

Note explicative la Chestionarul de autoevaluare AEO

Scopul chestionarului [SAQ AEO](#) este de a vă ajuta pe dumneavoastră, în calitate de solicitant, să înțelegeți cerințele care trebuie îndeplinite pentru a obține statutul de AEO și să furnizați autorităților vamale informații suplimentare față de cele prezentate în cerere despre dumneavoastră și societatea dumneavoastră. Informațiile furnizate în chestionarul [SAQ](#) AEO de operatorul economic pot fi utilizate, de asemenea, în procesul de acordare a altor autorizații în cadrul căruia este necesar să se respecte anumite sau toate criteriile AEO. Aceste instrucțiuni vă oferă atât orientări cu privire la modul în care trebuie să răspundeți la întrebările din chestionarul [SAQ](#), cât și informații privind standardele pe care autoritățile vamale se așteaptă să le îndepliniți și să le demonstrați în vederea obținerii autorizării AEO.

În conformitate cu articolul 26 alineatul (1) din Regulamentul delegat al Comisiei (UE) 2015/2446 din 28 iulie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele detaliate ale anumitor dispoziții ale Codului vamal al Uniunii (AD CVU), pentru a solicita statutul de operator economic autorizat (AEO), solicitantul va depune, împreună cu cererea, un chestionar de autoevaluare ([SAQ](#)) pe care autoritățile vamale îl pun la dispoziție.

1. Acest chestionar este elaborat pe baza dispozițiilor din Codului Vamal al Uniunii (CVU) și a dispozițiilor de punere în aplicare a acestuia (actul delegat și actul de punere în aplicare), precum și a Orientărilor AEO. Obiectivul acestuia este a simplifica și accelera procesul de depunere a cererii pentru AEO.

Chestionarul permite de asemenea administrației vamale, împreună cu formularul de cerere, să obțină o bună imagine de ansamblu asupra solicitantului, iar acest lucru va avea drept rezultat accelerarea procesului de autorizare. Prin urmare, operatorii economici sunt invitați să completeze chestionarul în mod corect și să răspundă la toate întrebările relevante pentru activitatea lor.

Puteți consulta informații suplimentare referitoare la statutul de AEO pe [site-ul web Europa al Comisiei Europene](#) și pe site-ul web al administrației vamale naționale din țara dumneavoastră.

Trebuie reținut faptul că este important să citiți cu atenție legislația aplicabilă și Orientările AEO ale Comisiei Europene înainte de începerea procesului de depunere a cererii.

2. Chestionarul trebuie depus împreună cu cererea pentru autorizația AEO către autoritatea vamală competentă (modul de transmitere va depinde de mijloacele de care dispune autoritatea vamală respectivă).

Se recomandă contactarea autorității vamale competente în cazul în care aveți întrebări sau doriți să solicitați informații suplimentare cu privire la chestionar sau la cerere înainte de depunerea acestora.

3. Chestionarul cuprinde, în cadrul fiecărei secțiuni, cele mai importante aspecte care pot fi utile autorităților vamale. Totuși, unele aspecte privesc numai anumiți actori din cadrul lanțului de aprovizionare internațional. Acest lucru poate depinde și de tipul de autorizație pe care îl solicită societatea dumneavoastră. Nu este necesar să răspundeți la întrebările care nu sunt relevante pentru societatea dumneavoastră. Vă rugăm să răspundeți la aceste întrebări prin formula „Nu se aplică”, urmată de un scurt comentariu care să explice motivul pentru care nu se aplică. De exemplu, puteți face referire la partea din lanțul de aprovizionare internațional în care vă desfășurați activitatea sau la tipul de autorizație pe care îl solicitați. Vă rugăm să consultați tabelul specific din anexa 2 la prezentele note explicative pentru detalii privind întrebările care sunt relevante pentru diferiții actori din lanțul de aprovizionare și în funcție de tipul de autorizație solicitat.

În cazul în care beneficiari deja de simplificări vamale sau dețineți alte autorizații vamale care demonstrează că sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii AEO, este suficient să menționați simplificările sau autorizațiile respective.

În cazul în care societatea dumneavoastră deține certificate, rapoarte de expertiză sau orice fel de alte concluzii formulate de experți (de exemplu analize economice, certificate internaționale etc.), vă rugăm fie să le furnizați, fie să faceți trimitere la acestea. Pentru mai multe informații, consultați secțiunea corespunzătoare din Orientările AEO, care menționează integral sau parțial criterii relevante și să specificați acest lucru în răspunsul dumneavoastră la întrebarea respectivă. Trebuie menționat că nu este absolut necesar să dispuneți de astfel de documente, dar, dacă le dețineți, acestea ar putea reprezenta informații utile pentru autoritățile vamale și ar putea avea drept rezultat accelerarea procesului.

