

## Selgitavad märkused volitatud ettevõtja enesehindamise küsimustiku kohta

[Volitatud ettevõtja enesehindamise küsimustiku](#) eesmärk on aidata teil taotlejana mõista volitatud ettevõtja staatuse saamisega seotud nõudeid ning anda tollile enda ja oma ettevõtte kohta taotluses esitatust rohkem teavet. Teavet, mille ettevõtja [volitatud ettevõtja enesehindamise küsimustikus](#) esitab, saab kasutada ka muude lubade väljastamisel, mille puhul on vaja täita teatavaid või kõiki volitatud ettevõtja kriteeriume. Käesolevast juhendist leiata juhiseid nii [enesehindamise küsimustikus](#) esitatud küsimustele vastamiseks kui ka teavet nõuete kohta, millele vastamist ja mille tõendamist tolliasutused teilt volitatud ettevõtja staatuse andmiseks eeldavad.

Komisjoni 28. juuli 2015. aasta delegeeritud määruse (EL) 2015/2446 (millega täiendatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrust (EL) nr 952/2013 seoses liidu tolliseadustiku teatavaid sätteid täpsustavate üksikasjalike eeskirjadega) (liidu tolliseadustiku delegeeritud õigusakt) artikli 26 lõikes 1 on sätestatud, et volitatud ettevõtja staatuse taotlemiseks esitab taotleja koos taotlusega [enesehindamise küsimustiku](#), mille toll teeb talle kättesaadavaks.

1. See küsimustik põhineb liidu tolliseadustikul ja selle rakendussätetel (rakendusakt ja delegeeritud õigusakt) ning ka volitatud ettevõtja staatust käsitlevatel suunistel. Küsimustiku eesmärk on lihtsustada ja kiirendada volitatud ettevõtja staatuse taotlemise protsessi.

Koos taotlusvormiga võimaldab küsimustik tollil saada taotlejast hea üldpildi ja kiirendab sellega loa menetlemise protsessi. Seepärast kutsutakse ettevõtjaid üles täitma küsimustikku korrektselt ja vastama kõikidele nende ettevõtte seisukohast asjakohastele küsimustele.

Lisateavet volitatud ettevõtja staatuse kohta võite leida [Euroopa Komisjoni Europa veebisaidilt](#) ja oma riigi tolliameti veebisaidilt.

Võtke palun arvesse, et enne taotluse esitamist on oluline hoolikalt läbi lugeda kohaldatavad õigusaktid ja volitatud ettevõtja staatust käsitlevad Euroopa Komisjoni suunised.

2. Küsimustik esitatakse koos volitatud ettevõtja loa taotlusega pädevale tolliasutusele (esitamise viis sõltub asjaomases tolliasutuses kasutatavast süsteemist).

Kui teil tekib enne küsimustiku või taotluse esitamist nende kohta mis tahes küsimusi või teil on vaja täiendavat teavet, soovitame võtta ühendust pädeva tolliasutusega.

3. Küsimustiku igas jaos on kõige olulisemad küsimused, millest tollil võib kasu olla. Osa küsimusi mõjutab siiski üksnes teatavaid rahvusvahelises tarneahelas osalevaid isikuid. See võib oleneda ka ettevõtte taotletava loa tüübist. Te ei pea vastama küsimustele, mis ei ole teie ettevõtte puhul asjakohased. Palun vastake sellistele küsimustele „ei kohaldata” ja märkige lühidalt põhjus. Võite näiteks viidata rahvusvahelise tarneahela osale, millega olete seotud, või taotletava loa tüübile. Palun vaadake selgitavate märkuste 2. lisas esitatud eraldi tabelist, millised küsimused on erinevate tarneahelas osalejate puhul asjakohased sõltuvalt taotletava loa tüübist.

Kui teie suhtes juba kohaldatakse tollilihtsustusi või muid tollilube, mis tõendavad, et üks või mitu volitatud ettevõtja kriteeriumi on täidetud, piisab neile viitamisest.

Kui teie ettevõttel on asjakohaseid kriteeriume täielikult või osaliselt hõlmavad sertifikaadid, eksperdiarvamused või muud ekspertide järeldused (nt majandusülevaated, rahvusvahelised sertifikaadid jne), palume need esitada või viidata neile. Täpsemat teavet vaadake volitatud ettevõtja staatust käsitlevate suuniste vastavast jaost, mis hõlmab asjaomaseid kriteeriume täielikult või osaliselt, ja viidake sellele, kui vastate asjaomasele küsimusele. Palume võtta arvesse, et selline teave ei ole tingimata nõutav, kuid selle olemasolu korral võib tollil sellest kasu olla ja see võib protsessi kiirendada.

Palume arvesse võtta, et kõikidele küsimustele ei tule kõikides liikmesriikides vastata. See võib oleneda sellest, kas kõnealuse liikmesriigi tollil on juba teabele juurdepääs (nt eri andmebaaside kaudu). Eelkõige kehtib see [enesehindamise küsimustiku](#) 2. („Senine tollieeskirjade täitmine”), 4. („Maksevõime”) ja 5. jao („Praktilised pädevusstandardid ja kutsekvalifikatsioon”) kohta. Selle liikmesriigi pädev tolliasutus, kus te taotluse esitate, teavitab teid vastavalt.

4. Tuleks märkida, et üksikuid vastuseid ei vaadelda eraldi, vaid asjaomase kriteeriumiga seotud üldise hindamise osana. Üks mitterahuldav vastus ühele küsimusele ei põhjusta volitatud ettevõtja staatuse andmisest keeldumist, kui mujal protsessi käigus tõendatakse, et kriteeriumi (üldiselt) täidetakse.

5. Volitatud ettevõtja loa tingimused ja kriteeriumid on kõikide ettevõtjate puhul samad. Toll võtab siiski arvesse ettevõtte suurust (nt VKEd – väikesed ja keskmise suurusega ettevõtjad), õiguslikku seisundit, struktuuri, peamisi äripartnereid ja konkreetset majandustegevust. See tähendab, et ettevõtjad võivad kriteeriumide täitmiseks rakendada nt suurusest olenevalt eri meetmeid, ilma et see seaks nõuete täitmist kahtluse alla.

6. Volitatud ettevõtjale loa andmine rajaneb samadel põhimõtetel nagu muud rahvusvahelised standardid ja ettevõttesisesed kvaliteedi tagamise standardid. **Teie kui taotleja vastutate selle eest, et ettevõttes oleks kehtestatud kvaliteedi tagamise kord** nii tolliküsimustes kui ka julgeoleku ja turvalisuse valdkonnas (kui see on kohaldatav). Kohapealse kontrolli käigus peaksite tollile tõendama, et ettevõttes on kehtestatud asjakohased sisemenetlused tolli- ja/või julgeoleku- ja turvalisusküsimuste juhtimiseks ning piisav sisekontroll, et tagada selliste menetluste nõuetekohane toimimine. **Sise-eeskirjad ja/või juhendid tuleks dokumenteerida elektrooniliselt või paberkandjal. Ettevõttesse kuuluvad isikud peavad kõnealuseid dokumente tundma ja rakendama, need peavad olema kõikidele kasutajatele kättesaadavad ja neid tuleb loomulikult pidevalt ajakohastada.**

Seepärast on esimene etapp seotud teie ettevõttesiseste kvaliteedi tagamise standarditega. Koos taotlusega esitatava küsimustiku vastustes tuleks kokkuvõtlikult tutvustada ettevõttes kehtestatud sisekorda ja -juhendeid, et toll saaks ettevõttest ülevaate. Küsimustikule vastamises ja volitatud ettevõtja auditiks ettevalmistumises peaksid osalema kõik ettevõtte peamised rahvusvahelises tarneahelas osalevad osakonnad, nt tolli-, logistika-, raamatupidamis-, andmetöötlus-, ostu-, müügi-, turva- ja kvaliteediosakond.

7. Küsimustiku vastustes võite viidata ettevõtte sise-eeskirjadele või juhenditele, mis on seotud tolliküsimuste ja/või turvalisuse ja julgeolekuga. Seda tehes märkige palun dokumendi nimetus või number ja pange see tolliasutuse kohapeal teostatavaks auditiks valmis. Protsessi kiirendamiseks võib olla võimalik esitada dokumendid koos küsimustikuga (esitamiseviis sõltub asjaomase tolliasutuse võimalustest).

8. Täidetud küsimustik esitatakse pädevale tolliasutusele koos taotlusega kas elektrooniliselt (soovitavalt) või kirjalikult.

9. Taotlemise käigus esitatud teabe suhtes kohaldatakse andmeturbealaseid õigusakte ja seda käsitletakse konfidentsiaalsena.

## **I jagu. Teave ettevõtte kohta**

*(Liidu tolliseadustiku artikkel 38)*

Selle jao peamine eesmärk on anda tollile ettevõttest ülevaade. Nõutava teabe võib esitada üldiselt ja see annab ülevaate taotleja tegevusest taotluse esitamise kuupäeva seisuga. Kui nõutav teave on pädevale tolliasutusele juba kättesaadav, siis viidake vormil sellele või märkige teabe esitamise kuupäev.

### **Alajagu 1.1. Üldine teave ettevõtte kohta**

#### **1.1.1.**

Küsimuste a ja b puhul esitage palun loa ja taotluse andmed (nimetus ja EORI-number), loa väljaandnud tolliasutus ja registreerimisnumber).

Kui see on asjakohane, märkige, mida te nende ettevõtetega jagate, näiteks kas teil on ühine arvutisüsteem (ühised arvutisüsteemid), ühised üldturvameetmed või dokumenteerimismenetlused, rajatised vms.

#### **1.1.2.**

Küsimuse a puhul nimetage üksnes need aktsionärid/osanikud, kes on seotud ettevõtte igapäevatöö või otsuste tegemise protsessiga.

#### **1.1.3.**

Tolliküsimuste eest vastutav isik on ettevõttesisene isik või ettevõtteväline töövõtja, kes tegeleb taotleja tolliküsimustega.

#### **1.1.4.**

Märkige oma äritegevuse NACE Revision 2 (majanduse tegevusalade statistiline klassifikaator) kood. Rahvusvahelise tarneahela määratlus on esitatud volitatud ettevõtja staatust käsitlevate suuniste 1. osa II jaos.

Oma rolli hindamiseks ja näitamiseks rahvusvahelises tarneahelas lähtuge palun järgmistest juhistest<sup>21</sup>:

**a) kauba tootja (MF):** osaline, kes toodab kaupa.

---

<sup>21</sup> UN/EDIFACT dokumendis kasutatavad koodid osaliste rollide täpsustamiseks.

Koodi kasutatakse ainult juhul, kui ettevõtja toodab kaupa. See ei hõlma olukordi, kus ettevõtja on seotud selle kaubaga kauplemisega (nt eksportimine, importimine);

**b) importija (IM):** osaline, kes koostab või kelle nimel tollimaakler või muu volitatud isik koostab impordideklaratsiooni. See võib olla isik, kelle omanduses on kaup või kellele kaup on saadetud.

