

Vill du förenkla dina importrutiner?

Med tillstånd till förenklat deklarationsförfarande vid import kan du förenkla dina importrutiner. Ett sådant tillstånd kan du söka under förutsättning att du har kreditillstånd hos Tullverket.

Vad är förenklat deklarationsförfarande?

Förenklat deklarationsförfarande vid import innebär i korthet att du lämnar tulldeklarationen i två steg och får disponera över dina importvaror innan du har betalat tull, moms och eventuellt andra skatter.

När dina varor kommer lämnar du eller ditt ombud en *förenklad deklaration* och efter medgivande av Tullverket får du ta hem varorna innan du har betalat importavgifterna.

I den förenklade deklarationen lämnar du endast ett fåtal grundläggande uppgifter. De återstående uppgifterna lämnar du vid ett senare tillfälle i en så kallad *kompletterande tulldeklaration*. När vi fått den kompletterande tulldeklarationen fattar vi ett tulltaxeringsbeslut och skickar en tullräkning till dig. Först då betalar du importavgifterna.

Hur lämnar jag mina importdeklarationer?

Deklarationerna lämnar du själv eller ditt ombud antingen

- elektroniskt via Electronic Data Interchange (EDI)
- elektroniskt via Tullverkets Internetdeklaration (TID)
- på blanketten Enhetsdokumentet (ED).

För att kunna lämna uppgifter elektroniskt behöver du ha tillstånd till elektronisk uppgiftslämning. Läs mer om detta på tullverket.se.

Vem kan lämna importdeklarationen?

Du kan antingen deklarerera själv eller låta ett ombud göra det åt dig.

Du som är ombud kan söka tillstånd att lämna förenklad deklaration för ombud, och på så sätt deklarerera med förenklat förfarande för kunder som saknar eget tillstånd.

Hur söker jag tillstånd?

Du ansöker om tillstånd på blanketten *Ansökan om tillstånd att använda förenklade förfaranden, Tv 760.60*. Till ansökan finns även ett *kompletterande formulär – IMPORT*. Behörig firmatecknare på företaget skriver under ansökan.

För att få tillstånd ska ditt företag ha kreditillstånd. Vidare ska företaget ha erkänd ekonomisk solvens och vara bokföringsskyldigt enligt bokföringslagen eller kunna visa att det finns andra möjligheter för oss att kontrollera företaget. Vi kräver också att företaget eller de personer som

ansvarar för företaget inte ska ha begått några allvarliga eller upprepade överträdelse av Tullverkets regler under de senaste tre åren.

Företaget ska också ha en administrativ organisation som är lämplig för att hantera varuflödet. De administrativa rutinerna ska dokumenteras på *Bilaga till ansökan om tillstånd till förenklad deklarationsförfarande, Tv 760.51*. Ansökan med bilaga skickar du till den adress som står i blanketten.

Du som är ombud söker tillstånd att lämna förenklad deklaration för ombud. För att få tillstånd ska du uppfylla samma villkor som en importör, men dessutom måste du vara registrerad som ombud hos Tullverket och ha tillstånd att lämna dina uppgifter elektroniskt vid import.

Mer information om hur du söker tillstånd och exempel på ifyllda blanketter finns på tullverket.se under rubriken *Tillstånd/Förenklad deklarationsförfarande vid import*.

Kan jag använda mitt tillstånd för alla varor?

Du kan bara använda tillståndet för de varor som normalt ingår i din egen eller din kunds kommersiella verksamhet.

För dig som är ombud gäller dessutom att tillståndet endast får användas om både den förenklade och den kompletterande tulldeklarationen lämnas elektroniskt och du har ett uppdrag av din kund att lämna tulldeklarationerna.

Får jag importera vad som helst?

För vissa varor finns det särskilda regler som du behöver ta hänsyn till innan du får importera din vara. Exempel på varor som det finns särskilda bestämmelser för är:

- levande djur och animaliska produkter
- livsmedel
- läkemedel, alkohol och narkotika
- vapen och ammunition
- växter
- kemiska produkter.

Förenklad deklaration lämnas vid importtillfället

När du använder dig av förenklad deklarationsförfarande lämnar du eller ditt ombud först en förenklad deklaration elektroniskt eller på Enhetsdokumentet.

Information om hur du fyller i den förenklade deklarationen hittar du i Tulldeklarationshandlingen på tullverket.se.

Elektronisk förenklad deklaration

Har du tillstånd att lämna uppgifter elektroniskt har du möjlighet att skicka en elektronisk förenklad deklaration med eller utan begäran om **klarering**.

