skyldigheter enligt det tillämpade förenklade förfarandet för ett visst transportsätt, fastställer och anmäler att förfarandet inte har slutförts.

Om den person som är ansvarig för förfarandet kommunicerar med de behöriga myndigheterna på elektronisk väg kan anmälan ersättas av motsvarande elektroniska meddelande.

VII.3.3 Alternativt bevis på förfarandets slutförande

Artikel 51 i bilaga I till konventionen

Artikel 312 i genomförandeförordningen

Om det saknas bevis på att förfarandet slutförts, uppmanas den person som är ansvarig för förfarandet att själv skaffa fram bevis (t.ex. en handling som godtas som alternativt bevis) inom tidsfristen på 28 dagar.

Lagstiftningen anger fyra slags handlingar som kan godtas av de behöriga myndigheterna i avgångslandet som alternativt bevis på att transiteringsförfarandet har slutförts eller har slutförts på ett korrekt sätt. Inga andra handlingar kan godtas som alternativt bevis.

a) Ett dokument som är bestyrkt av tullmyndigheten i destinationslandet (medlemsstat eller land som omfattas av

gemensam transitering) och som identifierar varorna och fastställer att de har anmälts till destinationstullkontoret eller till en godkänd mottagare.

b) Ett dokument eller en registrering av tullen, som intygats av landets tullmyndighet och fastställer att varorna fysiskt har lämnat en avtalsslutande parts tullområde.

c) Ett tulldokument som utfärdats i ett tredjeland, där varorna har hänförts till ett tullförfarande.

d) Ett dokument som utfärdats i ett tredjeland, som stämplats eller på annat sätt intygats av det landets tullmyndighet och som fastställer att varorna anses vara i fri omsättning i det tredjelandet.

Ett sådant alternativt bevis är godtagbart endast om det är försett med intyg av en tullmyndighet och är ”tillfredsställande” för de behöriga myndigheterna i avgångslandet, dvs. om det verkligen gör det möjligt för dem att fastställa att det avser varorna i fråga och att det inte finns något tvivel om riktigheten hos handlingen och intyget på den.

I vilket fall som helst vilar bevisbördan på den person som är ansvarig för förfarandet.

VII.3.3.1 Alternativt bevis på att varorna visats upp för destinationstullkontoret eller för en godkänd mottagare

Artikel 51 i bilaga I till konventionen

Artikel 312 i genomförandeförordningen

Detta alternativa bevis kan utgöras av en handling som attesterats av tullmyndigheterna i destinationslandet (medlemsstat eller land som omfattas av gemensam transitering) och som innehåller uppgift om huvudreferensnumret, varigenom varorna identifieras och det konstateras att de anmälts till destinationstullkontoret eller en godkänd mottagare.

I synnerhet kan någon av följande handlingar användas som alternativt bevis, förutsatt att de attesterats av tullmyndigheterna:

- En kopia av transiteringsföljedokumentet (med huvudreferensnummer), eller
- en kopia av den tulldeklaration varigenom varorna anmälts till ett annat tullförfarande, sedan de visats upp för destinationstullkontoret eller för en godkänd mottagare, eller

- ett intyg från destinationstullkontoret som grundas på handlingar (t.ex. transiteringsföljedokumentet) och/eller uppgifter som finns tillgängliga på det kontoret eller från den godkända mottagaren, eller
- en kopia av en affärs- eller transporthandling eller ett utdrag ur redovisningen hos den ekonomiska aktör som deltagit i transiteringen som visar att varorna i fråga har visats upp för det tullkontoret eller för en godkänd mottagare (t.ex. lossnings- eller besiktningsrapport, bevis om inkommet gods, konossement, flygfraktsedlar, bevis på betalning, fakturor och körorder).

Det är bara i de fall som det inte inkommit något officiellt bevis inom den fastställda tidsfristen som den behöriga myndigheten i avgångslandet får överväga att godta alternativa bevis för att slutföra förfarandet.

Om originalbeviset inkommer efter tidsfristens utgång, exempelvis genom kontinuitetsplanen, har det företräde framför det alternativa beviset.

Artikel 45.4 i bilaga I till konventionen

Artikel 308.2 i genomförandeförordningen

Destinationstullkontoret påtecknar det transiteringsföljedokument som används som alternativt bevis när varorna anmälts.

FÖRETAGEN

Den person som är ansvarig för förfarandet får uppvisa följande handlingar som ett alternativt bevis på att varorna har uppvisats vid destinationstullkontoret:

- En kopia av transiteringsföljedokumentet (med huvudreferensnummer), eller
- en kopia av deklarationen om att varorna hänförts till ett annat godkänt tullförfarande eller
- ett dokument från destinationstullkontoret som grundas på transiteringshandlingar och/eller uppgifter som finns tillgängliga på det kontoret eller från den godkända mottagaren, eller
- en kopia av en affärs- eller transporthandling eller ett utdrag ur redovisning som styrker att varorna har anmälts till det tullkontoret eller till en godkänd mottagare.

Observera: Ett alternativt bevis ska vara bestyrkt av tullmyndigheterna, identifiera de berörda varorna, fastställa att de har anmälts och innehålla transiteringsdeklarationens

referensnummer.

Om det alternativa beviset är tillfredsställande för den behöriga myndigheten i avgångslandet, dvs. om det verkligen gör det möjligt för dem att fastställa att det avser varorna i fråga och att det inte finns något tvivel om handlingens riktighet och att det är bestyrkt av en behörig myndighet, avslutar de transiteringsförfarandet.

Om den behöriga myndigheten hyser något tvivel om det alternativa bevisets äkthet eller de angivna varornas identitet måste det alternativa beviset i alla händelser lämnas in för efterkontroll med hjälp av formulär TC21 (begäran om efterkontroll)[78] (se punkt 5 i del VII). I detta fall kan det alternativa beviset inte godtas förrän kontrollmyndigheten har bekräftat att de berörda uppgifterna är giltiga och korrekta.

VII.3.3.2 Alternativt bevis på att varorna i fråga hänförts till ett tullförfarande i ett tredjeland

Artikel 51.1 i bilaga I till konventionen

Artikel 312.1 i genomförandeförordningen

Ett alternativt bevis kan utgöras av en av följande typer av handlingar, som var och en gör det möjligt för de behöriga myndigheterna i avgångslandet att fastställa att den verkligen omfattar varorna i fråga, och att de varorna faktiskt lämnat de avtalsslutande parternas/unionens område:

i) Ett tulldokument i original som utfärdats i ett tredjeland, där varorna har hänförts till ett tullförfarande.

Om det ursprungliga tulldokumentet tillhandahålls i form av ett elektroniskt tulldokument kan tullmyndigheterna i avgångslandet godta det som ett alternativt bevis under förutsättning att dessa myndigheter i tveksamma fall

a) har möjlighet att få tillgång till det elektroniska tulldokumentet direkt i respektive tullsystem i det berörda tredjelandet (se exempel), eller

b) har möjlighet att via officiell korrespondens kontakta respektive tullmyndighet i det berörda tredjelandet, som bekräftar det elektroniska tulldokumentets äkthet eller ger tillgång till det elektroniska tulldokumentet.

[78] Se förlaga i bilaga VII. 8.5.

ii) Varje annan handling som fastställer att varorna är i fri omsättning i ett berört tredjeland. Denna handling ska vara stämplad, undertecknad eller på annat sätt certifierad (dvs. elektroniskt eller på något annat sätt som används av tredjeländer) av tullmyndigheterna på ett sådant sätt att den kan godtas av tullmyndigheterna i avgångslandet.

FÖRETAGEN

Det åligger den person som är ansvarig för förfarandet att tillhandahålla ovanstående handlingar om det krävs ett alternativt bevis på att varorna hänförts till ett tullförfarande i ett tredjeland.

Observera: Dessa alternativa bevis kan ersättas av kopior som vidimerats av det organ som bestyrkt originaldokumenten, av myndigheterna i de berörda tredjeländerna eller av myndigheterna i någon av medlemsstaterna eller de länder som omfattas av gemensam transitering.

Om det alternativa beviset är tillfredsställande för den behöriga myndigheten i avgångslandet, dvs. om det verkligen gör det möjligt för dem att fastställa att det avser varorna i fråga och att det inte finns något tvivel om handlingens riktighet och att det är bestyrkt av en behörig myndighet, avslutar de transiteringen.

Exempel 1 – Godtagbart alternativt bevis:

Ett dokument från Peru där utskriften av den elektroniska importdeklarationen inte bestyrks av en myndighet. Innehållet i importdeklarationen kan dock kontrolleras online i Perus tullsystem på följande adress:

- http://www.sunat.gob.pe/aduanas/informli/ildua.htm.

Exempel 2 – Ej godtagbart alternativt bevis:

En utskrift av den elektroniska importdeklarationen från ett tredjeland som inte bestyrkts av en myndighet. Det finns ingen möjlighet att kontrollera deklarationen direkt i detta tredjelands tullsystem och inget tillfredsställande svar mottas efter en begäran om äkthetskontroll som skickas med användning av de kontaktuppgifter (t.ex. e-postadress eller telefonnummer) som redan är kända av tullmyndigheterna eller som anges på utskriften av den elektroniska importdeklarationen från tredjelandet.

VII.3.4 Efterlysning hos destinationstullkontoret

I denna del beskrivs en begäran om efterlysning ställd till destinationstullkontoret och delas upp enligt följande:

I punkt 1 behandlas behörig myndighet och tidsfrist för att inleda efterlysningsförfarandet.

I punkt VII.3.4.2 behandlas avsändandet av efterlysningen.

Punkt VII.3.4.3 handlar om återkallande av efterlysningen.

Punkt VII.3.4.4 tar upp destinationslandets svar på efterlysningen.

Punkt VII.3.4.5 behandlar förfrågan till den person som är ansvarig för förfarandet efter inledandet av efterlysningsförfarandet vid destinationstullkontoret.

Punkt VII.3.4.6 handlar om följderna av resultatet av efterlysningsförfarandet.

VII.3.4.1 Behörig myndighet och tidsfrist för att inleda efterlysningsförfarandet

Meddelande IE142 (begäran om efterlysning) bör skickas av de behöriga myndigheterna i avgångslandet

Artikel 49.2, 49.3 och 49.6 i bilaga I till konventionen

Artikel 310.2, 310.5 och 310.6 i genomförandeförordningen

- Om meddelande IE006 inte har mottagits inom den tidsfrist som fastställts för uppvisande av varorna på destinationsorten och informationen i fält 8 i transiteringsdeklarationen anses vara tillräcklig, eller
- om meddelande IE018 inte har mottagits inom sex dagar efter mottagandet av meddelande IE006, eller
- så snart de behöriga myndigheterna har fått veta eller misstänker att transiteringsförfarandet inte har slutförts, eller
- så snart den behöriga myndigheten i efterhand upptäcker att de bevis som framlagts är falska och att förfarandet därför inte har slutförts. Efterlysningar inleds i detta fall dock endast om det skulle vara ändamålsenligt för att antingen bekräfta eller ogiltigförklara tidigare framlagda bevis och/eller för att fastställa skulden samt identifiera gäldenären och vilken myndighet som är behörig för uppbörd av (tull)skulden, eller
- om informationen från den person som är ansvarig för förfarandet anses vara otillräcklig för att avsluta transiteringen, men ändå tillräcklig för att fortsätta efterlysningsförfarandet.

VII.3.4.2 Skicka begäran om efterlysning (IE142)

Artikel 49.2 i bilaga I till konventionen

Den behöriga myndigheten i avgångslandet måste skicka meddelande IE142 (begäran om efterlysning) till den behöriga myndigheten i destinationslandet. Meddelandet måste sändas

Artikel 310.2 i genomförandeföror dningen

- till det deklarerade destinationstullkontoret om informationen i fält 8 i transiteringsdeklarationen anses tillräcklig, eller
- till det destinationstullkontor som har skickat meddelande IE006, eller
- till destinationstullkontoret, om informationen som lämnats av den person som är ansvarig för förfarandet anses vara tillräcklig för att fortsätta efterlysningsförfarandet (se avsnitten VII.3.2.2 och VII.3.4.4.4).

För att underlätta tulltjänstemännens arbete bör kontaktpersonen vid avgångstullkontoret anges.

Destinationstullkontoret svarar med meddelandet ”Svar på begäran om efterlysning” (IE143).

VII.3.4.2.1 Användning av meddelanden för informationsutbyte

Utöver efterlysningsförfarandet kan information utbytas genom meddelandena IE144 och IE145 från det att efterlysningsförfarandet inleds (det datum då meddelandena IE140 eller IE142 skickats) till dess att (tull)skulden indrivits (det datum då meddelande IE152 skickats). Informationsutbytet avslutar inte ett öppet efterlysningsförfarande vare sig hos destinationstullkontoret (meddelande IE142) eller hos den person som är ansvarig för förfarandet (meddelande IE140).

Om den information som den behöriga myndigheten i avgångslandet lämnat i meddelande IE142 inte är tillräcklig för att den behöriga myndigheten i destinationslandet ska kunna genomföra de undersökningar som krävs, kan den sistnämnda myndigheten begära ytterligare information från den behöriga myndigheten i avgångslandet genom att skicka meddelandet ”Begäran om information om efterlysning och uppbörd” (IE145) med de korrekta koderna för den begärda informationen.

Den behöriga myndigheten i avgångslandet måste försöka förse den behöriga myndigheten i destinationslandet med den begärda kompletterande informationen, och då använda meddelandet

”Information om efterlysning och uppbörd” (IE144) med korrekta informationskoder.

De begärda pappersdokumenten bör skickas direkt till den kontaktperson som anges i meddelandet. Dokumenten kan om möjligt skickas med olika metoder (post, e-post, fax osv.), men de bör identifieras tydligt med hjälp av huvudreferensnumret.

VII.3.4.3 Återkallande av meddelande IE142 (begäran om efterlysning)

Om den behöriga myndigheten i avgångslandet av någon anledning beslutar att återkalla meddelande IE142 ska meddelandet ”Återkallande av begäran om efterlysning”(IE059) skickas till det destinationstullkontor som fått efterlysningen, så att detta avbryter sin undersökning.

VII.3.4.4 Destinationslandets svar på efterlysningen

VII.3.4.4.1 Sökning i register

Den behöriga myndigheten i destinationslandet gör först en sökning i sina egna register eller, i förekommande fall, i den godkända mottagarens register. Sökningen kan ibland visa att transiteringsförfarandet har avslutats korrekt och att det enda problemet var att de korrekta meddelandena (IE006 och IE018) saknades.

Om sökningen i egna och den godkända mottagarens register inte ger något resultat bör den behöriga myndigheten i destinationslandet kontakta antingen

- mottagaren, som kanske har fått varorna och dokumenten direkt utan att de anmälts eller uppvisats vid det deklarerade tullkontoret eller annat destinationstullkontor, eller
- någon annan ansvarig person som kan lämna ytterligare information.

VII.3.4.4.2 Resultat av sökning i register

Följs stegen som beskrivs ovan i punkt 3.4.4.1 är följande hypotetiska fall möjliga:

Artikel 47 i bilaga I till konventionen

- <u>Varorna har faktiskt anmälts i tid till destinationstullkontoret eller den godkända mottagaren, men</u>

Artiklarna 307 och 309 i genomförandeförordningen

- beviset på att förfarandet har slutförts (meddelandena IE006 och/eller IE018) har inte återsänts inom den fastställda tidsfristen. I detta fall bör den behöriga myndigheten i destinationslandet omedelbart återsända beviset till den efterlysande behöriga myndigheten i avgångslandet, eller
- beviset på att förfarandet har slutförts (meddelandena ”Anmälan om ankomst” (IE007) och/eller ”Anmärkningar om lossning” (IE044)) har inte sänts till destinationstullkontoret av en godkänd mottagare, trots att denne är skyldig att göra det. I så fall ska den behöriga myndigheten i destinationslandet omedelbart skicka de saknade meddelandena IE006 och/eller IE018 till den efterlysande behöriga myndigheten i avgångslandet efter att först ha uppmanat den godkända mottagaren att tillhandahålla den information som saknas. Den behöriga myndigheten i destinationslandet måste vidta de åtgärder som krävs för att erhålla godkännandet av den godkända mottagaren.

Observera: Meddelandena IE006 och/eller IE018 får bara skickas om transiteringen har avslutats korrekt inom den föreskrivna tidsfristen och den inte har undantagits från tullmyndigheternas övervakning. Det måste röra sig om ett förfarande som avslutats regelmässigt inom tidsfristen (och t.ex. bara registreringen av förfarandet saknades vid destinationstullkontoret) eller ett godkännande av en försenad anmälan i enlighet med lagstiftningen.

- <u>De varor som omfattas av transiteringen har inte anmälts till ett destinationstullkontor, men varorna har anmälts till ett transittullkontor:</u>
  När den behöriga myndigheten i destinationslandet söker i sina register hittar den inga bevis för att varor som omfattas av transitering uppvisats för destinationstullkontoret, utan hittar det IE118-meddelande som utfärdats av det egna landet.

  I så fall ska den behöriga myndigheten i destinationslandet skicka
  - meddelandet ”Svar på begäran om efterlysning” (IE143) med svarskod 4 – begäran om uppbörd vid destinationsorten – för att överta ansvaret för uppbördsförfarandet.

- <u>Varorna har levererats till en icke godkänd mottagare</u>:

Om den behöriga myndigheten i destinationslandet konstaterar att varorna har levererats direkt till en icke godkänd mottagare som har underlåtit sin skyldighet att kontakta destinationstullkontoret, bör den behöriga myndigheten i destinationslandet skicka meddelandet ”Svar på begäran om efterlysning” (IE143) med svarskod 4 – ”Begäran om uppbörd vid destinationsorten” – och begära att ansvaret för uppbörden överförs till denna myndighet.

- Destinationstullkontoret har inte slutfört transiteringen i NCTS, men varorna har exporterats till ett tredjeland:
  Om den behöriga myndigheten i destinationslandet konstaterar att varorna har exporterats till ett tredjeland

  – ska myndigheten, efter att ha bevisat att varorna faktiskt anmälts, skicka meddelandena IE006 and IE018 till den behöriga myndigheten i avgångslandet, eller
  – om det varken finns alternativa bevis eller något meddelande som bekräftar att varorna har kommit fram eller anmälts på destinationsorten, ska myndigheten skicka TC20A-formuläret jämte annan dokumentation eller uppgifter som visar att varorna har exporterats till ett tredjeland, så att de behöriga myndigheterna i avgångslandet kan fastställa att dokumentationen verkligen gäller de aktuella varorna och att dessa varor alltså verkligen har lämnat de avtalsslutande länderna/unionen.

VII.3.4.4.3 Tidsfrist för svar om efterlysningsförfarandet inleddes hos destinationstullkontoret

Artikel 49.4 i bilaga I till konventionen

Artikel 310.4 och 310.6 i genomförandeförordningen

Den behöriga myndigheten i destinationslandet måste svara snarast och utan dröjsmål och i alla fall senast inom 28 dagar efter att ha mottagit antingen begäran om ytterligare information med meddelande IE145 (begäran om information om efterlysning och uppbörd) eller svaret med meddelande IE143 (svar på begäran om efterlysning) (se avsnitt VII.3.4.4.5 för svarskoder).

Om efterlysningsförfarandet inleddes av den person som är ansvarig för förfarandet och denne har lämnat tillräcklig information för att det ska kunna fortsätta, måste den behöriga myndigheten i destinationslandet utan dröjsmål och under alla omständigheter inom 40 dagar efter mottagandet av begäran om efterlysning antingen begära ytterligare information (meddelande IE145) eller ett svar (meddelande IE143). För svarskoder, se

avsnitt VII.3.4.4.5.

VII.3.4.4.4 Svarskoder till efterlysningen

Den behöriga myndigheten i destinationslandet bör använda någon av följande svarskoder i meddelande IE143:

Svarskod 1 – sändningen okänd vid destinationsorten

- Varorna har inte anmälts till det deklarerade destinationstullkontoret. Den behöriga myndigheten i avgångslandet bör om möjligt försöka identifiera det faktiska destinationstullkontoret eller fortsätta undersökningen hos den person som är ansvarig för förfarandet.

Svarskod 2 – förmodad dubblett

- Varorna har anmälts till det deklarerade destinationstullkontoret och myndigheten där antar att det har skickats två ”Transiteringsdeklaration”-meddelanden (IE015) för samma varor.

Svarskod 3 – returkopia återsänd den (datum)

- Varorna har anmälts till det deklarerade destinationstullkontoret, men detta har inte kunnat slutföra förfarandet med meddelandena IE006 och IE018 utan har i stället skickat ett alternativt bevis (t.ex. en kopia av transiteringsföljedokumentet) som ännu inte mottagits av avgångstullkontoret.

Svarskod 4 – begäran om uppbörd vid destinationsorten

- Även om varorna inte uppvisades vid destinationstullkontoret upptäcktes de senare i samma land (t.ex. utanför det officiella tullförfarandet). Det behöriga destinationstullkontoret vill därför ta över ansvaret för uppbörden och skickar ”Begäran om uppbörd” (IE150) till det behöriga avgångstullkontoret så att det kan återta varorna efter det att de har levererats till mottagaren eller passerat gränsen (meddelande IE118).

VII.3.4.5 Förfrågan till den person som är ansvarig för förfarandet efter inledande av en efterlysning vid destinationstullkontoret

Artikel 49.5 i

Om efterlysningsförfarandet inleddes med meddelande IE142 till

bilaga I till konventionen

Artikel 310.5 i genomförandeförordningen

destinationstullkontoret och meddelandet om svar på efterlysning (meddelande IE143) inte ledde till något svar eller ett negativt svar, måste den behöriga myndigheten i avgångslandet kontakta den person som är ansvarig för förfarandet för att be om den information som krävs för att avsluta förfarandet (se avsnitt VII.3.2 för mer information).

Om den person som är ansvarig för förfarandet i denna fas av efterlysningsförfarandet

- inte lämnar någon information inom 28 dagar, eller
- lämnar information som inte anses tillräcklig för att fortsätta efterlysningsförfarandet,

Artikel 114.2 i bilaga I till konventionen

Artikel 87 i unionens tullkodex

Artikel 77 i den delegerade förordningen

måste den behöriga myndigheten i avgångslandet fastställa vilka ytterligare åtgärder som bör vidtas för att avsluta förfarandet inom sju månader efter det att tidsfristen gått ut för uppvisande av varorna på destinationsorten (se anmärkningen i avsnitt VII.3.2.2 angående undantag till denna tidsfrist).

VII.3.4.6 Följder av resultatet av efterlysningsförfarandet

På grundval av de svar som erhållits, bl.a. uppgifter från den person som är ansvarig för förfarandet, måste den behöriga myndigheten i avgångslandet fastställa om transiteringen har slutförts eller inte, och om den kan avslutas eller vilka ytterligare åtgärder som annars måste vidtas.

Artiklarna 49.7 och 117.5 i bilaga I till konventionen

Artikel 310.7 i genomförandeförordningen

Om transiteringen kan avslutas korrekt inom ramen för ett efterlysningsförfarande måste den behöriga myndigheten i avgångslandet omedelbart underrätta den person som är ansvarig för förfarandet och borgensmannen om dessa har varit involverade i processen.

Den behöriga myndigheten kan dessutom behöva informera andra behöriga myndigheter som är involverade i efterlysningsförfarandet, i synnerhet garantitullkontoret.

Om den behöriga myndigheten i avgångslandet inte kan avsluta transiteringsförfarandet, men

- meddelande IE006 sändes,
- meddelande IE118 sändes, eller
- bevis lämnades av den person som är ansvarig för förfarandet på att varorna anmälts eller levererats i en annan medlemsstat eller avtalsslutande part,

överför den behöriga myndigheten i avgångslandet utan dröjsmål genom meddelandet ”Begäran om uppbörd” (IE150) ansvaret till det land som kan anses behörigt att genomföra uppbördsförfarandet.

Om meddelande IE006 har sänts måste den anmodade myndigheten skicka meddelande IE018. Om det finns ett IE118-meddelande eller bevis som den person som är ansvarig för förfarandet lämnat som visar att varorna har uppvisats eller levererats i en annan medlemsstat eller avtalsslutande part måste avgångstullkontoret godkänna behörighet för uppbörd och skicka tillbaka meddelandet ”Godkännande av behörighet för uppbörd” (IE151) med ett ”ja” (godkännandekod 1).

Om den anmodade myndigheten inte reagerar genom att antingen skicka de meddelanden som saknas (trots deras juridiska skyldighet att göra detta) eller överta ansvaret för uppbörden inom tidsfristen på 28 dagar (trots de bevis som nämns ovan) bör de lokala sambandstjänstemännen för transitering (se Transit Network Address Book på webbplatsen Europa) i det anmodade landet informeras, jämte nödvändig bevisning, för att kunna vidta åtgärder eftersom behörigheten bör övertas av den anmodade myndigheten. Om detta inte får önskad effekt bör den nationella helpdesken och den nationella transitkoordinatorn i avgångslandet informeras så att de kan vidta åtgärder.

Artikel 114.2 i bilaga I till konventionen

Artikel 87 i unionens tullkodex

Artikel 77 i den delegerade förordningen

Den behöriga myndigheten i avgångslandet måste fastställa sina rön senast inom sju månader från den sista dagen för uppvisande av varorna på destinationsorten. Den bör om så krävs inleda uppbördsförfarandet själv (se del VIII för detaljer).

Ytterligare information och påpekanden från en behörig myndighet i samband med varorna i fråga kan påverka resultatet av

efterlysningsförfarandet.

Detta gäller särskilt om oriktigheter eller bedrägerier (undandragande, utbytta varor osv.) har avslöjats under tiden för transiteringen, eller om alla eller en del av varorna har konstaterats vara undandragna tullens kontroll och också om de personer som gjort sig skyldiga till bedrägerier eller oriktigheter har identifierats.

Därför måste den behöriga myndigheten i avgångslandet utan dröjsmål meddelas alla relevanta uppgifter.

VII.4 Kontinuitetsplan

Denna punkt tillämpas enbart i de fall transiteringen har inletts med kontinuitetsplanen.

Den är uppdelad enligt följande:

Punkt VII.4.1 innehåller en inledning.

I punkt VII.4.2 behandlas behörig myndighet och tidsfristen för att inleda efterlysningsförfarandet.

Punkt VII.4.3 handlar om inledningen av efterlysningsförfarandet.

I punkt VII.4.4 diskuteras destinationslandets svar på efterlysningen.

Punkt VII.4.5 handlar om följderna av resultatet av efterlysningsförfarandet.

VII.4.1 Efterlysning i samband med kontinuitetsplanen eller förenklat förfarande för vissa transportsätt

I denna punkt utgår vi från att något av följande dokument används som transiteringsdeklaration inom ramen för kontinuitetsplanen:

- Ett administrativt enhetsdokument eller
- ett administrativt enhetsdokument som skrivs ut på vanligt papper av den ekonomiska aktörens datorsystem, i enlighet med tillägg B6 till bilaga III till konventionen/tilläggen B1–B4 till bilaga 9 till förordningen om övergångsregler, eller
- ett transiteringsföljedokument, vid behov kompletterat med en varupostförteckning. I detta fall ska inget huvudreferensnummer (MRN) anges i transiteringsföljedokumentet.

VII.4.1.1 Inledning

Punkt 17 i tillägg II till bilaga I till konventionen

Punkt 17 i bilaga 72-04 till genomförandeförordningen

Om det inte finns något som bevisar att transiteringsförfarandet har slutförts eller så snart som de behöriga myndigheterna får underrättelse om eller misstänker att förfarandet inte slutförts ska

- den person som är ansvarig för förfarandet kontaktas med ett brev enligt mallen i bilaga VII.8.2 och uppmanas att inkomma med bevis på att förfarandet har slutförts efter utgången av tidsfristen för uppvisande av varorna för destinationstullkontoret, och

- efterlysningsförfarandet riktat till det deklarerade destinationstullkontoret påbörjas <u>två månader</u> efter utgången av tidsfristen för uppvisande av varorna för destinationstullkontoret.

Efterlysningsförfarandet syftar främst till

- <u>att få fram bevis på att förfarandet har slutförts</u>, så att det kan avslutas, eller

- <u>om inga sådana bevis finns eller om det vid en senare tidpunkt visar sig att bevisen var förfalskade eller ogiltiga</u>, att fastställa förutsättningarna för den uppkomna (tull)skulden, identifiera gäldenären (eller gäldenärerna) och avgöra vilka myndigheter som är ansvariga för uppbörd av (tull)skulden.

Förfarandet grundas på ett administrativt samarbete mellan de behöriga myndigheterna. All information som den ansvarige för förfarandet lämnar beaktas (jämför avsnitt VII.3).

En förteckning över de behöriga myndigheter som är ansvariga för efterlysningsförfarandet finns i bilaga VII. 8.1.

För att det ska fungera väl krävs

- att efterlysningarna fylls i fullständigt,
- att destinationstullkontoren bokför ankomsterna effektivt och korrekt,
- att destinationstullkontoret skickar tillbaka returexemplaret (blad 5 av det administrativa enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet) utan dröjsmål och senast inom åtta kalenderdagar,
- att transittullkontoren handlägger gränsövergångsattesterna (TC10) korrekt,

- ett snabbt och klart svar från de tillskrivna myndigheterna,
- en uppdaterad förteckning över behöriga myndigheter och kontor.

VII.4.1.2 Efterlysning hos den person som är ansvarig för förfarandet

Om blad 5 av enhetsdokumentet eller en andra kopia av transiteringsföljedokumentet inte har återsänts inom två månader efter tidsfristen för anmälan av varorna till destinationstullkontoret, måste de behöriga myndigheterna i avgångslandet underrätta den person som är ansvarig för förfarandet och uppmana denne att bevisa att förfarandet har slutförts.

Den person som är ansvarig för förfarandet ges möjlighet att inkomma med den information som krävs för att avsluta förfarandet inom 28 dagar.

VII.4.1.3 Behörig myndighet och tidsfristen för att inleda efterlysningsförfarandet

De behöriga myndigheterna i avgångslandet ska omedelbart inleda ett efterlysningsförfarande i följande fall:

- Om den person som ansvarar för förfarandet inom högst två månader efter tidsfristen för uppvisande av varorna för destinationstullkontoret ännu inte har lämnat in bevis på att förfarandet har slutförts.
- Så snart som de behöriga myndigheterna underrättas om eller på ett tidigt stadium (dvs. även innan tidsfristerna enligt ovan har löpt ut) misstänker att förfarandet inte avslutats för alla eller en del av varorna i fråga, eller om bevisen innehåller avvikelser eller om det visar sig att de är förfalskade. Om misstankar om detta föreligger ska den behöriga myndigheten i avgångslandet, allt efter omständigheterna, avgöra om efterlysningsförfarandet ska föregås eller åtföljas av ett förfarande för efterkontroll för att kontrollera bevisens giltighet.
- Så snart som den behöriga myndigheten i efterhand (efter utgången av de tidsfrister som anges ovan) upptäcker att de bevis som lämnats var falska och att förfarandet inte har slutförts. Efterlysningar inleds i detta fall dock endast om det skulle vara ändamålsenligt för att antingen bekräfta eller ogiltigförklara tidigare framlagda bevis och/eller för att fastställa (tull)skulden samt identifiera gäldenären och vilken myndighet som är behörig för uppbörd av skulden.

Efterlysningen får inte inledas om den person som är ansvarig för förfarandet inom tvåmånadersfristen för inledande av förfarandet har kunnat lägga fram tillfredsställande alternativa bevis på att förfarandet har slutförts (för ytterligare information, se avsnitt VII.3.2.1).

VII.4.1.4 Efterlysningsformulär TC20

Den behöriga myndigheten i avgångslandet ska fortsätta efterlysningsförfarandet genom att skicka ett meddelande om efterlysning till den behöriga myndigheten i destinationslandet, på ett TC20-formulär enligt förlagan i bilaga VII.8.3.