Koodi kasutatakse ainult juhul, kui kaup on ettevõtja valduses. Juhul kui kasutate otsest või kaudset esindajat (tollimaaklerit), palume kasutada tollimaakleri koodi;

**c) eksportija (EX):** osaline, kes koostab või kelle nimel koostatakse ekspordideklaratsioon ja kes on kauba omanik või kellel on deklaratsiooni aktsepteerimise ajal omanikuga võrdne õigus kaupa käsutada.

Juhul kui kasutate otsest või kaudset esindajat (tollimaaklerit), palume kasutada tollimaakleri koodi;

**d) tollimaakler (CB):** agent või esindaja või professionaalne tollimaakler, kes importija või eksportija nimel suhtleb vahetult tolliga.

Koodi võivad kasutada ka ettevõtjad, kes tegutsevad maaklerina/esindajana muul eesmärgil (nt vedaja agent);

**e) vedaja (CA):** osaline, kes veab kaupa või korraldab kauba veo määratud sihtkohtade vahel;

**f) ekspediitor (FW):** osaline, kes korraldab kauba edasitoimetamist;

**g) komplekteerija (CS):** osaline, kes tegeleb veoste komplekteerimisega, maksetega jne;

**h) terminali käitaja (TR):** osaline, kes tegeleb merelaevade lastimise ja lossimisega;

**i) laopidaja (WH):** osaline, kes vastutab ladustatud kauba eest.

Ladu ei käsitata automaatselt tollilaona; seetõttu peaksid kõnealust koodi kasutama ka ettevõtjad, kes käitavad teisi ladustamisüksusi (nt ajutine ladu, vabatsioon jms);

**j) muud:** nt konteinerioperaator (CF), stividor (DEP), laevaliini teenus (HR).

Kui teil on rohkem kui üks roll rahvusvahelises tarneahelas, siis palun märkige kõik asjakohased koodid.

**1.1.5.**

Märkige tollialases tegevuses osalevate kohtade andmed (kui tollitegevuses osaleb rohkem kui viis kohta, märkige palun üksnes viie peamise tollialases tegevuses osaleva koha andmed) ja selles tegevuses osalevate ülejäänud kohtade aadressid.

Kui volitatud ettevõtja loa taotlemise ajal alustatakse tollialast tegevust uutes kohtades, tuleb nende kohta esitada kõik andmed.

**1.1.6.**

Küsimuse eesmärk on teha kindlaks, kas te kauplete (kaupade, mitte teenustega) oma sidusettevõtjatega. Näiteks ostate kogu kauba Ameerika Ühendriikides asuvalt emasettevõtjalt või impordite kauba ELi liikmesriikides asuvate sidusettevõtjate nimel ja jaotate selle neile. Loa taotlemise ajal peate esitama kõik andmed.

**1.1.7.**

Selle küsimuse juures võite esitada üksikasjaliku organisatsiooniskeemi, millel on näidatud ettevõtte eri valdkonnad/osakonnad, nende ülesanded/kohustused ja juhtimisahel.

**1.1.8.**

Märkige palun täielik nimi ja aadress, sünniaeg ja riiklik identifitseerimisnumber (nt isikutunnistuse number või riiklik kindlustusnumber), kui seda ei ole juba tehtud punkti 1.1.2 alapunktides b ja c.

Reeglite juures tuleks kirjeldada oluliste töötajate (nt tolliosakonna juhataja, impordispetsialist) ajutise või lühiajalise äraoleku puhul kasutatavat töökorda, milles näidatakse muu hulgas, kuidas ja kes täidab nende tavapäraseid tööülesandeid.

**1.1.9.**

Märkige taotluse esitamise ajal teadaolev (ligikaudne) töötajate arv. Ühtlasi märkige, kas teie ettevõtte kuulub komisjoni 6. mai 2003. aasta soovitusel (ELT L 124/2003) esitatud mikro-, väikeste ja keskmise suurusega ettevõtjate määratluse alla. Alljärgnev tabel põhineb eespool nimetatud soovitusel.

Ettevõtte kategooria	Töötajate arv	Käive (eurodes)	või	bilansimaht (eurodes)
Suureettevõtja	≥ 250	piiranguta		piiranguta
Keskmise suurusega ettevõtja	< 250	≤ 50 mln		≤ 43 mln
Väikeettevõtja	< 50	≤ 10 mln		≤ 10 mln
Mikroettevõtja	< 10	≤ 2 mln		≤ 2 mln

## Alajagu 1.2. Äritegevuse maht

### 1.2.1.

Kui ettevõtte on uus ja täielikke aastaaruandeid on vähem kui kolm, esitage täielike aruannete andmed. Kui ettevõtte ei ole tegutsenud piisavalt kaua, et oleks koostatud kinnitatud täielikke aruandeid, märkige „ei kohaldata”.

### 1.2.2.

Palun märkige nende ladustamisrajatiste asukoht, mida te kasutate, kuid mis ei kuulu teile (rohkem kui viie koha olemasolul märkige viis peamist ladu, ladude koguarv ja kõik teistes liikmesriikides asuvad laod).

### 1.2.3.

Tollimaaklerid / kolmandatest isikutest esindajad: märkige kõik deklaratsioonid, mis olete teinud nii enda nimel kui ka teiste eest.

Näide

	Import		Eksport		Eriprotseduurid (eristatakse transiiti, ladustamist, erikasutust, töötlemist)	
	Arv	Väärtus (eurodes)	Arv	Väärtus (eurodes)	Arv	Väärtus (eurodes)
2013	2200	9,6 mln	400	2,6 mln	150	0,8 mln
2014	2500	10,3 mln	350	2,2 mln	100	0,4 mln
2015	2400	10,2 mln	340	2,1 mln	100	0,5 mln

**1.2.4.**

Tollimaaklerid / kolmandatest isikutest esindajad: märkige kogu tulu, mis on makstud teie klientide või teie enda maksekanalite kaudu.  
Näide

	Tollimaks (eurodes)	Aktsiis (eurodes)	Käibemaks (eurodes)
	300 mln	1,75 mln	2,32 mln
	400 mln	1,87 mln	2,12 mln
	380 mln	1,85 mln	2,10 mln

**1.2.5.**

Teadaolevad eelseisvad muutused on muutused, mis võivad mõjutada ettevõtte struktuuri, volitatud ettevõtja kriteeriumide täitmist või rahvusvahelise tarneahela riskihindamist. Need võivad olla näiteks oluliste töötajate vahetumine, raamatupidamissüsteemi muutused, uute tegevuskohtade avamine, uute logistikalepingute sõlmimine jne.

Alajagu 1.3. Tolliteave ja -statistika

**1.3.1.**

Kui teie partneri(te) juures tehakse parajasti volitatud ettevõtja auditit, palun märkige küsimuste b ja c puhul loa ja/või taotluse andmed (nimi ja EORI-number, luba väljaandev tolliasutus ja registreerimisnumber).

**1.3.2.**



Küsimuse a puhul palun märkige kauba klassifitseerimise eest vastutava töötaja nimi ja ametikoht või kui kasutate selle töö tegemiseks kolmandat isikut, märkige tema nimi.

Küsimuste b ja d puhul märkige – eriti kui kasutate kolmandat isikut –, kuidas te tagate, et töö tehakse õigesti ja teie juhendite kohaselt.

Küsimuse b puhul märkige, kas teil on toote andmik, milles iga kaubaartikkel on seotud kaubakoodi ning asjakohase tolli- ja käibemaksumääraga.

Kui kvaliteedi tagamise meetmed on kehtestatud, peaksite küsimuse c puhul tolliaudiitorite kontrollkäigu ajal tõendama, et vaatate need korrapäraselt ja täielikult läbi, dokumenteerite muudatused ja teavitata neist asjaomaseid töötajaid.

Küsimuse d puhul palun märkige, kuidas, kelle poolt ja kui sageli vaadatakse klassifikatsioonid läbi, ajakohastatakse toote andmik ja sellega seotud andmed ning teavitatakse muudatustest asjaomaseid isikuid (nt tollimaakler, ostuspetsialistid).

Küsimuse e puhul märkige ka, kas kasutate siduvat tariifiinformatsiooni (BTI).

Auditeerimise ajal peate olema valmis esitama:

- oma toodete andmed/loetelud või toote andmikud ning asjakohased kaubakoodid ja tollimaksumäärad;
- vahendid/teabe, mida kasutate tavaliselt oma kauba klassifitseerimiseks (nt ajakohase tariifi- ja tehnilise teabe).

### 1.3.3.

a) Märkige kauba väärtuse hindamise eest vastutava töötaja nimi ja ametikoht või kui kasutate selleks tööks kolmandat isikut, siis tema nimi.

b) ja d) Kuidas te tagate kolmanda isiku kasutamise korral, et töö tehakse nõuetele vastavalt ja teie juhendite kohaselt?

c) Kvaliteedi tagamise meetmed peaksid hõlmama näiteks järgmist:

- kasutatav(ad) hindamismeetod(id);

- kuidas väärtuse hindamise aruandeid täidetakse ja nõudmise korral esitatakse;
- kuidas määratakse tolliväärtused ja käibemaksu väärtused;
- kuidas kajastatakse veo- ja kindlustuskulusid;
- imporditud kauba autoriõiguse- ja litsentsitasud, mida ostja peab müügi tingimusena otseselt või kaudselt maksuma;
- kokkulepped, mille kohaselt müüja saab otseselt või kaudselt osa järgneva edasimüügi, käsutamise või kasutamise tuludest;
- ostja kantud (kuid hinnas mitte kajastuvad) komisjoni- või maakleritasud (v.a ostukomisjonitasud) või
- mahutite ja pakendamise seoses kantud kulud, kaubad ja/või teenused, mida ostja pakub seoses tootmise ja imporditud kauba ekspordiks müümisega tasuta või alandatud kasutustasu eest.

c) Kui kvaliteedi tagamise meetmed on kehtestatud, peaksite tolliaudiitorite kontrollkäigu ajal tõendama, et vaatate oma menetlused korrapäraselt ja täielikult läbi, dokumenteerite muudatused ja teavitete neist asjaomaseid töötajaid.

#### 1.3.4.

Küsimuse b puhul hõlmavad ettevõttesisesed meetmed tavaliselt meetmeid, millega tagate, et:

- ekspordiriigil on õigus pakkuda soodustusi ja kaup maksustatakse soodustollimaksuga;
- otsetranspordi/puutumatus nõuded on täidetud;
- soodustuse taotlemisel on kättesaadav kehtiv esmane sertifikaat või arvedeklaratsioon;
- sertifikaat või arvedeklaratsioon on saadetise puhul asjakohane ja päritolureeglid on täidetud;
- sertifikaati/arvedeklaratsiooni ei ole võimalik korduvalt kasutada;
- impordisoodustusi taotletakse sertifikaadi/arvedeklaratsiooni kehtivuse ajal ning

- esmased sertifikaadid / arvedeklaratsioonid säilitatakse turvalisel ja ohutul viisil kontrolljälje tagamiseks.