Vă rugăm să remarcați că s-ar putea să nu fie necesar să răspundeți la toate întrebările în funcție de statul membru. Acest aspect poate varia în măsura în care autoritățile vamale din respectivul stat membru au deja sau nu acces la informații (de exemplu, prin intermediul diferitelor baze de date). Aceasta vizează în principal secțiunile 2 (Antecedente în ceea ce privește respectarea cerințelor vamale), 4 (Solvabilitatea financiară) și 5 (Standardele practice de competență sau calificările profesionale) din chestionarul [SAQ](#).. Autoritatea vamală competentă din statul membru în care veți depune cererea vă va oferi îndrumări în cazul în care aceasta se aplică.

4. Trebuie reținut că răspunsurile la întrebări nu sunt luate în considerare separat, ci ca parte a unui proces de evaluare global în raport cu criteriul vizat. Un răspuns nesatisfăcător la o singură întrebare nu conduce neapărat la refuzul acordării statutului de AEO, în cazul în care se demonstrează că respectivul criteriu este îndeplinit într-o altă parte a procesului (în termeni generali).

5. Condițiile și criteriile pentru un certificat AEO sunt aceleași pentru toți operatorii economici. Cu toate acestea, autoritățile vamale vor lua în considerare dimensiunea societății [de exemplu, întreprinderi mici și mijlocii (IMM)], statutul juridic al societății, structura, principalii parteneri comerciali, precum și activitatea economică specifică. Aceasta înseamnă că punerea în aplicare a unor măsuri în vederea îndeplinirii criteriilor poate varia de la un operator la altul, în funcție de dimensiune, de exemplu, fără a afecta îndeplinirea cerințelor.

6. O autorizare AEO se bazează pe aceleași principii ca și alte standarde internaționale și poate fi acordată numai dacă societatea respectivă adoptă standarde interne de asigurare a calității. **Dumneavoastră, în calitate de solicitant, aveți obligația de a dispune de proceduri de asigurare a calității** în spațiile care fac parte din societatea dumneavoastră atât pentru aspectele vamale, cât și pentru cele de securitate și siguranță (dacă este cazul). În timpul vizitelor la fața locului, societatea dumneavoastră trebuie să demonstreze autorităților vamale că există proceduri interne adecvate pentru gestionarea aspectelor vamale și/sau de securitate și siguranță, precum și controale interne adecvate prin care să se asigure funcționarea corespunzătoare a respectivelor proceduri. **Politicele și/sau instrucțiunile interne trebuie să fie documentate fie în format electronic, fie pe suport tipărit. Acestea trebuie să fie cunoscute și aplicate în cadrul organizației, să fie disponibile tuturor utilizatorilor și, desigur, să fie actualizate permanent.**

Prin urmare, prima etapă se referă la standardele interne de asigurare a calității. Răspunsurile din chestionarul depus împreună cu cererea trebuie să reprezinte o sinteză a procedurilor și instrucțiunilor interne existente în întreprinderea dumneavoastră, pentru a oferi autorităților vamale o imagine globală asupra societății dumneavoastră. Pentru a răspunde la întrebările din chestionar și pentru a fi pregătite pentru procedura de audit AEO, toate departamentele principale ale societății dumneavoastră implicate în lanțul de aprovizionare internațional, precum departamentul vamal, logistic, de contabilitate, informatic, de achiziții, de vânzări, de securitate, de calitate etc., trebuie să fie implicate în proces.

7. Politicile sau instrucțiunile interne ale societății referitoare la aspectele vamale și/sau de securitate și siguranță pot fi menționate în răspunsurile dumneavoastră din chestionar. Dacă procedați astfel, vă rugăm să specificați denumirea sau numărul documentului și să îl aveți pregătit pentru un audit la fața locului efectuat de autoritățile vamale. În vederea accelerării procedurii, documentele ar putea fi, de asemenea, depuse împreună cu chestionarul (modalitatea de depunere va depinde de mijloacele de care dispune autoritatea vamală competentă).