Detta kan sändas med rekommenderat brev (med mottagningsbevis).

I vilket fall som helst måste den behöriga myndigheten i avgångslandet föra register över att TC20-formuläret har skickats.

TC20-formuläret bör innehålla all tillgänglig information, bl.a. ytterligare uppgifter från den person som är ansvarig för förfarandet, i synnerhet beträffande alla ändringar rörande mottagaren av varorna. En kopia av det eller de dokument som använts för att hänföra varorna till förfarandet (blad 1 i det administrativa enhetsdokumentet, den första kopian av transiteringsföljedokumentet, lastspecifikationer, flyg- eller fartygsmanifest osv.) bör bifogas TC20-formuläret.

TC20-formuläret bör endast skickas om svaret från den person som är ansvarig för förfarandet inte var tillräckligt för att avsluta transiteringsförfarandet.

VII.4.1.5 Destinationslandets svar på efterlysningen

Den behöriga myndighet i destinationslandet som mottar efterlysningen måste så snart som möjligt reagera på lämpligt sätt med hänsyn till de uppgifter som myndigheten har tillgång till eller troligen kommer att erhålla.

Den ska först söka i sina egna register (registrering av bladen 4 och 5 i det administrativa enhetsdokumentet, en andra kopia av transiteringsföljedokumentet eller arkiverade manifest osv.) eller i den godkända mottagarens register. Denna sökning kan ibland leda till att man hittar det ursprungliga beviset på att förfarandet slutförts,

som inte har återsänts ännu eller har arkiverats fel.

Men om sökningen inte ger något resultat, måste den behöriga myndigheten i destinationslandet kontakta antingen mottagaren (enligt transiteringsdeklarationen) eller den person som av den behöriga myndigheten i avgångslandet eventuellt uppgivits i TC20-formuläret som den person som tros ha mottagit varorna och dokumenten direkt utan anmälan till destinationstullkontoret.

Om den information som tillhandahållits av avgångslandets behöriga myndighet i TC20-formuläret eller i bifogade handlingar inte räcker till för att destinationslandets behöriga myndighet ska kunna genomföra de undersökningar som krävs, måste den sistnämnda begära ytterligare information genom att återsända TC20-formuläret, med fält II ifyllt, till avgångslandets behöriga myndighet. Denna måste då fylla i fält III, bifoga den efterfrågade informationen (på papper) och skicka tillbaka TC20-formuläret till den anmodande myndigheten i destinationslandet.

Om stegen i efterlysningsförfarandet följs, är följande hypotetiska fall möjliga:

1. <u>Varorna har faktiskt anmälts till destinationstullkontoret eller den godkända mottagaren, men</u>
   - beviset på att förfarandet har slutförts har inte återsänts inom den fastställda tidsfristen (exempelvis blad 5 i det administrativa enhetsdokumentet, en andra kopia av transiteringsföljedokumentet eller den månatliga förteckningen inom ramen för det pappersbaserade förfarandet för transport med flyg/fartyg).
     I detta fall ska destinationslandets behöriga myndighet fylla i fält IV i TC20-formuläret och omedelbart återsända beviset till den behöriga myndighet i avgångslandet som har skickat TC20-formuläret,

   - beviset på att förfarandet har slutförts har inte återsänts till destinationstullkontoret av en godkänd mottagare, trots att denne är skyldig att göra det.
     I detta fall måste den behöriga myndigheten i destinationslandet, när beviset väl har hittats, omedelbart återsända det tillsammans med det vederbörligen ifyllda TC20-formuläret, till den behöriga myndigheten i avgångslandet, efter att först ha kontrollerat att den godkända mottagaren har lämnat de begärda uppgifterna om varornas ankomstdag och förseglingarnas tillstånd samt efter att ha

registrerat och påtecknat beviset. Den behöriga myndigheten i destinationslandet måste vidta de åtgärder som krävs beträffande den godkända mottagaren,

- beviset på att förfarandet har slutförts har sänts, men ännu inte kommit fram till den behöriga myndigheten i avgångslandet.
  I detta fall måste destinationslandets behöriga myndighet fylla i fält IV i TC20-formuläret och återsända beviset till den behöriga myndigheten i avgångslandet. Beviset kan antingen vara en kopia av ett dokument som erhållits från den behöriga myndigheten i avgångslandet (blad 1 i enhetsdokumentet, en första kopia av transiteringsföljedokumentet, manifest upprättade vid avgången osv.) eller en kopia av ett dokument som innehas av den behöriga myndigheten i destinationslandet (blad 4 i enhetsdokumentet, en andra kopia av transiteringsföljedokumentet, manifest upprättade på destinationsorten eller en kopia som man behållit av den månadsvisa förteckningen osv.). Myndigheten ska på kopian anteckna varornas ankomstdatum och resultatet av eventuella kontroller och sedan bestyrka dokumentet.

2. <u>Varorna har inte anmälts till destinationstullkontoret eller levererats till en godkänd mottagare, och</u>
   - destinationstullkontoret har ändrats. I detta fall måste det faktiska destinationstullkontoret återsända beviset på att förfarandet har slutförts till avgångslandets behöriga myndighet:
     - Om den behöriga myndigheten i det land där det deklarerade destinationstullkontoret är beläget har kunnat identifiera det faktiska destinationstullkontoret måste den vidarebefordra TC20-formuläret dit med angivande av det faktiska destinationstullkontoret i fält IV samt underrätta avgångslandets behöriga myndighet genom att sända den en kopia av TC20- formuläret.
     - Om den behöriga myndigheten i det land där det deklarerade destinationstullkontoret är beläget inte har kunnat identifiera det faktiska destinationstullkontoret måste det deklarerade destinationstullkontoret fylla i fält IV och sända det ifyllda TC20-formuläret till det sista av de planerade transittullkontoren. Om inget transittullkontor har angetts ska TC20-formuläret återsändas direkt till den behöriga myndigheten i avgångslandet.

- destinationstullkontoret inte har ändrats (eller ingen sådan ändring har noterats).

– I så fall, och om den behöriga myndigheten i destinationslandet konstaterar att varorna har levererats direkt till en icke godkänd mottagare som anges på TC20-formuläret, eller till någon annan person, måste den behöriga myndigheten i destinationslandet skicka tillbaka TC20-formuläret och kopian av transiteringsdeklarationen till den behöriga myndigheten i avgångslandet. Den måste lämna alla relevanta uppgifter, vid behov i ett kompletterande dokument, och ange

  – mottagarens och eventuella andra inblandade personers identitet,

  – datum för och omständigheter kring den direkta leveransen av varorna, varuslag och kvantitet, och

  – det tullförfarande som varorna hänfördes till, i tillämpliga fall.

– Om den behöriga myndigheten i destinationslandet inte kan finna något spår av varorna måste TC20-formuläret fyllas i och skickas till det sista planerade transittullkontor som anges i transiteringsdeklarationen. Om inget transittullkontor är angivet måste TC20-formuläret återsändas direkt till den behöriga myndigheten i avgångslandet (samma som i fall 2 andra punkten).

Om den behöriga myndigheten i destinationslandet skickar TC20-formuläret till det sista av de planerade transittullkontoren, måste den även skicka en kopia till den behöriga myndigheten i avgångslandet för att informera om det aktuella läget i efterlysningsförfarandet.

VII.4.1.6 Transittullkontorets svar på efterlysningen

Det sista av de planerade transittullkontor till vilket TC20-formuläret skickats måste omedelbart söka efter den gränsövergångsattest (TC10) som motsvarar sändningen.

Efter denna sökning är följande hypotetiska fall möjliga:

1. <u>Sändningen har faktiskt visats upp vid det sista planerade transittullkontoret och en gränsövergångsattest har hittats.</u>
   I så fall måste transittullkontoret bifoga en kopia av gränsövergångsattesten till TC20-formuläret och återsända det direkt till den behöriga myndigheten i avgångslandet.

2. Ingen gränsövergångsattest (eller något annat bevis på en transitering) kan hittas vid det sista planerade transittullkontoret. I så fall måste det sista planerade transittullkontoret lägga till information om detta i TC20-formuläret och återsända det till det närmast föregående planerade transittullkontor som anges i transiteringsdeklarationen eller, om inget annat planerat transittullkontor anges, till den behöriga myndigheten i avgångslandet.

Varje påföljande transittullkontor som mottar efterlysningen måste förfara på samma sätt, och se till att det vederbörligen påtecknade TC20-formuläret utan dröjsmål sänds vidare antingen till det närmast föregående av de planerade transittullkontor som anges i transiteringsdeklarationen eller, om det inte finns något sådant planerat transittullkontor, direkt till den behöriga myndigheten i avgångslandet, som drar nödvändiga slutsatser av informationen.

Om transittullkontoret skickar TC20-formuläret till det senaste planerade transittullkontoret, måste det även skicka en kopia till den behöriga myndigheten i avgångslandet för att informera om det aktuella läget i efterlysningsförfarandet. Det planerade transittullkontoret måste också underrätta den behöriga myndigheten i avgångslandet om det mottar gränsövergångsattesten från det faktiska transittullkontoret efter att redan ha sänt efterlysningen till närmast föregående planerade transittullkontor (se den situation som beskrivs i punkt 1 ovan).

VII.4.1.7 Följder av efterlysningsförfarandet

Beroende på de svar som erhållits under efterlysningsförfarandets gång, inbegripet all information från den person som är ansvarig för förfarandet, fastställer den behöriga myndigheten i avgångslandet om transiteringen har slutförts eller inte, och om den kan avslutas.

I enlighet med bestämmelserna om (tull)skuld och uppbörd fastställer den behöriga myndigheten i avgångslandet

- om en (tull)skuld har uppkommit eller inte,
- vilken person (vilka personer) som är gäldenärer, i förekommande fall,
- den faktiska eller troliga plats där (tull)skulden har uppkommit, och följaktligen vilken myndighet som i förekommande fall ansvarar för uppbörd av (tull)skulden.

Artikel 114.2 i Den behöriga myndigheten i avgångslandet måste fastställa sina rön

bilaga I till konventionen

Artikel 87 i unionens tullkodex

Artikel 77 i den delegerade förordningen

senast inom sju månader från den sista dagen för uppvisande av varorna på destinationsorten.

Detta gäller även om myndigheten inte har fått något svar under efterlysningsförfarandet.

Ytterligare information och påpekanden från en behörig myndighet med avseende på varorna i fråga kan påverka resultatet av efterlysningsförfarandet. Detta gäller särskilt om oriktigheter eller bedrägerier (undandragande, utbytta varor osv.) har avslöjats under tiden för transiteringen, eller om alla eller en del av varorna har konstaterats vara undandragna tullens kontroll och också om de personer som gjort sig skyldiga till bedrägerier eller oriktigheter har identifierats. Därför måste den behöriga myndigheten i avgångslandet utan dröjsmål underrättas om alla relevanta uppgifter, och vid behov måste TC24 användas för att begära överföring av behörigheten för uppbörd. En förlaga till TC24-formuläret finns i bilaga VIII.8.2.

Artiklarna 49.7 och 117.5 i bilaga I till konventionen

Artikel 310.7 i genomförandeförordningen

Om transiteringen å andra sidan kan avslutas inom ramen för ett efterlysningsförfarande måste den behöriga myndigheten i avgångslandet omedelbart underrätta den person som är ansvarig för förfarandet och borgensmannen som kan ha varit involverade i processen. Den behöriga myndigheten kan dessutom behöva informera andra behöriga myndigheter som för närvarande är involverade i efterlysningsförfarandet, i synnerhet garantitullkontoret.

I bilaga VII.8.5 finns ytterligare exempel på situationer som kan uppstå inom efterlysningsförfarandet.

VII.5 Förfarande för efterkontroll

Denna punkt innehåller information:

I punkt VII.5.1 anges kontrollmålen och kontrollmetoderna.

I punkt VII.5.2 behandlas de dokument som måste kontrolleras.

Punkt VII.5.3 handlar om följderna av kontrollresultaten.

VII.5.1 Mål och metoder för efterkontroll

Artikel 52 i bilaga I till konventionen

Artikel 292 i genomförandeförordningen

De behöriga tullmyndigheterna får utföra kontroller efter frigörande av de uppgifter som lämnats och av dokument, formulär, tillstånd eller uppgifter som avser transiteringen enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering, för att kontrollera att införda eller utbytta uppgifter och stämplar är äkta och riktiga.

Efterkontroller bör göras på grundval av riskanalys eller genom slumpvisa stickprov. Dock måste kontroll i efterhand automatiskt utföras om det föreligger tvivel eller misstanke om överträdelser eller oriktigheter.

Om den behöriga tullmyndigheten mottar en begäran om kontroll efter frigörande måste den hörsamma begäran utan dröjsmål.

Om den behöriga avgångstullmyndigheten begär att den behöriga tullmyndigheten utför en kontroll efter frigörande avseende uppgifter som rör en transitering enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering ska villkoren för avslutande av ett förfarande för transitering inte anses vara uppfyllda förrän det har bekräftats att uppgifterna är äkta och riktiga.

VII.5.2 Dokument som ska kontrolleras

VII.5.2.1 Transiteringsdeklarationer (kontinuitetsplanen)

För att upptäcka och förhindra bedrägerier måste deklarationen och påteckningarna kontrolleras av de behöriga myndigheterna i avgångslandet, transitlandet och destinationslandet om det finns någon uppenbar felaktighet eller anledning att tvivla på deras giltighet.

Denna kontroll ska utföras med hjälp av TC21-formuläret, till vilket en förlaga tillhandahålls i bilaga VII.8.5. De behöriga myndigheterna måste återsända TC21-formuläret till de begärande behöriga myndigheterna inom två månader från dagen för utfärdande av formuläret. I formuläret måste skälen till kontrollen anges. Dessutom måste varje avgångstullkontor utföra stickprovskontroller av de återsända transiteringsdeklarationerna genom att begära kontroll av minst två dokument per tusen.

VII.5.2.2 Elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration

När varorna transporteras med användning av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering för varor som transporteras med flyg, eller med användning av ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration enligt förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras sjövägen, ska de behöriga myndigheterna på destinationsflygplatsen eller i destinationshamnen utföra en tullkontroll i efterhand. Denna kontroll utförs med hjälp av systemrevision som grundas på den bedömda risknivån. Vid behov får de behöriga myndigheterna på destinationsflygplatsen eller i destinationshamnen skicka närmare uppgifter ur det elektroniska transportdokumentet till de behöriga myndigheterna på avgångsflygplatsen eller i avgångshamnen för kontroll.

Denna kontroll måste utföras med hjälp av blanketten TC21(A). En förlaga till blanketten finns i bilaga VII.8.6. Varje formulär får innehålla uppgifter ur det elektroniska transportdokumentet för endast ett flygplan eller fartyg och endast en godkänd aktör.

Delarna 1, 2 och 3 i formulär TC21(A) måste fyllas i av de behöriga myndigheterna vid destinationsflygplatsen eller destinationshamnen. Vid behov måste utdrag ur det flygplanets eller fartygets elektroniska transportdokument som avser de sändningar som valts ut för kontroll bifogas formuläret.

Formulär som används i kontrollsyfte kan skickas till de behöriga myndigheterna på avgångsflygplatsen eller i avgångshamnen via de berörda ländernas centralkontor för gemensamma transiteringar eller unionstransiteringar.

De behöriga myndigheterna på avgångsflygplatsen eller i avgångshamnen måste kontrollera de uppgifter ur det elektroniska transportdokumentet som lämnats på TC21(A)-formuläret genom att hänvisa till den godkända aktörens affärsbokföring. Resultaten av kontrollen måste föras in i delarna 4 och 5 på formuläret. Alla avvikelser måste noteras i del 4.

VII.5.2.3 Alternativt bevis

Vid tvivel eller misstankar måste den behöriga myndigheten i avgångslandet begära kontroll av det alternativa bevis som visats

upp. Myndigheten ska dessutom begära kontroll av minst tio dokument per tusen.

VII.5.2.4 T2L-dokument

Det är tillrådligt att begära kontroll av T2L-dokument, om ett sådant dokument har utfärdats i efterhand endast för att korrigera effekterna av en T1-transiteringsdeklaration.

En begäran bör automatiskt göras när T2L-dokumentet visas upp efter en rad transiteringar som utförts med användning av transiteringsdeklarationer utfärdade i olika länder.

Dessutom ska stickprovskontroll utföras på två dokument per tusen T2L-dokument som visas upp för ett givet kontor.

VII.5.2.5 Kommersiella dokument som är likvärdiga med T2L-dokument

Det är tillrådligt att kontroll utförs om man misstänker att missbruk eller oriktigheter kan förekomma till följd av att ett kommersiellt dokument används i stället för ett T2L-dokument.

Missbruk eller oriktigheter kan misstänkas om den berörda personen tydligtvis delar upp sändningar för att inte överskrida taket på 15 000 euro.

Dessutom ska stickprovskontroll utföras på två kommersiella dokument per tusen som visas upp vid ett givet kontor som T2L-dokument.

VII.5.3 Följder av kontrollen

Den behöriga myndighet som begär en kontroll måste vidta lämpliga åtgärder på grundval av den information som erhållits.

Om en (tull)skuld som har uppkommit i samband med en transitering ifrågasätts är det den behöriga myndigheten i avgångslandet som ansvarar för att vid behov inleda efterforskningar och fastställa nödvändiga fakta avseende (tull)skulden, gäldenären och den myndighet som är behörig för uppbörd i enlighet med bestämmelserna om tullskuld och uppbörd (se del VIII).

VII.6 Undantag (pro memoria)

VII.7 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

VII.8 Bilagor

VII.8.1 Förteckning över behöriga myndigheter

För den senaste versionen av den här förteckningen, klicka på följande länk:

EUROPA:

https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/customs-procedures/what-is-customs-transit/common-union-transit_sv

VII.8.2 Förlaga till underrättelse till den person som är ansvarig för förfarandet

[Namn på den behöriga myndigheten i avgångslandet]

[Ort och datum]
[Namn och adress på personen som är ansvarig för förfarandet]

Ärende: Gemensam transitering/unionstransitering
Avsaknad av bevis på att transiteringsförfarandet slutförts

[Ev. hälsningsfras]
Du är ansvarig för förfarandet avseende följande deklarationer för gemensam transitering/unionstransitering:

[nummer och datum på transiteringsdeklarationen/deklarationerna]
från avgångstullkontoret *[avgångstullkontorets namn]*

I enlighet med artikel 49.2 och 49.5 samt tillägg II till bilaga I till konventionen av den 20 maj 1987 om ett gemensamt transiteringsförfarande/artikel 310.2 och 310.5 samt bilaga 72-04 till kommissionens förordning (EU) 2015/2447 av den 24 november 2015 om närmare regler för genomförande av vissa bestämmelser i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 om fastställande av en tullkodex för unionen, underrättar vi dig härmed om att vi inte har mottagit bevis på att transiteringsförfarandet för ovan nämnda deklaration(er) har slutförts.

Vi ber dig därför att sända oss uppgifter och dokumentation som bevisar att förfarandet har slutförts. Du bör även uppge eventuella ändringar av destinationstullkontor och/eller transittullkontor. Informationen ska skickas inom 28 dagar från datum för detta brev.

- [Om du inte lämnar uppgifter eller om de uppgifter du lämnar inte är tillräckliga för att vi ska kunna göra en efterlysning hos destinationstullkontoret, kommer en tullskuld att uppstå en månad efter utgången av denna 28-dagarsperiod.]
- [Vi måste inleda efterlysningsförfarandet senast två månader efter utgången av tidsfristen för anmälan av varorna på destinationstullkontoret.]
- Detta är i enlighet med artikel 114.2 samt tillägg II till bilaga I till konventionen av den 20 maj 1987 om ett gemensamt transiteringsförfarande/artikel 77 i kommissionens delegerade förordning (EU) 2015/2446 av den 28 juli 2015 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 vad gäller närmare regler avseende vissa bestämmelser i unionens tullkodex och bilaga 72-04 till kommissionens förordning EU) 2015/2447 av den 24 november 2015 om närmare regler för genomförande av vissa bestämmelser i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 om fastställande av en tullkodex för unionen.

Bevis kan vara något av följande:

– Ett dokument som är bestyrkt av tullmyndigheten i destinationslandet (medlemsstat eller land som omfattas av gemensam transitering) och som identifierar varorna och fastställer att de har anmälts till destinationstullkontoret eller till en godkänd mottagare.
– Ett dokument eller en registrering av tullen, som intygats av ett lands tullmyndighet och fastställer att varorna fysiskt har lämnat den avtalsslutande partens tullområde.
– Ett tulldokument som utfärdats i ett tredjeland, där varorna har hänförts till ett tullförfarande.
– Ett dokument som utfärdats i ett tredjeland, som stämplats eller på annat sätt intygats av det landets tullmyndigheter och som intygar att varorna anses vara i fri omsättning i det landet.

Alla bevis som du lämnar måste uppfylla kraven i artikel 51 i bilaga I till konventionen av den 20 maj 1987 om ett gemensamt transiteringsförfarande/artikel 312 i kommissionens förordning (EU) 2015/2447 av den 24 november 2015 om närmare regler för genomförande av vissa bestämmelser i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 om fastställande av en tullkodex för unionen.

Enligt villkoren i artiklarna 112 och 113 i bilaga I till konventionen av den 20 maj 1987 om ett gemensamt transiteringsförfarande/artikel 79 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 av den 9 oktober 2013 om fastställande av en tullkodex för unionen blir du ansvarig för skulden för de varor som omfattas av deklarationen (deklarationerna) (import- eller exporttullar och andra avgifter) om det inte går att fastställa att förfarandet har slutförts för deklarationen (deklarationerna) i fråga.

Om du inte kan styrka att transiteringsförfarandet har slutförts ber vi dig ändå lämna alla uppgifter som du har, tillsammans med styrkande underlag, särskilt i fråga om var och i vilket land du anser att de händelser som orsakat tullskulden inträffade, i enlighet med artikel 114 i bilaga I till konventionen av den 20 maj 1987 om ett gemensamt transiteringsförfarande/artikel 87 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 av den 9 oktober 2013 om fastställande av en tullkodex för unionen.

Med vänlig hälsning

VII.8.3 Förlaga för efterlysningsformulär TC20 och förklaringar

TC20 – EFTERLYSNINGSFORMULÄR

I. FYLLS I AV BEHÖRIG MYNDIGHET PÅ AVGÅNGSORTEN

A. Transiteringsdeklaration nr

B. Destinationstullkontor (namn och land)

Kopia av blad (…) bifogad.

C. Behörig myndighet på avgångsorten (namn och adress)

D. Planerade transittullkontor (namn och land)

1.
2.
3.
4.

E. Transportmedlets identitet:

F. Mottagare (namn och fullständig adress)

G. Enligt uppgifter som lämnats av den person som är ansvarig för förfarandet har sändningen

☐ 1. anmälts till ert tullkontor den |__|__|__| D M Å

☐ 2. levererats till mottagaren den |__|__|__| D M Å

☐ 3. levererats till ..... den|__|__|__|
(personens eller företagets namn och adress) D M Å

H. Ett kvitto för dokumentet som utfärdats av ert tullkontor den |__|__|__| har visats upp för oss.
D M Å

I. Den person som är ansvarig för förfarandet kan inte lämna några upplysningar om vad som hänt med sändningen.

Ort och datum: Underskrift: Stämpel:

II. IFYLLS AV DEN BEHÖRIGA MYNDIGHETEN I DESTINATIONSLANDET: BEGÄRAN

För att vi ska kunna utföra ytterligare efterforskningar, ombes avgångstullkontoret att sända oss

☐ 1. en noggrann beskrivning av varorna

☐ 2. fakturakopia

☐ 3. kopia på manifest, konossement eller flygfraktsedel

☐ 4. namnet på den person som ansvarar för formaliteter vid destinationstullkontoret

☐ 5. följande dokument eller upplysningar (var god specificera):

Ort och datum: Underskrift: Stämpel:

III. IFYLLS AV AVGÅNGSTULLKONTORET: SVAR PÅ BEGÄRAN

☐☐ 1. Begärda upplysningar, kopior eller dokument bifogas.

1 2 3 4 5

☐☐ 2. De upplysningar, kopior eller dokument som det hänvisas till i ☐☐☐☐☐ i er förfrågan kan inte lämnas.

Ort och datum: Underskrift: Stämpel:

IV. IFYLLS AV DEN BEHÖRIGA MYNDIGHETEN I DESTINATIONSLANDET:

☐☐ 1. Bevis på att förfarandet har slutförts återsändes den |__|__|__| En påtecknad kopia av
D M Å

☐ a) det mottagna dokumentet ☐ b) det återsända dokumentet
bifogas som bekräftelse.

☐☐ 2. Härmed bifogas ett påtecknat bevis på att förfarandet har slutförts.

☐☐ 3. Avgifter har debiterats.

☐☐ 4. Undersökning har inletts och bevis på att förfarandet har slutförts kommer att återsändas så snart som möjligt.

☐☐ 5. Sändningen har uppvisats här, utan erforderliga dokument.

☐☐ 6. Dokumenten har visats upp här utan själva sändningen.

☐☐ 7. Varken sändningen eller relevanta dokument har anmälts eller visats upp här och
☐☐ a) vi har inte kunnat få någon information om dessa.
☐☐ b) TC20 har skickats till det faktiska destinationstullkontoret …….. (namn och land)
☐ c) TC20 har skickats till det sista planerade transittullkontoret enligt uppgift i fält I punkt D

Ort och datum: Underskrift: Stämpel:

V. FYLLS I AV DET SISTA PLANERADE TRANSITTULLKONTORET

☐☐ 1. En gränsövergångsattest inlämnades här den |__|__|__|
D M Å

☐☐ 2. En gränsövergångsattest har skickats hit av det faktiska transittullkontoret i .....(namn)
där den inlämnades den |__|__|__|
D M Å

☐☐ 3. Ingen gränsövergångsattest för sändningen har lämnats in här. TC20 har skickats till det föregående planerade transittullkontoret.

Ort och datum: Underskrift: Stämpel:

VI. FYLLS I AV DET FÖREGÅENDE PLANERADE TRANSITTULLKONTORET

☐ 1. En gränsövergångsattest inlämnades här den |__|__|__|
D M Å

☐ 2. En gränsövergångsattest har skickats hit av det faktiska transittullkontoret i .....(namn)
där den inlämnades den |__|__|__|
D M Å

☐ 3. Ingen gränsövergångsattest för sändningen har lämnats in här. TC20 har skickats till det föregående planerade transittullkontoret.

Ort och datum: Underskrift: Stämpel:

VII. FYLLS I AV DET FÖREGÅENDE PLANERADE TRANSITTULLKONTORET

☐ 1. En gränsövergångsattest inlämnades här den |__|__|__|
D M Å

☐ 2. En gränsövergångsattest har skickats hit av det faktiska transittullkontoret i .....(namn)
där den inlämnades den |__|__|__|
D M Å

☐ 3. Ingen gränsövergångsattest för sändningen har lämnats in här. TC20 har skickats till det föregående planerade transittullkontoret.

Ort och datum: Underskrift: Stämpel:

VIII. FYLLS I AV DET FÖREGÅENDE PLANERADE TRANSITTULLKONTORET

☐ 1. En gränsövergångsattest inlämnades här den |__|__|__|
D M Å

☐ 2. En gränsövergångsattest har skickats hit av det faktiska transittullkontoret i .....(namn)
där den inlämnades den |__|__|__|
D M Å

☐ 3. Ingen gränsövergångsattest för sändningen har lämnats in här. TC20 har skickats till det föregående planerade transittullkontoret.

Ort och datum: Underskrift: Stämpel:

Förklarande anmärkningar till efterlysningsformulär TC20

1. Svara genom att sätta kryss i lämplig ruta.
2. Efterlysningsformuläret används för alla transiteringsförfaranden, även förenklade, där bevis på att förfarandet har slutförts ska lämnas till den behöriga myndigheten i avgångslandet.
3. I fält I punkt A ska den anmodande behöriga myndigheten ange referensnumret på transiteringsdeklarationen (det administrativa enhetsdokumentet, transiteringsdokumentet eller transportdokument som används som deklaration) för den sändning för vilken den saknar bevis på att transiteringen slutförts. En kopia av deklarationen ska bifogas.
4. I fält I punkt E ska uppgift lämnas om använt transportmedel om detta anges i deklarationen, eller om det annars är känt av den behöriga myndigheten (exempelvis genom uppgift från den person som är ansvarig för förfarandet).
5. I fält I punkt F ska den anmodande behöriga myndigheten ange den eller de (godkända eller icke godkända) mottagare som när detta krävs har angivits på deklarationen. I annat fall anges den eller de förmodade mottagare som enligt de uppgifter som myndigheten förfogar över kan ha mottagit varorna.
6. I fält I punkt G-3 anges de faktiska mottagarna, enligt uppgift från den person som är ansvarig för förfarandet.
7. I fält II punkt 3 ska den anmodade behöriga myndigheten begära att få sig tillsänt transportdokumenten om de inte är transiteringsdeklarationer (transiteringsdeklarationen ska i det senare fallet anges i punkt I-A).
8. I fält IV ska den anmodade behöriga myndigheten informera den behöriga myndigheten i avgångslandet om resultatet av de efterforskningar som inte är obligatoriska för det kontoret.

9. I fält IV punkt 1 ska den anmodade behöriga myndigheten kryssa i ruta a om den återsänder ett påtecknat och stämplat exemplar av blad 1 i det administrativa enhetsdokumentet eller den första kopian av transiteringsföljedokumentet som den anmodande behöriga myndigheten har skickat till den. I andra fall ska ruta b kryssas i (exemplar av blad 4 i det administrativa enhetsdokumentet, den andra kopian av transiteringsdokumentet eller kopia av annat dokument som visar att förfarandet slutförts – t.ex. månatlig pappersbaserad förteckning över transiteringar per flyg eller sjövägen).

Om den anmodade myndigheten ska skicka TC20 ska den kryssa för lämplig ruta under punkt 7 och vid behov ange de uppgifter som efterfrågas. Den ska informera den behöriga myndigheten i avgångslandet genom att översända en kopia av efterlysningsformuläret.

Varje transittullkontor som inte kan hitta någon gränsövergångsattest för sändningen ska förfara på samma sätt.

10. Ett separat TC20-formulär ska användas för varje transiteringsdeklaration.

VII.8.4 Förlaga till överföring av information (TC20A)

TC20A

GEMENSAM TRANSITERING/UNIONSTRANSITERING

ÖVERFÖRING AV INFORMATION/DOKUMENT AVSEENDE NCTS-TRANSPORTER

1. DEKLARATION

Huvudreferensnummer: ……..

Efterlysningsförfarande (referens):

Uppbördsförfarande (referens):

2. BEHÖRIG MYNDIGHET PÅ AVGÅNGSORTEN	**3. BEHÖRIG MYNDIGHET PÅ DESTINATIONSORTEN**
Namn och adress:	Namn och adress:
Kontaktuppgifter	Kontaktuppgifter
Namn:	Namn:
Tfn:	Tfn:
Fax:	Fax:
E-post:	E-post:

4. BIFOGADE HANDLINGAR

☐ 1.

☐ 2.

☐ 3. ……

...……...