Küsimuse c puhul peaksite kaaluma, kuidas tagada, et:

- kaup vastab ekspordisoodustuse saamise tingimustele, nt päritolureeglitele;
- kõik sooduspäritolu ja sertifikaadi/arvedeklaratsiooni väljaandmist toetavad vajalikud dokumendid/arvutused/kuluproгноosid/protsessikirjeldused säilitatakse turvalisel ja ohutul viisil kontrolljälje tagamiseks;
- volitatud töötaja allkirjastab ja väljastab asjakohased dokumendid (nt sertifikaat või arvedeklaratsioon) õigeaegselt;
- keskmise ja suure väärtusega saadetiste arvedeklaratsioone ei väljastata tolli loata;
- kasutamata sertifikaate hoitakse turvalisel ja ohutul viisil ning
- sertifikaadid esitatakse ekspordimisel nõuetekohaselt tollile.

### 1.3.5.

Märkige vastavalt vajadusele:

- kolmandate riikide nimed ja/või
- nende tootjate nimed ja aadressid, kelle kauba eest peate tasuma dumpinguvastast või tasakaalustavat tollimaksu.

## II jagu. Senine tollieeskirjade täitmine

*(Liidu tolliseadustiku artikli 39 punkt a; liidu tolliseadustiku rakendusakti artikkel 24<sup>22</sup>; [volitatud ettevõtja staatust käsitlevate suuniste 2. osa I jagu ja 2. lisa punkt 1](#))*

***NB! Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 24 kohaselt võetakse teie ettevõtte ning punktides 1.1.2, 1.1.3 ja 1.1.8 nimetatud isikute senise tollialaste õigusaktide ja maksueeskirjade täitmise hindamisel arvesse taotluse esitamisele eelnenud viimast kolme aastat. Selle aja jooksul ei tohi te olla tõsiselt ega korduvalt rikkunud tollialaseid õigusakte ega maksueeskirju. Tollialaseid õigusakte ja maksueeskirju võib siiski käsitada täidetuna, kui rikkumised on vähetähtsad võrreldes tegevuste/toimingute arvu või mahuga ja kui need ei tekita kahtlusi üldise nõuetele vastavuse suhtes.***

***Seda tehes võtab toll arvesse:***

***õigusnormide rikkumisi / vigu tervikuna ja kumulatiivselt;***

- nende sagedust, et selgitada välja, kas tegemist on süstemaatilise probleemiga;***
- kas on esinenud petmiskavatsust või hoolimatust;***
- kas olete teatanud tollile avastatud vigadest ja õigusnormide rikkumistest vabatahtlikult;***
- kas olete võtnud parandusmeetmeid, et edaspidi vigu vältida või vähendada.***

***Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 24 kohaselt ei tohi punktides 1.1.2, 1.1.3 ja 1.1.8 nimetatud isikud olla ühtlasi toime pannud oma majandustegevusega seotud rasket kuritegu.***

## **2.1 a.**

Avastatud tollieeskirjade rikkumiste näited:

– märts kuni september 2015: Hiinast pärit impordi puhul väärade valuutakoodi kasutamine, mis põhjustas tolli- ja käibemaksu üledeklareerimise 5 500 euro võrra;

---

<sup>22</sup> Komisjoni 24. novembri 2015. aasta rakendusmäärus (EL) 2015/2447, millega nähakse ette Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 952/2013 (millega kehtestatakse liidu tolliseadustik) teatavate sätete üksikasjalikud rakenduseeskirjad.

– detsember 2015: seestöötlemise protseduuri peatamise kvartaliaruande esitamata jätmine.

Avastatud maksueeskirjade rikkumiste näited:

– jaanuar 2016: ebaseaduslik mineraalõli tootmine või rafineerimine ja aktsiisi lubamatu mahaarvamine.

Kui vigu on mitu, märkige nende koguarv ja esitage lühidalt nende peamised põhjused.

### **2.1 b.**

Eespool punkti 2.1 alapunktis a kirjeldatud kahe rikkumise parandamiseks võetud kvaliteedi tagamise meetmete näited:

– 6. oktoober 2015: arvutisüsteemi muutmine, et vältida kannete kinnitamist enne deklareeritud valuuta kontrolli;

– laekumata jäänud aruande esitamine. Seestöötlemise protseduuri peatamise aruandega seotud menetluste läbivaatamine kvartalipõhise juhtimiskontrolli lisamiseks ja asjaomaste töötajate teavitamine.

Kvaliteedi tagamise meetmed hõlmavad tavaliselt järgmist:

- ettevõttes vastutava kontaktisiku määramine, et ta teataks tollile või muudele valitsusasutustele õigusnormide rikkumistest / vigadest, sealhulgas kuriteokahtlustest;
- nõuded kontrolli tegemiseks (sh kontrollimise sagedus) ja tõendamiseks seoses dokumentide (nt tollile ja teistele reguleerivatele asutustele esitatud deklaratsioonid/aruanded) salvestamise ja säilitamise õigsuse, täielikkuse ja õigeaegsusega ning heakskiidu/loa andmise tingimuste täitmisega;
- ettevõtteväliste auditeerimisressursside kasutamine, et kontrollida oma menetlusi / saada nende suhtes kindlust;
- töötajatele nõuetest/muutustest teatamise viisid;
- edaspidiste läbivaatamiste sagedus;
- juhtimiskontrollid, et tagada menetluste järgimine.

### **2.2.**

Näiteks:

- mai 2015: tollilao asutamise taotluse tagasilükkamine majandusliku vajaduse puudumise tõttu;
- juuni 2016: kohapealse tollivormistuse loa tühistamine täiendavate deklaratsioonide pideva esitamata jätmise tõttu.

Tolli otsuste taotluse rahuldamata jätmine või tollilao peatamine või tühistamine ei põhjusta tingimata volitatud ettevõtja taotluse tagasilükkamist.

### **III jagu. 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.

#### **1. alajagu. Kontrolljalg**

Paljud ettevõtted ja organisatsioonid nõuavad oma automatiseeritud süsteemides kontrolljälge turvalisuse tagamiseks. Kontrolljalg on raamatupidamises iga kirje ristviitamise protsess või ristviide kirje allikale, et kontrollida selle täpsust. Täielik kontrolljalg võimaldab teil jälgida oma toiminguid – sissetulevate, töödeldavate ja ettevõttest väljaminevate kaupade ja toodete voogusid. Samuti jätab täielik kontrolljalg 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.

Kontrolljälg 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, krediid- ja deebetarved, rahaülekanded/maksed).

### **Alajagu 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.

### **Alajagu 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 teavitata neist asjaomaseid töötajaid.

#### **3.3.2.**

Võimalike audititüüpide näited:

- ettevõtte siseaudit või emaettevõtja 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.

### **Alajagu 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 laoarvestusse 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 laoarvestuse vastavusse viimine;
- kas kauba ladustamiseks kasutatakse ajutist kohta;

kauba tootmisel:

- töötellimuse esitamine;
- varude tellimine ja laost kohaletoiemetamine;
- tootmisprotsess, töötajate kohustused ja arvepidamine;
- tootmisjuhendite koodid;
- valmistoodangu ja jääkide kajastamine laoarvestuses;
- 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 laoarvestust.

### 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 laoarvestuskannete 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 laoarvestusse kandmine;
- maksmine ja kreditarved;
- õigusnormide rikkumiste, puudulike saadetiste ja erinevuste käsitlemine.

### Alajagu 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 usaldusväärse 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 teavitata 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 teavitata 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.

## **Alajagu 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.

### Alajagu 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 süsteemirikest 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.

### **Alajagu 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.

### **IV jagu. 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.***

**V jagu. Praktilised pädevusstandardid või kutsekvalifikatsioon**

(Liidu tolliseadustiku artikli 39 punkt d, liidu tolliseadustiku rakendusakti artikkel 27, [volitatud ettevõtja staatust käsitlevate suuniste 2. osa IV jagu](#))

**Märkus**

Selles osas käsitletakse volitatud ettevõtja praktiliste pädevusstandardite või kutsekvalifikatsiooniga seotud kriteeriumi. See tuleb täita üksnes juhul, kui taotlete AEOC luba.

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artiklis 27 sätestatud kriteeriumi täitmiseks peate teie või peab teie tolliküsimuste eest vastutav isik vastama ühele järgmistest praktilistest pädevusstandarditest: vähemalt kolmeaastane tõendatud praktiline kogemus tolliküsimustes või Euroopa standardiorganisatsiooni vastuvõetud tollialane kvaliteedistandard. Teise variandina peate teie või peab teie tolliküsimuste eest

vastutav isik olema edukalt läbinud koolituse, mis hõlmab tollialaseid õigusakte määral, mis on teie tolliga seotud tegevuseks sobiv ja vajalik ning mille on korraldanud ükskõik milline liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 27 lõike 1 punktis b osutatud asutustest.

Tolliküsimuste eest vastutav isik on [enesehindamise küsimustiku punktis 1.1.3](#) ja sellele vastavas selgitavate märkuste punktis osutatud isik.

#### 5.1.1.

Võimalikke viise, mille abil tõendada vähemalt kolmeaastast praktilist kogemust tolliküsimustes, on üksikasjalikult kirjeldatud volitatud ettevõtja staatust käsitlevate suuniste 2. osa IV jao punktis 2.1.

#### 5.1.2.

Selgitavate märkuste koostamise ajal oli töö Euroopa standardiorganisatsiooni vastuvõetavate tolliküsimusi käsitlevate kvaliteedistandarditega veel pooleli.

#### 5.2.1.

Seoses koolitusega, mis hõlmab tollialaseid õigusakte teie tollialaseks tegevuseks sobival ja vajalikul määral, tuleb märkida, et asjaomane koolitus ei pruugi olla kättesaadav kõikides liikmesriikides. Sellisel juhul võib ettevõtja valida koolituse ükskõik millises teises ELi liikmesriigis.

### VI jagu. Julgeoleku- ja turvanõuded

(Liidu tolliseadustiku artikli 39 punkt e; liidu tolliseadustiku rakendusakti artikkel 28; [volitatud ettevõtja staatust käsitlevate suuniste 2. osa V jagu](#) ja [2. lisa punkt 4](#))

#### Märkus

Käesolev jagu käsitleb volitatud ettevõtja julgeoleku- ja turvalisuskriteeriumi. See tuleb täita **üksnes** juhul, kui taotleja AEOSi luba. Selle nõudega seotud enesehindamine hõlmab kõiki territooriume, kus toimub taotleja tollialane tegevus.

Peate tõendama suurt teadlikkust turvalisus- ja julgeolekumeetmetest nii ettevõtte sees kui ka ärisuhetes klientide, tarnijate ja ettevõtteväliste teenuseosutajatega, võttes arvesse oma osa rahvusvahelises tarneahelas.

Ärge ajage neid nõudeid segamini tervise- ja ohutusnõuetega (vt volitatud ettevõtja suunised).

Tavaliselt eeldatakse, et selles jaos kirjeldatud menetlused on piisaval tasemel ja piisavalt üksikasjalikud, et a) teha selgelt kindlaks nii vastutav isik kui ka tema asetäitja(d) ja b) asetäitja(d) saaks(id) tegutseda vastutava isiku määratud viisil.

Kõik menetlused tuleb dokumenteerida ja need dokumendid tuleb tollile volitatud ettevõtja kriteeriumidele vastavuse auditeerimise ajal kättesaadavaks teha ning neid kontrollitakse kohapeal alati.

