

Küsimustiku selgitavad märkused

3. Raamatupidamis- ja logistikasüsteem

(Liidu tolliseadustiku artikli 39 punkt b; liidu tolliseadustiku rakendusakti artikkel 25; volitatud ettevõtja staatust käsitlevate suuniste 2. osa II jagu ja 2. lisa punkt 2)

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 25 lõike 1 punktides a–d sätestatud kriteeriumide täitmiseks peate ettevõttes sisse viima raamatupidamissüsteemi, mis võimaldab teha auditipõhiseid tollikontrolle. Selleks et toll saaks vajalikke kontrolle teha, peate võimaldama tollile füüsilise või – juhul kui teie süsteemid ja andmed on elektroonilised – elektroonilise juurdepääsu oma andmetele.

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 25 lõike 1 punktis e sätestatud kriteeriumi täitmiseks peate ettevõttes looma ka logistikasüsteemi, mis eristab liidu ja liiduvälist kaupa ning näitab vajaduse korral ära selle asukoha, kuigi see tingimus ei ole asjakohane AEOSi puhul.

3.1 Kontrolljälg

Paljud ettevõtted ja organisatsioonid nõuavad oma automatiseeritud süsteemides kontrolljälge turvalisuse tagamiseks. Kontrolljälg on raamatupidamises iga kirje ristviitamise protsess või ristviide kirje allikale, et kontrollida selle täpsust. Täielik kontrolljälg võimaldab teil jälgida oma toiminguid – sissetulevate, töödeldavate ja ettevõttest väljaminevate kaupade ja toodete voogusid. Samuti jätab täielik kontrolljälg andmetest kirjed, mis võimaldavad jälgida andmeid nende faili sisestamisest kuni sealt kustutamiseni.

Raamatupidamissüsteem hõlmab tavaliselt järgmist:

- pearaamat,
- müügireskontro,
- ostureskontro,
- varad,
- finantsaruanded (bilanss, kasumiaruanne, rahavoogude aruanne, omakapitali aruanne),
- tulukalkulatsioonid.

Logistikasüsteem hõlmab tavaliselt järgmist:

- müügitellimuste töötlemine,
- ostutellimuste töötlemine,
- valmistamine,
- varud – ladustamine,
- ekspedeerimine/transport
- tarnijate/klientide nimekirjad.

3.1.

Kontrolljälj peaks hõlmama järgmist:

- müük,
- ostud ja ostutellimused,
- varude kontroll,
- ladustamine (ja liikumine ladustamiskohtade vahel),
- valmistamine,
- müük ja müügitellimused,
- tollideklaratsioonid ja -dokumendid,
- ekspedeerimine,
- transport,
- raamatupidamisarvestus (nt arvete koostamine, krediti- ja deebetarved, rahaülekanded/maksed).

3.2. Raamatupidamis- ja logistikasüsteemid

3.2.1.

Märkige, kas kasutate:

a) riistvara, näiteks:

- ainult eraldiseisvaid personaalarvuteid,
- võrku ühendatud personaalarvuteid,
- serveripõhist arvutisüsteemi,
- suurarvutil põhinevat süsteemi,
- muud,

b) sellist tarkvara nagu arvutiprogrammid, mis võimaldavad arvutil käitada ja kasutada äritegevust toetavaid tarkvararakendusi, näiteks Windows, UNIX jne,

c) järgmisi süsteeme (märkige tarnija nimi):

- ettevõtte ressursiplaneerimise täielikult integreeritud lahendus,
- raamatupidamis- ja logistikatarkvara rakenduste kombinatsioon,
- väikestele ja keskmise suurusega ettevõtjatele suunatud äritarkvara lahendus,
- ettevõttes või ettevõtte jaoks väljatöötatud tarkvaralahendus.