5. BILAGOR: …… (totalt antal)

6. BEHÖRIG MYNDIGHET

☐ **PÅ AVGÅNGSORTEN** ☐ **PÅ DESTINATIONSORTEN**

Ort och datum: Namnteckning Stämpel

VII.8.5 Förlaga till begäran om efterkontroll (TC21)

TC21 – BEGÄRAN OM EFTERKONTROLL

I. ANMODANDE MYNDIGHET (namn och fullständig adress)

II. ANMODAD BEHÖRIG MYNDIGHET (namn och fullständig adress)

III. BEGÄRAN OM KONTROLL stickprovkontroll av de skäl som anges under C eller D
Var god kontrollera

A. om stämpel och underskrift är äkta i

- ☐ 1. fältet ”Destinationstullkontorets kontroll” (fält I) på returexemplar nr … av det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsdokumentet .....bifogas
- ☐ 2. fält F och/eller G på bifogat returexemplar av det administrativa enhetsdokumentet eller transiteringsdokumentet ..... bifogas
- ☐ 3. fältet ”Avgångstullkontoret” (fält C) på blad 4 i det administrativa enhetsdokumentet eller den andra kopian av transiteringsföljedokumentet .....bifogas
- ☐ 4. fältet ”Destinationstullkontorets kontroll” (fält D) på blad 4 i det administrativa enhetsdokumentet eller den andra kopian av transiteringsföljedokumentet .....bifogas
- ☐ 5. fältet ”Kollin och varubeskrivning” (fält 31) på blad 4 i det administrativa enhetsdokumentet eller den andra kopian av transiteringsföljedokumentet .....bifogas
- ☐ 6. i faktura nr ..... av den ..... /transportdokument nr ..... av den ..... (bifogas)

B. om tjänsteanteckningarna är korrekta i

- ☐ 1. fält(en)..... (1)
- ☐ 2. kommersiellt dokument nr..... av den ..... (bifogas)

C. Är bifogade alternativa bevis äkta och riktiga?

D. Kontroll begärs av följande skäl:

- ☐ 1. Stämpel saknas
- ☐ 2. Underskrift saknas
- ☐ 3 Stämpeln är oläslig
- ☐ 4. Fältet är ofullständigt ifyllt
- ☐ 5 Strykningar har gjorts utan och/eller överskrivningar
- ☐ 6. Blanketterna innehåller raderingar att vara signerade och bestyrkta
- ☐ 7 Stämpeln är inte bekant
- ☐ 8 Datum för användning eller destinationsort saknas
- ☐ 9. Andra skäl (specificeras)

Ort....., Datum.....
Underskrift..... (Stämpel)

(1) Ange nummer på de fält som ska kontrolleras__

IV. RESULTAT AV KONTROLL

- ☐ A. Stämpeln och underskriften är äkta
- ☐ B. Dokumentet har inte uppvisats för behörig myndighet och
  - ☐ 1. stämpeln verkar vara oäkta eller förfalskad
  - ☐ 2. stämpeln förefaller ha åsatts oriktigt
  - ☐ 3. underskriften tillhör inte någon ansvarig tjänsteman vid den behöriga myndigheten
- ☐ C. Tjänsteanteckningarna är korrekta
- ☐ D. Tjänsteanteckningarna är inte korrekta – de bör ha följande lydelse:
- ☐ E. Anmärkningar
  - ☐ 1. läslig stämpel har åsatts
  - ☐ 2. underskrifter har påförts
  - ☐ 3. fältet har fyllts i
  - ☐ 4. strykningarna har signerats och bestyrkts
  - ☐ 5. raderingar och/eller överskrivningar berodde på:
  - ☐ 6. stämpeln är äkta och kan godtas
  - ☐ 7. datum har förts in
  - ☐ 8. det alternativa beviset uppfyller kraven

☐ 9. andra skäl (specificeras) och kan godtas

Ort..... Datum.....

Underskrift..... .....(Stämpel)__

Anmärkningar: 1. En särskild begäran bör upprättas för varje dokument som ska kontrolleras.

2. Upplysningar och svar lämnas genom att kryssa i avsedda rutor.
3. Den myndighet som mottar begäran bör tillse att den prioriteras.

VII.8.6 Förlaga till begäran om efterkontroll (TC21A)

TC21 (A) – BEGÄRAN OM KONTROLL

1. Myndighet som begär kontroll (Namn och fullständig adress)	2. Myndighet till vilken begäran ställs (Namn och fullständig adress)
3. STATUSKONTROLL BEGÄRS FÖR FÖLJANDE SÄNDNINGAR UPPTAGNA I FLYGPLANETS/FARTYGETS NEDAN ANGIVNA/BIFOGADE* ELEKTRONISKA TRANSPORTDOKUMENT*:	
Tillståndshavarens namn och adress	Flygplan/fartyg* och avgångsdatum
	Avgångsflygplats/Avgångshamn*

Post	**VII.5.2.2 Elektroniskt transportdokument för flyg-/sjötransport som transiteringsdeklaration Nummer**	**Containernummer (eller märke och nummer)**	**Last Beskrivning**	**Antal kollin**	**Vikt (kg) eller volym**	**Deklarerad status (T1, T2, TF, TD, C, F, X)**
(1)						
(2)						
(3)						
(4)						
(5)						

4. RESULTAT AV KONTROLLEN
Kontrollen har utfallit tillfredsställande för alla sändningar **utom** för följande poster:
(Styrkande handlingar bifogas)

5. MYNDIGHET SOM FULLGJORT KONTROLLEN:

Namn: ..... Underskrift: .....

Datum:..... Stämpel: .....

* Stryk det ej tillämpliga.
Denna begäran bör användas endast för ett bolag och ett flygplan eller fartyg.
Återsänds efter ifyllande till det kontor som anges i punkt 1.

VII.8.7 Exempel på situationer inom ramen för efterlysningsförfarandet

Om en transitering ännu inte har avslutats vid efterlysningsförfarandets slut, kan den behöriga myndigheten i avgångslandet ha nytta av nedanstående exempel på situationer när det gäller att bestämma vilken myndighet som är behörig för uppbörd av skulden:

a) Transiteringen involverar inte något transittullkontor (en rent intern transitering som berör en avtalsslutande part i konventionen).

Vid en sådan situation kan det endast röra sig om en unionstransitering inom EU eller en transitering som är begränsad till en av de övriga avtalsslutande parternas territorium (transport som inte innebär gemensam transitering).

Exempel:

[Danmark – Tyskland – Frankrike – Spanien]

Den behöriga myndigheten i destinationslandet (dvs. myndigheten i samma avtalsslutande part eller land) kan inte tillhandahålla bevis på att uppvisande skett på destinationsorten.

Sändningen har ”försvunnit” någonstans på den berörda avtalsslutande partens/det berörda landets område.

b) Transiteringen involverar transittullkontor vid utförsel från och därefter vid införsel till en och samma avtalsslutande part (transitering genom ett eller flera tredjeländer, andra än länder som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet).

I praktiken kan en sådan situation uppkomma endast i EU.

Exempel:

(Polen – *Ukraina* – Rumänien)

Den behöriga myndigheten i destinationslandet kan inte tillhandahålla bevis på att uppvisande skett på destinationsorten och omständigheterna är följande:

I. Meddelande IE118 sändes från tullkontoret vid införsel (återinförsel) till den avtalsslutande parten i fråga (i detta exempel Rumänien):

sändningen har återinförts till den avtalsslutande parten i fråga och har sedan ”försvunnit”.

II. Meddelande IE118 sändes från tullkontoret vid utförseln från den avtalsslutande parten i fråga (i detta exempel Polen), men inte vid införseln (återinförseln) till denna samma avtalsslutande part (Rumänien):

sändningen har ”försvunnit” mellan de två transittullkontoren, i tredjelandet (i detta exempel Ukraina).

III. Inga IE118-meddelanden sändes, varken vid utförseln från den avtalsslutande parten i fråga (Polen), eller vid införseln (återinförseln) till denna samma avtalsslutande part (Rumänien):

sändningen har inte lämnat den avtalsslutande parten i fråga och har ”försvunnit” mellan avgångstullkontoret och det första transittullkontoret vid utförsel.

c) Transiteringen involverar endast transittullkontor (för införsel) vid gränser mellan de avtalsslutande parterna.

Exempel:

[Polen – Tjeckien – Tyskland – Schweiz – Frankrike]

I. Meddelande IE118 sändes inte från det sista transittullkontoret (vid införsel till Frankrike), men sändes från det föregående transittullkontoret (vid införsel till Schweiz):

sändningen har anlänt till Schweiz, men har ”försvunnit” mellan transittullkontoret för införsel till Schweiz och transittullkontoret vid införsel till Frankrike.

II. Inga IE118-meddelanden sändes över huvud taget.

Sändningen har inte lämnat den avtalsslutande part som utgör avgångsland utan har ”försvunnit” någonstans.

d) Transiteringen involverar transittullkontor vid gränser mellan de avtalsslutande parterna och med tredjeland.

Exempel:

[Grekland – Bulgarien, Rumänien – *Ukraina* – Slovakien – Polen]

Denna situation motsvarar den situation som anges i fall b. Situationen och lösningen liknar därför varandra, efter nödvändiga ändringar.

DEL VIII – TULLSKULD OCH UPPBÖRD

VIII.1 Bestämmelsernas räckvidd

Avdelning IV i bilaga I till konventionen

I detta kapitel behandlas räckvidden för bestämmelserna om skuld och uppbörd i samband med förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering.

Artiklarna 79, 84 och 87 i unionens tullkodex

Artiklarna 77 och 85.1 i den delegerade förordningen samt artiklarna 165 och 311 i genomförandeförordningen

Syftet med del VIII är att ge en enhetlig beskrivning av de situationer som ger upphov till skuld i samband med transiteringar enligt förfarandet för gemensam transitering eller förfarandet för unionstransitering, gäldenärernas identitet och de länder som är behöriga för uppbörd hos gäldenärer och borgensmän. Längre än så sträcker sig dessa bestämmelser inte. Varje avtalsslutande part till konventionen får själv ta ansvar för den faktiska uppbörden i enlighet med sina egna regler på området, med undantag för tidsfristerna för att inleda uppbörden. Harmoniserade föreskrifter om tullskulder på EU-nivå återfinns i unionens tullkodex.

VIII.1.1 Definitioner

Skuld

Artikel 3.1 i bilaga I till konventionen

Enligt konventionen om förfarandet för gemensam transitering är ”skuld” en skyldighet för en person att betala import- eller exporttullar och andra avgifter för varor som hänförts till förfarandet för gemensam transitering.

Tullskuld

Artikel 5.18 i unionens tullkodex

För EU-ändamål definieras ”tullskuld” som ”en persons skyldighet att erlägga den importtull eller den exporttull” som anges i artikel 56 i unionens tullkodex. Eftersom reglerna för unionstransitering även har suspensiv verkan med avseende på ”andra pålagor” (andra avgifter), utvidgas räckvidden för vissa av kodexens bestämmelser om garantier, tullskuld och uppbörd till att omfatta sådana ”andra avgifter” (t.ex. artikel 89.2 i unionens tullkodex).

I detta dokument omfattar ordet ”skuld” båda de definitioner som anges ovan.

Uppbörd

Den allmänna beteckningen ”uppbörd” används här i samband med gemensam transitering och unionstransitering och bör anses omfatta alla åtgärder som vidtas i samband med indrivning av de belopp som ska erläggas.

VIII.1.2 Åtskillnad mellan finansiella och straffrättsliga bestämmelser

Artikel 112 i bilaga I till konventionen

Artikel 79 i unionens tullkodex

I samband med transitering måste en ”skuld” som sköts upp medan de berörda varorna var hänförda till förfarandet uppbäras om transiteringsförfarandet inte avslutades enligt föreskrifterna sedan det fastställts att en ”skuld” uppkommit genom undandragande eller på grund av att ett visst villkor för att hänföra varorna till eller använda förfarandet inte har uppfyllts.

De situationer som ger upphov till en skuld kan ofta påminna om ”överträdelser” eller ”oriktigheter” som inte leder till uppbörd av ett objektivt sett erforderligt belopp utan till en administrativ och/eller straffrättslig påföljd. Del VIII av transiteringshandboken behandlar enbart situationer som ger upphov till en objektiv skuld. Den omfattar inte den straffrättsliga aspekten, eftersom detta ansvar tillfaller den enskilda medlemsstaten eller landet som omfattas av gemensam transitering.

VIII.2 Uppkomst/icke-uppkomst av skuld, underlåtenhet och identifiering av gäldenärer och borgensmän

I detta kapitel behandlas

- uppkomst och icke-uppkomst av skuld,
- undandragande från förfarandet,
- annan underlåtenhet när det gäller att följa förfarandet, och
- identifiering av gäldenärer och borgensmän.

VIII.2.1 Uppkomst/icke-uppkomst av skuld

VIII.2.1.1 När uppstår en skuld?

VIII.2.1.1.1 Undandragande av varor från förfarandet

Artikel 112.1 a i bilaga I till konventionen

Artikel 79.1 a och 79.2 a i unionens tullkodex

En skuld uppkommer om en vara undandras ”tullens övervakning” eller enligt konventionen ”från det gemensamma transiteringsförfarandet” genom bristande efterlevnad av denna skyldighet. Om varor undandras utan att skyldigheterna respekteras uppstår en skuld så snart varorna undandras från förfarandet.

Artiklarna 112.3 a och 114 i bilaga I till konventionen

Artikel 79 i

Förutom om varorna uppenbarligen stulits under transporten är det ofta lika svårt att bestämma det exakta tillfället när undandragandet ägde rum som platsen där det skedde. De båda är naturligtvis knutna till varandra. Trots detta är tidpunkten för undandragandet av

unionens tullkodex

underordnad betydelse, eftersom varorna normalt sett förblir i förfarandet under relativt kort tid och de faktorer som påverkar beräkningen av skuldbeloppet därför inte bör ändras radikalt under den perioden. Om det inte går att fastställa exakt ort och datum bör det land som ansvarar för det sista transittullkontor som underrättat avgångstullkontoret om varornas gränspassage eller, i avsaknad av detta, det land som ansvarar för avgångstullkontoret anges som ort. Datumet måste vara den första arbetsdagen efter utgången av tidsfristen för uppvisande av varorna på destinationstullkontoret.

Ett meddelande om gränspassering (IE118) som registreras vid det sista transitkontoret underlättar arbetet med att åtminstone bestämma landet där undandragandet ägde rum.

VIII.2.1.1.2 Bristande efterlevnad av villkoren

Artikel 122.1 i bilaga I till konventionen
Artikel 79.1 i unionens tullkodex

En tullskuld uppkommer vid underlåtenhet att uppfylla ett av villkoren för hänförande av varor till transiteringsförfarandet eller för användning av detta förfarande.

VIII.2.2 Undandragande från förfarandet

VIII.2.2.1 Situationer som innebär undandragande

I princip skulle alla situationer där tullmyndigheterna inte längre kan säkerställa att tullbestämmelserna – och eventuellt andra bestämmelser som gäller för varorna – iakttas kunna omfattas av begreppet ”undandragande” (se avsnitt VIII.2.1.1.1).

Särskilt följande situationer utgör undandragande av varor från transiteringsförfarandet/tullens övervakning:

1. Varorna uppvisas inte för destinationstullkontoret eller levereras inte till en godkänd mottagare, till exempel när

- samtliga varor eller en del av dem stulits eller försvunnit under transporten (mankon[79]),

[79] Enligt artikel 124 i unionens tullkodex och artikel 103 i den delegerade förordningen anses en skuld ha upphört i unionen om icke-unionsvaror som hänförts till transiteringsförfarandet stjäls, under förutsättning att varorna genast återfinns och på nytt hänförs till den ursprungliga tullbehandlingen i det skick som de var i när de stals.

- bevis för att varorna uppvisats för destinationstullkontoret är förfalskade,
- fraktföraren levererar varorna direkt till en mottagare som inte är en godkänd mottagare,
- samtliga deklarerade varor eller en del av dem har ersatts med andra varor.

2. Varornas transiteringsprocedur/tullstatus ändras (t.ex. genom att en ”T1”-deklaration för gemensam transitering/unionstransitering ersätts med en ”T2”- deklaration för gemensam transitering/unionstransitering eller ett ”T2L”- eller ”T2LF”-dokument som styrker varors tullstatus som unionsvaror, eller motsvarande, såsom koden ”C” eller ”T2F” på ett flyg- eller sjötransportdokument).

VIII.2.2.2 Situationer som inte utgör undandragande

Vissa situationer utgör inte undandragande, till exempel om en försegling är bruten samtidigt som sändningen vederbörligen uppvisas för destinationstullkontoret. Ett annat exempel, denna gång för förfarandet för unionstransitering, är att ett fel i tullstatusen för icke-unionsvaror som förtecknas i ett elektroniskt transportdokument som transiteringsdeklaration för användning av förfarandet för unionstransitering för varor som transporteras med flyg (när koden ”C” används i stället för koden ”T1”) inte anses utgöra undandragande, under förutsättning att flygbolaget reglerar varornas tullstatus genom tullklarering vid ankomst till destinationen.

Att det inte har förekommit något undandragande innebär dock inte nödvändigtvis att det inte har förekommit försummelser vad gäller andra skyldigheter som är förbundna med transiteringsförfarandet och att det inte har uppkommit någon skuld (se avsnitt VIII.2.3).

VIII.2.2.3 Situation när ett eller flera av villkoren för hänförande av varorna till förfarandet inte är uppfyllda

Artikel 122.1 i bilaga I till konventionen

Artikel 79.1 i unionens tullkodex

Denna situation kan uppstå under eller före hänförandet av varorna till transiteringsförfarandet, om de omständigheter som skulle ha förhindrat att tillståndet beviljades inte uppstår förrän efter det att varorna har frigjorts för transitering. Det kan till exempel röra sig om varor som hänförs till förfarandet

- utan giltig garanti för transiteringsförfarandet (på grund av att

garantin har återkallats eller upphävts eller att dess giltighetstid löpt ut) eller med en garanti som inte är geografiskt giltig (transporten går genom territorium som tillhör en medlemsstat eller avtalsslutande part som inte omfattas av garantin) eller på grund av att referensbeloppet för en samlad garanti eller för befrielse från ställande av garanti överskrids,

- av en godkänd avsändare men där, i strid med reglerna eller tillståndet,
  - ✓ sändningen inte var förseglad,
  - ✓ ingen tidsfrist har fastställts för uppvisande av sändningen på destinationsorten,
- av innehavaren av ett tillstånd för användning av förenklade förfaranden som utfärdats på grundval av felaktiga eller ofullständiga upplysningar,
- efter att tillståndet att använda ett förenklat förfarande upphävts, återkallats eller tillfälligt upphört,
- där man i efterhand upptäcker att något av villkoren för att använda det förenklade förfarandet inte är uppfyllt (man har till exempel underlåtit att informera om en förändring av ägandet under tillståndsförfarandet).

VIII.2.2.4 Tullskuld som uppstår i samband med transiteringsförfarandet

Bestämmelserna som gäller för gemensam transitering/unionstransitering omfattar inte händelser som ger upphov till tullskuld och uppbörd som inte utgör en del av transiteringsförfarandet, inte ens om de verkar ha samband med ett transiteringsförfarande. Denna typ av skuld uppstår till exempel

- efter en tulldeklaration enligt vilken en skuld ska betalas när varorna importeras eller när ett transiteringsförfarande har slutförts (till exempel ”övergång till fri omsättning”), eller
- till följd av olagligt införande (t.ex. smuggling) av varor som omfattas av importtull i landet

a) utan transiteringsdeklaration (”underlåtenhet att deklarera”), eller

b) på grundval av en transiteringsdeklaration som upptar mer än den kvantitet varor som deklarerats och inte hänförts till transiteringsförfarandet.

Den situation som beskrivs i b) får normalt sett ingen effekt på avslutandet av det aktuella transiteringsförfarandet.

Om emellertid någon av dessa transiteringsrelaterade situationer uppkommer och har gett upphov till en skuld ska myndigheten som upptäckte situationen meddela den behöriga myndigheten i avgångslandet

om de eventuella åtgärder den vidtar. Detta gör att den behöriga myndigheten i avgångslandet kan identifiera eventuella oriktigheter i samband med varorna som skulle hänföras till transiteringsförfarandet.

VIII.2.3 Skuldens upphörande

Artikel 112.2 i bilaga I till konventionen

Artikel 124.1 g och h i unionens tullkodex

Artikel 103 c i den delegerade förordningen

En tullskuld upphör på något av följande sätt:

- När undandragandet av varor från transiteringsförfarandet eller bristande efterlevnad av villkoren för hänförande av varorna till transiteringsförfarandet eller för användning av förfarandet beror på att dessa varor fullständigt förstörts eller gått helt förlorade (dvs. blivit oanvändbara) som en följd av deras faktiska beskaffenhet (t.ex. normal avdunstning), oförutsebara omständigheter eller force majeure, eller till följd av instruktioner från tullmyndigheterna.
- När den underlåtenhet som medförde att tullskulden uppkom saknade avgörande inverkan på det korrekta genomförandet av det berörda tullförfarandet och inte utgjorde ett försök till bedrägeri. Varje avtalsslutande part får närmare ange för vilka situationer detta kan komma att tillämpas. De får alltså begränsa räckvidden för undantaget.
  En medveten handling avser en handling som kan ge upphov till straffrättsliga påföljder, eller försök att begå en sådan handling.
- När alla formaliteter som krävs för att varornas situation ska uppfylla gällande krav fullgörs därefter.

Hur detta ”fullgörande” sker beror på skyldigheten eller villkoret i fråga. I artikel 103 c i den delegerade förordningen anges att ett av dessa fall av underlåtenhet föreligger om tullövervakningen därefter har återställts för varor som inte omfattas av en transiteringsdeklaration, men som tidigare var i tillfällig lagring eller hänförts till ett särskilt förfarande tillsammans med varor som formellt hänförts till transiteringsförfarandet[80].

VIII.2.4 Identifiering av gäldenärer och borgensmän

VIII.2.4.1 Vilka är gäldenärerna?

Artikel 113 i bilaga I till konventionen

I enlighet med artikel 113.2 i bilaga I till konventionen (artikel 79.3

[80] Endast förfarandet för unionstransitering.

och 79.4 i unionens tullkodex) är gäldenären

Artikel 79.3 och 79.4 i unionens tullkodex

- den person som borde ha fullgjort skyldigheten när någon av de skyldigheter som rör undandragandet av varor från tullövervakning inte fullgörs.

  Det rör sig här om den person som är ansvarig för förfarandet i enlighet med artikel 8.1 i bilaga I till konventionen (artikel 233 i unionens tullkodex). Denne är utan förbehåll ansvarig för tullskulden i dess helhet. Uppsåtlighetsfaktorn beaktas alltså inte i bedömningen av om den person som är ansvarig för förfarandet kan anses vara gäldenär. Gäldenären kan dock samtidigt vara fraktförare eller mottagaren av varor (artikel 8.2 i bilaga I till konventionen (artikel 233.3 i unionens tullkodex)). Under alla omständigheter är fastställandet av gäldenären beroende av vilken specifik skyldighet som inte har fullgjorts och av ordalydelsen i de bestämmelser som ligger till grund för skyldigheten.

  Dessutom blir personer som medverkat till undandragandet (medhjälpare) eller personer som förvärvat eller tagit hand om varorna i fråga (mottagare eller innehavare) gäldenärer, men enbart om de varit medvetna om eller rimligen borde ha varit medvetna om att det rörde sig om varor som undandragits från tullövervakning. Uppsåtlighetsfaktorn beaktas alltså i bedömningen av om de berörda personerna kan anses vara gäldenärer,
- den person som borde ha uppfyllt villkoren när något av villkoren för hänförande av varor till förfarandet inte uppfylls.

I detta fall kommer gäldenären att vara den person som är ansvarig för förfarandet, det vill säga den person som ska uppfylla villkoren för hänförande av varor till transiteringsförfarandet, även inom ramen för förenklade förfaranden. Om hänförandet av varor till förfarandet emellertid förutsätter att även en tredje part är skyldig att iaktta vissa villkor kan även den parten anses vara gäldenär tillsammans med den som ansvarar för förfarandet.

VIII.2.4.2 Åtgärder gentemot gäldenärer

Artikel 116.1 i bilaga I till konventionen

De behöriga myndigheterna måste inleda ett förfarande för uppbörd av skulden när de kan beräkna skuldbeloppet och fastställa gäldenären (eller gäldenärerna).

Artikel 101 i

unionens tullkodex

VIII.2.4.3 Olika gäldenärer och deras solidariska betalningsansvar

Artikel 113.4 i bilaga I till konventionen

Artikel 84 i unionens tullkodex

Om det fastställs att flera gäldenärer är betalningsskyldiga för en och samma skuld, ska de solidariskt ansvara för betalningen av skuldbeloppet. Detta innebär att den för uppbörd behöriga myndigheten i syfte att ta ut skuldbeloppet kan vända sig till vilken av gäldenärerna som helst och att en gäldenärs betalning av skuldbeloppet eller av en del av detta utsläcker skulden respektive den betalda delen av skulden även för övriga gäldenärer. Den berörda avtalsslutande partens regler gäller för de närmare detaljerna[81].

Artikel 108.3 i unionens tullkodex

Artikel 91 i den delegerade förordningen

Medlemsstaterna:

Tullmyndigheterna beviljar uppskov med skyldigheten att betala tull om minst en annan gäldenär har identifierats och underrättats om skuldbeloppet. Detta uppskov är begränsat till ett år och kräver att en borgensman ställer en giltig garanti som täcker hela skuldbeloppet (att blockera transiteringsoperationens referensbelopp betraktas inte som garanti). Om personen i fråga har blivit gäldenär med stöd av artikel 79.3 a i unionens tullkodex ska detta uppskov inte beviljas om personen anses vara gäldenär i enlighet med artikel 79.3 b eller c i tullkodexen eller om bedrägeri eller uppenbar försumlighet kan tillskrivas personen.

VIII.2.4.4 Underrättelse till gäldenären

Artikel 116.2 och 116.3 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 102 och 108–112 i unionens tullkodex

Skuldbeloppet ska underrättas gäldenären och betalas av denne på de sätt och inom de tidsfrister som gäller för den berörda avtalsslutande parten.

---

81 Vad EU beträffar anges i artikel 108.3 c i unionens tullkodex och artikel 91 i den delegerade förordningen i vilka fall och på vilka villkor en gäldenär kan beviljas uppskov med att betala tullar när en tullskuld uppkommit i enlighet med artikel 79 i unionens tullkodex och det finns flera gäldenärer. Det står de andra avtalsslutande parterna fritt att anta likartade bestämmelser för skuld som uppkommit på deras territorium.

En sådan underrättelse sänds som regel inte förrän allt är klart för att inleda uppbördsförfarandet[82].

VIII.2.4.5 Åtgärder gentemot borgensmannen

VIII.2.4.5.1 Borgensmannens ansvar och hur borgensmannen kan befrias från sina åtaganden

Artikel 117.1 i bilaga I till konventionen

Artikel 98.1 i unionens tullkodex

Borgensmannens solidariska betalningsansvar för skuld som den person som är ansvarig för förfarandet (borgensmannens uppdragsgivare) ådragit sig kan åberopas så länge skulden kan utkrävas, under förutsättning att

- den person som är ansvarig för förfarandet är gäldenär för skuld som uppkommit inom ramen för en transitering som täcks av en garanti som ställts av borgensmannen,
- skulden ännu inte utsläckts, till exempel genom att den betalats eller fortfarande kan uppkomma,
- det skuldbelopp som ska betalas inte överstiger det belopp för vilket borgensmannen ställt garanti[83],
- borgensmannen inte befriats från sina åtaganden till följd av att den behöriga myndigheten inte skickat de föreskrivna underrättelserna inom föreskriven tid.

Artikel 117.3 i bilaga I till konventionen

Artikel 98 i unionens tullkodex

Artikel 85.3 i den delegerade förordningen

Borgensmannen kan alltså inte befrias från sina åtaganden så länge dennes betalningsansvar kan åberopas i enlighet med det som anges ovan.

VIII.2.4.5.2 Gräns för borgensmannens betalningsansvar

Punkt 2 i borgensförbindelse

En borgensman kan vid upprepade framställningar om betalning enligt borgensförbindelsen för samlad garanti begränsa sitt

82 Vad EU beträffar och med avseende på tullskuld är detta ”när de [tullmyndigheterna] är i stånd att fastställa det import- eller exporttullbelopp som ska betalas och fatta ett beslut om detta” (artikel 102.3 i kodexen).

83 Borgensmannen är solidariskt ansvarig för betalning av belopp upp till gränsen för det maximala beloppet, som kan vara 100 %, 50 % eller 30 % av referensbeloppet. För mer information, se del III – Garantier.

n
Tillägg C4 till bilaga II till konventionen

Bilaga 32-03 i den delegerade förordningen

betalningsansvar till det maximibelopp som denne har angivit. En sådan begränsning gäller dock endast för transiteringar som inletts före den trettionde dagen efter föregående framställning om betalning. Detta gör att borgensmannens finansiella risk kan hållas inom acceptabla gränser. Följden blir dock att garantitäckningen kan vara otillräcklig för transiteringar som inleds inom den månad som följer efter en framställning om betalning.

Exempel:

> I borgensförbindelsen anges 50 000 euro som maximibelopp. Borgensmannen mottar den 15 januari en första framställning om betalning av ett belopp på 40 000 euro och betalar detta belopp.
>
> Borgensmannen kan begränsa sitt betalningsansvar för en transitering som inletts före den 14 februari till restbeloppet 10 000 euro. Det har ingen betydelse om transiteringen inleddes före eller efter den 15 januari och vid vilken tidpunkt borgensmannen mottar framställningen om betalning.

Artikel 2 i bilaga I till konventionen

Artikel 151 i genomförandeförordningen

Artikel 82 i den delegerade förordningen

Om en andra framställning om betalning emellertid hänför sig till en transitering som inleddes den 14 februari eller senare är borgensmannen återigen betalningsskyldig upp till ett belopp av högst 50 000 euro. Borgensmannen har emellertid rätt att upphäva garantin när som helst, och upphävandet träder i kraft på den sextonde dagen efter det datum när garantikontoret underrättades.

VIII.2.4.5.3 Underrättelse till borgensmannen

Om transiteringsförfarandet inte har avslutats ska borgensmannen underrättas

Artikel 117.2 i bilaga I till konventionen

Artikel 85.1 i den delegerade förordningen

Artikel 117.3 i bilaga I till

- av avgångslandets behöriga myndigheter med hjälp av meddelandet ”Anmälan om borgensman” (IE023) eller likvärdig skrivelse inom nio månader från och med den dag när varorna skulle ha uppvisats för destinationstullkontoret, och sedan
- av den myndighet som är behörig för uppbörd, inom tre år från den dag då transiteringsdeklarationen godkändes, om att denne är eller kan bli skyldig att betala de belopp som han eller hon ansvarar för vad gäller den berörda transiteringen enligt förfarandet för gemensam transitering/unionstransitering.

konventionen

Artikel 85.2 i den delegerade förordningen

I den första underrättelsen[84] måste numret på och dagen för transiteringsdeklarationen anges samt avgångstullkontorets och namnet på den person som är ansvarig för förfarandet samt meddelandets text. Om en likvärdig skrivelse används i stället för IE023 rekommenderas samma struktur.

I den andra underrättelsen ska numret på och dagen för transiteringsdeklarationen anges samt avgångstullkontorets namn och namnet på den person som är ansvarig för förfarandet och det aktuella beloppet.

Artikel 10.1 i bilaga I till konventionen

För att underlätta framställande av krav mot borgensmannen ska denne vara etablerad i den avtalsslutande part där garantin för en transitering enligt det gemensamma förfarandet ställs och uppge en adress för delgivning eller utse ett ombud för delgivning i var och en av de avtalsslutande parter som berörs av transiteringen.

Artikel 82.1 i den delegerade förordningen

Om unionen är en av dessa avtalsslutande parter måste borgensmannen uppge en adress för delgivning eller utse ett ombud för delgivning i varje medlemsstat. Eftersom den myndighet som är behörig för uppbörd inte alltid är en myndighet i det land där garantin har ställts, är det inte säkert att myndigheten har tillgång till uppgifterna (namn och adress) om borgensmannen eller dennes ombud i det landet.