Dokumendid, mida peate eelkõige punkti 6.1.2 alapunktide a ja b kohaselt esitama, peaksid kajastama:

- teie rolli rahvusvahelises tarneahelas,
- teie ettevõtte suurust ja majandustegevuse laadi ning
- teie ettevõttega seotud riske ja ohte.

## **Alajagu 6.1. Üldteave julgeoleku ja turvalisuse kohta**

**6.1.1.** Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 28 lõike 1 punkti h kohaselt tuleb määrata kontaktisik, kelle pädevuses on julgeoleku- ja turvalisusküsimused. Selles kontekstis viitavad terminid „julgeolek” ja „turvalisus” üksnes volitatud ettevõtja kriteeriumile. Tasub märkida, et see ei ole seotud tööohutusega, kuna tööohutus ei kuulu julgeoleku- ja turvalisuskriteeriumi kohaldamisalasse.

### **6.1.2. a**

Toll eeldab, et olete teinud riski- ja ohuhindamise või on seda teinud turvafirma (kui te seda kasutate). Kui jätate kõnealuse hinnangu tolli kontrollkäigu ajal esitamata, võib sellega kaasneda automaatne soovitus taotlus tagasi lükata.

Riski- ja ohuhindamine peab hõlmama kõiki territooriume, kus toimub teie tollialane tegevus. Hindamise eesmärk on tuvastada riskid ja ohud, mis võivad ette tulla rahvusvahelise tarneahela selles osas, kus te tegutsete, ja uurida nende riskide ja ohtude vähendamiseks kehtestatud meetmeid. See peaks hõlmama kõiki riske, mis on seotud teie rolli turvalisusega rahvusvahelises tarneahelas, näiteks:

- füüsilised ohud territooriumile ja kaubale,
- finantsohud,
- lepingulised suhted teie tarneahelasse kuuluvate äripartneritega.

Hindamisel tuleks käsitleda järgmist:

- kaup, millega kauplete;
- lennukauba/lennuposti erikäitlemine, kui see on asjakohane (juurdepääs, käitlemine, ladustamine jne);
- ladustamiseks, tootmiseks jne ettenähtud ruumid ja hooned;
- töötajad, sealhulgas värbamine, ajutiste töötajate kasutamine, alltöölepingud;
- kauba transport, laadimine ja mahalaadimine;
- arvutisüsteem, raamatupidamisarvestus ja –dokumendid;
- hiljuti toimunud, turvalisuse seisukohalt olulised vahejuhtumid mõnes eespool nimetatud valdkonnas.

Peate esitama tõendeid ka selle kohta, kui sageli kõnealune dokument läbi vaadatakse ja seda ajakohastatakse, ning menetlused peaksid hõlmama vahejuhtumistest teatamist ja edasiste läbivaatamiste sagedust. Toll soovib saada tõendeid ka selle kohta, kuidas ja millal teavitata nii töötajaid kui ka külalisi oma menetlustest.

#### **6.1.2. b**

Turvakava või riski- ja ohuhinnangu esitamata jätmise tolli kontrollkäigu ajal võib põhjustada kontrollkäigu enneaegse lõpetamise või taotluse tagasilükkamise.

Olemas peab olema turvakava läbivaatamise programm, mis peab sisaldama andmeid muudatuste kohta, mille vastutav isik on allkirjastanud ja kuupäevaga varustanud.

#### **6.1.3.**

Kirjeldage vähemalt viit peamist tajutavat riski, mille olete kindlaks teinud. Toll eeldab, et olete neid riske hinnanud ning käsitlenud riski- ja ohuhindamisel, hõlmates nende tõenäosust, tagajärgi ja vastumeetmeid. Näited:

- salakaubavedu,
- toodete saastumine,
- ekspordiks ettenähtud kauba omavoliline avamine,
- loata juurdepääs jne.

#### **6.1.4.**

Kirjeldage lühidalt turvameetmete kehtestamise, rakendamise, jälgimise ja läbivaatamise protsessi. Peate määrama vastutava isiku ja määratlema tema ülesanded. Organisatsiooni sobival tasandil peab olema üks isik, kes on üldiselt vastutav kõigi turvameetmete eest ja

kellel on vajalikud volitused rakendada vajaduse korral sobivaid turvameetmeid. Vastasel juhul näidake ära kaasatud eri osakonnad ning üldine korraldus ja haldus.

Ettevõtteväliste turvateenuste kasutamise korral peab vastutav isik lepingut haldama ja tagama, et oleks olemas nõuetekohane teenustaseme kokkulepe, mis vastab käesolevas jaos esitatud küsimustest ilmnevatele volitatud ettevõtja nõuetele.

Vastutav isik peaks suutma kehtestada piisavad menetlused kõigi julgeolekumeetmete koostamiseks, läbivaatamiseks ja ajakohastamiseks, ning neid selgitada. See isik vastutab tavaliselt punkti 6.1.2 alapunktides a ja b nõutud dokumentide koostamise eest.

Tolli eelduste kohaselt peaksid menetlused olema piisavad, et vastutava isiku asendaja saaks vastutuse enda kanda võtta ja nõutava ülesande täita.

#### **6.1.5.**

Kuigi turvameetmed on paljudel juhtudel kohaspetsiifilised, võib meetmete kehtestamiseks, rakendamiseks, jälgimiseks ja läbivaatamiseks kasutatavad haldusmenetlused kõikides tegevuskohtades ühtlustada. Meetmete ühtlustamata jätmine võib suurendada tolli tehtavate kohapealsete kontrollide arvu.

#### **6.1.6. a ja b**

Teil peavad olema kehtestatud dokumenteeritud menetlused, mis võimaldavad töötajatel ja võimaluse korral külalistel teatada turvalisuse seisukohalt olulistest vahejuhtumitest, näiteks loata juurdepääsust, vargusest või kontrollimata taustaga töötajate kasutamisest, ning innustavad neid seda tegema. Kirjeldada tuleks, kuidas ja kellele vahejuhtumitest teatada ning kus adressaadid asuvad. Menetlustes tuleks täpsustada, kuidas tuleb selliseid vahejuhtumeid uurida ning kuidas ja kes peaks neist teatama.

Kui vastasite eitavalt, märkige palun, kuidas kavatsete olukorda muuta, ja lisage ajakava.

Jaatava vastuse korral tuleks selgitada, kuidas töötajaid turvaeeskirjast teavitatakse, ja täpsustada, kuidas te juhite sellele oma töötajate tähelepanu. Samuti peaksite selgitama, kuidas juhite oma külaliste tähelepanu turvaeeskirjale.

Vt ka punkt 6.3.2.

Turvaeeskirja ei tohi segamini ajada tervishoiu- ja ohutuseeskirjadega ning seda tuleb külalistele ja töötajatele selgitada.

#### **6.1.7. a ja b**

See küsimus on seotud rahvusvahelise tarneahela turvalisusega, mitte tervise- ja ohutusvaldkonna vahejuhtumitega.

Näiteks:

- laokaod,
- rikunud tõkendid,
- kahjustatud omavolilist avamist takistavad seadmed.

Toll eeldab, et vahejuhtumite toimumise korral vaatate oma julgeoleku- ja turvalisusmenetlused läbi ning muudate neid parandusmeetmete võtmiseks. Samuti tuleb tõendada, kuidas töötajaid ja külastajaid neist muutustest teavitati.

Kui julgeoleku- ja turvalisusmenetlusi muudetakse pärast nende läbivaatamist, tuleb muudatused dokumenteerida ja registreerida muudatuste tegemise kuupäev ning muudetud osa(d).

#### **6.1.8. a, b ja c**

Hoidke originaaldokumente, sh olemasolu korral hindamisaruannet, kindlasti enda valduses, sest toll võib nõuda nende esitamist kohapealse kontrolli käigus. Auditi ettevalmistamisel ja tegemisel võtab toll asjakohaseid sertifikaate arvesse.

Näiteks:

- kokkuleppeline esindaja (sertifikaat ja hindamisaruanne),
- tuntud saatja (sertifikaat ja hindamisaruanne),
- TAPA (sertifikaat ja hindamisaruanne),
- ISO (sertifikaat ja kvaliteedikäsiraamat),
- ISPS.

#### **6.1.9.**

Oma vastuses peaksite esitada näiteks andmed ohtlike kemikaalide, suure väärtusega kauba ja aktsiisikauba kohta ning selgitama, kas käitlete neid korrapäraselt või aeg-ajalt.

Näiteks:

- eripakendid,
- ladustamise erinõuded.

Vt ka punkt 6.5.1 (logistilised protsessid).

#### **6.1.10. a ja b**

Peate oma vastuses märkima ettevõtte või ettevõtete nime(d) ja aadressi(d) ning täpsustama, mitu aastat nad on teie turvaettevõttena töötanud ja kas nad osutavad teile muid teenuseid.

Kui ettevõtte on teinud ohuhindamise, peaksite oma vastuses kinnitama, et kindlakstehtud riskid on kajastatud riski- ja ohuhinnangus, mida käsitletakse punkti 6.1.2 alapunktis a.

Dokumentidest peab ilmnema hindamise kuupäev või kuupäevad ja antud soovitude rakendamine. Dokument peab olema kontrollikäigu ajal kättesaadav.

#### **6.1.11.**

Kirjeldage oma vastuses eri klientide või kindlustusseltside nõudeid ja märkige, millise kauba suhtes kehtivad erinõuded (nt pakendamise või ladustamise erinõuded).

Kui tooteid ja nõudeid on palju, piisab kokkuvõttest. Kontrollkäigu ajal kontrollitakse neid põhjalikumalt.

## **Alajagu 6.2. Hoonete turvalisus**

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 28 lõike 1 punktis a sätestatud kriteeriumi täitmiseks peate tagama, et AEOSi loaga seotud tehinguteks kasutatavad hooned kaitsevad ebaseadusliku sissetungi eest ja on ehitatud materjalidest, mis takistavad ebaseaduslikku sisenemist.

### **6.2.1. a, b ja c**

See hõlmab ka teie territooriumi nähtavaid välispiire, näiteks tarasid ja väravaid. Toll eeldab, et kõiki välis- ja siseaknaid, väravaid ja tarasid kaitstakse näiteks lukustusseadmetega või alternatiivsete juurdepääsu jälgimis- või kontrollimeetmetega, näiteks sisemiste või väliste vargavastaste häiresüsteemidega või videovalvega.

Küsimused a–c: kõnealuste menetluste järgimise kontrolli, hoonete ja tarade kontrolli sagedust ning turvalisuse seisukohalt olulistest vahejuhtumitest teatamist ja nende korral tegutsemist tuleb käsitleda punkti 6.1.2 alapunktides a ja b nõutud dokumentides. Viidake kõnealuse dokumendi asjakohasele punktile, jaole või leheküljele (versioon/kuupäev).

### **6.2.2. a ja b**

Peate loetlema kõik sissepääsud, viidates soovitatavalt tegevuskoha plaanile; märkige tuletõrjeväljapääsud, näidates juurdepääsutrepid; eristage lasti (maha)laadimiseks ettenähtud juurdepääsud kommunikatsioonide, üldjuurdepääsetavate lettide ja autojuhtide puhkealade juurdepääsudest; teatage turvatöötajate ruumide/valvehoone asukoht.