NB! Loa taotlemise käigus peate esitama järgmise teabe:

- arvutistamise ulatus,
- olemasolev riistvaraplatvorm ja sellel käitav operatsioonisüsteem,
- arendus-, testimis- ja tööfunktsioonide lahushoidmine,
- kasutajafunktsioonide lahushoidmine,
- süsteemi eri osadele juurdepääsu kontrollimine,
- standardpaketi kohandused,
- raamatupidamiskontode loetelu,

- vahepealsete kontrolliaruannete kasutamine süsteemis,
- tollimaksu/aktsiisi/käibemaksuga seotud kohustuste kajastamine raamatupidamises,
- kas arvestus toimub partiide kaupa,
- laoarvestuse ja finantsaruandluse seostamine,
- andmete haldamine juhul, kui neid peab kolmandast isikust tarkvarapakkuja.

3.2.3.

Kui toiminguid, näiteks põhiandmete ja krüptimisandmete lisamine, tehakse rohkem kui ühes kohas, siis täpsustage, mida igas kohas tehakse.

3.3. Sisekontrollisüsteem

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 25 lõike 1 punkti f kohaselt peab ettevõttes olema halduskorraldus, mis vastab ettevõtte liigile ja suurusele ning on sobiv kaubavoogude haldamiseks, samuti peab ettevõttes toimima sisekontroll, mille kaudu on võimalik vältida ja avastada ebaseaduslikke või ebaregulaarseid tehinguid.

3.3.1.

Audiitorite kontrollkäigu ajal peate tõendama, et vaatate oma menetlused korrapäraselt ja täielikult läbi, dokumenteerite muudatused ja teavitade neist asjaomaseid töötajaid.

3.3.2.

Võimalike audititüüpide näited:

- ettevõtte siseaudit või emaaettevõtja korraldatav siseaudit;
- välisaudit, mida teevad kliendid, sõltumatud raamatupidajad/audiitorid, toll või muud valitsusasutused.

Tolliametnike kontrollkäigu ajal peate esitama aruanded ning kindlakstehtud puuduste kõrvaldamiseks võetud parandusmeetmeid tõendavad dokumendid.

3.3.3.

Põhiandmed ja -failid on põhiteave ettevõtte kohta, nt klientide nimed ja aadressid, tarnijad, tooteandmikud, mis sisaldavad tootekirjeldusi, kaubakoode, päritolu jne.

3.4. Kaubavoog

3.4.1.

Registreerimismenetlused enne kauba saabumist ja kauba saabumisel peaksid hõlmama järgmist:

- ostutellimuse koostamine;
- tellimuse kinnitamine;
- kauba ekspedeerimine/transport;
- tõendavate dokumentidega seotud nõuded;
- kauba transport piirilt teie ettevõtte või klientide territooriumile;
- kauba vastuvõtmine teie ettevõtte või klientide territooriumil;
- tasumine/arveldamine;

- kuidas, millal ja kelle poolt kaup laovarvestusse sisestatakse;
- kauba ladustamisel:
- kauba asukoha selge määramine ladustamisel;
 - ohtliku kauba ohutu ladustamine;
 - kas varud registreeritakse väärtuse ja/või koguse järgi;
 - inventuuride olemasolu ja sagedus;
 - kui teie kauba ladustamiseks kasutatakse kolmanda isiku territooriumi, siis asjaomane kord, sealhulgas teie ja kolmanda isiku laovarvestuse vastavusse viimine;
 - kas kauba ladustamiseks kasutatakse ajutist kohta;
- kauba tootmisel:
- töötellimuse esitamine;
 - varude tellimine ja laost kohaletoimetamine;
 - tootmisprotsess, töötajate kohustused ja arvepidamine;
 - tootmisjuhendite koodid;
 - valmistoodangu ja jääkide kajastamine laovarvestuses;
 - standardmeetodite kasutamine tootmisel;
- kauba vedamisel:
- kliendi tellimuse saamine ja töö- või ostutellimuse esitamine;
 - lao teavitamine müügitellimusest / kauba väljastamisest;
 - juhendid kolmandale isikule, kui kaupa ladustatakse mujal;
 - komplekteerimine;
 - pakkimisprotseduurid;
 - kuidas, millal ja kelle poolt ajakohastatakse laovarvestust.

3.4.2.