I sådana fall ska meddelandet ”Förfrågan om garantier” (IE034) användas och svaret ska lämnas med meddelandet ”Svar på förfrågan om garantier” (IE037)[85].

Om en uppbördsförfrågan (IE150) har skickats av avgångstullkontoret kan den omfatta information om borgensmannen och dennes delgivningsadress i det land som ansvarar för uppbörden.

Artikel 117.4 i bilaga I till konventionen

Artikel 85.3 i den delegerade förordningen

Observera:

Borgensmannen befrias från sina skyldigheter om någon av underrättelserna inte har nått honom eller henne innan tidsfristen löper ut.

---

84 Denna information ingår i meddelandet ”Anmälan om borgensman” (IE023).

85 Om det gäller en kontinuitetsplan ska i stället TC30-skrivelsen användas för begäran om adressuppgifter (se förlagan i bilaga 8.3) i dessa fall.

TULLEN

Om borgensmannen inte svarar på sin delgivningsadress ska den myndighet som är behörig för uppbörden kontakta garantitullkontoret direkt.

VIII.2.4.6 Beräkning av skuldbeloppet

Beräkningen är beroende av

- vilken typ av tullar och andra pålagor som skulden består av – vilket i sin tur beror på vilken transitering det gäller, och
- vilka andra taxeringsgrunder som måste beaktas.

Vilka tullar och/eller andra pålagor som är aktuella beror på det transiteringsförfarande som används och omständigheterna (platsen) för skuldens uppkomst. Särskilt följande situationer kan uppkomma (eventuella förmånsbehandlingar för import beaktas inte):

Gemensam transitering

Situation 1:

Transitering enligt förfarandet för gemensam transitering av varor som befinner sig i fri omsättning i en avtalsslutande part[86]

Exempel 1A:

T2-förfarande kombinerat med leverans inom unionen [unionen – Schweiz – unionen][87] (artikel 2.3 i konventionen)

- Om händelserna som ger upphov till en skuld inträffar i unionen ska inga tullar erläggas (eftersom det rör sig om unionsvaror) men andra pålagor kan behöva erläggas enligt tillämpliga regler om nationella skatter.
- Om skulden uppstår i Schweiz ska tullar och andra pålagor erläggas i Schweiz.

Exempel 1B:

T2-förfarandet kombinerat med export [unionen – Norge]

[86] Varorna anses vara i fri omsättning i en avtalsslutande part som påbörjar en gemensam transitering. När varorna anländer till en annan avtalsslutande part behandlas de som T2-varor (dvs. unionsvaror som befordras enligt ´T2-förfarandet för gemensam transitering).

[87] Detta är även en intern unionstransitering (T2) i den mening som avses i artikel 227.2 a i unionens tullkodex/artikel 293 i genomförandeförordningen.

- Om händelserna som ger upphov till en skuld inträffar i unionen ska inga tullar erläggas (eftersom det rör sig om unionsvaror – ingen förändring av varornas status) men andra pålagor kan behöva erläggas enligt tillämpliga regler om nationella skatter. Det föregående exportförfarandet och tillhörande åtgärder ska upphävas.
- Om skulden uppkommer i Norge ska tullar och andra pålagor erläggas i Norge.

Artikel 148.5 i den delegerade förordningen

Artikel 340 i genomförandeförordningen

Exempel 1C:

T1-förfarandet kombinerat med export av varor som omfattas av vissa exportåtgärder[88] [unionen – Schweiz] (artikel 2.2 i konventionen)

- Om händelserna som ger upphov till en skuld inträffar i unionen ska inga tullar erläggas (eftersom det rör sig om unionsvaror) men andra pålagor kan behöva erläggas enligt tillämpliga regler om nationella skatter. Det föregående exportförfarandet och tillhörande åtgärder ska upphävas.
- Om skulden uppstår i Schweiz ska tullar och andra pålagor erläggas i Schweiz.

Situation 2:

Transitering enligt förfarandet för gemensam transitering av varor från tredjeländer eller från andra avtalsslutande parter[89]

- Tullar och andra pålagor ska erläggas i det land där skulden uppstår.

Unionstransitering och/eller gemensam transitering

Artikel 226.1 i unionens tullkodex

Situation 1:

Transitering enligt T1-förfarandet för extern unionstransitering av icke-unionsvaror

- Tullar (tullskuld) och andra pålagor ska erläggas i den medlemsstat där skulden uppstår eller anses ha uppkommit.

Artikel 227 i unionens tullkodex

Situation 2:

88 Denna situation avser artikel 226.2 i unionens tullkodex och artikel 189 i den delegerade förordningen, nämligen varor som omfattas av vissa exportåtgärder.

89 För unionen: icke-unionsvaror som befordras enligt T1-förfarandet för gemensam transitering (artikel 226.1 i unionens tullkodex).

Transitering enligt T2-förfarandet för intern unionstransitering

Detta är en transitering enligt T2-förfarandet för intern unionstransitering mellan två platser i unionen via ett tredjeland som inte omfattas av gemensam transitering. Vid en sådan transitering bevaras varornas tullstatus som unionsvaror, utan uppskov i uttag av tullar eller andra pålagor för unionen eller dess medlemsstater.

- Inga tullar ska erläggas i unionen men andra pålagor kan behöva erläggas enligt de på varorna tillämpliga reglerna om nationella skatter.

Artikel 227 i unionens tullkodex

Situation 3:

Artikel 1.35 i den delegerade förordningen

Transitering enligt T2F-förfarandet för intern unionstransitering

- Inga tullar (tullskulder) ska erläggas men andra pålagor kan behöva erläggas i den medlemsstat där skulden uppstår.

De taxeringsgrunder som ska beaktas är de som gällde för de varor som omfattades av transiteringsdeklarationen. De tullsatser som gällde vid tidpunkten för skuldens uppkomst i det land där skulden uppkom ska tillämpas. Taxeringsgrunderna ska fastställas med hjälp av uppgifterna i deklarationen och uppgifter och handlingar från andra berörda myndigheter och den person som är ansvarig för förfarandet.

VIII.3 Uppbörd av skuld

I detta kapitel behandlas

- fastställande av den myndighet som är behörig för uppbörden,
- uppbördsförfarandet och
- det därpå följande fastställandet av platsen där skulden uppkom.

VIII.3.1 Allmän analys

Den rättsliga grunden för behörighet för uppbördsförfarandet bygger på principen att den myndighet som är behörig för uppbörd i avgångslandet är ansvarig och har en central roll när det gäller att inleda uppbördsförfarandet, att fastställa vilket land som är behörigt för uppbörden eller att eventuellt godkänna en begäran om att överlämna behörigheten.

VIII.3.2 Fastställande av den myndighet som är behörig för uppbörden

VIII.3.2.1 Myndighet som är behörig för uppbörd

Artikel 114.3 i bilaga I till konventionen

Artikel 101.1 i unionens tullkodex

Fastställandet av den myndighet som är behörig för uppbörden är av grundläggande betydelse för en sund hantering av förfarandet och dess finansiella konsekvenser. Den behöriga myndigheten är myndigheten i det land där skulden uppkommit eller anses ha uppkommit.

Behörigheten gäller för uppbörd av såväl tullar som andra pålagor. Om fastställandet av platsen för skuldens uppkomst är resultatet av ett antagande (den behöriga myndigheten i avgångslandet är automatiskt ansvarig) rör det sig dock enbart om en preliminär behörighet som kan omprövas om det senare fastställs på vilken plats de händelser som gav upphov till skulden egentligen inträffade. Om detta sker beror nästa steg i förfarandet på om fler än en avtalsslutande part eller enbart EU-medlemsstaterna berörs (se avsnitt VIII.3.3).

VIII.3.2.2 Platsen för skuldens uppkomst

Det finns ingen särskild regel om hur den plats där skulden uppstår ska fastställas. Fastställandet kan alltså ske på vilket sätt som helst som myndigheten i det berörda landet finner tillfredsställande (tullens register, dokument som läggs fram av den person som är ansvarig för förfarandet osv.).

VIII.3.2.2.1 Platsen för de händelser som gjorde att skulden uppkom

Artikel 114.1 a i bilaga I till konventionen

Detta är i princip beroende av att det går att fastställa platsen för de händelser som gjorde att skulden uppkom.

Artikel 87.1 andra stycket i unionens tullkodex

Beroende på vilka händelser som gett upphov till skulden anses skulden ha uppkommit på den plats där varorna undandrogs från förfarandet, där en skyldighet inte fullgjorts eller där ett villkor för hänförande av varor till förfarandet inte iakttagits.

Artikel 114.1 b i bilaga I till konventionen

Artikel 87.1 tredje stycket i unionens

Det är dock inte alltid möjligt att fastställa platsen där skulden uppkom. Därför medger reglerna följande antaganden om den plats där skulden uppkom inte kan fastställas: Skulden kan anses ha uppkommit

tullkodex

Artikel 114.2 i bilaga I till konventionen

Artikel 87.1 tredje stycket i unionens tullkodex

- på den plats där de behöriga myndigheterna konstaterade att varorna befann sig i en situation som gav upphov till skulden, eller
- i sista hand, antingen i det land som det införseltullkontor tillhör till vilket ett ”Meddelande om gränspassering” (IE118) senast registrerats vid ett transittullkontor eller – om detta inte är tillämpligt – i det land som avgångstullkontoret tillhör.

VIII.3.2.2.2 Platsen där varorna enligt de behöriga myndigheterna befann sig i en situation som gav upphov till skulden

Artikel 114.1 b i bilaga I till konventionen

Artikel 87.1 tredje stycket i unionens tullkodex

För att tullmyndigheterna ska kunna avgöra detta måste de veta var varorna befinner sig. Att fastställa förekomsten av en skuld utan att myndigheten vet var varorna befinner sig kan inte anses vara en tillräcklig grund för uppbördsbehörighet. Härigenom undviker man att flera myndigheter konstaterar att en viss skuld uppkommit inom sina respektive rättskipningsområden.

VIII.3.2.2.3 Plats som fastställs i brist på annat alternativ

Artikel 114.2 i bilaga I till konventionen

Artikel 87.2 i unionens tullkodex

Artikel 77 i den delegerade förordningen

Regeln om att den behöriga myndigheten ska fastställa platsen för skuldens uppkomst är tillämplig

- inom sju månader från det att varorna mottagits vid destinationstullkontoret, eller
- en månad från utgången av den tidsfrist på 28 dagar som den person som är ansvarig för förfarandet beviljas för att lämna information (efter det att efterlysningsförfarandet har inletts) när denne har lämnat otillräckliga uppgifter eller inte lämnat några uppgifter som svar på uppmaningen från den behöriga myndigheten i avgångslandet,

om det har visat sig omöjligt att bestämma platsen genom att fastställa var händelsen faktiskt ägde rum eller genom myndigheternas konstaterande att varorna befann sig i en situation som gav upphov till skulden.

Tillämpning av regeln är direkt beroende av vilket resultat efterlysningsförfarandet gett (eller inte gett). Som en sista utväg, och mot bakgrund av kommentarerna ovan om att bestämma den faktiska platsen eller varornas situation, kommer denna metod att gälla i de flesta fall.

Om en annan plats inte har kunnat fastställas vid utgången av

sjumånadersfristen ska skulden anses ha uppkommit enligt följande:

Inom ramen för gemensam transitering:

- I det land som det sista transittullkontor vid införsel tillhör till vilket ett meddelande om gränspassering (IE118) (eller enligt kontinuitetsplanen ett gränsövergångsattest TC10) senast inlämnats.
- Om detta inte är tillämpligt: i det land som avgångstullkontoret tillhör.

  Exempel:
  – *Transitering enligt förfarandet för gemensam transitering (ett land som omfattas av gemensam transitering berörs)*
  [Unionen (Tyskland) – Schweiz – unionen (Frankrike)

  Situation I:

  Det senaste meddelandet om gränspassering (IE118) (eller enligt kontinuitetsplanen ett gränsövergångsattest TC10) inlämnades till transittullkontoret vid införsel till Schweiz. Schweiz anses därför vara platsen för skuldens uppkomst.

  Situation II:

  Det senaste meddelandet om gränspassering (IE118) (eller enligt kontinuitetsplanen ett gränsövergångsattest TC10) inlämnades till transittullkontoret vid införsel till unionen i Frankrike. Frankrike anses därför vara platsen för skuldens uppkomst.

  Situation III:

  Inget meddelande om gränspassering (IE118) (eller enligt kontinuitetsplanen ett gränsövergångsattest TC10) finns. Tyskland (avgångslandet) anses därför vara platsen för skuldens uppkomst.

Inom ramen för unionstransitering:

- Antingen på den plats där varorna registrerades för förfarandet (avgångsmedlemsstat), eller
- på den plats där varorna infördes till unionens tullområde inom ramen för det förfarande som tillfälligt upphörde inom tredjelandets territorium.

  Exempel:
  – *Transitering enligt förfarandet för unionstransitering där*

transporten inte passerar tredjeland/ett land som omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet
[Danmark − Tyskland − Frankrike − Spanien]

Det finns inget transitkontor. Danmark (avgångsmedlemsstaten) anses därför vara platsen för skuldens uppkomst.

– Transitering enligt förfarandet för unionstransitering där transporten passerar ett eller flera tredjeländer som inte omfattas av det gemensamma transiteringsförfarandet, med transitkontor vid utförsel från och införsel till unionen
[Unionen (Rumänien) – Ukraina – (unionen)[90] Polen]

Situation I:

Ett meddelande om gränspassering (IE118) (eller enligt kontinuitetsplanen en gränsövergångsattest TC10) inlämnades till det transitkontor där varorna i fråga infördes till Polen inom förfarandet. Polen anses därför vara platsen för skuldens uppkomst.

Situation II:

Inget meddelande om gränspassering (IE118) (eller enligt kontinuitetsplanen en gränsövergångsattest TC10) finns. Rumänien (avgångslandet) anses därför vara platsen för skuldens uppkomst.

Artikel 5 i konventionen

OBS! Om ett meddelande om gränspassering (IE118) (eller enligt kontinuitetsplanen en gränsövergångsattest TC10) inlämnats till transittullkontoret vid utförsel från unionen (Grekland) men inte vid införsel till Turkiet anses det inte ha uppkommit någon skuld, eftersom ett eventuellt undandragande av varor inte skett inom förfarandet för unionstransitering utan i ett tredjeland på vars territorium förfarandets verkan (och medlemsstaternas behöriga myndigheters tullövervakning) upphör. Denna situation kan uppstå efter det att efterlysningsförfarandet har avslutats (för mer information om efterlysningsförfarandet, se del VII).

[90] Detta är också ett externt gemensamt transiteringsförfarande av den typ som anges i artikel 5 i konventionen.

VIII.3.3 Uppbördsförfarande

Artikel 114 i bilaga I till konventionen

Den behöriga myndigheten i avgångslandet måste fastställa sina resultat inom angiven tidsfrist (se avsnitt VIII. 3.2.2.3).

Artikel 87 i unionens tullkodex

Medlemsstaterna:

Artikel 77 i den delegerade förordningen

Tullskulden måste bokföras inom 14 dagar efter det att tidsfristen på sju månader för varornas ankomst till destinationen har löpt ut.

Artikel 105 i unionens tullkodex

VIII.3.3.1 Meddelanden om utbyte av information

För att utbyta ytterligare information eller ställa frågor om en särskild sändning kan meddelandena IE144 (information om efterlysning och uppbörd) och IE145 (begäran om information om efterlysning och uppbörd) när som helst skickas under efterlysnings- och uppbördsförfarandet.

Detta informationsutbyte kan inledas antingen av avgångstullkontoret eller destinationstullkontoret. Inget svar behövs (ej kopplade meddelanden) för att fortsätta förfarandet.

Meddelande IE144 används av avgångstullkontoret. Meddelande IE145 används av destinationstullkontoret.

Om det krävs ytterligare pappersbaserade dokument kan de skickas på annat sätt (fax, e-post, brev etc.) direkt till den kontaktperson som anges i meddelandet med en tydlig hänvisning till huvudreferensnumret (MRN) för den sändning de tillhör och, om det skickas som pappersbaserat dokument, enligt formuläret TC20A (en förlaga visas i tillägg VII.8.4).

VIII.3.3.2 Informationsutbyte och samarbete för uppbörd

Artikel 13a i konventionen

Bilaga IV till konventionen

Rådets direktiv 2010/24/EU

Med undantag av de fall där man omedelbart och helt säkert kan fastställa platsen för den händelse (undandragande, icke-iakttagande av ett villkor) som gav upphov till skulden, bestäms den myndighet som ska ansvara för uppbörden genom antaganden.

Artikel 118 första stycket i bilaga I

Länderna måste därför både under den egentliga uppbörden och även dessförinnan ömsesidigt bistå varandra vid fastställandet av den

till konventionen

Artikel 165.2 i genomförandeförordningen

myndighet som är behörig för uppbörd. Detta kräver att såväl reglerna för att meddela den person som är ansvarig för förfarandet om att transiteringsförfarandet inte har avslutats som reglerna som styr efterlysningsförfarandet tillämpas effektivt (se del VII).

Artikel 118 andra stycket i bilaga I till konventionen

Artikel 165 i genomförandeförordningen

Det ömsesidiga biståndet måste dessutom upprätthållas efter det att den myndighet som är behörig för uppbörd har fastställts. Den myndigheten måste hålla avgångstullkontoret och garantitullkontoret underrättade om de åtgärder som vidtas inom uppbördsförfarandet med hjälp av meddelandet IE152 (meddelande om genomförd uppbörd). Den ska för detta ändamål informera om alla juridiskt viktiga åtgärder den vidtar inom uppbördsförfarandet (åtal, verkställighet och betalning).

En förteckning över de behöriga myndigheterna för uppbörd i varje land (Tullkontorslistan) finns på webbplatsen Europa (http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_home.jsp?Lang=sv) beträffande ärenden i NCTS och i bilaga VIII.8.1 för ärenden enligt kontinuitetsplanen.

Ett sådant informationsutbyte är särskilt viktigt när den myndighet som fastställts vara behörig för uppbörden inte är myndighet i avgångslandet med ansvar för att inleda och följa upp efterlysningsförfarandet. Om olika myndigheter är inblandade är det väsentligt att den myndighet som inlett efterlysningsförfarandet kan säkerställa att de eventuella resultaten av förfarandet verkligen beaktas i samband med fastställandet av den för uppbörd behöriga myndigheten. Tillvägagångssättet förhindrar bland annat att flera uppbördsförfaranden inleds för en och samma skuld eller att det uppkommer förseningar – som kan leda till intäktsförluster – vid meddelanden till gäldenären och borgensmannen. Detta gäller även om myndigheterna i destinationslandet eller i ett transitland – eventuellt redan innan man mottagit en efterlysning eller oberoende av detta – anser sig förfoga över något (bevisning om händelser som ger upphov till skuld eller varor som påträffas i en situation som ger upphov till skuld) som gör att de kan fastställa att de är behöriga för uppbörden.

VIII.3.3.3 Begäran om uppbörd från avgångslandets behöriga myndighet

För att entydigt fastställa vilken myndighet som är behörig för uppbörd ska den behöriga myndigheten i avgångslandet inleda ett efterlysningsförfarande om det inte kan fastställas att inget annat land berörts av transiteringen i fråga.

Artikel 50.1 i bilaga I till konventionen

Artikel 311.1 i genomförandeförordningen

Artikel 114 i bilaga I till konventionen

Artikel 77 i den delegerade förordningen

När den behöriga myndigheten i avgångslandet erhåller bevis för var tullskulden uppstår, oavsett hur de bevisen erhålls, och detta sker innan tidsfristen löper ut för att inleda ett uppbördsförfarande vid avgångsstället, och platsen verkar finnas i en annan medlemsstat eller avtalsslutande part, ska begäran om uppbörd (IE150) omedelbart skickas till den myndighet det gäller för att eventuellt överlämna behörigheten för uppbörd (se även avsnitt VIII.3.2.2.3). De behöriga myndigheterna i destinationslandet kan sedan antingen godkänna eller avvisa begäran (se avsnitt VIII.3.3.5).

VIII.3.3.4 Begäran om uppbörd från annan behörig myndighet

En myndighet i ett land som berörs av en transitering och som inom ramen för förfarandet konstaterat en situation som otvetydigt ger upphov till skuld i det egna landet (varor som undandras från förfarandet i samband med transporten, skyldigheter som inte fullgörs osv.) måste av myndigheten i avgångslandet begära att den lämnar över behörigheten att inleda ett uppbördsförfarande.

Ett enkelt konstaterande – i samband med transporten eller vid destinationsorten – av mankon utan angivande av platsen för undandragande av varorna eller upptäckt av de undandragna varorna är däremot inte tillräckligt för att fastställa uppbördsbehörighet för myndigheten i det land där konstaterandet gjordes. I ett sådant fall måste den behöriga myndigheten i det landet underrätta den behöriga myndigheten i avgångslandet om konstaterandet genom att skicka antingen

- meddelandet om svar på begäran om efterlysning (IE143) med svarskod 4 (begäran om uppbörd i destinationsland) om de har underrättat om sitt ansvar inom ramen för ett efterlysningsförfarande, eller
- meddelandet om begäran om uppbörd (IE150) med begäran om överföring av behörighet om de har upptäckt varor i en situation som ger upphov till skuld i det egna landet. Detta IE150-meddelande kan skickas från vilket kontor som helst som anser sig vara behörigt för uppbörden när som helst under förfarandets gång (sedan varorna frisläppts för transitering och till dess status för sändningen är ”under uppbördsförfarande”).

Kontinuitetsplan

I fråga om kontinuitetsplanen måste en berörd myndighet eller ett berört land som upptäcker en situation som ger upphov till skuld i det egna landet informera myndigheterna i avgångslandet genom att

skicka meddelandet ”Underrättelse” (TC24) som motsvarar mallen i bilaga VIII.8.2 om att myndigheten eller landet i fråga vill ta över ansvaret för uppbörden. Denna information måste nå den behöriga myndigheten i avgångslandet innan tidsfristen löper ut. Denna myndighet måste utan dröjsmål bekräfta mottagandet av underrättelsen och ange om den anmodande myndigheten har ansvaret för uppbörden genom att skicka tillbaka det ifyllda TC24-formuläret.

VIII.3.3.5 Godkännande av uppbörd av den anmodade myndigheten

Artikel 115 i bilaga I till konventionen

Artikel 87.4 i unionens tullkodex

Artikel 311 i genomförandeförordningen

Den behöriga myndighet som anmodas genomföra uppbörden eller överföra behörigheten för uppbörden måste svara på anmodan genom att skicka meddelandet ”Godkännande av behörighet för uppbörd” (IE151) och svara ja eller nej för överföring av behörighet (om det inte finns något meddelande IE118 eller om IE006 har ingetts). Om svaret är nej kvarstår behörigheten hos avgångslandet. Om svaret är ja övergår behörigheten till det land som godkänner anmodan, och det landet bör inleda uppbördsförfarandet. Avgångslandet bör informera den person som är ansvarig för förfarandet om detta.
Meddelandet ”Godkännande av behörighet för uppbörd” (IE151) måste skickas inom 28 dagar.

Om tullskulden understiger 10 000 euro bör det behöriga tullkontoret, även om det tullkontor som är behörigt för uppbörd inte är avgångstullkontoret (dvs. om destinationstullkontoret eller transittullkontoret är behörigt), först sända meddelande IE150 till avgångstullkontoret, som alltid svarar med meddelande IE151 och anger ”Ja”. Det tullkontor som är behörigt för uppbörden anger sedan en hänvisning till artikel 87.4 i tullkodexen[91] i IE150-meddelandet. Avgångstullkontoret kan inte ändra behörigheten men måste informeras för att på lämpligt sätt kunna övervaka hela uppbördsförfarandet.

Observera:
<u>Gemensam transitering (exempel: Italien – Schweiz – Tyskland):</u>
Om det finns ett meddelande om gränspassering (IE118) som lämnats in på ett transitkontor vid införsel till en annan avtalsslutande part (i Schweiz, och inget IE118-meddelande har

[91] Endast förfarandet för unionstransitering.

lämnats vid införsel till Tyskland) bör den myndigheten godkänna behörighet för uppbörd och skicka tillbaka meddelandet om godkännande av behörighet för uppbörd (IE151) med ett ja för överförande av behörighet utan dröjsmål (senast inom 28 dagar). Landet som godkänner att ansvara för uppbörden påbörjar därefter uppbördsförfarandet.

Unionstransitering mellan två punkter i unionens tullområde via ett tredjeland (exempel: unionen (Polen) – Ukraina – unionen (Rumänien))

Om ett meddelande om gränspassering (IE118) har ingetts vid ett transitkontor i en annan medlemsstat (Rumänien) och den behöriga myndigheten i avgångslandet har konstaterat att den medlemsstaten ska vara ansvarig för uppbörden, måste den myndighet som mottar meddelandet om begäran om uppbörd (IE150) godkänna behörighet för uppbörd och utan dröjsmål (senast inom 28 dagar) skicka meddelandet ”Godkännande av behörighet för uppbörd” (IE151) med svaret ja till begäran om överföring av behörighet. Medlemsstaten som godkänner ansvaret för uppbörden påbörjar därefter uppbördsförfarandet.

Unionstransitering mellan två punkter i unionens tullområde (exempel: Litauen – Frankrike)

Om tullmyndigheten i destinationslandet fastställt att en tullskuld uppkommit men att skulden understiger 10 000 euro ska denna myndighet skicka meddelandet om begäran om uppbörd (IE150) med hänvisning till artikel 87.4 i tullkodexen till tullmyndigheterna i avgångslandet med begäran om överföring av behörigheten. Den myndighet som tar emot meddelandet måste godkänna begäran och utan dröjsmål (inom 28 dagar) skicka meddelandet ”Godkännande av behörighet för uppbörd” (IE151) med svaret ja till begäran om överföring av behörighet. Medlemsstaten som godkänner ansvaret för uppbörden påbörjar därefter uppbördsförfarandet.

TULLEN

Inget svar på anmodan om uppbörd

Om den anmodade behöriga myndigheten i destinationslandet inte reagerar genom att antingen skicka meddelandet ”Svar på undersökning” (IE143) eller överta ansvaret för uppbörden genom att skicka meddelandet ”Godkännande av behörighet för uppbörd” (IE151) inom den överenskomna tidsfristen (högst 28 dagar), ska de lokala sambandstjänstemännen för transitering (se Transit Network Address Book på

webbplatsen Europa) i det anmodade landet informeras med hjälp av nödvändig bevisning för att kunna vidta åtgärder eftersom behörigheten bör övertas av den anmodade myndigheten. Om detta inte får önskad effekt ska den nationella helpdesken och den nationella transitkoordinatorn i avgångslandet informeras för att kunna vidta åtgärder. Under alla omständigheter måste den behöriga myndigheten i avgångslandet se till att behörigheten godkänts innan den ställer in sina uppbördsåtgärder.
Samma förfarande tillämpas om den behöriga myndigheten är belägen i ett transitland (dvs. om meddelandet ”Meddelande om gränspassering” (IE118) har sänts till avgångstullkontoret men varorna inte har levererats till destinationsorten).
Man bör komma ihåg att det finns en juridisk skyldighet att besvara dessa meddelanden.

VIII.3.3.6 Meddelande om att uppbördsförfarandet inletts

När behörigheten för uppbörd har fastställts genom utväxling av meddelandena ”Begäran om uppbörd” (IE150) och ”Godkännande av behörighet för uppbörd” (IE151) måste meddelandet ”Meddelande om uppbörd” (IE063) skickas av myndigheten i avgångslandet till samtliga kontor som har mottagit ett IE001-, IE003-, IE050- eller IE115-meddelande avseende transporten med information om att inte längre förvänta sig en sändning med det huvudreferensnumret. Genom detta meddelande informeras de berörda kontoren om att sändningen inte kommer att anlända och att den befinner sig ”under uppbördsförfarande”, och att användningen av ”Meddelande om ankomst” (IE006), ”Meddelande om kontrollresultat” (IE018), ”Meddelande om begäran om uppbörd” (IE150) och ”Meddelande om godkännande av behörighet för uppbörd” (IE151) är blockerad. Informationsmeddelandena IE144 och IE145 (se avsnitt VIII.3.3.1) kan fortfarande utbytas till dess att uppbörden har slutförts.

En underrättelse måste lämnas

- till den person som är ansvarig för förfarandet genom meddelandet ”Anmälan om uppbörd” (IE035) eller motsvarande skrivelse

och

- till borgensmannen genom att skicka meddelandet ”Anmälan om borgensman” (IE023) eller en likvärdig skrivelse (se avsnitt VIII.2.4.5.3 för mer information).

I meddelandet ”Anmälan om uppbörd” (IE035) till den person som är ansvarig för förfarandet anges numret på och dagen för transiteringsdeklarationen samt avgångstullkontorets namn och namnet på den person som är ansvarig för förfarandet samt det

aktuella beloppet.

Den behöriga myndigheten i avgångslandet måste som resultat av sina undersökningar eller som en reaktion på inkommande meddelanden om svar på begäran om efterlysning (IE143) med kod 4 eller begäran om uppbörd (IE150) eller tillräcklig information överföra behörigheten till en annan medlemsstat eller avtalsslutande part eller själv godkänna behörigheten.

När förfarandet avslutats (alla avgifter och skatter har drivits in) måste myndigheten som är behörig för uppbörden (om det inte är avgångslandet) informera den behöriga myndigheten i avgångslandet om att skulden drivits in genom att skicka meddelande IE152 (meddelande om genomförd uppbörd). Den behöriga myndigheten i avgångslandet vidareförmedlar eller skickar meddelande IE152 (meddelande om genomförd uppbörd) till alla kontor som berörs av sändningen (utom det kontor som skickat sändningen).

VIII.3.4 Fastställande i efterhand av den faktiska platsen för en skulds uppkomst

Artikel 114.1 i bilaga I till konventionen

Artikel 87 i unionens tullkodex

Ett fastställande av den myndighet som är behörig för uppbörd med hjälp av antaganden kan visa sig vara preliminärt. Detta innebär dock inte att de åtgärder som redan inletts i uppbördsförfarandet ifrågasätts.

VIII.3.4.1 Ny bevisning efter det att uppbördsförfarandet inletts

Den plats där de händelser som gav upphov till skulden faktiskt inträffade kan ibland fastställas i efterhand, vilket kan medföra att en annan myndighet fastställs som behörig för uppbörden.

Artikel 115 i bilaga I till konventionen

Artiklarna 311 och 167.1 i genomförandeförordningen

På något sätt måste det bevisas för den myndighet som ursprungligen fastställts som behörig för uppbörden på vilken plats de händelser som gav upphov till skulden inträffade.

Om sådan bevisning läggs fram och meddelandena om begäran om uppbörd (IE150) och godkännande av behörighet för uppbörd (IE151) redan har utväxlats för överföring av behörigheten för uppbörd, förblir den ursprungliga behöriga myndigheten behörig inom NCTS (att annullera meddelande IE151 är inte möjligt) och

rapporterar ärendet i vederbörlig ordning i sitt NCTS för eventuella senare frågor/bevisning. För detta syfte kan meddelandena IE144 (information om efterlysning och uppbörd) och IE145 (begäran om information om efterlysning och uppbörd) användas.

Den myndighet som ursprungligen fastställdes som behörig för uppbörden måste omedelbart förse den myndighet som antas vara behörig för uppbörden genom att skicka meddelande TC25 om uppbörd enligt mallen i bilaga VIII.8.2 med alla relevanta dokument, inklusive en kopia av allt bevismaterial. Den nya myndigheten måste bekräfta att den mottagit meddelandet och inom tre månader efter att TC25 skickats ange om den godkänner behörigheten för uppbörd genom att skicka tillbaka den ifyllda TC25 till den myndighet som ursprungligen fastställdes vara behörig för uppbörd. Om inget sådant svar mottages inom tremånadersperioden kommer den myndighet som ursprungligen fastställdes som behörig att vidta sina uppbördsåtgärder.