Sissepääsuvõimaluste jälgimise kirjeldamisel tuleks vajaduse korral märkida videovalvesüsteemi liik (nt staatiline kaamera või PTZ-kaamera), kuidas seda kontrollitakse ja kas pilti kasutatakse ennetavalt või pärast sündmust.

Lisaks välississepääsude kontrollile tuleb kirjeldada ka sisemiste sissepääsude (sh vajaduse korral ühisterritooriumil asuvate sisemiste sissepääsude) kontrolli.

Märkige, kas territooriumil toimub töö ööpäevaringselt seitsmel päeval nädalas (nt vahetustena) või tavapärasel tööajal.

### **6.2.3.**

Vajaduse korral lisage teave kohaliku elektrivarustuse katkemise korral pidevat valgustust tagavate varugeneraatorite või -seadmete ja nende hooldamise kohta.

#### 6.2.4.

Kuidas võtmed identifitseeritakse ning millised menetlused on kehtestatud nende väärkasutuse vältimiseks ja toimimiseks nende kadumise korral?

Kehtestatud peab olema kord, mille kohaselt on lukustatud hoonete, tegevuskohtade, ruumide, turvaalade, kartoteegikappide, seifide, sõidukite ja masinate võtmetele juurdepääs üksnes volitatud isikutel. Menetlused peaksid hõlmama ka järgmist:

- võtmete hoidmiseks kindlaksmääratud koht;
- võtmete turvalisuse kontrollimise eest vastutav isik;
- võtmete võtmise aja, võtja, võtmise põhjuse ja tagastamise aja registreerimine;
- tegutsemine võtmete kadumise ja tagastamata jätmise korral.

0

Kirjeldage lukustamise korda ja nimetage vajaduse korral üldvõtme valdajad, kes vastutavad selle eest, et territoorium õhtul suletakse ja järgmisel tööpäeval uuesti avatakse.

Kirjeldage muid kasutatavaid „võtmeid”, nagu raadiopuldid (nt parkla tõkkepuu kaugjuhtimiseks), ja täpsustage, kellele need on väljastatud.

#### 6.2.5. a, b, c ja d

Menetlused peavad hõlmama järgmist:

- kuidas kontrollite või registreerite külalisi, kes saavad teie territooriumile erasõidukitega;
- kuidas kontrollite oma territooriumil viibivaid töötajate sõidukeid;
- spetsiaalselt külalistele ja töötajatele määratud parklaosad, mis ei ole turvaalade lähedal, näiteks laadimiskaid, varguste, segamise või sissetungi vältimiseks;
- parkimisnõuete täitmise kontroll.

a) Selgitage, kas külaliste autod on töötajate autodest eraldatud. Lisage teave muude sõidukite kohta, millel on tegevuskohale (-kohtadele) ajutine juurdepääs (nt taksod või töötajate buss).

b) Kehtestatud peavad olema menetlused, mille alusel tagatakse lubade korrapärase läbivaatamine ja ajakohastamine, et võtta arvesse töötajate autodega seoses toimunud muutusi. Täpsustage, kas töötajatele väljastatakse parkimisluba ning kuidas toimub parklasse sisenemine / sealt väljumine (nt kaardiga avatav tõkkepuu).

c) Kirjeldage sõidukite kontrollimise korda või menetlust, näiteks kas tõkkepuud on tiptunnil mehitatud, et takistada autode üksteise järel peatuseta väljasõitmist ja tagada kõikide sõidukite nõuetekohane kontroll.

d) Kirjeldage autode parkimist reguleerivaid kirjalikke eeskirju ja nende tutvustamist töötajatele. Täpsustage, kas need eeskirjad on lisatud turvahinnangusse.



### **Alajagu 6.3. Pääs territooriumile**

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 28 lõike 1 punkti b kohaselt peavad taotlejal kauba omavolilise avamise ärahoidmiseks olema kasutusel asjakohased meetmed, et vältida loata juurdepääsu büroodesse, veoladele, laadimiskaidele ja lastialadele ning muudele asjaomastele kohtadele.

#### **6.3.1. a ja b**

Kirjeldage lühidalt protsessi, selgitades vajaduse korral, kas on kohaspetsiifilisi protsesse. Mitut tegevuskohta hõlmava taotluse korral võib selgituseks esitada tegevuskohtade kirjelduse või üldvaate. Menetluste raames tuleb dokumenteerida, kellel on millistele aladele, hoonetele ja ruumidele juurdepääs ning kuidas seda kontrollitakse (nt numbrikoodi või magnetkaardiga). Juurdepääsupiirangute korral tuleks võtta arvesse punkti 6.1.2 alapunktis a nimetatud riski- ja ohuhinnangut.

Teie süsteem peaks suutma loata juurdepääsu katsed tuvastada ja neid jälgida.

Kirjeldage töötajate identifitseerimise ja külastajate eristamise süsteemi, näiteks identifitseerimiskaarte.

#### **6.3.2. a ja b**

Vastuses esitatud andmeid tuleb kinnitada, viidates punkti 6.1.2 alapunktides a ja b kirjeldatud riski- ja ohuhinnangule. Kirjeldage koostööd muude turvaorganisatsioonide/õiguskaitseasutustega, kellel on selliste küsimuste kohta teavet.

Palun viidake ka punkti 6.1.6 vastusele ja seda selgitavatele märkustele.

#### **6.3.3.**

Tollile tuleks esitada tegevuskoha plaan. Kuigi plaan ei ole kohustuslik, aitab selline joonis tolliauditi ettevalmistamisel ja võib lühendada tööaega tegevuskoha (-kohtade) kontrollkäigul.

Plaanina võib kasutada või see võib sisaldada tegevuskoha satelliidi-/internetipilti, kui see on olemas.

Esitataval pildil või plaanil peab olema märgitud selle tegemise kuupäev ja pilt või plaan peab olema muul viisil üheselt identifitseeritav, et tekiks kontrolljälg volitatud ettevõtja taotluse jaoks.

#### **6.3.4.**

Peaksite pöörama erilist tähelepanu oma tegevuskohas asuvatele ettevõtetele, kes on üksnes rentnikud, mitte ei tarni teile või teie eest kaupa. Rentnikud võivad kujutada endast erilist turvaohu ja te peaksite lühidalt kirjeldama nende suhtes kohaldatavat korda, näiteks eraldi sissepääsu nende jaoks ja paiknemist teie territooriumil.

Vt ka punkt 6.12.

#### **Alajagu 6.4. Kaubaveoüksused**

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 28 lõike 1 punktis c sätestatud kriteeriumi täitmiseks peate kehtestama kaubakäitlemismeetmed, mis hõlmavad kaitset kauba loata sissetoomise või vahetamise, väärkasutuse ning kaubaveoüksuste omavolilise avamise eest.

Kaubaveoüksused on konteinerid, paakautod, kaubikud, veoautod, sõiduautod, torujuhtmed jne, mille abil teie kaupa transporditakse. Kaubaveoüksuse puutumatus kontrollimiseks enne laadimist peavad olema sisse seatud menetlused. Kontrollkäigu ajal tuleb esitada andmed kaubaveoüksuste omanike või tarnijate kohta.

##### **6.4.1.**

Kaubaveoüksuste puutumatus tuleks tagada näiteks nende alalise valve, turvalises ja lukustatud kohas hoidmise või kasutuseelse kontrolliga. Kaubaveoüksustele peaksid juurde pääsena üksnes nõuetekohaselt identifitseeritud ja volitatud isikud. Menetlused peavad hõlmama järgmist:

- kuidas kontrollitakse juurdepääsu alale, kus hoitakse kaubaveoüksusi (nt ettevõtte töötajad, ettevõttevälised veoautojuhid jms);
- juurdepääsu võimaldamine üksnes volitatud isikutele;
- kaubaveoüksuste pideva valve tagamine, näiteks määratud vastutavad töötajad ja nende asendajad.

##### **6.4.2.**

Menetlused peavad hõlmama järgmist:

- kes on vastutav isik, kellele teatatakse vahejuhtumitest;
- kuidas vahejuhtumitest teatatakse ja kuidas need registreeritakse;
- milliseid meetmeid tuleks võtta, sh õiguskaitseasutustele või kõrgemale juhtkonnale teatamine;
- kehtivate menetluste läbivaatamine ja muutmine;
- töötajate teavitamine muutustest.

Toll soovib kontrollkäigu ajal näha tõendeid kontrollimeetmete kohta.

##### **6.4.3. a ja b**

Kirjeldage, milliseid tõkendeid kasutate ja millistele standarditele need vastavad. Märkige tootja nimi, kirjeldage tõkendite väljastamise ning nende väljastamise, kasutamise ja eemaldamise registreerimise korda.

Dokumenteerige rikutud ja omavoliliselt eemaldatud tõkendite korral toimimise menetlused.

#### **6.4.4.**

Sõltuvalt kasutatavast kaubaveoüksusest tuleb teha seitsmeosaline kontroll (sh vedukil):

- esikülg,
- vasak külg,
- parem külg,
- põrand,
- lagi/katus,
- sise-/välisüksed,
- välisdetailid/veermik.

#### **6.4.5. a–d**

Hooldustööd peavad toimuma korrapäraselt, mitte üksnes kahjustuste ja vahejuhtumite korral. Kui hooldust tehakse väljaspool ettevõtet või teie töötajate järelevalveta, tuleb kaubaveoüksuse puutumatus teie ruumidesse naasmisel kontrollida. Menetlused peavad hõlmama järgmist:

- nõuded, mida teie töötajad peavad naasvate kaubaveoüksuste puutumatus kontrollimisel täitma;
- milliseid kontrole, millal ja kelle poolt tuleb teha;
- kuidas teie menetlustest töötajatele teatatakse;
- juhtimiskontrollid ja nende sagedus, et tagada kaubaveoüksuste korduskontroll.

Märkige, kas kontrollite kõiki kaubaveoüksusi korrapäraselt enne sissetuleva koorma vastuvõtmist ja enne kauba lähetamiseks laadimist ning kas te olete lisanud menetlused punkti 6.1.2 alapunktides a ja b nimetatud dokumentidesse.

### **Alajagu 6.5. Logistilised protsessid**

#### **6.5.1. a–d**

See punkt hõlmab import- ja/või eksportkauba liikumist teie ettevõtte territooriumi ja piiri vahel, ELis ja eri territooriumidel.

Peaksite loetlema kõik transpordiliigid, mida teie ettevõtte territooriumilt alustades või seal lõpetades ja rahvusvahelisse tarneahelasse sisenedes kasutatakse. Märkige ära kasutatav transpordiliik.

Kui kasutate ettevõtteväliseid teenuseosutajaid, vaadake ka alajagu 6.12 („Sisseostetavad teenused”).

### **Alajagu 6.6. Sissetulev kaup**

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 28 lõike 1 punktis b sätestatud kriteeriumi täitmiseks tuleb kasutada asjakohaseid sissepääsukontrolli meetmeid, et hoida ära loata juurdepääs veoladele, laadimiskaietele ja lastialadele.