8. Chestionarul completat trebuie pus la dispoziția autorității vamale competente împreună cu cererea în format electronic (de preferință) sau în format tipărit.
9. Informațiile trimise în cadrul procesului de depunere a cererii intră sub incidența legislației privind securitatea datelor și vor avea caracter confidențial.

Secțiunea I - Informații privind societatea

(articolul 38 din CVU)

Obiectivul principal al acestei secțiuni este de a oferi autorității vamale o imagine de ansamblu asupra societății. Informațiile solicitate pot fi furnizate într-un mod general și servesc drept o descriere succintă a activităților solicitantului la data depunerii cererii. Dacă informațiile solicitate sunt deja disponibile pentru autoritatea vamală competentă, precizați acest lucru în formular sau indicați data la care au fost transmise informațiile.

Subsecțiunea 1.1 Informații generale privind societatea

1.1.1.

Pentru întrebările (a) și (b), vă rugăm să precizați detalii cu privire la autorizație și cerere (numele și numărul EORI, autoritatea vamală emitentă și numărul de înregistrare).

În acest caz, precizați ce informații comunicați acestor societăți, de exemplu, dacă comunicați detalii cu privire la sistemul/sistemele informatic(e), dacă aveți instituite măsuri de securitate standard comune sau proceduri documentate comune, detalii privind sediul etc.

1.1.2.

Pentru întrebarea (a), includeți numai acționarii care sunt implicați în activitățile cotidiene sau în procesul de luare a deciziilor din cadrul societății.

1.1.3.

Persoana responsabilă cu chestiunile vamale este persoana din cadrul societății sau o persoană care acționează în temeiul unui contract și gestionează chestiunile vamale ale solicitantului.

1.1.4.

Precizați codul corespunzător NACE Revizia 2 (clasificarea statistică a activităților economice) al activităților dumneavoastră comerciale. O definiție a lanțului de aprovizionare internațional este prezentată în partea 1, secțiunea II din Orientările AEO.

Pentru a evalua și a preciza rolul dumneavoastră în cadrul lanțului de aprovizionare internațional, vă rugăm să utilizați următoarele orientări¹:

a) producător de mărfuri (MF): persoana care produce mărfuri.

Acest cod trebuie utilizat doar în cazul în care operatorul economic produce mărfurile. Acesta nu acoperă cazurile în care operatorul economic este implicat numai în comerțul cu mărfuri (de exemplu, export sau import).

b) importator (IM): Parte care depune sau în numele căreia un comisionar în vamă ori o altă persoană autorizată depune o declarație de import. Aceasta poate include o persoană care are în posesie mărfurile sau căreia îi sunt expediate mărfurile.

Acest cod trebuie utilizat doar în cazul în care operatorul economic este în posesia mărfurilor. În cazul agenților/reprezentanților vamali, vă rugăm să utilizați codul pentru „comisionar în vamă”.

c) exportator (EX): Parte care face declarația de export sau în numele căreia este făcută această declarație și care este proprietara mărfurilor sau are drepturi similare de a dispune de acestea în momentul acceptării declarației.

În cazul agenților/reprezentanților vamali, vă rugăm să utilizați codul pentru „comisionar în vamă”.

d) comisionar în vamă (CB): Agentul sau reprezentantul sau un agent vamal profesionist care tratează direct cu autoritățile vamale în numele importatorului sau al exportatorului.

Codul poate fi utilizat și pentru operatorii economici care acționează în calitate de agenți/reprezentanți și în alte scopuri (de exemplu, agentul transportatorului).

e) transportator (CA): Parte care efectuează sau organizează transportul de mărfuri între punctele menționate.

f) comisionar de transport (FW): Parte care organizează expedierea mărfurilor.

g) consolidator (CS): Parte care consolidează mai multe trimiteri, plăți etc.

¹ Coduri provenite din repertoarul de coduri funcționale EDIFACT al ONU.

h) operator de terminal (TR): Parte care gestionează încărcarea și descărcarea navelor maritime.

i) antrepozitar (WH): Parte care își asumă responsabilitatea pentru mărfurile intrate într-un antrepozit.

Antrepozitul nu trebuie considerat a fi în mod obligatoriu antrepozit vamal; prin urmare, acest cod trebuie utilizat și de către operatorii economici care sunt operatori ai altor sisteme de depozitare (de exemplu, depozitare temporară, zonă liberă etc.).

j) alte persoane: de exemplu, operator containere (CF), operator portuar (DEP), companie de transport maritim (HR).

În cazul în care aveți mai multe roluri în cadrul lanțului de aprovizionare internațional, vă rugăm să includeți codurile relevante pentru a le indica.