Efter att skulden har drivits in informerar detta nya kontor det ursprungligen behöriga kontoret om att uppbördsförfarandet avslutats så att den ursprungligen behöriga myndigheten kan skicka meddelande IE152 (meddelande om genomförd uppbörd) till avgångstullkontoret, som i sin tur skickar det vidare till övriga berörda kontor för att avsluta sändningen i samtliga system.

VIII.3.4.2 Ny behörig myndighet och nytt uppbördsförfarande

Artikel 115 i bilaga I till konventionen

Om den nya myndigheten godkänner överföringen av behörighet ska den inleda sina egna uppbördsåtgärder.

Artiklarna 311 samt 167.1 och 167.3 i genomförandeförordningen

Om den nya myndigheten är behörig ska den omedelbart underrätta den myndighet som ursprungligen fastställdes som behörig för uppbörden (även efter utgången av den tremånadersperiod som anges ovan), vilken då ska avbryta sitt uppbördsförfarande om detta inte redan lett till betalning av de aktuella beloppen. För detta syfte kan meddelandena IE144 (information om efterlysning och uppbörd) och IE145 (begäran om information om efterlysning och uppbörd) användas.

Om den myndighet som ursprungligen fastställdes som behörig för uppbörden och den nya myndigheten tillhör två EU-medlemsstater, kan det nya uppbördsförfarandet enbart gälla ”andra pålagor” (eftersom det gäller skilda skatteområden). Det finns ingen tullskuld att indriva eftersom de båda medlemsstaterna tillhör samma tullområde.

Om de berörda platserna och myndigheterna däremot tillhör två olika avtalsslutande parter, ska det nya uppbördsförfarandet gälla såväl tullar (eftersom det berör skilda tullområden) som andra pålagor (eftersom det berör skilda skatteområden).

VIII.3.4.3 Konsekvenser för det ursprungliga uppbördsförfarandet

Artikel 118 i bilaga I till konventionen

Artikel 165 i genomförandeförordningen

Så snart den nya myndigheten som är behörig för uppbörden verkställt uppbörden och skickat IE152 (meddelande om genomförd uppbörd) ska den myndighet som ursprungligen var behörig för uppbörden

- antingen annullera det ursprungligen inledda, oavslutade och avbrutna uppbördsförfarandet, eller
- återbetala de belopp som redan uppburits till gäldenären (eller borgensmannen).

Observera: Om myndigheterna och platserna tillhör samma avtalsslutande part ska enbart de pålagor som inte är tullavgifter återbetalas.

VIII.3.4.4 Konsekvenser för uppbörden

VIII.3.4.4.1 Meddelande till avgångs- och garantitullkontoren om uppbörd eller avslutande

Artikel 118 i bilaga I till konventionen

Artikel 165 i genomförandeförordningen

Myndigheten med ansvar för uppbörden måste informera avgångstullkontoret om indrivningen av avgifter och andra pålagor med hjälp av meddelande IE152 (meddelande om genomförd uppbörd) för att avgångstullkontoret ska kunna skicka meddelande IE152 till samtliga kontor som berörs av sändningen. Genom att skicka meddelande IE152 från avgångstullkontoret avslutas sändningen i systemet.

Dessutom ska avgångstullkontoret meddela garantitullkontoret med hjälp av meddelandet ”Kreditreferensbelopp” (IE209) och, om det inte har gjorts tidigare, den person som är ansvarig för förfarandet med meddelandena ”Anmälan om uppbörd” (IE035) och ”Anmälan

om avskrivning” (IE045).

VIII.3.4.4.2 Meddelande till borgensmannen om uppbörd eller avslutning

Artikel 117.4 i bilaga I till konventionen

Artikel 85 i den delegerade förordningen

Om en borgensman har meddelats att någon av dennes kunders sändningar inte har avslutats, måste den myndighet som ansvarar för uppbörden senare informera borgensmannen om huruvida skulden har drivits in (från gäldenären) eller om förfarandet så småningom avslutas, genom att skicka meddelandet ”Anmälan om avskrivning” (IE045) eller motsvarande skrivelse.

VIII.4 Särskilda situationer (pro memoria)

VIII.5 Undantag (pro memoria)

VIII.6 Särskilda nationella instruktioner (reserverad)

VIII.7 Information avsedd endast för tullmyndigheterna

VIII.8 Bilagor

VIII.8.1 Förteckning över de myndigheter som är behöriga för uppbörd vid användning av kontinuitetsplanen

För den senaste versionen av den här förteckningen, klicka på följande länk:

EUROPA:

https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/customs-procedures/what-is-customs-transit/common-union-transit_sv

VIII.8.2 Förlaga för TC24 (informationsmeddelande) och TC25 (meddelande om uppbörd)

TC24 **UNIONSTRANSITERING/GEMENSAM TRANSITERING** **UNDERRÄTTELSE** **FASTSTÄLLANDE AV DEN FÖR UPPBÖRD BEHÖRIGA MYNDIGHETEN** **i enlighet med artiklarna 311 och 167 i genomförandeförordningen/artikel 115 i bilaga I till konventionen**	
1. Anmodande myndighet Namn och fullständig adress: Ref.nr: Fax: E-post:	**2. Anmodad myndighet** Namn och fullständig adress:
3. Transiteringsdeklaration Nr: Avgångstullkontor: Datum: Efterlysningsförfarande inlett:	☐ Ja Datum: Referens: ☐ Nej
4a. Begäran ☐ Den anmodande myndigheten i avgångslandet meddelar härmed att den anmodade myndigheten kommer att vara ansvarig för uppbörd av skulden i samband med transiteringen enligt ovan. Detta grundas på följande: …… ……. Följande handlingar bifogas: …… …… Information om borgensmannen: …… ……	

4b. Begäran

☐ Den anmodande myndigheten i ett annat land än avgångslandet meddelar härmed att den kommer att vara ansvarig för uppbörd av skulden i samband med transiteringen enligt ovan. Detta grundas på följande:
……
……
Följande handlingar bifogas:
……
……

5. För den anmodande myndigheten

Ort:
Datum:

Namnteckning: **Stämpel**

6a. Bekräftelse och svar på anmodan i ruta 4a. (ska skickas tillbaka till anmodande myndighet)

☐ Den anmodade myndigheten i ett annat land än avgångslandet bekräftar att den tagit emot underrättelsen och

☐ bekräftar att den är ansvarig för uppbörd av skulden i samband med transiteringen enligt ovan.

☐ meddelar att den inte är ansvarig för uppbörd av skulden i samband med transiteringen enligt ovan. Detta grundas på följande:
……
…….....

6b. Bekräftelse och svar på anmodan i ruta 4b. (ska skickas tillbaka till anmodande myndighet)

☐ Den anmodade myndigheten i avgångslandet bekräftar att den tagit emot underrättelsen och

☐ bekräftar att den är behörig för uppbörd av skulden i samband med transiteringen enligt ovan.

☐ meddelar att den inte är ansvarig för uppbörd av skulden i samband med transiteringen enligt ovan. Detta grundas på följande:
……
…….....
Information om borgensmannen:

7. För den anmodade myndigheten

Ort:
Datum:

Namnteckning: **Stämpel**

TC25
UNIONSTRANSITERING/GEMENSAM TRANSITERING

UNDERRÄTTELSE OM UPPBÖRD

FASTSTÄLLANDE AV DEN FÖR UPPBÖRD BEHÖRIGA MYNDIGHETEN
i enlighet med artiklarna 311 och 167 i genomförandeförordningen/artikel 115 i bilaga I till konventionen

1. Anmodande myndighet	**2. Anmodad myndighet**
Namn och fullständig adress: Ref.nr: Fax: E-post:	Namn och fullständig adress:

3. Transiteringsdeklaration

Nr:
Avgångstullkontor:
Datum:

Efterlysningsförfarande inlett: ☐ Ja
Datum:
Referens:
☐ Nej

4. Begäran

Den anmodande myndigheten meddelar härmed att den anmodade myndigheten kommer att vara ansvarig för uppbörd av skulden i samband med transiteringen ovan. Detta grundas på följande:
……
…….
Följande handlingar bifogas:
……
……...

5. Information om borgensmannen

6. För den anmodande myndigheten

Ort:
Datum:
Namnteckning: **Stämpel**

7. Mottagningsbevis (återsänds till den anmodande myndigheten)

Den anmodade myndigheten bekräftar att den tagit emot underrättelsen och meddelar att

☐ den är behörig för uppbörd av skulden i samband med transiteringen enligt ovan.

☐ den är inte behörig för uppbörd av skulden i samband med transiteringen enligt ovan. Detta grundas på följande:

……
…….

8. För den anmodade myndigheten

Ort:
Datum:

Namnteckning: **Stämpel**

VIII.8.3 TC30 begäran om adress(er)

<table>
<tr><td colspan="2">TC30
Garanti vid unionstransitering/gemensam transitering: begäran om adress(er)</td></tr>
<tr><td>1. Anmodande myndighet
Namn och fullständig adress:</td><td>2. Anmodad myndighet
Namn och fullständig adress:</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. ☐ Samlad garanti – intyg nr
☐ Individuell garanti – Kupong nr

Namn och adress för den person som är ansvarig för förfarandet

…….
……
……...</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. Var vänlig fyll i punkterna nedan och återsänd formuläret till mig.

a) Borgensmannens namn och adress:
.....……..…
……..……..
b) Borgensmannens ombuds namn och adress i
...……
……
(land där anmodande myndighet ligger)
…….....
c) Eventuell referens att hänvisa till i brev till borgensmannens ombud:
.....
.....……</td></tr>
<tr><td>5. För den anmodande myndigheten

Ort:
Datum:

Underskrift:

Stämpel</td><td>6. För den anmodade myndigheten

Ort:
Datum:

Underskrift:

Stämpel</td></tr>
</table>

DEL IX – TIR-FÖRFARANDET (TILLÄMPLIGT INOM UNIONEN)

Del IX handlar om befordran av varor som är upptagna i en TIR-carnet.

Punkt IX.2 handlar om godkännande av garanterande sammanslutningar och TIR-carnetinnehavare.

I punkt IX.3 beskrivs hur TIR-garantisystemet tillämpas inom unionen.

I punkt IX.4 beskrivs de åtgärder som ska vidtas vid avgångs- eller införseltullkontoret samt avvikelser.

I punkt IX.5 beskrivs vilka åtgärder som ska vidtas vid destinationstullkontoret eller utförseltullkontoret samt händelser, oriktigheter och avslutandet av TIR-transiteringen.

I punkt IX.6 beskrivs efterlysningsförfarandet och uppbördsförfarandet.

I punkt IX.7 beskrivs systemet med godkänd mottagare.

Punkt IX.8 innehåller bilagorna till del IX.

IX.1 TIR (Transport Internationaux Routiers)

Denna punkt innehåller information om
– bakgrund och lagstiftning (punkt IX.1.1),
– TIR-systemets principer (punkt IX.1.2).

IX.1.1 Bakgrund och lagstiftning

Artiklarna 226.3 b och 227.2 b i unionens tullkodex

Den viktigaste lagstiftningen om TIR-förfarandet utgörs av tullkonventionen om internationell transport av gods upptaget i TIR-carnet (TIR-konventionen från 1975), som utarbetades under överinseende av FN:s ekonomiska kommission för Europa (Unece). TIR-konventionen godkändes på Europeiska unionens vägnar genom rådets förordning (EEG) nr 2112/78 av den 25 juli 1978. Konventionen trädde i kraft i Europeiska unionen den 20 juni 1983. En konsoliderad version av TIR-konventionen offentliggjordes som bilaga till rådets beslut 2009/477/EG av den 28 maj 2009. Konventionen uppdateras regelbundet och kommissionen

offentliggör ändringar i Europeiska unionens officiella tidning med angivande av dagen för ikraftträdandet.

Unionens interna regler för transport av varor inom unionen enligt TIR-förfarandet beskrivs i unionens tullkodex och dess genomförandeförordning (artiklarna 163–164, 167–168, 274–282) och den delegerade förordningen (artiklarna 184, 186–187).

Från och med den 17 juli 2020 kommer TIR-konventionen att ha 76 avtalsslutande parter, inbegripet Europeiska unionen och dess 27 medlemsstater. En TIR-transitering är dock endast möjlig i de länder som har en godkänd garanterande sammanslutning (63 länder den 23 januari 2020).

Enligt unionens lagstiftning kan TIR-förfarandet användas i unionen endast för en transitering som börjar eller slutar utanför unionens tullområde, eller som utförs mellan två platser i unionens tullområde och passerar ett tredjelands territorium.

IX.1.2 TIR-systemets principer

TIR-systemet bygger på följande fem huvudpelare:

- Varorna befordras i godkända fordon eller containrar med synliga TIR-skyltar och är försedda med tullförseglingar.

- Under hela TIR-transporten är betalningen av på varorna utgående tullar och avgifter uppskjuten och garanterad genom en kedja av internationellt giltiga garantier. Den nationella garanterande sammanslutningen i varje land garanterar betalning av det tillförsäkrade beloppet tullskulder och andra avgifter som kan förfalla till betalning till följd av en oriktighet under TIR-transiteringen i det landet. Varje avtalsslutande part fastställer själv sin högsta gräns för garantin, men det rekommenderade maxbelopp som kan krävas av varje nationell sammanslutning i händelse av oriktigheter är 100 000 euro (i unionen 100 000 euro eller motsvarande belopp i nationell valuta).

- En TIR-carnet är en tulldeklaration för transport av varor. Den utgör bevis för att det finns en garanti. TIR-carneter delas ut till de nationella garanterande sammanslutningarna av den internationella organisation som godkänts av den administrativa kommittén för TIR-konventionen (för närvarande Internationella vägtransportunionen (IRU)). En carnet är giltig för endast en TIR-transport. Den tas i bruk i avgångslandet och möjliggör

tullkontroll i de avtalsslutande avgångs-, transit- och destinationsländerna.

- De tullkontrollåtgärder som vidtas i avgångslandet godtas av transit- och destinationsländerna. Därför kontrolleras varor som transporteras inom ramen för TIR-förfarandet i förseglade fordon eller containrar i regel inte vid tullkontoren i transitländerna.

- För att kontrollera tillträdet till TIR-förfarandet måste de nationella sammanslutningar som önskar utfärda TIR-carneter och de personer som vill använda TIR-carneter uppfylla minimivillkor och minimikrav och godkännas av de behöriga myndigheterna (vanligen tullen) i det land där de bedriver sin verksamhet.

IX.2 Godkännanden

Denna punkt innehåller information om

– godkännande av garanterande sammanslutningar (punkt IX.2.1),

– godkännande av innehavare av TIR-carneter (punkt IX.2.2).

IX.2.1 Godkännande av garanterande sammanslutningar

Artikel 228 i unionens tullkodex

Artikel 6.1 och del I i bilaga 9 till TIR-konventionen

I TIR-konventionen anses Europeiska unionen utgöra ett enda territorium. En av förutsättningarna för TIR är att varje land eller territorium som använder systemet måste omfattas av det internationella garantisystemet. De nationella garanterande sammanslutningarna måste följaktligen godkännas i enlighet med TIR-konventionen.

I TIR-konventionen fastställs minimivillkor och minimikrav som måste uppfyllas innan en garanterande sammanslutning kan få tillstånd att utfärda TIR-carneter.

IX.2.1.1 Godkännandeförfarandet

Punkt 1 i del I i bilaga 9 till TIR-konventionen

Godkännandet består av två olika delar: de grundläggande kriterierna för godkännande och upprättandet av ett skriftligt avtal eller någon annan handling med rättslig verkan mellan den garanterande sammanslutningen och tullmyndigheterna.

IX.2.1.2 Kriterierna för godkännande

Punkt 1 a–d i del I i bilaga 9 till TIR-konventionen

Kriterierna för godkännande består av ett antal tekniska frågor och sakfrågor, bland annat bevis på erfarenhet och kunskap, god ekonomisk ställning och god efterlevnad av lagstiftningen. Dessa kriterier är i regel mycket snarlika dem som tillämpas inom förfarandet för unionstransitering eller gemensam transitering för medgivande av rätten att använda en samlad garanti (se del III för närmare uppgifter om garantier).

IX.2.1.3 Skriftligt avtal

Punkt 1 e i del I i bilaga 9 till TIR-konventionen

Det skriftliga avtalet eller en annan skriftlig handling med rättslig verkan omfattar ett åtagande i form av en rad skyldigheter som den garanterande sammanslutningen måste fullgöra.

För att säkerställa en hög grad av harmonisering finns det i bilaga IX.8.7 en mall för det skriftliga avtalet mellan unionens tullmyndigheter och deras nationella garanterande sammanslutningar innehållande minimivillkor och minimikrav.

IX.2.1.4 Kontroll av godkännandet

För att garantera en god förvaltning är det nödvändigt att löpande kontrollera godkännandet för att fastställa om den garanterande sammanslutningen fortfarande uppfyller kraven för godkännande och kan styrka att villkoren och kraven för godkännande fortfarande är lämpliga och nödvändiga med hänsyn till eventuella nya omständigheter som meddelats av den garanterande sammanslutningen.

IX.2.2 Godkännande av innehavare av TIR-carneter

Kontrollerad tillgång till TIR-systemet är en av pelarna i TIR-systemet.

Artikel 1 o i TIR-konventionen

Artikel 184 i den delegerade förordningen

Artiklarna 273 och 276 i

Med begreppet ”innehavare” (TIR-carnetinnehavare) avses en person som har medgivits rätt att vara verksam inom ramen för TIR-systemet och på vars vägnar TIR-carneten visas upp. Innehavaren ansvarar för att uppvisa TIR-carneten och anmäla fordonets och varornas ankomst till avgångstullkontor, mellanliggande tullkontor och destinationstullkontor. Innehavaren ansvarar också för att inom unionens tullområde lämna in uppgifter från TIR-carneten för TIR-

genomförandeförordningen

transiteringen i fråga på berörda avgångs- eller införseltullkontor.

Artikel 6.4 och del II i bilaga 9 till TIR-konventionen

Det juridiska begreppet ”innehavare” (TIR-carnetinnehavare) i TIR-konventionen anger minimivillkor och minimikrav som ska uppfyllas innan en TIR-carnetinnehavare kan få tillstånd att använda TIR-systemet.

IX.2.2.1 Godkännandeförfarandet

Punkt 3 i del II i bilaga 9 till TIR-konventionen

I praktiken är bedömningen av om kriterierna i TIR-konventionen har uppfyllts en uppgift som måste delas mellan den godkända garanterande sammanslutningen och de behöriga myndigheterna i det land där sökanden är registrerad. I TIR-konventionen står det ingenting om att vissa uppgifter ska utföras av vare sig den garanterande sammanslutningen eller de behöriga myndigheterna. Vilket förfarande som ska följas beror på nationella bestämmelser och regler samt nationell praxis.

IX.2.2.2 Ansvarsfördelningen vid godkännandeförfarandet

Det står ingenting om detta i unionens tullkodex och dess genomförandeförordning och delegerade förordning på unionsnivå. De godkännandeförfaranden som ska tillämpas ingår således i medlemsstaternas behörighet.

Ett minimikrav är att den garanterande sammanslutningen i första hand ska beakta samtliga ansökningar om godkännande. Efter den garanterande sammanslutningens kontroller ska ansökan, om sammanslutningen stöder denna, överlämnas till de behöriga myndigheterna. Om de behöriga myndigheterna är nöjda med sina egna och den garanterande sammanslutningens kontroller kan tullmyndigheterna sedan godkänna sökanden.

Samrådet mellan den behöriga tullmyndigheten och den garanterande sammanslutningen ska genomföras via den internationella TIR-databasen.

IX.2.2.2.1 Tullmyndigheternas kontroller

Utan att det påverkar den garanterande sammanslutningens eventuella kontroller är det den behöriga myndighetens uppgift att bedöma om det återstående kriteriet – ”Frånvaro av allvarliga eller

upprepade brott mot tull- och skattelagstiftning” – är uppfyllt.

Även om ordet ”allvarliga” med största sannolikhet avser brottsliga lagöverträdelser bör detta inte utesluta möjligheten att även betrakta administrativa och civila oriktigheter som ”allvarliga” i enlighet med nationell praxis.

Punkt 1 d i del II i bilaga 9 till TIR-konventionen

På samma sätt bör ordet ”upprepade” inte tolkas som antalet begångna överträdelser utan ses mot en tidsperiod. Förslagsvis kan tre eller fler överträdelser som begåtts inom en femårsperiod betraktas som ”upprepade”.

IX.2.2.2.2 Kontroll av godkännandet

Förklarande anmärkningar 9.II.4 och 9.II.5 i TIR-konventionen

Med tanke på TIR-carnetinnehavarens centrala roll i TIR-systemet och framför allt dennes roll som deklarant är det viktigt att förteckningen över godkända innehavare i den internationella TIR-databasen hålls uppdaterad. De behöriga myndigheterna måste i god tid lämna uppdaterade uppgifter till verkställande TIR-utskottet om status på de innehavare som de har godkänt. De behöriga tullmyndigheterna måste föra in uppgifter om tillstånd och återkallanden av tillstånd att använda TIR-carneter direkt i den internationella TIR-databasen.

Punkterna 4 och 5 i del II i bilaga 9 till TIR-konventionen

Det innebär att tillstånden löpande bör kontrolleras för att fastställa om innehavaren fortfarande uppfyller kraven för godkännande och säkerställa att villkoren och kraven för godkännande fortfarande är lämpliga och nödvändiga.

Det rekommenderas också att inaktiva tillstånd återkallas i samtliga fall där det visar sig att det inte har utfärdats några TIR-carneter till innehavaren under en viss period (till exempel ett år). De behöriga myndigheterna måste utan dröjsmål registrera att verksamheten upphört i den internationella TIR-databasen.

Kontrollen av godkännandet bör utföras tillsammans med den garanterande sammanslutningen. Om det vid kontrollerna visar sig att innehavaren på någon punkt inte uppfyller kraven bör de behöriga myndigheterna överväga att återkalla tillståndet.

Garanterande sammanslutningar ska också samarbeta med de behöriga tullmyndigheterna och begära ändringar (uppdatering av uppgifter om godkända TIR-carnetinnehavare) i den internationella TIR-databasen. Sådana begäranden om ändring ska valideras av

behöriga tullmyndigheter.

IX.2.2.3 Återkallande av tillståndet

Punkt 6 i del II i bilaga 9 till TIR-konventionen

Den garanterande sammanslutningen kan neka TIR-carnetinnehavaren att använda TIR-garantin. Det finns dessutom två andra sätt på vilka en godkänd innehavare kan nekas tillgång till TIR-systemet:

- Innehavaren kan uteslutas från TIR-systemet i enlighet med artikel 38 i TIR-konventionen.
- Innehavaren kan få sitt tillstånd att använda TIR-carneter återkallat i enlighet med artikel 6.4 i TIR-konventionen.

Tillståndet kan också återkallas av den behöriga myndigheten på grundval av en begäran från en TIR-carnetinnehavare.

Artikel 229 i unionens tullkodex

Ett beslut som fattas av en medlemsstats tullmyndighet ska gälla inom hela unionens tullområde och för alla TIR-transiteringar som anmälts av den innehavaren för godkännande vid ett tullkontor.

IX.2.2.3.1 Tillämpningen av artikel 38 kontra artikel 6.4

Kommentarer till artikel 38 och del II i bilaga 9 till TIR-konventionen

Artikel 6.4 innehåller en alternativ bestämmelse som på många sätt är att föredra framför artikel 38. Av första intrycket att döma skulle alla omständigheter som följs av uteslutning enligt artikel 38 också leda till att tillståndet återkallas enligt artikel 6.4 och del II i bilaga 9.

Artikel 38 i TIR-konventionen

För TIR-carnetinnehavare som är verksamma i unionen ska tillståndet återkallas enligt artikel 6.4 och del II i bilaga 9, under förutsättning att en nationell aktör fått sin TIR-carnet återkallad för all framtid. För TIR-carnetinnehavare som tillfälligt uteslutits eller godkänts av andra medlemsstater eller andra avtalsslutande parter utanför unionen kan endast artikel 38 tillämpas.

IX.2.2.3.2 Tillämpningen av artikel 38 i TIR-konventionen

I artikel 38 föreskrivs uteslutning antingen tillfälligt eller för all framtid. Dessa begrepp definieras inte i TIR-konventionen. Den tillfälliga uteslutningen bör innebära att tillståndet dras in under en bestämd tidsperiod. Detta kan skapa logistikproblem för de avtalsslutande parterna som måste utöva noggrann kontroll under

den period då tillståndet är indraget.

Ett beslut att utesluta en aktör från TIR-systemet är en mycket allvarlig fråga och måste alltid utförligt motiveras. Om en överträdelse eller oriktighet anses vara tillräckligt allvarlig för att motivera uteslutning bör denna helst vara för all framtid. Samtidigt kan en aktör som har uteslutits för all framtid godkännas på nytt i framtiden om omständigheterna skulle ändras.

Vissa omständigheter kan dock leda till tillfällig uteslutning, till exempel om den oriktighet som föranledde beslutet kan åtgärdas inom kort (dvs. försenade godkännandebevis, tekniska problem med lastutrymmena).

IX.2.2.3.3 Tillämpningen av artikel 6.4 i TIR-konventionen

Del II i bilaga 9 till TIR-konventionen och förklarande anmärkning 9.II.4

En TIR-carnetinnehavare som inte längre uppfyller kraven för godkännande (till exempel för att innehavaren inte längre uppfyller de grundläggande kriterierna för godkännande) eller som inte längre är lämplig för godkännande (till exempel för att innehavaren har begått allvarliga eller upprepade överträdelser) bör få sitt tillstånd återkallat.

Den medlemsstat som återkallar tillståndet måste, utöver att underrätta TIR-carnetinnehavaren, utan dröjsmål också underrätta verkställande TIR-utskottet eller registrera informationen direkt i den internationella TIR-databasen.

IX.2.2.3.4 Underrättelse till Europeiska kommissionen och medlemsstaterna

Artikel 229 i unionens tullkodex

Uteslutningar enligt artikel 38 i TIR-konventionen ska utan dröjsmål registreras av de behöriga tullmyndigheterna i den internationella TIR-databasen. Europeiska kommissionen och övriga medlemsstater ska anses ha underrättats om en sådan registrering enligt artikel 229.2 i unionens tullkodex.

Europeiska kommissionen kan inte kontrollera att uppgifterna är korrekta, och medlemsstaterna bör vara försiktiga med att neka en aktör tillgång till TIR-systemet. I tveksamma fall bör TIR:s samordningscentrum i den medlemsstat som meddelade uteslutningen kontaktas för att få uppgifterna bekräftade.

IX.2.2.4 Underrättelse av besluten att åter ge en aktör tillgång till TIR-systemet

Det kan finnas fall då en medlemsstat måste återkalla sitt beslut att utesluta en TIR-carnetinnehavare eller då medlemsstaten beslutar att godkänna innehavaren på nytt. Det är därför lika viktigt att alla medlemsstater informeras om dessa beslut. Det underrättelseförfarande som avses i punkt IX.2.2.3 ovan ska därför också tillämpas på dessa beslut.

IX.3 Garantier

Denna punkt innehåller information om

- inledning (punkt IX.3.1),
- garantibelopp (punkt IX.3.2),
- garantins omfattning (punkt IX.3.3),
- de garanterande sammanslutningarnas ansvar i unionen (punkt IX.3.4).

IX.3.1 Inledning

Artiklarna 3 b, 6.1, 8.3, 8.4 och 11 i TIR-konventionen

Det internationella garantisystemet är en av pelarna i TIR-systemet. Garantin är avsedd att se till att det alltid finns säkerhet för de tullar och avgifter som står på spel under TIR-transporten.

IX.3.2 Garantibelopp

IX.3.2.1 Maximalt garantibelopp

Artikel 8.3 och förklarande anmärkning 0.8.3 i TIR-konventionen

Varje avtalsslutande part ska bestämma det maximala garantibeloppet per TIR-carnet.

Artikel 163 i genomförandeförordningen

Det har beslutats på unionsnivå att detta belopp ska uttryckas i euro. Unionen har därför fastställt maxbeloppet till 100 000 euro.

IX.3.2.2 Regler angående växelkursen

Följande regler gäller för de medlemsstater som inte har antagit

euron som valuta:

Artikel 53.2 i unionens tullkodex

Artikel 48.2 och 48.3 i genomförandeförordningen

a) I ett avtal/åtagande ska maxbeloppet per TIR-carnet motsvara 100 000 euro i den nationella valutan. De kurser som ska användas för denna omräkning fastställs av Europeiska centralbanken en gång per år den första arbetsdagen i oktober och offentliggörs i Europeiska unionens officiella tidning. Denna kurs gäller från och med den 1 januari nästföljande år.

Artikel 53.1 b i unionens tullkodex

Artikel 48.1 i genomförandeförordningen

b) Om det skulle riktas anspråk mot garantin så ska den växelkurs användas som gäller den dag då TIR-carneten godkänns på avgångs- eller införseltullkontoret. Dessa växelkurser fastställs en gång per månad och offentliggörs i Europeiska unionens officiella tidning.

IX.3.3 Garantins omfattning

Artikel 2 i TIR-konventionen

I TIR-konventionen anges inte vilka varuslag som får transporteras upptagna i en TIR-carnet. Den internationella garantikedjan täcker emellertid inte de alkohol- och tobaksprodukter som anges nedan. Denna begränsning gäller oavsett mängden varor som det rör sig om. Det maximala garantibelopp som nämndes i punkt IX.3.2.1 ovan gäller således transport av alla andra varor än följande alkohol- och tobaksprodukter:

HS-nummer	Produktbeskrivning
2207.10	Odenaturerad etylalkohol med alkoholhalt av minst 80 volymprocent.
2208	Samma som ovan men med en lägre alkoholhalt än 80 volymprocent.
2402.10	Cigarrer och cigariller innehållande tobak.
2402.20	Cigaretter innehållande tobak.
2403.11 och 2403.19	Röktobak, även innehållande tobaksersättning.

IX.3.4 De garanterande sammanslutningarnas ansvar i unionen

Artikel 228 i unionens tullkodex

Inom TIR-förfarandet anses Europeiska unionen utgöra ett enda territorium. Varje medlemsstat har dock minst en godkänd nationell

garanterande sammanslutning.

Artikel 164 i genomförandeförordningen

Artikel 11.1 i TIR-konventionen

En giltig underrättelse om att TIR-transiteringen inte har avslutats från den berörda tullmyndigheten till dess garanterande sammanslutning enligt TIR-konventionen har samma rättsliga verkan som om en annan garanterande sammanslutning hade underrättats av den egna tullmyndigheten.

IX.4 Formaliteter vid avgångs- eller införseltullkontor

Denna punkt innehåller information om

- inledning (punkt IX.4.1),
- godkännande av uppgifterna från TIR-carneten (punkt IX.4.2),
- fordonets/containerns säkerhet (punkt IX.4.3),
- åtgärder på avgångs- eller införseltullkontor (punkt IX.4.4),
- lastning på vägen (punkt IX.4.5),
- avvikelser (punkt IX.4.6).

IX.4.1 Inledning

Artikel 1 k i TIR-konventionen

Avsnitt 1.2 i TIR-handboken

Avgångstullkontoret fyller två olika och mycket viktiga funktioner. Dessa funktioner utgör tre av de fem pelarna i TIR-systemet. Den första funktionen är att godkänna TIR-carneten, garantera vägfordonets/containerns fysiska säkerhet och tillämpa tullkontrollerna.