#### **6.6.1. a ja b**

See kord peaks hõlmama kogu protsessi, alates tellimuse esitamisest kuni rahvusvahelisse tarneahelasse lähetamiseni. Dokumenteeritud menetlustes tuleks kirjeldada kaubavoogu ja sellega seotud dokumente ning käsitleda muid seotud isikuid, nagu tarnijad, pakendajad, veoettevõtjad jne.

#### **6.6.2.**

Kui omamaiste ja/või ELi ja kolmandate riikide tarnijatega on sõlmitud turvameetmete kokkulepped, tuleb töötajaid neist kokkulepetest ja kehtestatud menetlustest teavitada, et tagada nende järgimine. Peaksite kirjeldama töötajate teavitamist turvalisusest ja ümberõppe sagedust ning kaaluma, milliste tõendite abil seda ettevõtet külastavale ametnikule ja volitatud ettevõtja revisjoni ajal tõendada.

Menetlused peaksid hõlmama ka järgmist:

- saabumisel autojuhi ja kauba vastuvõtmise eest vastutavate töötajate määramine;
- oodatavate saabumiste ajakava pidamine;
- toimimine ootamatute saabumiste korral;
- kaubale lisatud veo- ja tollidokumentide registreerimine;
- kauba võrdlemine sellele lisatud veo- ja tollidokumentidega;
- tõkendite puutumatus kontroll;
- kontrolli lõpetamise ja tulemuste registreerimine;
- tolli nõuetekohane teavitamine kauba saabumisel, et võimaldada vajaliku kontrolli tegemist;
- kauba kaalumine või loendamine ja pakkelehe/ostutellimusega võrdlemine;
- kvaliteedikontroll;
- kaup on enne ladustamist nõuetekohaselt märgistatud, et seda oleks võimalik identifitseerida;

- mittevastavuste ja kvaliteedikontrolliga seotud puuduste avastamine ning neist teatamine;
- ostu- ja haldusosakonna teavitamine kauba kättesaamisest.

Menetlused võivad sõltuda näiteks sellest, kas käitlete suure väärtusega kaupa / kõrge riskiga kaupa. Korraldus võib olla järgmine:

- kaup peab olema saabudes samas seisundis, nagu see oli tarnija juurest lahkudes;
- kaup peab olema kogu aeg suletud tükendiga;
- kauba suhtes kehtivaid julgeoleku- ega turvanõudeid ei ole rikutud.

Menetlused peavad hõlmama järgmist:

- saabuva kauba vastuvõtmise eest vastutavate töötajate teavitamine sellistest kokkulepetest, et nad teaksid, mida teha, eriti õigusnormide rikkumise avastamise korral;
- menetluste korrapärane läbivaatamine ja ajakohastamine;
- juhtimis- või järelevalvekontroll selle tagamiseks, et töötajad täidavad neid nõudeid.

#### **6.6.3. a ja b**

Vajalik on kehtestada meetmed, mis tagavad tükendiga varustatud kaubaveoüksuse saabumisel tükendi õige käitlemise. Meetmed võivad hõlmata visuaalset kontrolli, millega tehakse kindlaks, et a) tükend on tegelikult terve ja b) ei ole märke omavolilisest eemaldamisest. Visuaalse kontrolli tulemustega rahule jäänud volitatud isik võib tükendit seejärel sobiva survega füüsiliselt kontrollida, et veenduda tükendi puutumatuses.

#### **6.6.3. c**

Kui teie ettevõtte tegeleb konkreetset liiki kaubaga, mis eeldab konkreetseid turvameetmeid (nt lennukaup/lennupost), peaksid protseduurid hõlmama kõnealuste meetmete kohaldamist ja nende kohaldamise kontrollimist. Kui olete näiteks volitatud ettevõtja, siis kas ja kuidas kontrollite tuntud saatja kaitstud lennukauba/lennuposti vedamiseks veoettevõtja deklaratsiooni ja identifitseerite veoettevõtja.

#### **6.6.5.**

Käideldava kauba tüübi tõttu ei pruugi loendamine, kaalumine või koguse kindlakstegemine olla asjakohane. Kirjeldage sissetuleva kauba arvelevõtmise alternatiivset meetodit ja nõuetele vastavuse tõendamist.

#### **6.6.6.**

Menetlused peavad hõlmama järgmist:

- kuidas, milliste dokumentide alusel, millal ja kelle poolt kantakse saadud kaup laoarvestusse;

- kauba kontroll lastikirjade ja ostutellimuste alusel;
- kauba registreerimine laoarvestuses võimalikult ruttu pärast selle saabumist.

#### **6.6.7. a ja b**

Kauba tellimise (ost), vastuvõtmise (ladu), süsteemi kandmise (haldus) ja arve tasumise toimingutega seotud kohustused peaksid olema pandud eri inimestele. See sõltub ettevõtte suuruselt ja äritegevuse keerukusest.

#### **Alajagu 6.7. Kauba ladustamine**

**See alajagu hõlmab üksnes rahvusvahelisse tarneahelasse kuuluva kauba ladustamist.**

#### **6.7.1–6.7.5**

Menetlused peavad hõlmama järgmist:

- kauba ladustamiseks määratud ala, mis on turvaline ja ohutu ning kontrollivatele töötajatele selgelt teada;
- sissepääs ladustamisalale on üksnes volitatud töötajatel;
- korrapärased inventuurid;
- kontroll saabuva kauba, selle teisele territooriumile üleviimise, alalise ja ajutise eemaldamise üle;
- õigusnormide rikkumise, mittevastavuste, kadude või varguste avastamisel võetavad meetmed;
- kauba käitlemine ja töötlemine ning lattu naasmine;
- vajaduse korral eri kauba (nt liidu, liiduvälise, suure väärtusega ja ohtliku kauba, lennukauba/lennuposti) eraldamine;
- kauba viivitamatu laoarvestusse kandmine ja andmete (sh kauba asukoha andmete) kiire ajakohastamine;
- laoruumide füüsilise turvalisuse kõigi tahkude arvessevõtmine.

Turvanõuded sõltuvad kauba liigist ning ettevõtte suuruselt ja äritegevuse keerukusest, kuna tegemist võib olla ühe ruumiga büroohoones või mitme tegevuskohaga ja mitmes liikmesriigis tegutseva suurettevõtjaga.

#### **6.7.6.**

Alltöövõtu korral märkige palun ettevõtte (ettevõtted), kes vastutavad lao eest.

#### **Alajagu 6.8. Kauba tootmine**

**See alajagu hõlmab üksnes rahvusvahelisse tarneahelasse kuuluva kauba tootmist.**

Vastake küsimustele 6.8.1–6.8.4 üksnes juhul, kui see on teie ettevõtte puhul asjakohane. Tootmine võib selles kontekstis hõlmata mitmesuguseid tegevusi, nagu toorainest valmistamine ja sisseostetud osadest kokkupanemine.

**6.8.1- a ja b**

Täpsustage kirjelduses, kas tootmisalal töötajad on ettevõtte alalised või ajutised töötajad. Kirjeldage tootmiskohta oma territooriumil ja näidake selle asukoht võimaluse korral ettevõtte plaani koopia. Vt ka punkti 6.2.3 kohta esitatud märkusi.

**6.8.2.**

Lisage vajaduse korral oma vastusele viide punkti 6.1.2. alapunktides a ja b kirjeldatud riski- ja ohuhinnangule. Nõuetele vastavuse kontrolli kohta tuleb esitada sobivad tõendid, mis on allkirjastatud ja kuupäevaga varustatud.

**6.8.3.**

Lisage viited pakendite puutumatus tagavatele tehnilistele abivahenditele (nt kaalu kontroll, videovalve kaudu jälgimine jne). Kirjeldage ka üksikpakendite kinnitamise käiku ja pakendite ühendamist, näiteks kaubaalustele paigutamist. Esitage üksikasjad saatja kohta (aadress/riik): millisel ajahetkel need andmed saavad teatavaks, märkige, kuidas neid andmeid kontrollitakse.

**6.8.4.**

Kirjelduses tuleb viidata kolmanda isikuga sõlmitud lepingutele ja teenustaseme kokkulepetele. Toll soovib neid näha. See hõlmab ka pakendite võimalikku ühendamist.

**Alajagu 6.9. Kauba laadimine**

**6.9.1. a ja b ning 6.9.2. a, b ja c**

Tuleb määrata töötajad, kes kontrollivad kauba laadimist, et kaupa ei laaditaks järelevalveta ega jäetaks maha. Menetlused peavad hõlmama järgmist:

- autojuhi vastuvõtmise ja kauba laadimise eest vastutavate töötajate määramine;
- määratud töötajad on alati kohal;
- menetlus juhuks, kui määratud töötajad puuduvad, näiteks asendajate määramine;
- laadimine üksnes volitatud töötajate juuresolekul;

- kauba kaalumine, loendamine, võrdlemine ja märgistamine;
- tegutsemine mittevastavuste või õigusnormide rikkumise korral;
- tõkendite paigaldamine ja dokumentides/sissekannetes registreerimine ning selle tagamine, et tõkendeid on kasutatud asjakohase kauba puhul, nad vastavad nõuetele ja õigusnõudeid on järgitud;
- kaubale lisatud veo- ja tollidokumentide registreerimine arvepidamises;
- kauba võrdlemine lisatud veo- ja tollidokumentidega;
- kontrolli lõpetamise ja tulemuste registreerimine;
- tolli nõuetekohane teavitamine kauba väljasaatmisel, et võimaldada vajaliku kontrolli tegemist;
- müügi- ja haldusosakonna teavitamine kauba lahkumisest;
- kuidas (milliste dokumentide alusel), millal ja kelle poolt registreeritakse laaditud kaup laovarvestuses;
- kauba võrdlemine lastinimekirjade ja müügikorraldustega;
- kauba väljakirjutamine laovarudest võimalikult kiiresti pärast kauba ärasaatmist;
- kauba kättesaamise ja mis tahes õigusnormide rikkumise kinnitamine teie klientide poolt;
- vajaduse korral eksporditõendid.

### 6.9.3.

Kohaldatakse üksnes juhul, kui kliendid on teiega kokku leppinud erinõuetes, näiteks et kogu kaup peab olema läbivalgustamisega seotud nõuete täitmiseks teataval viisil tõkendiga varustatud, pakendatud ja märgistatud. Sel juhul tuleks töötajaid neist kokkulepetest teavitada ja teie menetlused peavad hõlmama juhtimis- või järelevalvekontrolli, mis tagaks, et töötajad neid nõudeid täidavad. Menetlused tuleb korrapäraselt läbi vaadata ja ajakohastada.

Vt ka punkti 6.1.11 vastus.

### 6.9.7.

Seda jagu toetavate tõenditega seoses tuleb viidata punkti 6.1.2 alapunktides a ja b kirjeldatud riski- ja ohuhinnangu asjakohasele osale. Õigusnormide rikkumine võib olla muu hulgas kauba tagastamine klientide poolt, volitamata autojuhtide kasutamine, rikutud omavolilist avamist takistavate seadmete kasutamine jne.