Kontrolli- ja kvaliteedikontrolli menetlused peaksid kauba saabumisel hõlmama järgmist:

- ostutellimuse ja saadud kauba vastavuse kontroll;
- kauba tagasisaatmise / vastuvõtmisest keeldumise kord;
- puudulike ja ülemääraste saadetiste üle arvestuse pidamise ja neist teatamise kord;
- ebaõigete laovarvestuskannete tuvastamise ja parandamise kord;
- kolmandate riikide kauba identifitseerimine süsteemis;

kauba ladustamisel:

- varude registreerimine ja kontroll;
- liidusisese ja liiduvälise kauba (ei ole asjakohane AEOSi puhul) tuvastamine;
- kauba liikumine samal territooriumil asuvate kohtade või eri territooriumide vahel ja selle registreerimine;
- kauba purunemise, kahjustumise või hävinemise ning kadude ja varude muutuste korral toimimise kord;

tootmisel:

- tootmisprotsessi jälgimine ja kontroll, nt tulemimäärad;
- kuidas käsitlete õigusnormide rikkumisi, muutusi, jäätmeid, kõrvaltooteid ja kadusid tootmisprotsessis;
- toodetud kauba kvaliteedi kontroll ja tulemuste registreerimine;
- ohtliku kauba ohutu kõrvaldamine; ja

kauba vedamisel:

- lähetamine/saatelehed;
- kauba transport klientidele või piirile (re)ekspordiks;
- müügiarvete esitamine;
- juhendid tollimaaklerile (re)ekspordiks ja alusdokumentide esitamine/olemasolu/kontroll;
- kinnitus kauba kättesaamise/lähetamise kohta;
- tagastatud kauba kontroll, ülelugemine ja laovarvestusse kandmine;
- maksmine ja kreditarved;
- õigusnormide rikkumiste, puudulike saadetiste ja erinevuste käsitlemine.

3.5. Tolliformaalsused

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 25 lõike 1 punktis g sätestatud kriteeriumi täitmiseks peate vajaduse korral kohaldama nõuetekohast korda kaubanduspoliitika meetmete või põllumajandustoodetega kauplemisega seotud litsentside ja lubade käsitlemiseks.

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 25 lõike 1 punktis i sätestatud kriteeriumi täitmiseks peate tagama, et asjaomased töötajad on teadlikud vajadusest teavitada tolli kohe, kui ilmnevad raskused seoses tollieeskirjade järgimisega, ja kehtestama protseduurid, mille abil tolli sellistest juhtudest teavitatakse.

3.5.1.

Kui olete importija, eksportija või laopidaja, peaksid teie menetlused hõlmama järgmist:

- enda koostatud tollideklaratsioonide täielikkuse, õigsuse ja õigeaegsuse tagamine, sh juhtimiskontrollide tegemine;
- tõendavate dokumentide esitamine või kättesaadavus;
- kasutatud tollimaaklerite / kolmandate isikute ajakohased andmed (nimed, aadressid);
- tollimaaklerite määramise kord, näiteks usaldusväärsuse ja sobivuse kontroll, mida enne nende määramist tehakse;
- olukorrad, milles neid kasutatakse;
- lepingud, milles on täpsustatud kohustused, sh viis, kuidas tollimaakler teid esindab (nt otseselt, kaudselt);
- oma tollimaaklerile selgete ja üheselt mõistetavate juhendite andmise viis;
- oma tollimaakleri tõendavate dokumentidega (nt litsentsid, sertifikaadid) varustamise kord (sh esitamine ja säilitamine/tagastamine);
- tollimaakleri tegevus juhul, kui juhendid on ebaselged;
- kuidas te kontrollite tollimaakleri töö täpsust ja õigeaegsust;
- oma tollimaakleri teavitamine kinnitatud kannetega seotud vigadest/muudatustest;
- tegevus õigusnormide rikkumise korral;
- vigadest vabatahtlikult tollile teatamine.

Kui olete kolmandast isikust esindaja, peaksid teie menetlused hõlmama järgmist:

- lepingud, milles on täpsustatud kohustused, sh viis, kuidas te klienti esindate (nt otseselt, kaudselt);
- kuidas te tagate teie koostatud tollideklaratsioonide täielikkuse, õigsuse ja õigeaegsuse, sh juhtimiskontrollide tegemine,
- tõendavate dokumentide kohene esitamine ja kättesaadavus,
- kuivõrd teadlikud on teie töötajad klientide ja lepingute nõuetest,
- toimimine juhul, kui klientide juhendid on ebaselged või esitatud andmed ebatäpsed,
- toimimine juhul, kui avastate kinnitatud kannetega seotud vigu/muudatusi,
- vigadest vabatahtlikult tollile teatamine.