1.1.5.

Oferiți detalii privind locațiile implicate în activități vamale (dacă dețineți mai mult de cinci locații implicate în activități vamale, vă rugăm să furnizați numai detaliile privind cele cinci locații principale implicate în activitățile vamale) și adresele celorlalte locații implicate în acest tip de activitate.

În cazul locațiilor noi implicate în activități vamale în timpul procesului de depunere a cererii AEO, trebuie să furnizați detalii complete despre acestea.

1.1.6.

Aceste informații sunt necesare pentru a se stabili dacă societatea dumneavoastră este sau nu implicată în schimburi comerciale (de mărfuri, nu de servicii) cu societățile asociate. De exemplu, toate achizițiile dumneavoastră sunt de la societatea-mamă din SUA sau le importați în numele societăților asociate din statele membre și le distribuiți acestora. Este necesar să oferiți detalii complete în timpul procesului de autorizare.

1.1.7.

Poate fi furnizată în acest sens o organigramă detaliată care să includă diferitele domenii/departamente ale societății, funcțiile/responsabilitățile acestora și lanțul de gestionare.

1.1.8.

În cazul în care nu s-a menționat deja la întrebările 1.1.2 literele (b) și (c), vă rugăm să precizați numele și adresa completă, data nașterii și numărul național de identificare (de exemplu, numărul cărții naționale de identitate sau numărul național de asigurare).

Procedurile trebuie să evidențieze măsurile luate pentru suplinirea absențelor temporare sau de scurtă durată ale personalului cheie, de exemplu directorul responsabil cu problemele vamale sau agentul de import, inclusiv modul în care sunt preluate responsabilitățile obișnuite ale acestora și persoana care le preia.

1.1.9.

Specificați numărul (aproximativ) cunoscut la data transmiterii cererii dumneavoastră. În acest context, vă rugăm să precizați dacă societatea dumneavoastră intră sub incidența definiției de microîntreprinderi și întreprinderi mici și mijlocii, astfel cum este definită în Recomandarea Comisiei din 6 mai 2003 JO L 124/2003. Tabelul următor este bazat pe recomandările menționate mai sus:

Categoria de întreprindere	Numărul de angajați	Cifra de afaceri	sau	Totalul bilanțului
Mare	≥ 250	oricare		oricare
Mijlocie	< 250	≤ 50 milioane EUR	≤ 43 milioane EUR	
Mică	< 50	≤ 10 milioane EUR	≤ 10 milioane EUR	
Microîntreprindere	< 10	≤ 2 milioane EUR	≤ 2 milioane EUR	

Subsecțiunea 1.2 Volumul de afaceri

1.2.1.

Dacă sunteți o societate nou înființată și aveți mai puțin de trei situații financiare anuale complete, furnizați detalii din cele deja finalizate. Dacă nu ați desfășurat schimburi comerciale o perioadă suficient de îndelungată pentru a prezenta o situație financiară anuală finalizată, răspundeți prin formula „nu se aplică”.

1.2.2.

Vă rugăm să precizați adresa acestor spații de depozitare utilizate de dumneavoastră, însă pe care nu le dețineți (dacă aveți mai mult de cinci spații, indicați cele cinci spații principale și numărul total de spații și toate spațiile care se află în alte state membre).

1.2.3.

Pentru comisionarii în vamă/reprezentanții părților terțe, includeți toate declarațiile formulate atât în numele dumneavoastră, cât și în numele altora.

Exemplu:

	Importuri		Exporturi		Regimuri speciale (diferențiate între tranzituri, depozitare, utilizare specifică, procesare)	
	număr	valoare	număr	valoare	număr	valoare
2013	2200	9,6 milioane EUR	400	2,6 milioane EUR	150	0,8 milioane EUR
2014	2500	10,3 milioane EUR	350	2,2 milioane EUR	100	0,4 milioane EUR
2015	2400	10,2 milioane EUR	340	2,1 milioane EUR	100	0,5 milioane EUR

1.2.4.

Pentru comisionarii în vamă/reprezentanții părților terțe, includeți întreaga sumă plătită prin intermediul mijloacelor de plată ale clienților sau ale dumneavoastră.

Exemplu:

	Taxa vamală	Accize	TVA
	300 milioane EUR	1,75 milioane EUR	2,32 milioane EUR
	400 milioane EUR	1,87 milioane EUR	2,12 milioane EUR
	380 milioane EUR	1,85 milioane EUR	2,10 milioane EUR

1.2.5.