## Alajagu 6.10. Turvanõuded äripartneritele



**Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 28 lõike 1 punktis d sätestatud kriteeriumi täitmiseks peate olema võtnud meetmeid, mis võimaldavad selgelt identifitseerida teie äripartnereid ja tagada sobivate lepingutingimuste või muude teie ärimudeliga kooskõlas olevate sobivate meetmete abil, et need äripartnerid tagavad rahvusvahelise tarneahela endapoolse osa turvalisuse.**

Äripartnerid võivad olla (kauba või teenuste) tarnijad või kliendid.

#### **6.10.1.**

Teie vastust peavad toetama dokumentaalsed tõendid. Toll soovib näha vastust toetavaid dokumentaalseid tõendeid. Kõnealused dokumendid hõlmavad tehtud kontrollide andmeid. Need tuleks kontrollkäigu ajal esitada kontrollimiseks.

#### **6.10.2. a ja b**

Teie vastutate peamiselt ainult enda osa eest rahvusvahelises tarneahelas, enda valduses olevate kaupade eest ja rajatiste eest, kus te tegutsete. Sellegipoolest oleneb rahvusvahelise tarneahela turvalisus ka sellest, kas teie äripartnerid täidavad turvanõudeid, ning teie peate võtma kõik võimalikud meetmed selle tagamiseks, et teie äripartnerid vastavad volitatud ettevõtja turvanõuetele.

Tarnijatelt võib näiteks nõuda, et kogu kaup peab olema teataval viisil märgistatud, tõkendiga varustatud ja pakendatud, läbi valgustatud jne, ning et nad järgiksid kehtestatud rahvusvahelisi standardeid.

Selliste nõuete olemasolu korral peavad teie menetlused hõlmama järgmist:

- võimaluse korral korrapärased külastused tarnija äriruumidesse, et kontrollida nõuete täitmist;
- teie töötajate teavitamine nendest kokkulepetest, et kontrollida kauba saabumisel nõuetele vastavust;
- kokkulepped selle kohta, kuidas töötajad teatavad õigusnormide rikkumistest või vahejuhtumitest;
- juhtimis- või järelevalvekontroll selle tagamiseks, et töötajad täidavad neid nõudeid;
- kõnealuste kokkulepete avastatud rikkumiste tõttu võetud parandusmeetmed;
- menetluste korrapärane läbivaatamine ja ajakohastamine.

Toll soovib näha vastust toetavaid dokumentaalseid tõendeid. Kõnealused dokumendid hõlmavad tehtud kontrollide andmeid. Need tuleks kontrollkäigu ajal esitada kontrollimiseks.

#### **6.10.3.**

Teie vastust peavad toetama dokumentaalsed tõendid. Toll soovib näha vastust toetavaid dokumentaalseid tõendeid. Kõnealused dokumendid hõlmavad tehtud kontrollide andmeid. Need tuleks kontrollkäigu ajal esitada kontrollimiseks.

Toll eeldab, et selliseid rikkumisi kajastatakse punkti 6.1.2. alapunktides a ja b nimetatud dokumentides ning neisse tehakse sobivad muudatused ja võetakse täiendavaid vastumeetmeid.

### **Alajagu 6.11. Personaliga seotud turvanõuded**

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 28 lõike 1 punktides e ja g sätestatud kriteeriumide täitmiseks peate:

- a) tegema korrapäraselt ja siis, kui olukord seda nõuab, tulevaste turvalisuse seisukohalt tundlikel ametikohtadel töötajate turvakontrolle ja parajasti sellistel ametikohtadel olevate töötajate taustauuringuid riikliku õigusega lubatud ulatuses;
- b) tagama, et turvaküsimuste eest vastutav personal osaleb korrapäraselt neid turvaküsimusi käsitlevates teadlikkuse suurendamise programmides.

#### **6.11.1. a, b ja c**

Teie värbamispoliitika peab kajastama teie riskianalüüsil põhinevaid turvanõudeid. Menetlused peavad hõlmama järgmist:

- selliste uute ja olemasolevate töötajate taustakontroll, kes asuvad tööle turvalisuse seisukohalt tundlikel ametikohtadel või viiakse sinna üle;
- tööle värbamisel soovitude nõudmine ja nende arvesse võtmine;
- turvalisuse seisukohalt oluliste ametikohtade kindlaksmääramine ning kantud ja kandmata karistuste kontroll;
- töötajate kohustus teavitada oma ülemust politsei tehtud hoiatusest, kautsjonitest, pooleliolevatest kohtumenetlustest või süüdimõistmistest;
- arvutile juurdepääsu äravõtmine ja sissepääsutõendi tagastamine töötajate lahkumise või töölt vabastamise korral;
- töötajad avalikustavad oma muud töökohad.

Nõuetele vastavuse kontrollide nõuetekohaseks tõendamiseks tuleb tehtud kontrolle käsitlevad dokumendid varustada initsiaalide ja kuupäevaga.

#### **6.11.2. a ja b**

Menetlused tuleb kehtestada punkti 6.1.2 alapunktides a ja b nimetatud dokumentides. Need peaksid käsitlema võimalike uute töötajate kontrolli enne nende töölevõtmist ning väljaõpet ja koolitust, mis peab hõlmama ettevõtte turvaeeskirja. Kõik uued töötajad peavad andma allkirja, et nad saavad neist eeskirjadest aru. Menetlused peaksid käsitlema ka seda, milliseid meetmeid võetakse, kui olemasolevad töötajad viiakse üle turvalisuse seisukohast tundlikele ametikohtadele.

### **6.11.3. a–d**

Kõik töötajad peaksid saama nõuetekohase väljaõppe turva- ja julgeolekunõuete valdkonnas, näiteks turvaprotokollid, sissetungi või omavolilise avamise avastamine, vahejuhtumitest teatamine ja rahvusvaheliste tarneahelatega seotud riskid. Töötajate koolitamise eest peaks vastutama teatav üksus või isikute rühm (ettevõttesisene või -väline). Väljaõpet tuleks muutuste korral ajakohastada ja kogu koolitustegevus tuleks dokumenteerida.

Ettevõttevälise koolitaja korral tuleb sõlmida asjakohane teenustaseme kokkulepe. Vt ka punkt 6.12.1.

### **6.11.4. a ja b**

Ettevõttes peavad kehtima ajutiste töötajate kasutamisega seotud turvanõuded. Menetlused peavad hõlmama järgmist:

- tööhõiveasutustega sõlmitud lepingud, milles on täpsustatud, millisel tasemel turvakontrolli tuleb töötajate suhtes teha enne ja pärast nende ametisse nimetamist;
- üksnes nõuetele vastavate tuntud asutuste kasutamine;
- sarnased turvanõuded nii ajutistele kui ka alalistele töötajatele (vt märkus 6.11.1).

Kõik sellised lepingud tuleb teha kontrollkäigu ajal kättesaadavaks.

Toll eeldab, et kõikide ajutiste töötajate kontrollimisel järgiti samu nõudeid nagu alaliste töötajate puhul. Kuna sellised töötajad saadakse tavaliselt ettevõttevälise ajutisi töötajaid vahendava ettevõtte kaudu, tuleks asjaomaste ettevõtetega sõlmida teenustaseme kokkulepe (vt ka märkus 6.12) ja kehtestada menetlused, mis tagavad, et ettevõtte lähtub lepingutega ette nähtud standarditest ja et teie dokumendid seda tõendavad.

## **Alajagu 6.12. Sisseostetavad teenused**

Liidu tolliseadustiku rakendusakti artikli 28 lõike 1 punkti f kohaselt peab taotleja kohaldama kõigi lepinguliste väliste teenuseosutajate suhtes asjakohaseid turvamenetlusi. Sellised teenuseosutajad võivad olla näiteks veo-, turva-, puhastus- ja hooldusteenuse osutajad.

### **6.12.1. a, b ja c**

Seoses küsimustega a ja b peaksite tolli kontrollkäiguks kättesaadavaks tegema kõik lepingud ja teenustaseme kokkulepped, mis käsitlevad kõigi selliste välisteenustega tegelevate töötajate isikusamasuse kontrolli ja muid küsimusi. Palun esitage kontrollkäigu ajal kõigi ettevõtete nimekiri ja märkige, milliseid teenuseid nad osutavad.

Seoses küsimusega c kirjeldage lepingu täitmise järelevalvet, tegutsemist õigusnormide rikkumise korral ja menetluste läbivaatamist. Viidake oma vastuse toetamiseks vajaduse korral punkti 6.1.2. alapunktides a ja b kirjeldatud riski- ja ohuhinnangule. Nõuetele vastavuse kontrolli peavad toetama asjakohased tõendid, mis on allkirjastatud ja kuupäevaga varustatud.



**1. lisa**

**Nõusolek volitatud ettevõtjaid käsitlevate üksikasjade avaldamiseks maksunduse ja tolliliidu veebisaidil**

Käesolevaga annan nõusoleku volitatud ettevõtja loas oleva teabe avaldamiseks volitatud ettevõtjate nimekirjas.

Allkiri .....

Allakirjutanu ametinimetus .....

(Täidetud küsimustiku peaks allkirjastama direktor / juhtiv partner / füüsilisest isikust ettevõtja, kuid käesoleval juhul on soovitatav, et nõusoleku annab volitatud allakirjutaja)

Kuupäev: .....

**Nõusolek volitatud ettevõtja loas oleva teabe vahetamiseks, et tagada volitatud ettevõtjate staatuse vastastikuse tunnustamise kohta kolmandate riikidega sõlmitud rahvusvaheliste lepingute ja turvalisusega seotud meetmete rakendamine**

Käesolevaga annan nõusoleku volitatud ettevõtja loas oleva teabe vahetamiseks, et tagada volitatud ettevõtjate staatuse vastastikuse tunnustamise kohta kolmandate riikidega sõlmitud rahvusvaheliste lepingute ja turvalisusega seotud meetmete rakendamine:

Allkiri .....

Allakirjutanu ametinimetus .....

(Täidetud küsimustiku peaks allkirjastama direktor / juhtiv partner / füüsilisest isikust ettevõtja, kuid käesoleval juhul on soovitatav, et nõusoleku annab volitatud allakirjutaja)

Kuupäev: .....

Kui olete andnud nõusoleku (volitatud ettevõtjate) vastastikuseks tunnustamiseks, siis palun esitage ka järgmine teave:

Translitereeritud (ümbertähitud) nimi: .....

Translitereeritud (ümbertähitud) tänavanimi ja majanumber: .....

Translitereeritud (ümbertähitud) sihtnumber ja linna nimi: .....

