

Ansökan skickas till:
Tullverket
Box 12854
112 98 STOCKHOLM

Ankomstdatum och dnr hos Tullverket

3.5.1.5

Typ av ansökan

- | | |
|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Första ansökan | Tidigare beslut, referensnummer |
| <input type="checkbox"/> Ansökan om ändring av ett beslut | |
| <input type="checkbox"/> Ansökan om återkallelse av ett beslut | |

Sökande

Sökande (namn och adress)	Adress till den tilltänkta anläggningen/platsen
Eori-nummer ¹	
Kontaktperson med ansvar för ansökan Namn	Telefonnummer
E-post	
Ombud för ansökan ² (namn och adress)	Eori-nummer
	E-post
	Telefonnummer
Geografisk giltighet ³ <input type="checkbox"/> Sverige	
Begärt startdatum för beslutet (frivillig uppgift)	
Varubeskrivning ⁴	

Garanti

<input type="checkbox"/> Ja, ange referensnummer ⁵ :	<input type="checkbox"/> Nej ⁶
Garantibelopp SEK	
Uppgifter om lagringsanläggningar ⁷	
Underskrift ⁸ Namnteckning av behörig firmatecknare eller person med fullmakt.	Ort
	Datum
	Namnförtydligande

Ritning

Ritning och rutinbeskrivning ska bifogas ansökan. Observera att på annan godkänd plats får inte unionsvaror förvaras.

Rutinbeskrivningen kan innehålla uppgifter om:

Anläggningen/Platsen

Beskriv anläggningen och dess utrymmen samt utrustningen som används. Är det en hel byggnad som ska användas?

Om det är en avgränsad del, var finns den och hur är den avgränsad?

Var sker in- och utleveranser samt var sker själva förvaringen av varorna?

Beskriv anläggningen/platsens säkerhetslösningar

Hur säkerställs att allmänheten inte har tillgång till anläggningen/platsen?

Hur har anläggningen/platsen säkrats mot inbrott eller stöld?

Rutin och varuflöde för annan godkänd plats

Annan godkänd plats bygger på att sökanden ska ha väl dokumenterade arbetsrutiner för sin verksamhet i syfte att säkerställa en korrekt hantering.

Förklara gången och vem som gör vad vid ankommande och avgående transporter med icke-unionsgods. Inkom med en detaljerad rutinbeskrivning hur ni hanterar icke-unionsgods från det att godset anländer till dess att det lämnar anläggningen/platsen. Det ska tydligt framgå vem som gör vad och när.

Hur ser varuflödet till och från anläggningen ut?

Varifrån kommer gods och vart skickas det när det lämnar?

Vilka transportsätt används?

Hur beställs transporter?

Finns det säsongsvariationer i flödet?

Ungefärlig uppgift på antal inkommande sändningar?

Vilken enhet/mängd ankommer per gång?

Skiljer sig hanteringen åt i olika flöden, till exempel om ni hanterar flyg annorlunda än bil så behöver ni beskrivningar per flöde.

Beskriv organisationen

Beskriv vilka avdelningar ert företag är organiserat i och vad deras respektive ansvar är.

Vem är ansvarig för tullfrågor?

Säkerställa tullövervakning

Vilken typ av redovisning kommer ni att använda?

I vilket skede förs uppgifterna in i t.ex. journalen?

Bifoga gärna skärmdumpar där det framgår vilken information som förs in i redovisningen.

¹ **EORI-nummer:** Ange den sökandes EORI-nummer.

² **Ombud för ansökan:** Om sökande använder sig av ett ombud vid inskickandet av ansökan ska en enskild fullmakt för uppdraget bifogas ansökan.

³ **Geografisk giltighet:** Ansökan gäller enbart i en medlemsstat.

⁴ **Varubeskrivning:** Beskriv varan. Ange åtminstone om varorna är jordbruks- och/eller industrivaror.

⁵ **Garanti, Ja:** Garanti krävs. Inget undantag enligt artikel 89.7–9 i tullkodex är tillämpligt.

Alt 1. Innehar tillstånd till samlad garanti och ändringsansökan för tillstånd till samlad garanti skickas in ihop med denna ansökan. Referensnummer: Ange tillståndsnummer för tillståndet till samlad garanti.

eller

Alt 2. Innehar inte tillstånd till samlad garanti och nyansökan för tillstånd till samlad garanti skickas in ihop med denna ansökan. Referensnummer: Ange nyansökan tillstånd till samlad garanti.

⁶ **Garanti, Nej:** Garanti krävs ej. Detta fält markeras om undantag enligt artikel 89.7–9 i tullkodex är tillämpligt. Exempelvis att kravet på garanti kan frångås när importtullbeloppet understiger 1000 euro.

⁷ **Uppgifter om lagringsanläggningar:** Platsen godkänns för anmälan av varor och tillfällig lagring. Lämna information om platser för anmälan av varor till tullen och tillfällig lagring. Denna information kan innehålla uppgifter om platsernas fysiska egenskaper, den utrustning som används för lagringen och, för specialutrustade lagringsanläggningar, annan information som är nödvändig för att kontrollera efterlevnaden av artikel 117, kompletteringsförordningen.

⁸ **Underskrift:** För att ansökan ska behandlas måste ansökan skrivas ut tillsammans med handlingar och skrivas under av behörig firmatecknare. Ansökan skickas sedan till Tullverket, Box 12854, 112 98 Stockholm.