

# Styrkande handlingar och hur dessa bör förvaras

Du som importerar eller exporterar varor till eller från ett land utanför EU måste kunna visa upp styrkande handlingar till din tulldeklaration om Tullverket begär det. Hanteringen av handlingar är en administrativ kostnad för ett företag men du kan minska denna kostnad genom att ha bra rutiner för hur du förvarar handlingarna.

## Vad är styrkande handlingar?

Styrkande handlingar är den gemensamma benämningen på de handlingar som styrker uppgifterna du lämnar i en tulldeklaration.

### Vid import

Exempel på styrkande handlingar vid import är

- faktura
- tullvärdedeklaration
- eventuella ursprungsintyg i original, till exempel GSP-certifikat, EUR-certifikat, fakturadeklaration
- andra handlingar som kan krävas för tillämpningen av bestämmelserna för övergång till fri omsättning, till exempel tillstånd och exportbevis
- intyg eller tillstånd för en specifik sändning när det gäller importrestriktioner och införselrestriktioner
- transportdokument
- packlista
- frakträkning.

### Vid export

Exempel på styrkande handlingar vid export är

- faktura
- exporttillstånd/licens

### Vem ska spara styrkande handlingar?

Det är du som importör eller exportör som är skyldig att spara de styrkande handlingarna.

Om du själv eller ditt ombud lämnar tulldeklarationerna elektroniskt till oss behöver du inte bifoga några styrkande handlingar, men det måste ändå finnas sådana till varje deklaration.

Du måste kunna visa upp handlingarna om vi begär det.

Ombudet kan förvara handlingarna hos sig i högst 30 dagar räknat från den dag då begäran om klarering kom in, det vill säga under den tid då vi granskar din deklaration och kan behöva kontrollera uppgifterna. Därefter ska ombudet lämna över handlingarna till dig.

Om du lämnar tulldeklarationen på blankett till Tullverket måste du lämna in de styrkande handlingarna tillsammans med tulldeklarationen.

## Varför är det viktigt att förvara styrkande handlingar på ett bra sätt?

Med bra rutiner för förvaring av styrkande handlingar kan dina administrativa kostnader minska genom att du slipper onödigt arbete för ditt företag vid eventuella efterkontroller.

Dessutom kan du undvika eventuella debiteringar med full tull för att du saknar ursprungshandlingar eller inte kan visa upp dem i original.

## Några råd om hur du bör förvara styrkande handlingar

Tullverket kräver att det ska vara möjligt att i efterhand rekonstruera de uppgifter som har lämnats i en tulldeklaration.

Om du är AEO-certifierad eller har något annat tillstånd hos Tullverket, ska du följa de instruktioner om förvaringen som finns i certifieringsbeslutet eller tillståndet.

För att förvaringen av tullhandlingar ska vara så enkel och lättöverskådlig som möjligt bör du följa nedanstående rekommendationer.

### Förvaring av importhandlingar

Förvara styrkande handlingar vid import så här:

- Om du lämnar tulldeklarationen elektroniskt, spara de styrkande handlingarna tillsammans med utskrifter av deklARATIONERNA, per leverantör i tidsföljd.
- Om du lämnar tulldeklarationerna på blankett, spara kopior av de styrkande handlingarna tillsammans med ett exemplar av tulldeklarationen, per leverantör i tidsföljd.

Du bör förvara styrkande handlingar åtskilda från den övriga bokföringen.

### Förvaring av exporthandlingar

Vi rekommenderar att du förvarar dina styrkande handlingar vid export, per kund i tidsföljd.

## Hur länge ska du spara styrkande handlingar?

### Vid import

Styrkande handlingar ska med tillhörande tulldeklaration sparas i fem år räknat från och med året efter det år då godset blivit utlämnat.

Finns det föreskrifter i en lag eller annan författning om att du ska spara vissa uppgifter längre tid, är det den föreskriften som gäller.

### Vid export

Styrkande handlingar ska med tillhörande tulldeklaration sparas i fem år räknat från och med året efter det år då godset blivit utlämnat.

Finns det föreskrifter i en lag eller annan författning om att du ska spara vissa uppgifter längre tid, är det den föreskriften som gäller.

Om ditt företag exporterar exportreglerade varor rekommenderar vi att du sparar EAD/exemplar 3 eller utskrift av ärendet försedd med tull-id för att kunna visa att den reglerade varan har deklarerats på ett korrekt sätt och att tillstånd har återopats.

## Vad gäller för ombud?

Om ditt företag är ombud för en deklarerant kan du behålla de styrkande handlingarna i 30 dagar räknat från den **taxebestämmande dagen** om deklareranten medger det.

Därefter ska du överlämna handlingarna till deklareranten.

Med **taxebestämmande dag** menar vi den dag då vi tar emot din tulldeklaration. För en elektronisk deklARATION anser vi att taxebestämmande dag är då begäran om klarering kom in. Taxebestämmande dag styr vilka bestämmelser som gäller för tullförandet, till exempel tullsats och restriktioner.

## Vilken lagstiftning är aktuell i samband med styrkande handlingar?

- Enligt 7 kap 18§ TO (Tullordningen) behöver en deklaratant, som själv lämnar en tulldeklaration genom ett elektroniskt dokument till TDS (Tulldatasystemet), inte lämna eller visa styrkande handlingar om inte Tullverket i särskilt fall begär det.
- Enligt 3 kap 5§ TL (Tullagen) ska styrkande handlingar sparas i fem år.
- Enligt 7 kap 2§ BFL (Bokföringslagen ) ska räkenskapsinformation som grund- och huvudbokföring, sidoordnad bokföring, verifikationer etc. bevaras fram till och med det sjunde året efter utgången av det kalenderår, då räkenskapsåret avslutades.

## Vill du veta mer?

I faktabladet *Varför tullrevision?* som du hittar på vår webbplats, [tullverket.se](http://tullverket.se) kan du läsa mer om Tullverkets efterkontroll och hur det går till när vi gör tullrevision hos import- och exportföretag. Där hittar du också faktabladet, *Vill du förenkla dina importrutiner?*

På webbplatsen kan du börja prenumerera gratis på nyhetsbrevet TullNytt. Du kan också kontakta TullSvar 0771-520 520.



# Tullverket

Box 12854, 112 98 Stockholm  
Telefon: 0771-520 520  
[tullverket.se](http://tullverket.se)