3.5.2.

Kui kõnealused juhendid on dokumenteeritud, peate tolliaudiitorite kontrollkäigu ajal tõendama, et vaatate need korrapäraselt ja täielikult läbi, dokumenteerite muutused ja teavitate neist asjaomaseid töötajaid.

3.5.3.

Kui on kehtestatud litsentside ja lubade käsitlemise menetlused, peate tolliaudiitorite kontrollkäigu ajal tõendama, et vaatate oma menetlused korrapäraselt ja täielikult läbi, dokumenteerite muutused ja teavitate neist asjaomaseid töötajaid.

3.5.4.

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 25 lõike 1 punktis k sätestatud kriteeriumi täitmiseks tuleb vajaduse korral kohaldada nõuetekohast korda keeldude ja piirangutega seotud impordi- ja ekspordilitsentside käitlemiseks (nt embargod, ohtlikud kaubad jms), kaasa arvatud meetmeid, mille abil eristatakse keeldude või piirangutega hõlmatud kaupa muust kaubast, ning meetmeid nende keeldude või piirangute järgimise tagamiseks. Kahesuguse kasutusega kauba korral vt punkt 3.5.5.

3.5.5.

Kui käitlete kahesuguse kasutusega kaupade määruse (nõukogu määrus (EÜ) nr 428/2009) kohaldamisalasse kuuluvat kaupa, peaksite tollile esitama selliste kaupade loetelu. Ühtlasi peaksite teavitama tolli, kui olete kasutusele võtnud ettevõttesisese nõuetele vastavuse programmi.

3.6. Teabe varundamise, taastamise, varukoopiate kasutamise ja arhiveerimise kord

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 25 lõike 1 punktis h sätestatud kriteeriumi täitmiseks peate kehtestama rahuldava andmete ja teabe arhiveerimise ning andmete kaotsimineku ärahoidmise korra.

3.6.1

Teie menetlused peaksid hõlmama seda, millistel kandjatel ja millises tarkvaravormingus andmeid säilitatakse ning kas andmed pakitakse kokku ja millises etapis see toimub. Kolmanda isiku kasutamise korral märkige palun varundamise ja arhiveerimise korraldus, sagedus ja koht.

3.7. Arvutisüsteemide kaitse

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 25 lõike 1 punktis j sätestatud kriteeriumi täitmiseks peate olema kehtestanud asjakohased turvameetmed oma arvutisüsteemi kaitsmiseks loata sissetungi eest ja dokumentide turvamiseks.

3.7.1.

Küsimuse a puhul peavad teie meetmed käsitlema järgmist:

- ajakohastatud turbekava, milles on kirjeldatud meetmeid, mille abil teie arvutisüsteemi kaitstakse loata juurdepääsu ning andmete tahtliku hävitamise või kaotsimineku eest;
- teave selle kohta, kas kasutate mitut süsteemi mitmes kohas ja kuidas neid kontrollitakse;
- ettevõtte arvutisüsteemi kaitsmise ja käitamise eest vastutavad isikud (vastutama peaks mitte üks inimene, vaid mitu inimest, kes saavad üksteise tegevust jälgida);
- andmed tulemüüride, viirusetõrje ja muu pahavaratõrje kohta;
- äritegevuse jätkamise / süsteemide taastamise plaan vahejuhtumite puhuks;
- varundamisprotseduurid, sh kõikide asjaomaste programmide ja andmete taastamine pärast süsteemirikkest põhjustatud töökatkestust;
- logid, mis sisaldavad andmeid iga kasutaja ja tema toimingute kohta;
- kas süsteemi kontrollitakse korrapäraselt nõrkuste suhtes ja kes seda teeb.