On lubatud kasutada vaid ladina tähemärke nii, nagu on kodifitseeritud dokumendis

<http://www.unicode.org/charts/PDF/U0000.pdf>

2. lisa

Rahvusvahelise tarneahela eri osalejatele kohaldatavate kriteeriumide tabel

		Tootja	Eksportija	Ekspediitor	Laopidaja	Tollimaa	Vedaja	Importija
0	<b>Üldine teave</b>							
0.1.	Volitatud ettevõtja staatust käsitlevad suunised	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
0.2.	Ettevõtte osakondade kaasamine	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.	<b>Teave ettevõtte kohta</b>							
1.1.	Üldine teave ettevõtte kohta (1.1.1 kuni 1.1.11 täidetakse ainult juhul, kui teave ei sisaldu volitatud ettevõtja loa taotluses esitatud kohustuslikus teabes)	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.1.	Taotleva ettevõtte nimi, aadress, asutamiskuupäev ja organisatsiooni õiguslik vorm	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.2.	Täielikud andmed peamiste aktsionäride/osanike, nõukogu liikmete ja/või	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS

	juhatajate kohta							
1.1.3.	Taotleja tolliküsimuste eest vastutava töötaja nimi	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.4.	Äritegevus ja positsioon rahvusvahelises tarneahelas	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.5.	Tegevuskohtade kirjeldus	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.6.	Sidusettevõtjad	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.7.	Ettevõtte organisatsioonilise struktuuri kirjeldus ja iga osakonna ülesanded/kohustused	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.8.	Kõrgema juhtkonna liikmete nimed	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.9.	Töötajate arv	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.10a	Nõusolek andmete avaldamiseks maksunduse ja tolliliidu peadirektoraadi veebisaidil	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.1.10b	Nõusolek vastastikuseks tunnustamiseks	<b>AEOS</b>	<b>AEOS</b>	<b>AEOS</b>	<b>AEOS</b>	<b>AEOS</b>	<b>AEOS</b>	<b>AEOS</b>
		<b>Tootja</b>	<b>Eksportija</b>	<b>Ekspediitor</b>	<b>Laopidaja</b>	<b>Tollimaakler</b>	<b>Vedaja</b>	<b>Importija</b>
1.2.	Äritegevuse maht							
1.2.1.	Aastakäive - kasum või kahjum	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.2.2.	Ladustamisrajatised	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS

1.2.3.	Tollideklaratsioonide arv ja väärtus	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.2.4.	Maksusumma	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.2.5.	Kavandatavad struktuurimuutused teie ettevõttes	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
1.3.	Tollistatistika							
1.3.1.	Esindamine tolliküsimustes		AEOC/AEOS			AEOC/AEOS		AEOC/AEOS
1.3.2.	Kauba tariifne klassifitseerimine	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS			AEOC/AEOS		AEOC/AEOS
1.3.3.	Tolliväärtuse kindlaksmääramine	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*			AEOC/AEOS		AEOC/AEOS
1.3.4.	Kauba päritolu	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS			AEOC/AEOS		AEOC/AEOS
1.3.5.	Dumpinguvastased või tasakaalustavad tollimaksud	AEOC/AEOS*				AEOC/AEOS		AEOC/AEOS
2.	<b>Senine tollieeskirjade täitmine</b>							
2.1.	Avastatud tolli- ja maksueeskirjade rikkumised	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
2.2.	Muude tollilubade ja sertifikaatide taotlused	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.	<b>Taotleja raamatupidamis- ja logistikasüsteem</b>							
3.1.	Kontrolljälg							



3.1.1.	Kontrolljälje põhijooned	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.2.	Raamatupidamis- ja logistikasüsteemid							
3.2.1.	IT-seadmed	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.2.2.	Liidu/liiduvälise kauba eristamine	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC
3.2.3.	Arvutipõhiste toimingute asukoht	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
		<b>Tootja</b>	<b>Eksportija</b>	<b>Ekspediitor</b>	<b>Laopidaja</b>	<b>Tollimaaakler</b>	<b>Vedaja</b>	<b>Importija</b>
3.3.	Sisekontrollisüsteem							
3.3.1.	Sisekontrollimenetlused	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.3.2.	Sisekontrollimenetluste audit	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.3.3.	Arvutifailide kontrollimine	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.4.	Kaubavoog							
3.4.1.	Registreerimisprotsess	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS		AEOC/AEOS			AEOC/AEOS
3.4.2.	Laoseisu kontrollimine	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS		AEOC/AEOS			AEOC/AEOS
3.5.	Tolliformaalsused							
3.5.1.	Tollideklaratsioonide kontrollimine	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS*
3.5.2.	Õigusnormide rikkumistest teatamine	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.5.3.	Kaubandustegevuse litsentsid	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS*	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS*

3.5.4.	Kaup, mille jaoks on vaja keeldude ja piirangutega seotud impordi- ja ekspordilitsentse	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.5.5.	Kahesuguse kasutusega kaupade määruse kohaldamisalasse kuuluv kaup	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.6.	Varundamise, taastamise, varukoopiate kasutamise ja arhiveerimise kord							
3.6.1.	Andmete varundamine ja arhiveerimine	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.6.2.	Arhiveerimise kestus	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.6.3.	Ootamatuseplaan	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.7.	Arvutisüsteemide kaitse							
3.7.1.	Kaitse loata sissetungi eest	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.7.2.	Juurdepääsuõiguste haldamine	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.7.3.	Peaserver	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS
3.8.	Dokumentide kaitse							
3.8.1.	Dokumentide kaitse loata	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS	AEOC/AEOS

	juurdepääsu eest		OS		S	EOS	OS	
3.8.2.	Loata juurdepääsu juhtumid	AEOC/AEOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS	AEOC/AEO S	AEOC/A EOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS
3.8.3.	Eri kategooriate töötajate juurdepääs	AEOC/AEOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS	AEOC/AEO S	AEOC/A EOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS
3.8.4.	Julgeoleku- ja turvanõuded kolmandate isikute jaoks	AEOC/AEOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS	AEOC/AEO S	AEOC/A EOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS
		<b>Tootja</b>	<b>Eksportija</b>	<b>Ekspediitor</b>	<b>Laopidaja</b>	<b>Tollimaaakler</b>	<b>Vedaja</b>	<b>Importija</b>
<b>4.</b>	<b>Maksevõime</b>							
4.1.	Maksejõuetusmenetlused	AEOC/AEOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS	AEOC/AEO S	AEOC/A EOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS
4.2.	Finantsseisund	AEOC/AEOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS	AEOC/AEO S	AEOC/A EOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS
4.3.	Äsja asutatud ettevõtte	AEOC/AEOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS	AEOC/AEO S	AEOC/A EOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS
4.4.	Maksevõime lähemas tulevikus	AEOC/AEOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS	AEOC/AEO S	AEOC/A EOS	AEOC/AE OS	AEOC/AEOS
<b>5.</b>	<b>Praktilised pädevusstandardid või kutsekvalifikatsioon</b>							
5.1.	Praktilised pädevusstandardid							
5.1.1.	Vähemalt kolmeaastane praktiline kogemus tolliküsimustes	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC
5.1.2.	Euroopa standardiorganisatsiooni vastuvõetud tollialane	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC

	kvaliteedistandard							
5.2.	Kutsekvalifikatsioon							
5.2.1.	Edukalt läbitud kooolitus, mis hõlmab tollialaseid õigusakte määral, mis on tolliga seotud tegevuseks sobiv ja vajalik	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC
<b>6.</b>	<b>Julgeoleku- ja turvanõuded</b>							
6.1.	<b>Üldteave julgeoleku ja turvalisuse kohta</b>							
6.1.1.	Julgeoleku- ja turvalisusküsimustes pädeva isiku nimi	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.2.	Riski- ja ohuhinnang	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.3.	Riskid turvalisusele	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.4.	Turvameetmete rakendamine	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.5.	Turvameetmete ühtlustamine	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.6.	Turvaeeskiri	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.7.	Turvalisuse seisukohalt olulised vahejuhtumid	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.8.	Teise riigiasutuse või -ameti tehtud sertifitseerimine turvalisuse eesmärgil	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.9.	Konkreetsed julgeoleku- ja turvameetmed kaupade jaoks	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.10.	Kolmandate isikute tehtud ohuhindamine	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.11.	Kolmandate isikute esitatud turvalisus- ja	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

	julgeolekunõuded							
6.2.	Hoonete turvalisus							
6.2.1.	Teie ettevõtte territooriumi välispiiride ohutus	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.2.	Juurdepääsuvõimalused	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.3.	Valgustus	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.4.	Juurdepääs võtmetele	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.5.	Erasõidukite parkimine	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.	Pääs territooriumile							
6.3.1.	Juurdepääsukontroll	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.2.	Menetlus loata sissetungi korral	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.3.	Tegevuskohtade plaanid	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.4.	Territooriumil asuvad ettevõtted	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
		<b>Tootja</b>	<b>Eksportija</b>	<b>Ekspediitor</b>	<b>Laopidaja</b>	<b>Tollimaaakler</b>	<b>Vedaja</b>	<b>Importija</b>
6.4.	Kaubaveoüksused (konteinerid, vahetusveovahendid, transpordikastid)							
6.4.1.	Kaubaveoüksustele juurdepääsu eeskirjad	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

6.4.2.	Kaubaveoüksuste puutumatus tagamise meetmed	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.3.	Tõkendite kasutamine	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.4.	Kaubaveoüksuste kontrollimiseks kasutatavad meetmed	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.5.	Kaubaveoüksuste omanik/käitleja ja hooldus	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.5.	Logistilised protsessid							
6.5.1.	Transpordivahendid	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.	Sissetulev kaup							
6.6.1.	Sissetuleva kauba kontrollimise menetlus	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.2.	Tarnijatega kokkulepitud turvameetmed	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.3.	Tõkendite puutumatus kontroll	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.4.	Kauba ühtne märgistamine	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.5.	Kauba kaalumine ja loendamine	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.6.	Kauba vastuvõtmise menetlus	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.7.	Sisekontrollimenetlused	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.7.	Kauba ladustamine							
6.7.1.	Kauba ladustamise alad	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*

6.7.2.	Kauba ladustamise koha määramine	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.3.	Sisekontrollimenetlused	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.4.	Eri tüüpi kauba eraldi ladustamine	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.5.	Kaitse loata juurdepääsudest	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.6.	Kontrollimeetmed sisseostetavate ladustamisteenuste korral	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.8.	Kauba tootmine							
6.8.1.	Tootmiskohtade määramine	AEOS						
6.8.2.	Tootmisalale juurdepääsu turvameetmed	AEOS						
6.8.3.	Toodete pakendamine	AEOS	AEOS*					
6.8.4.	Kolmandate isikute poolne pakendamine	AEOS	AEOS*					
		<b>Tootja</b>	<b>Eksportija</b>	<b>Ekspediitor</b>	<b>Laopidaja</b>	<b>Tollimaaakler</b>	<b>Vedaja</b>	<b>Importija</b>
6.9.	Kauba laadimine							
6.9.1.	Laadimise korraldus	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	
6.9.2.	Väljamineva kauba varustamine tõkendiga	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	
6.9.3.	Klientide turvanõuded	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.4.	Kauba laadimise järelevalve	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.5.	Kauba kaalumine ja loendamine	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.6.	Kauba laadimise menetlus	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.7.	Kontrollimeetmed	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

6.10.	Turvanõuded äripartneritele							
6.10.1.	Äripartnerite identifitseerimine	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.10.2.	Turva- ja julgeolekunõuded äripartneritele	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.10.3.	Turvakokkulepete rikkumine	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.	Personaliga seotud turvanõuded							
6.11.1.	Värbamispoliitika turva- ja julgeolekunõuded	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.2.	Töötajate turvakontroll	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.3.	Turvalisus- ja julgeolekukoolitus	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.4.	Ajutiste töötajatega seotud turvanõuded	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.12.	Sisseostetavad teenused							
6.12.1.	Sisseostetavate teenuste kasutamine	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

\* Vajaduse korral