Artikel 228 i unionens tullkodex

Den andra, lika viktiga funktionen rör avslutande (se punkt IX.5.2) av TIR-transiteringen och i förekommande fall uppbörd av tullar och avgifter (se punkt 6.4). Eftersom unionen enligt reglerna för användning av TIR-carneten anses utgöra ett enda territorium är unionens avgångstullkontors roll och ansvar särskilt betydelsefullt.

Artikel 273.1 i genomförandeförordningen

Unionens elektroniska transiteringssystem som ska användas för att utbyta meddelanden om TIR är det nya datoriserade transiteringssystemet (NCTS), som redan används för unionstransiteringar.

Artikel 276 i genomförandeförordningen

Inom unionens tullområde kan slutförandet/avslutandet av TIR-transiteringen mellan avgångs- eller införseltullkontor och destinations- eller utförseltullkontor påskyndas genom att man i stället för att återlämna berörd del av kupong nr 2 skickar följande meddelanden: ”Meddelande om ankomst” (IE006) och ”Kontrollresultat” (IE018).

Observera: NCTS används enbart för TIR-transiteringar inom unionen (dvs. inte i länder som anslutit sig till systemet för gemensam transitering). Vid en TIR-transport som anländer till unionen från ett tredjeland och där en del av transporten går via ett land utanför unionen innan den återvänder till unionen ansvarar TIR-carnetinnehavaren (eller dennes ombud) för att lämna in uppgifterna från TIR-carneten på vart och ett av unionens införseltullkontor för att inleda en TIR-transitering.

Se exemplen i bilaga IX.8.9.

IX.4.2 Godkännande av uppgifterna från TIR-carneten

Artikel 273 i genomförandeförordningen

Vid utbyte av TIR-carnetuppgifter för TIR-transiteringar och **för fullgörandet av tullformaliteter för förfaranden för unionstransitering** ska NCTS användas.

TIR-carnetuppgifter utbyts via elektroniska meddelanden på tre nivåer:

- Mellan TIR-carnetinnehavaren och tullen (extern domän),
- mellan tullkontoren i ett land (nationell domän), och
- mellan de nationella tullmyndigheterna och med Europeiska kommissionen (gemensam domän).

I allmänhet kan en TIR-carnetinnehavare ha följande alternativ vid registreringen av elektroniska uppgifter från TIR-carneten beroende på den berörda medlemsstaten:

- Direkt registrering från näringsidkarens sida (inklusive registrering via tullens webbplats).
- Elektroniskt datautbyte (EDI).
- Dataregistrering på tullkontoren (vid en terminal som ställts till aktörernas förfogande).

- Genom ett gränssnitt utvecklat av den internationella organisationen (t.ex. IRU:s EPD-applikation).

Användning av TIR-carneten utan utbyte av uppgifter från TIR-carneten för TIR-transiteringar vid tillfälligt fel i de elektroniska systemen beskrivs i bilaga IX.8.4 (reservrutin).

Även om det är obligatoriskt för TIR-carnetinnehavaren att lämna in uppgifter från TIR-carneten på avgångs- eller införseltullkontoret med hjälp av databehandlingsteknik måste tullmyndigheterna i unionen fortsätta att fylla i TIR-carneten enligt TIR-konventionen. Detta syftar till att undvika eventuella rättsliga följder till följd av skiljaktigheter mellan det elektroniska meddelandet och uppgifterna från TIR-carneten.

Artikel 274 i genomförandeförordningen

Bilaga 1 till TIR-konventionen

Om det uppstår skiljaktigheter mellan uppgifterna i NCTS och i TIR-carneten är det uppgifterna i TIR-carneten som gäller. TIR-carnetinnehavaren ska korrigera de elektroniska uppgifterna så att de överensstämmer med uppgifterna i TIR-carneten.

Bilaga 10.4 till TIR-konventionen

Varje TIR-carnet har ett unikt referensnummer. En TIR-carnet kan ha 4, 6, 14 eller 20 kuponger. Ett par kuponger används per avtalsslutande part. Antalet kuponger visar hur många avtalsslutande parter som kan transiteras, inklusive de avtalsslutande avgångs- och destinationsländerna.

Det är viktigt att se till att endast giltiga TIR-carneter godtas. Förteckningen över TIR-carneter som den internationella organisationen har registrerat som ogiltiga kan laddas ned från dess elektroniska databas.

IRU ansvarar för att skriva ut och dela ut TIR-carneter, och har infört vissa säkerhetsåtgärder för att se till att felaktiga eller förfalskade TIR-carneter kan upptäckas. Dessa säkerhetsåtgärder omfattar bland annat följande:

- En lastbilslogotyp på omslaget.
- Användningen av termokromatiskt bläck.

En streckkod som matchar det alfanumeriska TIR-carnetnumret.

Artikel 12 i TIR-konventionen

Även en äkta TIR-carnet kan dock vara ogiltig om den till exempel inte har undertecknats och stämplats av den utfärdande

sammanslutningen eller om sista giltighetsdatum i fält 1 på TIR-carnetens omslag har löpt ut.

Som vid alla tullkontroller är de kontroller som ska göras innan en TIR-carnet godkänns olika omfattande och ingående beroende på hur stora riskerna bedöms vara. Kontrollerna består bland annat av att se till att de lastade varorna omfattas av garantin (se punkt IX.3.3).

IX.4.3 Fordonets/containerns säkerhet

Bilaga 2 till TIR-konventionen

Med tanke på det ömsesidiga erkännandet av tullkontroller är det mycket viktigt att avgångstullkontoret ser till att fordonen eller containrarna är godkända för transport av varor som är upptagna i en TIR-carnet. I de flesta fall, och i enlighet med riskbedömningen, är detta begränsat till en granskning av fordonets godkännandebevis. Man bör dock komma ihåg att dessa tillstånd lätt kan förfalskas. Om godkännandebevis saknas eller är ogiltigt kan TIR-transiteringen inte påbörjas.

IX.4.3.1 Rekommendation om användning av ett kodsystem för att rapportera felanmärkningar i godkännandeintyget

Bilagorna 2, 3 och 4 till TIR-konventionen

Den 11 juni 2015 beslutade administrativa kommittén för TIR-konventionen att rekommendera att tullmyndigheterna, när de registrerar felaktiga anmärkningar i post nr 10 i godkännandeintyget, ska komplettera handskrivna fel med ett kodsystem som anger plats för och typ av eventuella felaktigheter. Det enhetliga kodsystem som anges i denna rekommendation ska användas av alla tullmyndigheter i unionen. Avsaknad av en kod i post nr 10 i godkännandeintyget ska dock inte vara ett hinder för godkännande av intyg om godkännande, så länge bestämmelserna i bilaga 3 till TIR-konventionen är uppfyllda.

IX.4.4 Åtgärder på avgångs- eller införseltullkontor

Artikel 276 i genomförandeförordningen

Utöver uppvisandet av TIR-carneten samt alla de dokument som måste uppvisas tillsammans med denna, fordonet och varorna ansvarar innehavaren av TIR-carneten eller dennes ombud för att lämna in uppgifterna från TIR-carneten till avgångs- eller införseltullkontoret eller föra in dessa uppgifter i NCTS. Detta görs med hjälp av meddelandet ”Transiteringsdeklaration” (IE015) i enlighet med de regler och koder som är avsedda för elektroniska

transiteringsdeklarationer.

Bilaga C2 till förordningen om övergångsregler

De uppgifter i TIR-carneten som motsvarar uppgifterna i NCTS anges i bilaga IX.8.2.

Bilaga B till den delegerade förordningen

I databasen över tullkontor i EU anges de destinations- eller utförseltullkontor i unionen där varorna ska uppvisas för att slutföra TIR-transiteringen. Webbplatsen har följande adress:

Bilaga B till genomförandeförordningen

http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_search_home.jsp?Lang=sv.

NCTS validerar automatiskt deklarationen. Valideringen kan omfatta en kontroll av TIR-innehavarens id-nummer i den internationella TIR-databasen. En oriktig, ofullständig eller oförenlig deklaration avslås med meddelandet ”Meddelande om avvisning av deklaration” (IE016).

När tullmyndigheterna godkänner deklarationen, genererar systemet ett huvudreferensnummer (MRN) som tilldelas TIR-transiteringen och meddelas TIR-carnetinnehavaren eller dennes ombud med hjälp av meddelandet ”Tilldelat huvudreferensnummer” (IE028).

Deklarationen har då status som godkänd. Avgångs- eller införseltullkontoret fastställer en tidsfrist för när varorna ska uppvisas vid destinations- eller utförseltullkontoret (se punkt 4.4.6) och beslutar om varorna/fordonet, inklusive förseglingen av fordonet, ska kontrolleras.

Avgångs- eller införseltullkontoret kan kontrollera giltigheten av TIR-innehavarens id-nummer med hjälp av någon av följande metoder:

- Automatiskt i samband med godtagandet av den deklaration genom vilken deras nationella transiteringssystem kopplas till den internationella TIR-databasen.
- Manuellt före frigörande av en TIR-transitering i den internationella TIR-databasen.
- Manuellt i den internationella TIR-databasen om reservrutiner används enligt beskrivningen i bilaga IX.8.4.

Artikel 276 i genomförandeförordningen

Information om ändring, upphävande och kontroll av den elektroniska deklarationen finns i kapitel 2 i del IV i handboken om transitering.

IX.4.4.1 Korrekt användning av TIR-carneten

Anvisningarna om användningen av TIR-carneten är tänkta som ett komplement till exemplet på en korrekt ifylld TIR-carnet. I bilaga 8.3 finns anvisningar steg för steg om hur TIR-carneten ska fyllas i och hur kupongerna hanteras på olika tullkontor (avgångstullkontor, mellanliggande tullkontor och destinationstullkontor).

Avgångstullkontoret bör även noga kontrollera att TIR-carnetens omslag är korrekt ifyllt.

IX.4.4.2 Rekommendation för användningen av HS-nummer

Resolutioner och rekommendationer

Den 31 januari 2008 beslutade den administrativa kommittén för TIR-konventionen från 1975 att rekommendera innehavarna av TIR-carneten att uppge HS-numret (6 siffror) och en varubeskrivning i fält 10 i godsmanifestet på den gula kupongen (inte avsedd för tullmyndigheterna) i TIR-carneten.

Avgångstullkontoren i unionen ska godta att HS-nummer finns med på de kuponger i TIR-carneten som är avsedda för tullmyndigheterna och som en del av de elektroniska uppgifterna i TIR-carneten.

Det bör observeras att TIR-carnetinnehavaren inte är skyldig att ange HS-numret.

I de fall HS-numret har uppgetts bör tullmyndigheterna på avgångs- eller införseltullkontoret kontrollera att det uppgivna HS-numret överensstämmer med det som uppgivits i andra tull-, handels- eller transportdokument.

IX.4.4.3 Bevis på varors tullstatus som unionsvaror

Artiklarna 119 och 127 i den delegerade förordningen

Artikel 207 i genomförandeförordningen

Om varor som är upptagna i en TIR-carnet, i form av ett enda transportdokument som utfärdats i en medlemsstat, transporterats från en annan medlemsstat via ett tredjelands territorium får innehavaren uppge koden ”T2L” (eller ”T2LF” för varor som transporteras till, från eller mellan särskilda skatteområden) tillsammans med sin namnteckning (fält 10) på samtliga relevanta kuponger i godsmanifestet i TIR-carneten för att styrka varornas tullstatus som unionsvaror.

Om TIR-carneten även omfattar icke-unionsvaror ska koden ”T2L” eller ”T2LF” och namnteckningen anges så att det tydligt framgår

att de endast avser unionsvaror.

En behörig tjänsteman på avgångstullkontoret ska bestyrka koden ”T2L” eller ”T2LF” på samtliga relevanta kuponger i TIR-carneten med sin stämpel och namnteckning.

IX.4.4.4 Ställande av garanti

För att frigöra varor för en TIR-transitering krävs det en garanti. Vid TIR-transiteringar uppvisas garantin i form av en giltig TIR-carnet. I NCTS används garantityp B och TIR-carnetens nummer. Punkt IX.3 innehåller ytterligare information om garantier.

IX.4.4.5 Försegling av fordon/containrar

Artikel 19 i TIR-konventionen

Bilaga 2 till TIR-konventionen

Förseglingen av fordon/containrar bör också kontrolleras. Det är mycket viktigt att kontrollera hur många tullförseglingar som ska sättas på och deras exakta placering genom att granska godkännandebeviset (punkt 5) och tillhörande fotografier (eller skisser). Om avgångstullkontoret bedömer att det är nödvändigt får det sätta på fler förseglingar för att förhindra att lastutrymmet olovligen öppnas.

Avgångstullkontoret ska försegla lastutrymmet på ett korrekt sätt, och införseltullkontoret ska noggrant kontrollera befintliga förseglingar för att upptäcka olaga intrång. Det är inte tillåtet att inom TIR-systemet använda exportörens eller fraktförarens förseglingar i stället för tullförseglingar.

IX.4.4.6 Tidsfrist

Artiklarna 276 och 278 i genomförandeförordningen

Införseltullkontoret ska fastställa en tidsfrist inom vilken varorna ska anmälas till destinations- eller utförseltullkontoret.

Den tidsfrist som fastställts av det kontoret är bindande för de behöriga myndigheterna i de medlemsstater till vars territorium varorna införs under ett transiteringsförfarande. Dessa medlemsstater kan inte ändra den föreskrivna tidsfristen.

Om varorna visas upp för destinations- eller utförseltullkontoret efter utgången av den tidsfrist som fastställts av avgångs- eller införseltullkontoret ska TIR-carnetinnehavaren anses ha iakttagit tidsfristen om han eller hon eller fraktföraren på ett för destinations-

eller utförseltullkontoret tillfredsställande sätt bevisar att dröjsmålet inte beror på honom eller henne.

Vid fastställandet av tidsfristen ska tjänstemannen vid avgångs- eller införseltullkontoret beakta

- de transportmedel som ska användas,
- färdvägen,
- transportlagstiftning eller annan lagstiftning som kan inverka på fastställandet av en tidsfrist (t.ex. social- eller miljölagstiftning som kan gälla transportsättet, regler för arbetstider och obligatoriska viloperioder för förare i transportlagstiftningen),
- i förekommande fall alla upplysningar som lämnas av innehavaren av TIR-carnetinnehavaren.

IX.4.4.7 Färdväg för befordran av varor inom ramen för TIR-transitering

Artikel 275 i genomförandeförordningen

Om avgångs- eller införseltullkontoret anser det nödvändigt (t.ex. för transport av varor som utgör en förhöjd risk) ska det föreskriva en färdväg för transporten med beaktande av alla relevanta uppgifter som meddelats av TIR-carnetinnehavaren.

Det vore omöjligt att föreskriva en exakt färdväg som ska följas, men man bör åtminstone ange vilka medlemsstater som ska passeras i fält 22 i TIR-carneten och i NCTS.

I regel förväntas varor som omfattas av ett TIR-transiteringsförfarande, framför allt när det gäller levande djur eller lättförstörbara varor, transporteras till destinationsorten via den ekonomiskt mest motiverade färdvägen.

IX.4.4.8 Frigörande av en TIR-transitering

Artikel 276 i genomförandeförordningen

TIR-transiteringen frigörs efter godkännande av uppgifterna i TIR-carneten samt erforderliga kontroller. Avgångs- eller införseltullkontoret ska underrätta TIR-carnetinnehavaren om att varorna frigjorts för TIR-transitering.

Avgångstullkontoret ska ange TIR-transiteringens huvudreferensnummer i fält 2 (under nr) i talong nr 1 i TIR-carneten och återsända den till TIR-carnetinnehavaren eller dennes ombud.

Det är inte obligatoriskt att låta varor med TIR-carnet åtföljas av transiteringsföljedokumentet eller transiteringsföljedokumentet med

säkerhetsuppgifter om huvudreferensnumret på TIR-carneten är tydligt läsbart, eller om huvudreferensnumret kommer att lämnas till tullmyndigheterna på något annat sätt (t.ex. i form av en streckkod eller visat i en elektronisk eller mobil anordning).

Artikel 184 i den delegerade förordningen

TIR-carnetinnehavaren kan dock begära att avgångs- eller införseltullkontoret tillhandahåller transiteringsföljedokumentet eller transiteringsföljedokumentet med säkerhetsuppgifter i den form som fastställts av det tullkontoret (som en utskrift eller på elektronisk väg).

Avgångs- eller införseltullkontoret frånskiljer och behåller kupong nr 1 i TIR-carneten med huvudreferensnumret.

Artikel 276 i genomförandeförordningen

När varorna frigörs överför NCTS automatiskt ett ”Förhandsmeddelande om ankomst” (IE001) till destinations- eller utförseltullkontoret. Det externa meddelandet ”Meddelande om frigörelse för transitering” (IE029) kan också skickas till TIR-carnetinnehavaren eller dennes ombud.

IX.4.5 Lastning på vägen

Artikel 18 i TIR-konventionen

En TIR-transport kan involvera högst fyra[92] avgångs- och destinationstullkontor.

Om det lastas på ytterligare varor på ett mellanliggande tullkontor på vägen ska detta kontor både agera som destinationstullkontor och avgångstullkontor när det gäller användningen av TIR-carneten och uppgifterna i denna.

De förfaranden som beskrivs ovan i punkt 4.4 ska följas. Framför allt ska den tidigare transiteringen avslutas i NCTS och meddelandena IE06 och IE018 skickas (se punkt IX.5.3).

Efter att ha lastat på de ytterligare varorna ansvarar TIR-carnetinnehavaren för att registrera en ny deklaration med uppgifter från TIR-carneten i NCTS, inklusive alla detaljer om tidigare sändningar (till exempel tidigare dokumenthänvisning (huvudreferensnummer)). Se exemplen i bilaga IX.8.9.

[92] Det kan vara upp till åtta om ändringarna av depositariemeddelandet C.N.99.2021.TREATIES-XI.A.16 träder i kraft i mars 2022.

IX.4.5.1 Tillfälligt avbrott i TIR-transporten

Artikel 26 i TIR-konventionen

Kommentarer till artiklarna 2 och 26 i TIR-konventionen

Artikel 26.2 i TIR-konventionen

Avbrott, även tillfälliga sådana, i en TIR-transport innebär att det inte ställs någon TIR-garanti för den del av transporten som avbrottet gäller. En TIR-transport ska avbrytas om den äger rum inom en stat som inte är ansluten till TIR-konventionen. Om en del av en TIR-transport inte företas på väg (t.ex. till sjöss med ett enklare transiteringsförfarande eller utan transiteringsförfarande) kan TIR-carnetinnehavaren be tullmyndigheterna att avbryta TIR-transporten för den delen av färden och återuppta den när transporten åter företas på väg.

Artikel 26.3 i TIR-konventionen

I sådana fall ska utförsel- respektive införseltullkontoren utföra kontrollerna och formaliteterna. Se punkterna IX.4.4 och IX.5.3.

Kommentarer till artiklarna 2 och 26 i TIR-konventionen

Inom en avtalsslutande part kan TIR-förfarandet tillämpas på en del av färden som inte företas på väg (utan t.ex. på järnväg) om tullmyndigheterna kan garantera att kontroller genomförs och formaliteter följs för att se till att förfarandet börjar och slutförs på ett korrekt sätt på införsel- och utförseltullkontoren (samt, i tillämpliga fall, på destinationstullkontoret).

IX.4.6 Avvikelser

IX.4.6.1 Behandling av avvikelser

I grund och botten måste tre typer av avvikelser eller oriktigheter när det gäller godset beaktas:

- Saknat gods.
- Övertaligt gods.
- Felaktigt beskrivet gods.

Hur dessa avvikelser hanteras beror på om oriktigheten upptäcks av avgångs- eller införseltullkontoret och om det även finns en exportdeklaration med i bilden.

IX.4.6.2 Avvikelser som upptäcks av avgångstullkontoret

Artikel 40 i TIR-konventionen

En oriktighet som upptäcks av ett avgångstullkontor innan TIR-carneten och de inlämnade uppgifterna från TIR-carneten har godkänts ska behandlas som en oriktighet kopplad till det tidigare tullförfarandet, till exempel ett tullagerförfarande, tillfällig förvaring

eller gods som frigjorts för ett exportförfarande. Detta är sannolikt fallet när avvikelsen till exempel rör beskrivningen av och mängden varor, där informationen rörande det tidigare tullförfarandet helt enkelt har överförts till TIR-carneten och uppgifterna i denna.

Det kan emellertid finnas omständigheter där oriktigheten var avsiktlig och avsedd att utnyttja eller missbruka TIR- och transiteringssystemen genom att till exempel beskriva varor som utgör ökad risk som andra varor. I så fall är det lämpligt att vidta straffåtgärder mot de ansvariga parterna enligt nationella anvisningar.

IX.4.6.3 Avvikelser som upptäcks av införseltullkontoret

Artikel 23 i TIR-konventionen

Artikel 24 i TIR-konventionen

Tullmyndigheterna på införseltullkontoret ska endast i särskilda fall granska förseglat gods under en TIR-transport. Vid en granskning ska de nya förseglingarna och, vid behov, kontrollresultaten registreras av dessa tullmyndigheter på återstående kuponger och motsvarande talonger i TIR-carneten, samt i NCTS.

Artikel 8.5 i TIR-konventionen

Artikel 8.7 i TIR-konventionen

Artikel 79 i unionens tullkodex

En oriktighet som upptäcks av införseltullkontoret måste behandlas från fall till fall. Om odeklarerade varor upptäcks i vägfordonets förseglade lastutrymme är innehavaren av TIR-carneten den person som är direkt ansvarig och som ska betala tullskulden. Av skattemässiga skäl omfattas det garanterade beloppet av TIR-carnetgarantin, och den garanterande sammanslutningen är ansvarig.

Om man av något skäl inte kan låta TIR-transiteringen fortsätta, till exempel för att importen av varor antingen är förbjuden eller begränsad, måste varorna kvarhållas vid gränsen.

Artikel 8.5 i TIR-konventionen

Om man å andra sidan kan låta TIR-transiteringen fortsätta bör uppgifterna om de upptäckta varorna anges på de återstående kupongerna i TIR-carneten (se fältet märkt ”Tjänsteanteckningar”). Texten i fältet ”Tjänsteanteckningar” bör lyda som följer: ”Övertaligt gods: Artikel 8.5 i TIR-konventionen” och åtföljas av en beskrivning av de varor som upptäckts och uppgift om deras mängd.

Innehavaren av TIR-carneten ska korrigera uppgifterna i enlighet med detta i NCTS innan de godkänns av införseltullkontoret.

Om man upptäcker övertaligt gods som inte transporteras i det förseglade lastutrymmet ska detta behandlas som smuggelgods som olagligt förts in i unionen och lämpliga åtgärder vidtas. Under dessa

omständigheter ska den garanterande sammanslutningen inte stå för eventuella uppkomna tullar och avgifter, även om föraren eller innehavaren av TIR-carneten kan anses vara betalningsskyldiga.

IX.5 Formaliteter vid destinations- eller utförseltullkontoret

Denna punkt innehåller information om

- inledning (punkt IX.5.1),
- TIR-transiteringens avslutande vid avgångskontoret (punkt IX.5.2),
- åtgärder på destinations- eller utförseltullkontoret (punkt IX.5.3),
- byte av destinations- eller utförseltullkontor (punkt IX.5.4),
- händelser under transporten och användningen av den bestyrkta rapporten (punkt IX.5.5),
- oriktigheter (punkt IX.5.6),
- kontrollsystem för TIR-carneter (punkt IX.5.7),
- lossning på vägen (punkt IX.5.8),
- användning av TIR-carneten för återinförda varor (punkt IX.5.9).

IX.5.1 Inledning

Destinations- och utförseltullkontoret har ett stort ansvar för att se till att TIR-transiteringen slutförs snabbt.

IX.5.2 Avgångs- eller införseltullkontorets avslutande av TIR-transiteringen

TIR-transiteringens avslutande är en mycket betydelsefull åtgärd från de behöriga myndigheternas sida på avgångs- eller införselorten eftersom det effektivt upphäver den garanterande sammanslutningens ansvar.

Artikel 10.2 i TIR-konventionen

TIR-transiteringen kan endast avslutas om den har slutförts på ett korrekt sätt.

Artikel 215.2 i unionens tullkodex

Artikel 1 e i TIR-konventionen

Avslutandet av TIR-transiteringen är implicit i den meningen att avgångs- eller införseltullkontoret inte fattar något formellt beslut eller vidtar någon formell åtgärd. Inte heller skickas någon formell underrättelse till den garanterande sammanslutningen för att bekräfta avslutandet. Innehavaren av TIR-carneten och den garanterande sammanslutningen kan betrakta TIR-transiteringen som avslutad om de inte har underrättats om motsatsen.

IX.5.3 Åtgärder på destinations- eller utförseltullkontoret

Artiklarna 278–279 i genomförandeförordningen

Vid anmälan om godsets och fordonets ankomst och uppvisandet av TIR-carneten och TIR-transiteringens huvudreferensnummer inom den tidsfrist som fastställts av avgångs- eller införseltullkontoret ska destinations- eller utförseltullkontoret kontrollera förseglingarna och använda huvudreferensnumret för att hämta uppgifterna ur NCTS och registrera dem.

”Meddelande om ankomst” (IE006) skickas till avgångs- eller införseltullkontoret för att informera det om att sändningen har ankommit.

Artikel 277 i genomförandeförordningen

När alla erforderliga kontroller har genomförts på grundval av uppgifterna i ”Förhandsmeddelande om ankomst” (IE001), skickar destinations- eller utförseltullkontoret ”Meddelande om kontrollresultat” (IE018) med rätt koder till avgångs- eller införseltullkontoret. Detta meddelande måste också innehålla de uppgifter som förts in i den bestyrkta rapporten och talong nr 1 i TIR-carneten under transporten. Uppgifterna kan utgöras av information om exempelvis omlastning, nya förseglingar, tillbud eller olyckor (punkt IX.5.5).

Destinationstullkontoret frånskiljer och behåller båda delarna av kupong 2 i TIR-carneten, fyller i talongen i TIR-carneten och återlämnar TIR-carneten till innehavaren.

Artikel 274 i genomförandeförordningen

Om varorna har frigjorts för TIR-transitering i NCTS på avgångs- eller införseltullkontoret och systemet inte är tillgängligt på destinations- eller utförseltullkontoret när varorna ankommer måste destinations- eller utförseltullkontoret göra erforderliga kontroller och slutföra förfarandet utifrån kupong nr 2 i TIR-carneten.

Registreringen i NCTS görs i efterhand av destinations- eller

utförseltullkontoret när systemet åter är tillgängligt för att avgångs- eller införseltullkontoret ska kunna avsluta transiteringen i NCTS.

Artikel 274 i genomförandeförordningen

Om varorna i händelse av ett tillfälligt fel har frigjorts för TIR-transitering på avgångs- eller införseltullkontoret enbart på grundval av en TIR-carnet, dvs. utan utbyte av uppgifter från TIR-carneten för TIR-transiteringen, ska destinations- eller utförseltullkontoret slutföra förfarandet på grundval av kupong nr 2 i TIR-carneten och återlämna rätt del av denna till avgångs- eller införseltullkontoret.

Artikel 279.4 i genomförandeförordningen

Destinationstullkontoret ska fylla i TIR-carneten genom att fylla i talong nr 2 och behålla kupong nr 2. När TIR-carneten är ifylld ska destinationstullkontoret återlämna den till innehavaren. Om TIR-carnetinnehavaren inte är närvarande ska TIR-carneten återlämnas till den person som uppvisat den och som anses agera på TIR-carnetinnehavarens vägnar.

IX.5.4 Ändring av destinations- eller utförseltullkontor

Artikel 1 l i TIR-konventionen

Artikel 278.3 i genomförandeförordningen

TIR-carnetinnehavaren har enligt TIR-konventionen rätt att anmäla varornas ankomst, uppvisa TIR-carneten och avsluta TIR-transiteringen hos ett annat destinations- eller utförseltullkontor än det som deklarerats. Detta kontor utgör då destinations- eller utförseltullkontor.

Eftersom NCTS kommer att visa att det faktiska destinations- eller utförseltullkontoret inte har mottagit något ”Förhandsmeddelande om ankomst” (IE001) för det uppvisade huvudreferensnumret ska det tullkontoret skicka en ”Begäran om förhandsmeddelande om ankomst” (IE002).

Avgångs- eller införseltullkontoret ska svara med ett ”Svar om förhandsmeddelande om ankomst” (IE003) med uppgifterna i ”Förhandsmeddelande om ankomst” (IE001). Destinations- eller utförseltullkontoret kan sedan skicka ”Meddelande om ankomst” (IE006) och fortsätta med ytterligare åtgärder (se punkt IX.5.3).

Efter att ha mottagit ”Meddelande om ankomst” (IE006) ska avgångs- eller införseltullkontoret underrätta det deklarerade destinations- eller utförseltullkontoret med hjälp av meddelandet ”Vidarebefordrat ankomstmeddelande” (IE024) om att varorna har anlänt till ett annat destinations- eller utförseltullkontor.

Om avgångs- eller införseltullkontoret inte hittar transiteringen via huvudreferensnumret ska det i sitt ”Svar om förhandsmeddelande

om ankomst” (IE003) uppge skälen (kod 1–4) till varför ”Förhandsmeddelande om ankomst” (IE001) inte kan skickas.

Möjliga skäl till avslaget är följande:

Kod 1. TIR-transiteringen har redan anmälts till ett annat destinations- eller utförseltullkontor.

Kod 2. Avgångs- eller införseltullkontoret ställde in TIR-transiteringen.

Kod 3. Huvudreferensnumret är okänt (antingen av tekniska skäl eller p.g.a. oriktigheter).

Kod 4. Andra skäl.

(En förklaring till koderna finns i del I.4.4.5).

Destinations- eller utförseltullkontoret ska granska skälet till avslaget, och, om skälet medger detta, slutföra TIR-transiteringen och frånskilja och behålla båda delar av kupong nr 2 i TIR-carneten. Tullkontoret måste också fylla i TIR-carnetens talong nr 2, återsända den lämpliga delen av kupong nr 2 till avgångs- eller införseltullkontoret och returnera TIR-carneten till TIR-carnetinnehavaren.

IX.5.5 Händelser under transporten av varor och användning av den bestyrkta rapporten

Artikel 25 i TIR-konventionen

Om tullförseglingarna bryts eller om varor förstörs eller skadas vid en olycka under transporten ska fraktföraren omedelbart kontakta tullmyndigheterna. Om detta inte är möjligt ska fraktföraren kontakta en annan behörig myndighet i det land där sändningen befinner sig.

Artikel 277 i genomförandeförordningen

Om fraktföraren tvingats avvika från den färdväg som föreskrivits av avgångs- eller införseltullkontoret på grund av omständigheter utanför dennes kontroll, eller om en händelse eller olycka i den mening som avses i artikel 25 i TIR-konventionen har inträffat inom unionens tullområde, ska fraktföraren visa upp varorna, fordonet, TIR-carneten och huvudreferensnumret för närmaste tullmyndighet i det land på vars territorium transportmedlet befinner sig.

De berörda myndigheterna ska med minsta möjliga dröjsmål upprätta den bestyrkta rapport som finns i TIR-carneten.

Om en olycka inträffar som gör att lasten måste flyttas över till ett annat fordon så får denna överflyttning endast utföras i närvaro av den berörda myndigheten. Denna myndighet ska upprätta den bestyrkta rapporten.

Förklarande anmärkning till artikel 29 i TIR-konventionen

Ersättningsfordon eller ersättningscontainrar måste också vara godkända för transport av tullförseglade varor, såvida TIR-carneten inte är märkt med påteckningen ”tungt eller skrymmande gods”.

Vidare ska de förseglas och uppgifter om förseglingarna anges i den bestyrkta rapporten.