Du begär klarering antingen genom att vända dig till tullkontoret på den ort där varorna finns eller genom att skicka ett elektroniskt meddelande med begäran om klarering till Tulldatasystemet (TDS).

Klarering innebär att vi fastställer att villkoren för importen är uppfyllda och att varan kan övergå i fri omsättning.

Förenklad deklaration på blankett

Väljer du att lämna den förenklade deklarationen på Enhetsdokumentet ska deklarationen lämnas till det tullkontor där varorna finns. Vi registrerar uppgifterna i TDS och du får tillbaka ett blad av deklarationen med ett tull-id, som du sedan hänvisar till när du gör den kompletterande tulldeklarationen.

Du får en utlämningsedel

När vi har granskat och registrerat den förenklade deklarationen lämnar vi ett meddelande om att varorna får lämnas ut, en utlämningsedel. Denna ska du visa upp där varorna finns, till exempel vid ett tillfälligt lager, för att få ta hem varorna.

Du får en sammanställning över dina förenklade deklarationer

Du får en rapport över de förenklade deklarationer som vi har klarerat. I den rapporten framgår bland annat när du senast ska lämna den kompletterande tulldeklarationen och tull-id för varje sändning.

Kompletterande tulldeklaration

Den förenklade deklARATIONEN måste alltid följas av en kompletterande tulldeklaration. Du kan lämna den själv eller anlita ett ombud. Den kompletterande tulldeklarationen lämnar du elektroniskt via EDI eller TID, eller på Enhetsdokumentet (blad 6).

Om du lämnar den kompletterande tulldeklarationen på blankett ska du skicka den till Tullverket, Box 27 245, 102 53 Stockholm.

När ska jag lämna min kompletterande tulldeklaration?

Hur lång tid du har på dig för att lämna den kompletterande tulldeklarationen beror på om du lämnar den på blankett eller elektroniskt.

- Om du lämnar den på blankett skickar du den tillsammans med styrkande handlingar så att vi har den senast 10 dagar efter den dag då varan lämnades ut.
- Om du däremot lämnar den elektroniskt ska den överföras till TDS senast 11 dagar efter den dag då varan lämnades ut.

Hur gör jag när alla varor i en sändning inte kommer samtidigt?

Det vanligaste är att en kompletterande tulldeklaration omfattar alla de varor som finns med i en förenklad deklaration. Men den kan även omfatta:

- en del av den sändning som du deklarerade på den förenklade deklARATIONEN
- varor som är upptagna i flera förenklade deklARATIONER. Villkoret för detta är att varorna har lämnats ut samma dag, har samma taxebestämmande dag och har skickats från samma leverantör.

Vilka handlingar ska jag lämna?

För att vi ska veta att de uppgifter som du lämnat i din kompletterande tulldeklaration är riktiga ska du kunna visa upp så kallade styrkande handlingar. Exempel på styrkande handlingar är betalningsfaktura, fraktfaktura och ursprungsintyg.

Om du lämnar den kompletterande tulldeklarationen på blankett ska du bifoga de styrkande handlingarna, men om du lämnar den elektroniskt behåller du handlingarna på företaget. Du behöver inte visa dem förrän vi begär det.

Om du anlitar ett ombud som skickar de kompletterande tulldeklarationerna elektroniskt gäller samma regler. Ombudet kan behålla de styrkande handlingarna hos sig i 30 dagar, om du går med på det. Därefter ska de styrkande handlingarna lämnas till dig.

Vad händer om jag lämnar min kompletterande tulldeklaration för sent?

Om den kompletterande tulldeklarationen inte lämnas i tid tar vi ut 400 kronor i förseningsavgift. Om vi inte får någon kompletterande tulldeklaration alls, skickar vi en påminnelse och ger dig en tidsfrist att lämna in den.

Om du inte lämnar din kompletterande tulldeklaration trots påminnelsen, blir förseningsavgiften 800 kronor.

Vad händer om det blir fel i tulldeklarationen?

Det är alltid du som importör som har ansvar för att tulldeklarationen blir rätt även om du har anlitat ett ombud. Om du upptäcker att tulldeklarationen innehåller felaktiga uppgifter, ska du genast kontakta oss och lämna en skriftlig rättelse.

Om du har betalat fel avgift kan du begära omprövning av tulltaxeringsbeslutet. Om du har gjort fel men inte rättar dina uppgifter kan du få betala tulltillägg.



Tullverket

Box 12854, 112 98 Stockholm
Telefon: 0771-520 520
tullverket.se