Küsimuse b puhul märkige, kui tihti te kontrollite oma süsteemi loata juurdepääsu suhtes, kuidas registreerite tulemused ja kuidas toimite juhul, kui süsteem on ohtu sattunud.

3.7.2.

Juurdepääsuõigustega seotud menetlused peaksid hõlmama järgmist:

- kord, mille alusel annate oma arvutisüsteemile juurdepääsu õiguse ja määrate kasutusõiguse taseme (juurdepääs tundlikele andmetele peaks olema üksnes töötajatel, kes on volitatud teavet muutma/lisama);
- salasõnade vorming, muutmise sagedus ja väljastaja ning
- kasutajaandmete kustutamine/hooldamine/ajakohastamine.

3.8. Dokumentide kaitse

3.8.1.

Tavapäraselt peaks teie tegevus hõlmama järgmist:

- dokumentide salvestamine ja varundamine, sealhulgas skannimine ja mikrofišš, ning juurdepääsu piiramine;
- ajakohastatud turbekava, milles on kirjeldatud meetmeid, mille abil kaitstakse dokumente loata juurdepääsu ning tahtliku hävitamise või kaotsimineku eest;
- dokumentide kataloogimine ja turvaline säilitamine, sealhulgas nende käsitlemisega seotud kohustused;
- dokumentide turvalisust ohtu seadvate vahejuhtumitega tegelemine.

3.8.2.

Meetmed peaksid käsitlema järgmist:

- teie süsteemi testimine loata juurdepääsu suhtes ja tulemuste registreerimine,
- jätkuvusplaan / süsteemide taastamise plaan,
- dokumenteeritud parandusmeetmed toimunud vahejuhtumite korral.

4. Maksevõime

(Liidu tolliseadustiku artikli 39 punkt c; liidu tolliseadustiku rakendusakti artikkel 26; volitatud ettevõtja staatust käsitlevate suuniste 2. osa III jagu ja 2. lisa punkt 3)

Maksevõime tähendab head rahalist seisu, mis on piisav teie kohustuste täitmiseks, võttes nõuetekohaselt arvesse teie majandustegevuse iseärasusi, ja see põhineb viimase kolme aasta andmetel. Kui olete tegutsenud alla kolme aasta, hinnatakse teie maksevõimet kättesaadavate andmete ja teabe põhjal (vt punkt 4.3). Need andmed peaksid olema seotud üksnes volitatud ettevõtja loa taotlejaga. Teadaolevaid asjaolusid, mis mõjutavad teie maksevõimet lähemas tulevikus, tuleb kirjeldada punktis 4.4.

4.1.

Palun esitage andmed maksejõuetus-, pankroti- või likvideerimismenetluste kohta, mis on viimase kolme aasta jooksul teie ettevõtte või ettevõtte varade suhtes algatatud.

4.2.

Nõutud tõendid või teave võivad hõlmata ka tingimuslikke kohustusi või assigneeringuid, netokäibevara või netovara ja immateriaalse vara suurust.

Mõnel juhul võib olla tavapärane, et ettevõtja netovara on negatiivne, näiteks kui emaettevõtja on ettevõtja asutanud teadus- ja arendustegevuse eesmärkidel, kui kohustusi saab rahastada emaettevõtjalt või finantseerimisasutuselt võetud laenuga. Sellises olukorras ei pruugi negatiivne netovara näidata, et ettevõtte ei suuda oma seadusest tulenevaid võlgu tasuda, kuid toll võib nõuda täiendavaid tõendeid, nagu laenuandja kinnitus, viide emaettevõtja tagatise kasutamisele, panga kinnitus nõude rahuldamise kohta või – kui olete füüsilisest isikust ettevõtja või seltsing – ettevõtte maksevõime tagamiseks kasutatava isikliku vara loetelu.

NB! Toll võib teie maksevõime kindlakstegemiseks nõuda, et esitaksite ajakohastatud majandusaasta aruanded. Toll võib kontrollkäigu ajal kontrollida teie viimase kolme aasta täielikke majandusaasta aruandeid või muid asjakohaseid aruandeid. Toll võib soovida näha ka viimaseid tulukalkulatsioone, et teha kindlaks kõige täpsem rahaline olukord.