Om det emellertid inte finns några godkända fordon eller containrar tillgängliga får godset flyttas över till ett fordon eller en container som inte har godkänts, förutsatt att de är tillräckligt säkra. I det senare fallet ska tullmyndigheterna avgöra om de kan låta transporten enligt TIR-carneten fortsätta i fordonet eller containern.

Vid överhängande fara som innebär att hela eller delar av lasten omedelbart måste lossas får fraktföraren på eget initiativ vidta åtgärder utan att vänta på att myndigheterna ska agera. Det är sedan fraktförarens uppgift att bevisa för tullmyndigheterna att han eller hon var tvungen att vidta åtgärden för fordonets, containerns eller lastens bästa. När de förebyggande åtgärderna har vidtagits och faran är över ska fraktföraren utan dröjsmål underrätta tullmyndigheterna så att de kan kontrollera uppgifterna, undersöka lasten, försegla fordonet eller containern och upprätta den bestyrkta rapporten.

Destinations- eller utförseltullkontoret skickar ”Meddelande om kontrollresultat” (IE018) med alla tillgängliga uppgifter om händelsen som förts in i den bestyrkta rapporten och TIR-carneten.

Den bestyrkta rapporten ska sitta kvar på TIR-carneten.

IX.5.6 Oriktigheter som upptäcks på destinations- eller utförseltullkontoret

IX.5.6.1 Oriktigheter avseende varor

Artikel 8.5 i TIR-konventionen

Hur en oriktighet som upptäcks av destinations- eller utförseltullkontoret hanteras bör avgöras från fall till fall. Om odeklarerade varor upptäcks i det förseglade lastutrymmet i vägfordonet omfattas de av skattemässiga skäl av TIR-carnetgarantin, och den garanterande sammanslutningen är ansvarig. Fält 27 i kupong nr 2 och fält 5 i talong nr 2 i TIR-carneten måste

fyllas i.

Texten bör lyda: ”Övertaligt gods: Artikel 8.5 i TIR-konventionen” och åtföljas av en varubeskrivning och uppgift om mängden varor. I NCTS skickar destinations- eller utförseltullkontoret ”Meddelande om kontrollresultat” (IE018) med kod ”B” jämte texten ”Avvaktar uppklarande av avvikelser” och ber avgångs- eller införseltullkontoret att undersöka saken.

Transiteringen har sedan status ”Avvaktar uppklarande” på avgångs- eller införseltullkontoret.

När fallet är uppklarat ska avgångs- eller införseltullkontoret informera destinations- eller utförseltullkontoret genom att skicka meddelandet ”Meddelande om uppklarande av avvikelser” (IE020). Avgångstullkontoret ska sedan frigöra varorna och avsluta transiteringen.

Om oriktigheten rör saknat eller felaktigt beskrivet gods krävs det liknande åtgärder i fråga om uppgifterna i TIR-carneten och meddelandena i NCTS.

IX.5.6.2 Oriktigheter avseende förseglingar

Tullen på destinationstullkontoret eller utförseltullkontoret ska kontrollera att förseglingarna fortfarande är obrutna. Om förseglingarna har brutits eller manipulerats ska destinations- eller utförseltullkontoret ange detta i ”Meddelande om kontrollresultat” (IE018), som det skickar till avgångs- eller införseltullkontoret.

I sådana fall ska kontoret utifrån framlagda fakta avgöra vilka åtgärder som ska vidtas (till exempel kan godset undersökas) innan det informerar avgångs- eller införseltullkontoret.

IX.5.6.3 Andra oriktigheter

Om oriktigheten är uppsåtlig och avsedd att utnyttja eller missbruka TIR-systemet är det lämpligt att vidta rättsliga åtgärder mot de ansvariga parterna.

IX.5.7 Kontrollsystem för TIR-carneter

Artikel 6.2a i TIR-konventionen

En internationell organisation som godkänts av den administrativa kommittén ansvarar för att upprätta ett kontrollsystem för TIR-

Bilaga 10 till TIR-konventionen

carneter för att säkerställa att det internationella garantisystemet har en effektiv organisation och fungerar effektivt. För närvarande är denna godkända organisation Internationella vägtransportunionen (IRU), som använder ett elektroniskt kontrollsystem (kallat SafeTIR).

Destinationstullkontoret ska ur NCTS ta fram information om TIR-transiteringens slutförande eller delvisa slutförande.

Denna information ska om möjligt lämnas dagligen, och överföras på snabbast möjliga sätt. Följande information ska åtminstone skickas om alla TIR-carneter som uppvisats för destinationstullkontoret:

a) TIR-carnetens nummer.

b) Datum och referensnummer i tullens register (bokföring).

c) Destinationstullkontorets namn eller nummer.

d) Datum och referensnummer på intyget om TIR-transiteringens slutförande (fälten 24–28 i kupong nr 2) på destinationstullkontoret (om andra än dem under b).

e) Dellossning eller slutlossning.

f) Slutförandet intygat med eller utan förbehåll, utan att detta påverkar tillämpningen av artiklarna 8 och 11 i TIR-konventionen.

g) Övriga upplysningar eller handlingar (fakultativt).

Sidnummer i den TIR-carnet på vilken slutförandet intygades.

IX.5.8 Lossning på vägen

Artikel 18 i TIR-konventionen

En TIR-transport får involvera högst fyra[93] avgångs- och destinationstullkontor.

Om en del av varorna lossas på mellanliggande tullkontor på vägen ska detta kontor både agera destinations- och avgångstullkontor när det gäller användningen av TIR-carneten och uppgifterna i denna.

De förfaranden som beskrivs ovan i punkt IX.5.3 ska följas.

[93] Det kan bli högst åtta i mars 2022 (se fotnot 90).

Framför allt bör den tidigare transiteringen avslutas i NCTS och meddelandena IE006 och IE018 skickas.

Efter lossningen ansvarar innehavaren av TIR-carneten för att registrera en ny deklaration i NCTS för de återstående varorna. Se exemplet i bilaga 8.9 c.

IX.5.9 Hantering av återvändande TIR-transporter

Förklarande anmärkning till artikel 2 (0.2-1)

En TIR-transport kan börja och sluta i samma land om en del av transporten utförs i en annan avtalsslutande part.

Bästa metoder, TIR-handboken

Detta kan också tillämpas i fall då en annan avtalsslutande part inte låter TIR-transporten fortsätta på dess territorium (till exempel på grund av förbud mot vissa varor). I sådana fall finns det två alternativa scenarier:

- Införseltullkontoret i den berörda avtalsslutande parten bör inleda TIR-transiteringen och omedelbart intyga att den är avslutad, och i fältet ”Tjänsteanteckningar” på alla återstående kuponger ange det exakta skälet för avslag. Innehavaren av TIR-carneten ska då återvända till utförseltullkontoret i det föregående landet och begära att få byta land och destinationstullkontor för TIR-transporten. TIR-carnetinnehavaren ska därför be tullmyndigheterna att intyga förändringarna i fält 7 på sidan 1 av omslaget och i fälten 6 och 12 på alla återstående kuponger.

- Införseltullkontoret i den berörda avtalsslutande parten vägrar att intyga TIR-carneten enligt beskrivningen ovan. Innehavaren av TIR-carneten ska då återvända till utförseltullkontoret i det föregående landet och begära att få byta land och destinationstullkontor för TIR-transporten. Innehavaren ska därför be tullmyndigheterna att intyga förändringarna i fält 7 på sidan 1 av omslaget och i fälten 6 och 12 på alla återstående kuponger. Innehavaren ska också be tullmyndigheterna att i fältet ”Tjänsteanteckningar” på alla återstående kuponger hänvisa till att myndigheterna i det nästföljande landet vägrat att godta TIR-carneten.

Samma TIR-carnet (återstående sidor) får användas för att fortsätta TIR-transporten.

IX.6 Efterlysningsförfarande

Denna punkt innehåller information om

- åtgärder före en efterlysning (punkt IX.6.1),
- efterlysningsförfarandet (punkt IX.6.2),
- alternativt bevis på slutförande (punkt IX.6.3),
- skuld och uppbörd (punkt IX.6.4),
- fordran mot en garanterande sammanslutning (punkt IX.6.5),
- tillämpning av artiklarna 163–164 i genomförandeförordningen (punkt IX.6.6).

IX.6.1 Åtgärder före en efterlysning

Om ”Meddelande om ankomst” (IE006) inte mottas av avgångs- eller införseltullkontoret inom den tidsfrist inom vilken varornas ankomst måste anmälas till destinations- eller utförseltullkontoret måste de myndigheterna använda meddelandet ”Begäran om status” (IE904) för att kontrollera att NCTS i destinations- eller utförselmedlemsstaten visar samma status. Systemet på destinationstullkontoret kontrollerar status automatiskt och svarar genom meddelandet ”Svar om status” (IE905). För mer information, se avsnitt VII.2.5.

IX.6.2 Efterlysningsförfarande

Artikel 280 i genomförandeförordningen

Om den status som beskrivs i punkt IX.6.1 är samma på båda kontoren och det inte saknas några meddelanden måste de behöriga myndigheterna i avgångs- eller införselmedlemsstaten antingen inleda det efterlysningsförfarande som krävs för att få den information som behövs för att avsluta TIR-transiteringen eller, om detta inte är möjligt, fastställa om det har uppstått en tullskuld, vem som är betalningsskyldig och vilken medlemsstat som är ansvarig för uppbörden av tullskulden.

Ytterligare information om elektroniska meddelanden om efterlysningar och om uppbörd av skuld finns i delarna VII och VIII.

För att inleda efterlysningsförfarandet till det deklarerade

destinations- eller utförseltullkontoret rekommenderas det emellertid att de behöriga myndigheterna i avgångs- eller införselmedlemsstaten kontrollerar om det finns uppgifter om slutförandet av transiteringen i den internationella organisationens elektroniska kontrollsystem enligt bilaga 10 till TIR-konventionen.

Om TIR-transiteringen inte kan avslutas senast 28 dagar efter det att begäran om efterlysning har skickats till det angivna destinations- eller utförseltullkontoret ska tullmyndigheten i avgångs- eller införselmedlemsstaten kräva att innehavaren av TIR-carneten lämnar bevis för att TIR-transiteringen har slutförts eller för den faktiska plats där överträdelsen eller oriktigheten har inträffat och informera den garanterande sammanslutningen om detta. Meddelandet ”Begäran om ej ankomna transporter” (IE140) kan användas för begäran till innehavaren av TIR-carneten eller dennes ombud och meddelandet ”Information om ej ankomna transporter” (IE141) för svaret.

I båda fallen ska innehavaren eller dennes ombud lämna bevis (för att transiteringen har slutförts eller för platsen där oriktigheten inträffat) inom 28 dagar från den dag då begäran gjordes. Denna period kan på TIR-carnetinnehavarens begäran förlängas ytterligare 28 dagar.

Om det efter denna period

- inte har kommit något svar från destinations- eller utförseltullkontoret,
- har kommit en bekräftelse från destinations- eller utförseltullkontoret om att TIR-carneten inte har uppvisats, eller det framkommer att så inte har skett,
- inte har lagts fram något alternativt bevis som tillfredsställer tullmyndigheten,
- inte har lagts fram något bevis för att TIR-transiteringen har slutförts, eller
- inte har kommit någon begäran från en annan medlemsstat om att överföra ansvaret för uppbörden,

så ska tullmyndigheterna i avgångs- eller införselmedlemsstaten formellt underrätta den garanterande sammanslutningen och innehavaren av TIR-carneten om att TIR-transiteringen inte har

avslutats. Underrättelsen, som kan skickas samtidigt, bör skickas per post för att med alla medel se till att underrättelsen når mottagaren.

Artikel 11.1 i TIR-konventionen

Artikel 280.8 i genomförandeförordningen

Underrättelsen måste under alla omständigheter göras inom ett år från den dag då TIR-carneten godtogs.

Om det under de olika stegen i ett efterlysningsförfarande fastställs att TIR-transiteringen har slutförts korrekt ska avgångs- eller införselmedlemsstatens tullmyndighet avsluta TIR-transiteringen och omedelbart informera den garanterande sammanslutningen, TIR-carnetinnehavaren och, i tillämpliga fall, varje tullmyndighet som kan ha inlett ett uppbördsförfarande.

IX.6.3 Alternativt bevis på slutförande

Artikel 281 i genomförandeförordningen

Som alternativt bevis för att TIR-transiteringen har slutförts kan tullmyndigheterna i en avgångs- eller införselmedlemsstat godta alla dokument som är bestyrkta av tullmyndigheten i den destinations- eller utförselmedlemsstat där varornas ankomst har anmälts.

Av detta alternativa bevis måste det framgå att det rör sig om de aktuella varorna och att deras ankomst har anmälts till destinations- eller utförseltullkontoret eller levererats till en godkänd mottagare.

Innehavaren av TIR-carneten eller den garanterande sammanslutningen kan som alternativt bevis som godtas av tullmyndigheterna i en avgångs- eller införselmedlemsstat även uppvisa ett av följande dokument där det framgår att det rör sig om de aktuella varorna:

- Ett dokument eller en registrering av tullen, som intygats av en medlemsstats tullmyndighet och fastställer att varorna fysiskt har lämnat unionens tullområde.
- Ett tulldokument som utfärdats i ett tredjeland, där varorna har hänförts till ett tullförfarande.
- Ett dokument som har utfärdats i ett tredjeland, som har godkänts av det landets tullmyndigheter och som styrker att varorna anses vara i fri omsättning i landet.

En kopia av ovannämnda dokument som bestyrkts som äkta kopior av myndigheterna kan lämnas som bevis.

Artikel 280.8 i genomförandeförordningen

Det kontor som ansvarar för efterlysningen bör informera TIR-carnetinnehavaren och den garanterande sammanslutningen om huruvida det har godtagit det alternativa bevis som framlagts som

dningen

bevis för att TIR-förfarandet har slutförts. Det kontor som ansvarar för efterlysningen förväntas också informera TIR-carnetinnehavaren om de bevis för att förfarandet har avslutats som kontoret har hittat under efterlysningsförfarandet.

IX.6.4 Tullskuld och uppbörd

Tullmyndigheterna i avgångs- eller införselmedlemsstaten bär huvudansvaret för uppbörden av skulden om det skulle förekomma någon oriktighet som ger upphov till en tullskuld och/eller andra pålagor.

IX.6.4.1 Fastställande av vem som är direkt ansvarig

Artikel 78 i den delegerade förordningen

Om det inte finns några bevis för att TIR-transiteringen har slutförts måste tullmyndigheterna i avgångs- eller införselmedlemsstaten inom sju månader från den dag då varornas ankomst senast skulle ha anmälts till destinations- eller utförseltullkontoret fastställa var tullskulden uppstod. De måste också identifiera gäldenären och fastställa vilken medlemsstat som är behörig att driva in tullskulden.

Artikel 105 i unionens tullkodex

Tullskulden ska bokföras inom14 dagar efter denna sjumånadersperiod.

Därför kan tullmyndigheterna i avgångs- eller införselmedlemsstaten agera utifrån all information som de har till sitt förfogande, inklusive information från den garanterande sammanslutningen och innehavaren av TIR-carneten.

Artikel 11.1 i TIR-konventionen

Artiklarna 79, 84 och 87 i unionens tullkodex

Artiklarna 77 och 78 i den delegerade förordningen, artiklarna 163 och 311 i genomförandeförordningen

De allmänna bestämmelserna i unionens tullkodex, genomförandeförordningen och den delegerade förordningen ska följas vid fastställandet av vem som är ansvarig. I de flesta fall kan tullskulden förväntas ha uppstått antingen på grund av att varorna har undandragits från ”tullkontrollen” eller att skyldigheterna inom TIR-förfarandet inte har uppfyllts. Eftersom innehavaren av TIR-carneten ansvarar för att anmäla varornas ankomst m.m. till destinations- eller utförseltullkontoret betraktas innehavaren eller dennes ombud vid första anblicken vara den eller de personer som är direkt ansvariga.

Ytterligare upplysningar om det elektroniska förfarandet för skuld och uppbörd finns i del VIII.

IX.6.4.2 Uppbörd av skulden och/eller andra pålagor

Artikel 11.2 i TIR-konventionen

Indrivningen av skulden från den eller de personer som är ansvariga följer standardförfarandet – se del VIII. Enligt TIR-konventionen måste de behöriga myndigheterna kräva betalning från den eller de personer som är ansvariga för att betala tullarna och skatterna. I de fall där TIR-carnetinnehavaren är bosatt i ett tredjeland är det emellertid inte alltid möjligt att driva in fordran. I TIR-konventionen beaktas detta genom frasen ”ska […] i så stor utsträckning som möjligt kräva betalning från den person eller de personer som är direkt ansvariga”.

Frasen ”i så stor utsträckning som möjligt” visar att de behöriga myndigheterna måste anstränga sig för att kräva in betalningen. Detta innebär att de åtminstone måste utfärda ett formellt betalningskrav. Betalningskravet ska adresseras till personen.

Om fordran inte betalas inom en månad från den dag då den betalningsskyldige informerades om skulden så ska beloppet – upp till gränsen för garantin – krävas av den garanterande sammanslutningen.

IX.6.5 Krav mot den garanterande sammanslutningen

Artikel 11.3 i TIR-konventionen

Krav kan tidigast riktas mot den garanterande sammanslutningen efter en månad från underrättelsen om att transiteringen inte avslutats och inom två år från underrättelsen. Man bör vara noga med att inte skicka ut ett betalningskrav för tidigt (det vill säga innan tidsfristen på en månad har löpt ut) eftersom detta kan äventyra kravets giltighet.

I praktiken kommer den tidigare av dessa båda tidsfrister att användas om det inte finns någon möjlighet att driva in skulden från den eller de ansvariga personerna och om det inte är känt var överträdelsen eller oriktigheten faktiskt inträffade. Den senare tidsfristen kommer att användas när det finns en realistisk möjlighet att driva in skulden från den eller de ansvariga personerna.

Det är känt att alla krav som riktas mot den nationella garanterande sammanslutningen vidarebefordras till IRU. Det innebär att IRU kan kontrollera kravets giltighet. Det är därför viktigt att alla krav styrks med underlag. Av dessa ska det åtminstone framgå att oriktigheten har föranlett betalning av importtullar och avgifter, att den betalningsskyldige har identifierats, att åtgärder har vidtagits mot den betalningsskyldige för att driva in fordran och att

underrättelserna har skickats på rätt sätt och i rätt tid.

IX.6.6 Tillämpning av artiklarna 163–164 i genomförandeförordningen

Eftersom unionens tullområde inom TIR-förfarandet anses utgöra ett enda territorium är det inte alltid enkelt att fastställa vilken medlemsstat som är behörig att ta itu med oriktigheter osv. som inträffar inom ramen för förfarandet. De underrättelser om att transiteringen inte har avslutats som avses i punkt IX.6.2 anses således också ha skickats till samtliga garanterande sammanslutningar inom unionen.

IX.6.6.1 Överföring av ansvaret för uppbörd av skulden

Artikel 167.1 i genomförandeförordningen

Artikel 1 o i TIR-konventionen

Artikel 11.2 i TIR-konventionen

Artikel 11.1 i TIR-konventionen

Om det visar sig vara nödvändigt att överföra ansvaret för uppbörden till en annan medlemsstat så ska den inledande eller anmodande medlemsstaten sända ”alla nödvändiga handlingar” till den medlemsstat till vilken begäran riktas. Termen ”nödvändiga handlingar” ska omfatta all korrespondens mellan den inledande medlemsstaten och dess nationella garanterande sammanslutning.

Artikel 11.2 i TIR-konventionen

Artikel 11.3 i TIR-konventionen

Om denna korrespondens rör relevant information från den ursprungliga garanterande sammanslutningen angående underrättelsens giltighet så måste den medlemsstat till vilken begäran riktas besluta om den kan godta en fordran mot sin garanterande sammanslutning. Om en fordran överklagas kan den garanterande sammanslutningen i den medlemsstat till vilken begäran riktas använda korrespondensen för att underbygga sina skäl för att överklaga fordran från den medlemsstat till vilken begäran riktas enligt civilrätten i det landet.

IX.7 Godkänd mottagare

Denna punkt innehåller information om

- inledning (punkt IX.7.1),
- tillstånd att bryta och avlägsna tullförseglingar (punkt IX.7.2),
- godsets ankomst (punkt IX.7.3),
- uppvisande av TIR-carneten (punkt IX.7.4),

- ifyllnad och återlämning av TIR-carneten till innehavaren av TIR-carneten (punkt IX.7.5).

IX.7.1 Inledning

Huvudregeln är att varor som omfattas av TIR-förfarandet ska uppvisas för destinationstullkontoret tillsammans med fordonet, TIR-carneten och huvudreferensnumret för TIR-transiteringen.

En godkänd mottagare får dock ta emot varorna i sina lokaler eller på annan godkänd plats utan att uppvisa varorna, fordonet, TIR-carneten eller huvudreferensnumret för TIR-transiteringen på destinationstullkontoret.

Artikel 230 i unionens tullkodex

Artiklarna 186–187 i den delegerade förordningen

Artikel 282 i genomförandeförordningen

Förfarandet med den godkända mottagaren bygger på det befintliga förfarandet för unionstransitering eller gemensam transitering. De förfaranden som anges i del VI ska följas.

Till skillnad från vid en ordinarie TIR-transitering gäller tillståndet som godkänd mottagare vid TIR-transiteringar endast TIR-transiteringar där slutlossningen ska ske i de lokaler som anges i tillståndet.

IX.7.2 Tillstånd att bryta och avlägsna tullförseglingar

Artikel 282 i genomförandeförordningen

Det ömsesidiga erkännandet av tullkontroller är en av pelarna i TIR-förfarandet, och fästandet och avlägsnandet av tullförseglingar är en viktig del i denna pelare. Därför bör det i tillståndet uttryckligen anges att innehavaren av TIR-carneten eller dennes ombud är bemyndigad att bryta och avlägsna tullförseglingar.

Den godkände mottagaren får inte under några omständigheter avlägsna tullförseglingarna innan destinationstullkontoret har gett tillstånd till detta i form av meddelandet ”Lossningstillstånd” (IE043).

IX.7.3 Godsets ankomst

Artikel 282 i genomförandeförordningen

Den godkände mottagaren ska använda meddelandet ”Anmälan om ankomst” (IE007) för att underrätta destinationstullkontoret om varornas ankomst, i enlighet med villkoren i tillståndet. Detta gör det möjligt för de behöriga myndigheterna att vid behov utföra kontroller innan mottagaren lossar varorna.

”Meddelande om ankomst” (IE006) skickas till avgångs- eller införseltullkontoret för att informera det om att sändningen har ankommit.

Destinationstullkontoret ger tillstånd till lossning genom meddelandet ”Lossningstillstånd” (IE043) om det inte avser att kontrollera lasten före lossning. Den godkände avsändaren ska avlägsna förseglingarna, kontrollera och lossa godset och jämföra det med uppgifterna i TIR-carneten och meddelandet ”Tillstånd till lossning”, registrera det lossade godset och skicka meddelandet ”Kommentarer till lossningen” (IE044) till destinationstullkontoret senast tre dagar efter godsets ankomst. Meddelandet ska innehålla uppgifter om eventuella oriktigheter som iakttagits.

IX.7.4 Uppvisande av TIR-carneten

Artikel 282 i genomförandeförordningen

TIR-carneten och huvudreferensnumret för TIR-transiteringen ska visas upp för destinationstullkontoret inom den tidsfrist som fastställs i tillståndet så att den kan påtecknas och TIR-transiteringen avslutas.

IX.7.5 Ifyllnad och återlämning av TIR-carneten till innehavaren av TIR-carneten

Artikel 279.4 i genomförandeförordningen

Destinationstullkontoret ska fylla i TIR-carneten genom att fylla i talong nr 2 och behålla kupong nr 2. När TIR-carneten är ifylld ska destinationstullkontoret återlämna den till innehavaren eller dennes företrädare.

Kommentar till artikel 28 i TIR-konventionen

Destinationstullkontoret ska lägga in ”Meddelande om kontrollresultat” (IE018) i NCTS och skicka uppgifterna enligt punkt IX.5.7.

IX.8 Bilagor till del IX

IX.8.1 Kontaktpunkter i unionen[94]

För den senaste versionen av denna förteckning över kontaktpunkter, klicka på följande länk:

EUROPA: https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/customs-procedures/what-is-customs-transit/common-union-transit_sv

[94] En fullständig förteckning över TIR-kontaktpunkter finns på http://www.unece.org/tir/focalpoints/login.html

IX.8.2 Jämförelsetabell

Fältets innehåll TIR	Fältets namn NCTS
Avgångsland/-länder (fält 6 på omslaget)	Avsändningsland (fält 15)
Destinationsland/-länder (fält 7 på omslaget)	Destinationsland (fält 17)
Vägfordonets/-fordonens registreringsnummer (fält 8 på omslaget)	Identitet vid avgången (fält 18)
Vägfordonets godkännandebevis (fält 9 på omslaget)	Uppvisade handlingar/certifikat (fält 44)
Containerns identifieringsnummer (fält 10 på omslaget)	Container (fält 19), containernummer (fält 31)
TIR-carnetens nummer (fält 1 på kupongen)	Referensuppgifter bilagda handlingar (fält 44)
TIR-carnetinnehavare (fält 4 på kupongen)	Person som är ansvarig för förfarandet (fält 50), Eori-nummer, TIR-innehavarens id-nummer enligt definitionen i fält 3 på omslaget till TIR-carneten (se bilaga IX.8.3) Person som är ansvarig för förfarandet (fält 50), Eori-nummer
Avgångsland/-länder (fält 5 på kupongen)	Avsändningsland (fält 15)
Destinationsland/-länder (fält 6 på kupongen)	Destinationsland (fält 17)
Vägfordonens registreringsnummer (fält 7 på kupongen)	Identitet vid avgången (fält 18)
Bilagda handlingar (fält 8 på kupongen)	Uppvisade handlingar/certifikat (fält 44)
Containrarnas och kollinas märken och nummer (fält 9 på kupongen)	Containernummer (fält 31), kollinas märken och nummer (fält 31)
Kollinas och artiklarnas antal och slag; godsbeskrivning (fält 10 på kupongen)*	Kollinas slag (fält 31), kollinas antal (fält 31), varupost nummer (fält 32), varubeskrivning (fält 31), HS-nummer (fält 33)
Bruttovikt (fält 11 på kupongen)	Sammanlagd bruttovikt (fält 35)
Deklarationsort och datum (fält 14 på kupongen)	Deklarationsdatum (fält C)
Förseglingar och igenkänningsmärken (fält 16 på kupongen)	Antal förseglingar, förseglingarnas identitet (fält D)

* Enligt reglerna för användning av TIR-carneten används denna ruta för att ange ”tungt eller skrymmande gods” enligt vad som anges i artikel 1 p i TIR-konventionen. Detsamma gäller fall där symbolen ”T2L” används enligt artikel 319 i tullkodexens tillämpningsföreskrifter.

Fältets innehåll TIR	Fältets namn NCTS
Avgångs- eller införseltullkontor (fält 18 på kupongen)	Referensnummer avgångstullkontoret (fält C)
Tidsfrist för transitering (fält 20 på kupongen)	Tidsfrist (fält D)
Registernummer vid avgångstullkontoret (fält 21 på kupongen)	Huvudreferensnummer (MRN)
Destinationstullkontor (fält 22 på kupongen)	Destinationstullkontor (fält 53), adressat för IE01
Mottagare (bilagda handlingar)	Mottagare (fält 8)

IX.8.3 Hur man fyller i TIR-carneten

Ifyllnad av fälten i TIR-carneten

Del 7.2 Bästa metoder för användning av TIR-carneten, bilaga I i TIR-handboken

Sida 1 av omslaget som ifylles av sammanslutningen eller TIR-carnetinnehavaren

Fält 1 Sista giltighetsdag (i formatet dd/mm/åååå), efter vilken TIR-carneten inte får läggas fram för avgångstullkontoret för godkännande. Förutsatt att det senast på sista giltighetsdagen har godkänts av avgångstullkontoret fortsätter TIR-carneten att gälla tills TIR-transiteringen har slutförts på destinationstullkontoret. [Obs! Inga korrigeringar är tillåtna i denna ruta].

Fält 2 Den nationella utfärdande sammanslutningens namn.

Fält 3 TIR-carnetinnehavarens identifieringsnummer, namn, adress och land. Den garanterande sammanslutningen ger TIR-carnetinnehavaren ett individuellt och unikt identifieringsnummer enligt följande harmoniserade format: ”AAA/BBB/XX…X” där ”AAA” är en landskod på tre bokstäver för det land där den person som använder TIR-carneter har godkänts, ”BBB” är en tresiffrig kod för den nationella sammanslutning genom vilken TIR-carnetinnehavaren har godkänts och ”XX...X” är fortlöpande siffror (max 10 siffror) som identifierar den person som har rätt att använda TIR-carneter.

Fält 4 Den utfärdande sammanslutningens stämpel och namnteckning.

Fält 5 Den internationella organisationens sekreterares namnteckning (och stämpel).

Fält 6 Det land eller de länder där TIR-transporten av godset eller en del av godset börjar.

Fält 7 Det land eller de länder där TIR-transporten av godset eller en del av godset slutar.

Fält 8 Registreringsnummer för vägfordonet (vägfordonen), inte bara för motordrivna fordon (t.ex. ett dragfordon) utan även för släpvagnar eller påhängsvagnar som fordonet drar. Om det i nationell lagstiftning inte föreskrivs registrering av släpvagnar och påhängsvagnar ska identifierings- eller tillverkningsnummer anges i stället för registreringsnummer.

Fält 9 TIR-godkännandebevisets nummer och datum.

Fält 10 Containernummer, om tillämpligt.

Fält 11 Olika observationer, t.ex. påteckningen ”tungt eller skrymmande gods”.

Fält 12 TIR-carnetinnehavarens eller dess ombuds namnteckning.

Kupong nr 1/nr 2 (gul), ej avsedd för tullmyndigheterna

TIR-carnetinnehavaren ansvarar för att fylla i den gula kupongen. Bladets innehåll måste överensstämma med innehållet i kupongerna 1–20, dvs. de vita och gröna bladen. Tullmyndigheterna får i regel inte göra några anteckningar på detta blad förutom i situationer där TIR-carnetinnehavaren ber att få ändringarna godkända.

Resolutioner och rekommendationer

Den 31 januari 2008 beslutade den administrativa kommittén för TIR-konventionen att rekommendera innehavarna av TIR-carneten att uppge HS-numret (6 siffror) och en varubeskrivning i fält 10 i godsmanifestet på den gula kupongen (ej avsedd för tullmyndigheterna) i TIR-carneten.

Avgångstullkontoren i unionen ska godta att HS-nummer även uppges på de kuponger i TIR-carneten som är avsedda för tullmyndigheterna.

Observera att TIR-carnetinnehavaren inte är skyldig att uppge HS-numret.

I de fall HS-numret har uppgetts bör tullmyndigheterna på avgångs- eller införseltullkontoret (mellanliggande tullkontor) kontrollera att det uppgivna HS-numret överensstämmer med den som uppgivits i andra tulldokument, kommersiella dokument eller transportdokument.

Kupong nr 1 (vit) ifylles av TIR-carnetinnehavaren

Fält 1 TIR-carnetens referensnummer.

Fält 2 Det eller de tullkontor där TIR-transporten av godset eller en del av godset börjar. Antalet avgångstullkontor kan variera mellan ett och tre beroende på antalet destinationstullkontor (fält 12 nedan). Det totala antalet avgångs- eller destinationstullkontor får inte överstiga fyra.

Fält 3 Den internationella organisationens namn och/eller logotyp.

Fält 4 TIR-carnetinnehavarens identifieringsnummer, namn, adress och land. För mer information hänvisas till fält 3 på omslaget.

Fält 5 Det land eller de länder där TIR-transporten av godset eller en del av godset börjar.

Fält 6 Det land eller de länder där TIR-transporten av godset eller en del av godset slutar.

Fält 7 Registreringsnummer för vägfordonet (vägfordonen), inte bara för motordrivna fordon utan även för släpvagnar eller påhängsvagnar som fordonet drar. Om det i nationell lagstiftning inte föreskrivs registrering av släpvagnar och påhängsvagnar ska identifierings- eller tillverkningsnummer anges i stället för registreringsnummer.

Fält 8 Enligt 10 c eller 11 i reglerna för användning av TIR-carneten kan ytterligare handlingar fästas på carneten. I det här fallet bör avgångstullkontoret fästa dem på TIR-carneten med häftapparat eller liknande och stämpla dem på ett sådant sätt att det skulle lämna tydliga spår på TIR-carneten om de avlägsnades. För att undvika att handlingarna ersätts bör utförseltullkontoret stämpla varje sida av de bifogade dokumenten. Handlingarna bör fästas på TIR-carnetens omslag (eller den gula kupongen) och på varje kupong av TIR-carneten. Uppgifter i dessa handlingar ska anges i detta fält.

Fält 9 a) Lastutrymmets eller containerns identifieringsnummer (i tillämpliga fall).

b) Kollinas eller varornas märken eller nummer.

Fält 10 Kollinas eller varornas nummer och slag, varubeskrivning. Varubeskrivningen bör omfatta varornas varumärke (tv-apparater, videospelare, cd-spelare etc.) och måste göra varorna tydligt identifierbara. Allmänna uppgifter, till exempel elektronik, hushållsartiklar, kläder och inredning godtas inte som varubeskrivning. Det rekommenderade HS-numret (från den gula sidan) får också uppges här. Dessutom måste antalet kollin som är kopplade till varje varubeskrivning anges i varumanifestet. När det gäller skrymmande gods ska antalet varor anges.

Fält 11 Bruttovikt i kilogram (kg).

Fält 12 Antalet kollin avsedda att levereras vid olika destinationstullkontor, samt det totala antalet kollin och kontorens namn (ort). Antalet

destinationstullkontor kan variera mellan ett och tre beroende på antalet avgångstullkontor (fält 2 ovan). Det totala antalet avgångs- och destinationstullkontor får inte överstiga fyra.

Fälten 13–15 Ort och datum samt TIR-carnetinnehavarens eller dennes ombuds namnteckning. Genom att fylla i detta fält åtar sig TIR-carnetinnehavaren ansvaret för att de ifyllda uppgifterna i TIR-carneten är riktiga. Dessa uppgifter ska fyllas i på samtliga kuponger i TIR-carneten.

Kupong nr 1 (vit) ifylles av tullmyndigheterna

Tjänsteanteckningar Information som underlättar tullens kontroll, t.ex. nummer på tidigare tulldokument osv.

Fält 16 Åsatta förseglingar eller igenkänningsmärken (antal, identifieringsuppgifter). Det sista avgångstullkontoret ska uppge dessa uppgifter på alla resterande kuponger.

Fält 17 Datum (enligt formatet dd/mm/åååå), stämpel och namnteckning av en behörig tjänsteman på avgångstullkontoret. Tulltjänstemannen på det sista avgångstullkontoret ska underteckna och datumstämpla i fält 17 nedanför manifestet på samtliga resterande kuponger.

Fält 18 Avgångs- eller införseltullkontorets namn.

Fält 19 Markera med ett ”X” i rätt fält om förseglingar eller andra igenkänningsmärken konstateras vara i orubbat skick vid TIR-transiteringens början. Det första avgångstullkontoret ska inte fylla i detta fält.

Fält 20 En tidsfrist (sista datum enligt formatet dd/mm/åååå samt tidpunkt om lämpligt) för transiteringen inom vilken TIR-carneten, vägfordonet, fordonskombinationen eller containern måste uppvisas för destinations- eller utförseltullkontoret.

Fält 21 Avgångs- eller införseltullkontorets identifieringsuppgifter, följt av det registreringsnummer som TIR-transiteringen tilldelats i tullens register.

Fält 22 Diverse, t.ex. det mellanliggande tullkontor eller destinationstullkontor till vilket varornas ankomst måste anmälas. Vid behov kan den föreskrivna färdvägen anges här.

Fält 23 Datum (i formatet dd/mm/åååå), stämpel och namnteckning av en

behörig tjänsteman på avgångstullkontoret.

Talong nr 1 (vit) ifylles av tullmyndigheterna

Fält 1 Avgångs- eller införseltullkontorets identifieringsuppgifter.

Fält 2 Huvudreferensnummer (MRN) eller annat registreringsnummer för TIR-transiteringen.

Fält 3 I tillämpliga fall åsatta förseglingar eller igenkänningsmärken (antal, identifieringsuppgifter).

Fält 4 Markera med ett ”X” i rätt fält om förseglingar eller andra igenkänningsmärken konstateras vara i orubbat skick vid TIR-transiteringens början. Det första avgångstullkontoret ska inte fylla i detta fält.

Fält 5 Diverse, t.ex. det mellanliggande tullkontor eller destinationstullkontoret till vilket varornas ankomst måste anmälas. Vid behov kan den föreskrivna färdvägen anges här.

Fält 6 Datum (i formatet dd/mm/åååå), stämpel och namnteckning av en behörig tjänsteman på avgångstullkontoret.

Talong nr 1 Om TIR-transiteringen inleddes utan utbyte av uppgifter från TIR-carneten (reservrutinen/kontinuitetsplanen – punkt 8.4) ska stämpeln (förlaga i bilaga 8.6) placeras på ett väl synligt ställe på talong nr 1.

Kupong nr 2 (grön) ifylles av TIR-carnetinnehavaren

Fälten 1–23 i kupong nr 2 ska fyllas i på ungefär samma sätt som motsvarande fält i kupong nr 1.

Kupong nr 2 (grön) ifylles av tullmyndigheterna

Fält 24 Destinations- eller utförseltullkontorets identifieringsuppgifter.

Fält 25 Markera med ett ”X” i rätt ruta om förseglingar eller andra igenkänningsmärken konstateras vara i orubbat skick.

Fält 26 Antal lossade kollin. Ska endast fyllas i av destinationstullkontoret och inte av utförseltullkontoret.

Fält 27 Detta fält ska endast fyllas i om oriktigheter, olyckor eller händelser har konstaterats i samband med TIR-transporten. Markera med ett ”R”, följt av en tydlig beskrivning av eventuella

reservationer, i dessa fall. Om tullmyndigheterna intygar att TIR-transiteringar har slutförts med förbehåll för ospecificerade reservationer bör de ange sina skäl för att göra detta.

Fält 28 Datum (i formatet dd/mm/åååå), stämpel och namnteckning av en behörig tjänsteman på destinations- eller utförseltullkontoret.

Om TIR-transiteringen inleddes utan utbyte av uppgifter från TIR-carneten (reservrutinen/kontinuitetsplanen – punkt 8.4) måste följande anges på baksidan av kupong nr 2 när den lämpliga delen av denna kupong återsänds: returadressen till tullmyndigheterna i avgångs- eller utförsel- eller införselmedlemsstaten (mellanliggande medlemsstat) och stämpeln ”Reservrutinen när NCTS inte fungerar” (förlaga i bilaga 8.6) i fältet märkt ”Tjänsteanteckningar”.

Talong nr 2 (grön) ifylles av tullmyndigheterna

Fält 1 Destinations- eller utförseltullkontorets identifieringsuppgifter.

Fält 2 Markera med ett ”X” i rätt ruta om förseglingar eller andra igenkänningsmärken konstateras vara i orubbat skick.

Fält 3 Antal lossade kollin. Ska endast fyllas i av destinationstullkontoret, inte av utförseltullkontoret.

Fält 4 I tillämpliga fall bör nya förseglingar eller nya igenkänningsmärken (antal, identifieringsuppgifter) åsättas.

Fält 5 I likhet med fält 27 i kupong nr 2 ska detta fält endast fyllas i om oriktigheter, olyckor eller händelser har konstaterats i samband med TIR-transporten. Markera med ett ”R”, följt av en tydlig beskrivning av eventuella reservationer, i dessa fall. Om tullmyndigheterna intygar att TIR-transiteringar har slutförts med förbehåll för ospecificerade reservationer bör de ange sina skäl för att göra detta.

Fält 6 Datum (i formatet dd/mm/åååå), stämpel och namnteckning av en behörig tjänsteman på destinations- eller utförseltullkontoret.

Ifyllnad av TIR-carnetens bestyrkta rapport

Fält 1 Avgångstullkontor.

Fält 2 TIR-carnetens nummer.

Fält 3 Den internationella organisationens namn.

Fält 4 Vägfordonets/-fordonens registreringsnummer.

Fält 5 TIR-carnetinnehavaren och dennes id-nummer.

Fält 6 Förseglingarnas skick. Kryssa för tillämplig ruta:

– Vänster ruta: förseglingarna är i obrutet skick.

– Höger ruta: förseglingarna är brutna.

Fält 7 Lastutrymmets eller containerns/containrarnas skick:

– Vänster ruta: lastutrymmet är i orubbat skick.

– Höger ruta: lastutrymmet har öppnats.

Fält 8 Anmärkningar/resultat.

Fält 9 Rutan ”Inget gods tycks saknas” måste markeras med ett ”X”.

– Vänster ruta: inget gods saknas.

– Höger ruta: gods saknas. I det här fallet måste rutorna 10–13 fyllas i för att visa vilket gods som saknas eller har förstörts.

Fält 10 a) Lastutrymme(n) eller container/containrar: ange identifieringsuppgifter.

b) Kollinas eller varornas märken eller nummer: ange identifieringsuppgifter.

Fält 11 Kollinas eller varornas nummer och slag, varubeskrivning.

Fält 12 (M) för saknat gods.

(D) för förstört gods.

Fält 13 Anmärkningar, uppgifter om saknade eller förstörda kvantiteter.

Fält 14 Datum (dd/mm/åååå), tid och plats för olyckan.

Fält 15 Åtgärder som vidtagits för att TIR-transiteringen skulle kunna fortsätta: markera med ett ”X” i rätt ruta och fyll i tillämpliga fall i rutan Övrigt:

– Övre rutan: nya förseglingar åsatta: antal och beskrivning.

– Mellersta rutan: omlastning av godset, se fält 16.

– Nedre rutan: annat.

Fält 16

Om godset har omlastats: fyll i fältet ”Beskrivning av det/de vägfordon eller den container/de containrar som ersätter den/de ursprungliga”:

a) Fordonets registreringsnummer. Ett ”X” bör anges i den vänstra rutan om fordonet har godkänts för TIR-transport. Sätt i annat fall ett ”X” i den högra rutan.

b) Containerns/containrarnas identifieringsnummer. Ett ”X” bör anges i den vänstra rutan om containern/containrarna har godkänts för TIR-transport. Sätt i annat fall ett ”X” i den högra rutan.

Godkännandebevisets nummer ska i tillämpliga fall anges till höger i den högra rutan, och antal och beskrivning av åsatta förseglingar ska anges på raden till höger om den.

Fält 17

Namn/titel och uppgifter om den myndighet som upprättat denna bestyrkta rapport. Plats, datum (dd/mm/åååå), stämpel och namnteckning.

Fält 18

Påteckning av nästa tullkontor som TIR-transporten anländer till med stämpel, datum (dd/mm/åååå) och namnteckning.

Avrivningsbar remsa

Det frånskiljbara numrerade hörnet på det bakersta bladet av TIR-carneten ska frånskiljas och återlämnas till TIR-carnetinnehavaren om de behöriga myndigheterna har tagit hand om TIR-carneten för kontroll. Den myndighet som har tagit hand om TIR-carneten ska förse den med stämpel, namnteckning och namnförtydligande.

IX.8.4 TIR-transiteringar under särskilda omständigheter (reservrutinen/kontinuitetsplanen)

Användning av TIR-carneten

Artikel 274 i genomförandeförordningen

Om NCTS eller det datasystem som används av TIR-carnetinnehavarna för att registrera uppgifterna från TIR-carneten inte är tillgängligt på avgångs- eller införseltullkontoret används reservrutinen/kontinuitetsplanen, och TIR-transiteringen frigörs på grundval av TIR-carneten. Användningen av reservrutinen/kontinuitetsplanen anges på talong nr 1 och med en stämpel i fältet ”Tjänsteanteckningar” på kupong nr 2, i enlighet

med förlagan i bilaga 8.6.

När lämplig del av kupong nr 2 återsänds inom ramen för reservrutinen/kontinuitetsplanen måste returadressen till tullmyndigheterna i avgångs- eller införselmedlemsstaten anges på baksidan av kupongen.

Artikel 279.5 i genomförandeförordningen

I sådana fall kan NTCS inte användas för att slutföra eller avsluta TIR-transiteringen inom unionens tullområde.

Destinations- eller utförseltullkontoret slutför TIR-förfarandet på grundval av kupong nr 2 i TIR-carneten och skickar rätt del av denna till tullmyndigheterna i avgångs- eller införselmedlemsstaten. Detta måste göras inom åtta dagar från dagen för slutförandet. Avgångs- eller införseltullkontoret jämför de uppgifter som destinations- eller utförseltullkontoret har tillhandahållit för att avsluta förfarandet.

Åtgärder före en efterlysning vid användning av reservrutinen/kontinuitetsplanen

Bästa metoder, TIR-handboken

Om reservrutinen/kontinuitetsplanen används och tullmyndigheterna i avgångs- eller införselmedlemsstaten inte har mottagit rätt del av kupong nr 2 i TIR-carneten inom tidsfristen på åtta dagar får de göra en sökning i IRU:s elektroniska kontrollsystem SafeTIR för att kontrollera om uppvisandet av TIR-carneten på destinations- eller utförseltullkontoret har registrerats där. Det kan hjälpa dem att skicka meddelandet om efterlysning till det nuvarande eller sista destinations- eller utförseltullkontoret i unionen.

Om kontrollen visar att TIR-carneten inte har uppvisats för destinationstullkontoret kan tullmyndigheterna i avgångs- eller införselmedlemsstaten besluta att omedelbart inleda efterlysningsförfarandet med det angivna destinations- eller utförseltullkontoret i unionen.

Efterlysningsförfarande vid användning av reservrutinen/kontinuitetsplanen

Artikel 280.6 i genomförandeförordningen

Om tullmyndigheterna i avgångs- eller införselmedlemsstaten inte har mottagit några bevis för att TIR-transiteringen har slutförts inom två månader från den dag då TIR-carneten godkändes, eller tidigare misstänker att transiteringen inte har slutförts, så skickar de ett meddelande om efterlysning (mall nedan) till destinations- eller utförseltullkontoret. Detsamma gäller även om det senare visar sig

att beviset på att TIR-transiteringen hade slutförts var förfalskat.

Förfarandet i del VII, kapitel 4 (efterlysningsförfarandet) ska gälla i tillämpliga delar.

Bästa metoder, TIR-handboken

Följande förlagor till den informerande skrivelsen och meddelandet om efterlysning ska användas i reservrutinen/kontinuitetsplanen:

IX.8.5 Skriftligt meddelande

Informerande skrivelse som ska skickas till den garanterande sammanslutningen och innehavaren av TIR-carneten

…… …….

(fullständigt namn på det berörda tullkontoret/myndigheten) (ort och datum)

Ämne: Information om TIR-carnet nr……

adresserad till…..……

(TIR-carnetinnehavarens fullständiga namn och adress)

……

(den garanterande sammanslutningens fullständiga namn)

Bäste/Bästa

Vi vill härmed informera er om att vår tullmyndighet, trots att tidsfristen på två månader har löpt ut, inte har mottagit någon bekräftelse på att TIR-transiteringen inom Europeiska unionen på TIR-carnet nr……har slutförts.

Vi har dessutom kontrollerat TIR-carnetens status i kontrollsystemet för TIR-carneter, och

(2) det finns inga uppgifter som bekräftar att denna TIR-transitering inom unionen har slutförts,

(3) det finns uppgifter om denna TIR-transitering. Vi har redan kontaktat destinationstullkontoret i …… för att bekräfta uppgifterna i SafeTIR-systemet, men vi har ännu inte mottagit någon bekräftelse.[951]

Enligt artikel 280.7 i kommissionens genomförandeförordning (EU) 2015/2447 av den 24 november 2015 om närmare regler för genomförande av vissa bestämmelser i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 om fastställande av en tullkodex för unionen, och utan att det påverkar den underrättelse som ska göras enligt artikel 11.1 i TIR-konventionen ber vi er därför att inom 28 dagar från datumet för detta brev inkomma med lämpliga handlingar som visar att TIR-transiteringen har slutförts på ett korrekt sätt i Europeiska unionen.

---

[1] Den berörda tullmyndigheten väljer alternativ 1 eller 2.

Beviset bör lämnas i form av ett av följande dokument som identifierar godset:

– Ett dokument som intygats av destinations- eller utförselmedlemsstatens tullmyndighet och som identifierar varorna och fastställer att de har anmälts till destinations- eller utförseltullkontoret eller har levererats till en godkänd mottagare.

– Ett dokument eller en registrering av tullen, som intygats av en medlemsstats tullmyndighet och fastställer att varorna fysiskt har lämnat unionens tullområde.

– Ett tulldokument som utfärdats i ett tredjeland, där varorna har hänförts till ett tullförfarande.

– Ett dokument som utfärdats i ett tredjeland, som stämplats eller på annat sätt intygats av det landets tullmyndighet och som fastställer att varorna anses vara i fri omsättning i det landet.

En kopia av ovannämnda dokument som bestyrks såsom sanna kopior av det organ som bestyrkte de ursprungliga dokumenten, av myndigheterna i det berörda tredjelandet eller av en myndighet i en av medlemsstaterna får lämnas som bevis.

……..

(Tullkontorets stämpel/ansvarig persons namnteckning)

Bilaga: Kopia av kupong nr 1 i TIR-carneten

IX.8.6 Förlaga meddelande om efterlysning

TIR-carnet – meddelande om efterlysning

I. Ifylles av unionens avgångs- eller införseltullkontor
A. TIR-carnet nr B. Unionens destinations- eller utförseltullkontor Kopia av kupong nr 1 bifogas (namn och medlemsstat) C. Avgångs- eller införseltullkontor D. Fordonets registreringsnummer i unionen eller fartygets namn, om känt (namn, adress, medlemsstat) E. Enligt kontorets uppgifter har sändningen ☐ 1. anmälts till……den …./…./…. (tullkontor eller godkänd mottagare) DD/MM/ÅÅ ☐2. levererats till ……den …./…./…. (personens eller företagets namn och adress) DD/MM/ÅÅ 3. ☐Inga uppgifter om vad som hänt med sändningen finns att tillgå Ort och datum: Underskrift Stämpel
II. Ifylles av unionens destinations- eller utförseltullkontor: Begäran om kompletterande upplysningar
För att vi ska kunna utföra efterforskningar ombes unionens avgångs- eller införseltullkontor att sända oss ☐ 1. en utförlig beskrivning av varorna, ☐ 2. en fakturakopia, ☐ 3. en kopia av CMR-fraktsedeln, ☐ 4. följande dokument eller upplysningar: Ort och datum: Underskrift Stämpel

III. Ifylles av unionens avgångs- eller införseltullkontor: Svar på begäran om kompletterande upplysningar
1. Begärda upplysningar, kopior eller dokument bifogas. 2. De upplysningar, kopior eller dokument som det hänvisas till i 1 2 3 4 i er förfrågan kan inte lämnas □ □ □ □ Ort och datum: Underskrift Stämpel
IV. Ifylles av unionens destinations- eller utförseltullkontor:
1. Lämplig del av kupong nr 2 har återsänts den …./…./….. En påtecknad kopia av kupong nr 1 bifogas. □ 2. Lämplig del av kupong nr 2 har påtecknats och bifogas detta meddelande om efterlysning. 3. Undersökning har inletts, och en kopia av kupong nr 2 eller en kopia av kupong nr 1 kommer att återsändas så snart som möjligt. 4. Sändningens ankomst har anmälts här, utan det erforderliga dokumentet. 5. Varken sändningen eller TIR-carneten har visats upp här, och inga upplysningar har gått att få om dessa. Ort och datum Namnteckning Stämpel

IX.8.7 Mall för EU-avtal/åtagande

MALL FÖR EU:s STANDARDAVTAL MELLAN MEDLEMSSTATERNAS TULLMYNDIGHETER OCH DERAS NATIONELLA GARANTERANDE SAMMANSLUTNINGAR OM TIR-FÖRFARANDET‡

I enlighet med artiklarna 6 och 8 samt punkt 1 d i del I i bilaga 9 till tullkonventionen om internationell transport av gods upptaget i TIR-carnet (1975 års TIR-konvention), som ingicks i Genève den 14 november 1975, i dess senaste lydelse (nedan kallad TIR-konventionen) kommer [*tullmyndighetens namn*] och [*den garanterande sammanslutningens namn*], som en sammanslutning som av nämnda tullmyndighet godkänts att uppträda såsom borgensman för personer som använder TIR-förfarandet, härmed överens om följande:

Åtagande

I enlighet med artikel 8 och punkt 3 iv del I i bilaga 9 till TIR-konventionen åtar sig [*den nationella garanterande sammanslutningens namn*] att betala [*tullmyndighetens namn*] det tillförsäkrade beloppet av tullskulden och andra avgifter, jämte eventuell dröjsmålsränta, enligt Europeiska unionens lagstiftning och, i förekommande fall, enligt nationell lagstiftning i [*medlemsstatens namn*], om en oriktighet har uppmärksammats i samband med en TIR-transitering.

Detta åtagande gäller transport av gods upptaget i en TIR-carnet som utfärdats av [*den garanterande sammanslutningens namn*] eller av en annan garanterande sammanslutning som är anknuten till den internationella organisation som avses i artikel 6.2 i TIR-konventionen.

I enlighet med bestämmelserna i artikel 8 i TIR-konventionen ska [*den nationella garanterande sammanslutningens namn*] solidariskt med de personer som det åligger att betala ovannämnda belopp ansvara för erläggandet av dessa.

I enlighet med artikel 163 i kommissionens genomförandeförordning (EU) 2015/2447 av den 24 november 2015 om närmare regler för genomförande av vissa bestämmelser i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 om fastställande av en tullkodex för unionen, ska det högsta belopp som [*tullmyndighetens namn*] kan kräva från [*den nationella garanterande sammanslutningens namn*] vara 100 000 euro (ett hundra tusen) per TIR-carnet eller ett motsvarande belopp som fastställs i enlighet med artikel 53.2 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 om fastställande av en tullkodex för unionen.

[*Den nationella garanterande sammanslutningens namn*] åtar sig att erlägga betalning vid första skriftliga anmodan av [*tullmyndighetens namn*] och inom den tidsfrist som anges i TIR-konventionen och i enlighet med nationell lagstiftning.

---

‡ Administrativt avtal TAXUD/1958/2003.

§ Artikel 1 q i TIR-konventionen från 1975. Detta avtal och åtagande gäller inte transport av sådana alkohol- och tobaksprodukter som beskrivs i förklarande anmärkning 0.8.3 i TIR-konventionen.

Detta åtagande gäller inte böter eller påföljder som åläggs av den berörda medlemsstaten.

Underrättelse och begäran om betalning

Bestämmelserna i artikel 87 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 om fastställande av en tullkodex för unionen ska tillämpas för att fastställa vilken tullmyndighet i Europeiska unionen som är behörig för uppbörden av ovannämnda belopp. Därmed är [*den nationella garanterande sammanslutningens namn*] också ansvarig för att erlägga de belopp som anges ovan om villkoren i artikel 167.1 i kommissionens genomförandeförordning (EU) 2015/2447 av den 24 november 2015 om närmare regler för genomförande av vissa bestämmelser i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 952/2013 om fastställande av en tullkodex för unionen tillämpas.

[*Den nationella garanterande sammanslutningens namn*] är ansvarig enligt bestämmelserna i TIR-konventionen. Ansvarigheten inträder vid de tidpunkter som anges i artikel 8.4 i TIR-konventionen.

Andra bestämmelser

[*Den nationella garanterande sammanslutningens namn*] åtar sig även att följa de specifika bestämmelserna i punkt 3 i–iii och v–x i del I i bilaga 9 till TIR-konventionen jämte skyldigheten att lämna uppgifter i enlighet med bestämmelserna i del II i bilaga 9 i TIR-konventionen.

Uppsägning av avtalet

Detta avtal har inget förfallodatum. Var och en av parterna kan ensidigt skriftligen säga upp avtalet med minst tre månaders uppsägningstid.

Uppsägningen av avtalet påverkar inte de skyldigheter och det ansvar som [*den nationella garanterande sammanslutningens namn*] har enligt TIR-konventionen. Det innebär att [*den nationella garanterande sammanslutningens namn*] fortfarande ansvarar för alla giltiga betalningskrav angående det tillförsäkrade beloppet till följd av TIR-transiteringar som omfattas av detta avtal och som har påbörjats före den dag då uppsägningen av detta avtal trädde i kraft, även om betalningskravet skickas efter detta datum.

Jurisdiktion

Tvister som uppstår till följd av tillämpningen av detta avtal ska lösas av behörig domstol och enligt tillämplig lagstiftning i den medlemsstat där [*den nationella garanterande sammanslutningens namn*] har sitt säte.

Ikraftträdande

Detta avtal träder i kraft den …

Underskrift Underskrift

För den nationella garanterande sammanslutningen För tullmyndigheten

Datum Datum

IX.8.8 Förlaga för stämpeln för reservrutinen/kontinuitetsplanen

NCTS KONTINUITETSPLAN

INGA UPPGIFTER TILLGÄNGLIGA I SYSTEMET

*INLEDD DEN*_____

(Datum/klockslag)

(mått: 26 × 59 mm, rött bläck)

Del V i bilaga 8.1 innehåller stämpeln på alla språkversioner.

IX.8.9 Exempel på registrering av elektroniska uppgifter från TIR-carneten

a) En TIR-transport som avgår från ett tredjeland och under färden går via ett land utanför unionen.

Exempel:

[Turkiet – Kapitan Andreevo (Bulgarien) – Siret (Rumänien) – Ukraina – Medyka och Krakow (Polen)]

TIR-carnetinnehavaren ansvarar för att registrera uppgifterna från TIR-carneten på införseltullkontoret i Kapitan Andreevo (Bulgarien). Unionens utförseltullkontor i Siret (Rumänien) slutför TIR-transiteringen och skickar meddelandena IE006 och IE018 till införseltullkontoret i Kapitan Andreevo (Bulgarien). När TIR-transiteringen återvänder till unionen är TIR-carnetinnehavaren åter ansvarig för att registrera uppgifterna från TIR-carneten på införseltullkontoret i Medyka (Polen). Detta är en ny NCTS/TIR-transitering med ett nytt huvudreferensnummer. Destinationstullkontoret (Krakow) slutför TIR-transiteringen genom att skicka meddelandena IE006 och IE018 till Medyka och frånskilja och behålla båda delar av kupong 2 i TIR-carneten samt fylla i talongen i TIR-carneten.

b) TIR-transporten startar i unionen och går via en mellanliggande lastplats.

Exempel:

[Åbo (Finland) – Kotka (Finland) – Ryssland]

TIR-carnetinnehavaren ansvarar för att registrera uppgifterna från TIR-carneten och uppvisa TIR-carneten på avgångstullkontoret (Åbo). På den mellanliggande lastplatsen (Kotka) slutför

man den tidigare TIR-transiteringen (från Åbo) genom att skicka meddelandena IE006 och IE018 till Åbo och frånskilja och behålla båda delar av kupong nr 2 i TIR-carneten samt fylla i talongen i TIR-carneten. TIR-carnetinnehavaren registrerar uppgifterna från TIR-carneten, inklusive uppgifterna från den tidigare transiteringen från Åbo och om de varor som lastats i Kotka, och uppvisar TIR-carneten i Kotka för att påbörja en ny TIR-transitering. Unionens utförseltullkontor (Vaalimaa) slutför TIR-transiteringen genom att skicka meddelandena IE006 och IE018 till Kotka och frånskilja och behålla båda delar av kupong nr 2 i TIR-carneten samt fylla i talongen i TIR-carneten.

c) TIR-transporten startar i tredjeland (Ryssland) och går via två lossningsplatser i unionen.

Exempel:

[Murmansk (Ryssland) – Uleåborg (Finland) – Åbo (Finland)]

TIR-carnetinnehavaren ansvarar för att registrera uppgifterna från TIR-carneten och uppvisa TIR-carneten på införseltullkontoret (Rajajooseppi). På den mellanliggande lossningsplatsen (Uleåborg) slutför man den tidigare TIR-transiteringen (från Rajajooseppi) genom att skicka meddelandena IE006 och IE018 till Rajajooseppi och frånskilja och behålla båda delar av kupong nr 2 i TIR-carneten samt fylla i talongen i TIR-carneten. TIR-carnetinnehavaren registrerar uppgifterna från TIR-carneten, inklusive de återstående transiteringsuppgifterna från Rajajooseppi, och uppvisar TIR-carneten i Uleåborg för att påbörja en ny TIR-transitering. Destinationstullkontoret (Åbo) slutför TIR-transiteringen genom att skicka meddelandena IE006 och IE018 till Uleåborg och frånskilja och behålla båda delar av kupong nr 2 i TIR-carneten samt fylla i talongen i TIR-carneten.

IX.9.1. Exempel på situationen för Nordirland efter brexit

TIR-transporten sker från Tyskland till Nordirland (XI) via Belgien och Storbritannien (GB).

Vägfordonet eller containern måste uppvisas för avgångstullkontoret i Tyskland för kontrolländamål tillsammans med TIR-carneten. När det tyska tullkontoret har godtagit TIR-carneten **börjar en första TIR-transitering från detta kontor till utförseltullkontoret (mellanliggande tullkontor) i Belgien**. Fordonet eller containern tillsammans med TIR-carneten måste uppvisas för utförseltullkontoret (mellanliggande tullkontor) där TIR-transiteringen slutförs.

Observera att förutom kraven i TIR-konventionen (t.ex. användning av TIR-carneten i pappersform) sker utbytet av TIR-carnetuppgifter mellan de två tullkontoren **genom att en TIR-NCTS-transport skapas** vid det tyska tullkontoret och slutförs vid det belgiska tullkontoret, i enlighet med vad som föreskrivs i tullkodexens genomförandeförordning.

Därefter färdas vägfordonet eller containern med färja till Storbritannien och lämnar därmed EU:s tullområde. Fordonet eller containern måste uppvisas för kontroll vid Storbritanniens införseltullkontor (mellanliggande tullkontor) tillsammans med TIR-carneten för godkännande. **Här inleds en andra TIR-transitering.** Fordonets resa i Storbritannien

avslutas vid utförseltullkontoret i Storbritannien (mellanliggande tullkontor) där fordonet och TIR-carneten måste uppvisas för kontroll och slutförande av transiteringen.

Vid införseln i Nordirland, ett territorium där den rättsliga ramen för unionens tullkodex är tillämplig, måste fordonet eller containern uppvisas för införseltullkontoret i Nordirland (mellanliggande tullkontor) för kontroll. **Detta är början på den tredje och sista TIR-transiteringen av denna TIR-transport från införseltullkontoret i Nordirland (mellanliggande tullkontor) till ett destinationstullkontor inne i landet i Nordirland.** Fordonet eller containern måste uppvisas för destinationstullkontoret för kontroll, slutförande och avslutande av TIR-transiteringen. Som föreskrivs i tullkodexens genomförandeförordning rörande utbyte av TIR-carnetuppgifter mellan införseltullkontoret i Nordirland (mellanliggande tullkontor) och destinationstullkontoret måste en TIR/NCTS-transitering skapas vid införseltullkontoret i Nordirland och avslutas vid destinationstullkontoret i Nordirland.