Modificările viitoare cunoscute sunt cele care ar putea influența organizarea societății, îndeplinirea criteriilor AEO sau evaluarea riscurilor din cadrul lanțului de aprovizionare internațional. Acestea pot include, de exemplu, modificări la nivelul personalului cheie, modificări ale sistemului contabil, deschiderea unor noi amplasamente, atribuirea unor noi contracte de logistică etc.

Subsecțiunea 1.3 Informații și statistici

1.3.1.

Pentru întrebările (b) și (c), dacă partenerul (partenerii) dumneavoastră face (fac) obiectul unui audit AEO în desfășurare, vă rugăm să precizați detaliile despre autorizație și/sau cerere (numele și numărul EORI, autoritatea vamală emitentă și numărul de înregistrare).

1.3.2.

Pentru întrebarea (a), vă rugăm să precizați numele și funcția angajatului responsabil cu clasificarea mărfurilor sau, dacă apelați la un terț pentru desfășurarea acestei activități, includeți numele acestuia.

Pentru întrebările (b) și (d), în special dacă apelați la un terț, cum vă asigurați că această activitate a fost desfășurată în mod corect și în conformitate cu instrucțiunile dumneavoastră?

Pentru întrebarea (b) precizați dacă păstrați un dosar al produsului în care fiecărui articol îi corespunde un cod al mărfurilor cu rata corespunzătoare a taxelor și a TVA.

Pentru întrebarea (c) în cazul în care s-au introdus măsuri de asigurare a calității, trebuie să furnizați dovezi, în timpul vizitei auditorilor vamali, care să ateste că le revizuiți în mod regulat și complet, că documentați modificările și înștiințați personalul vizat cu privire la modificările respective.

Pentru întrebarea (d), precizați modul, persoana și frecvența cu care se revizuiesc clasificările și se actualizează dosarul produsului și alte evidențe conexe, precum și modalitatea de înștiințare a persoanelor vizate cu privire la modificări, de exemplu, comisionarul în vamă, personalul responsabil de achiziții.

Pentru întrebarea (e), precizați, de asemenea, dacă folosiți informații tarifare obligatorii (ITO).

Vă rugăm să fiți pregătiți ca, în timpul procesului de audit, să fie necesar să puneți la dispoziție următoarele:

- detalii/liste sau dosare ale produselor dumneavoastră, precum și codurile de mărfuri și ratele corespunzătoare ale taxelor;
- sursele de documentare/informațiile, de exemplu, informații actualizate de ordin tehnic și privind tarifele, pe care le folosiți de obicei pentru clasificarea mărfurilor dumneavoastră.

1.3.3.

Pentru întrebarea (a), indicați numele și funcția angajatului responsabil de determinarea valorii mărfurilor în vamă sau, dacă apelați la un terț pentru realizarea acestei activități, precizați numele acestuia.

Pentru întrebările (b) și (d) - Dacă apelați la un terț, cum vă asigurați că această activitate a fost realizată în mod corect și în conformitate cu instrucțiunile dumneavoastră?

(b) Măsurile de asigurare a calității trebuie să includă, de exemplu:

- metoda (metodele) de evaluare utilizată (utilizate),
- modul în care sunt completate și transmise declarațiile pentru determinarea valorii în vamă, atunci când este necesar,
- modul în care sunt stabilite valoarea taxelor vamale și valoarea TVA-ului,
- modul în care sunt contabilizate costurile de transport și de asigurare,
- redevențele și drepturile de licență aferente mărfurilor importate, plătibile fie direct, fie indirect de către cumpărător, ca o condiție a vânzării,
- acorduri în temeiul cărora o parte din profitul din revânzări, dispuneri sau utilizări ulterioare revine direct sau indirect vânzătorului,
- costuri suportate de cumpărător (dar neincluse în preț) legate de comisioanele sau cheltuielile de brokeraj (cu excepția comisioanelor de cumpărare) sau
- costuri suportate în legătură cu containere și ambalaje, mărfuri și/sau servicii, furnizate de către cumpărător fie gratuit, fie la un cost redus, spre a fi utilizate la producerea și vânzarea la export a mărfurilor importate.

(c) În cazul în care procedurile de asigurare a calității sunt instituite, pe durata vizitei auditorilor vamali trebuie să furnizați dovezi prin care să arătați că revizuiți regulat și complet procedurile instituite în cadrul societății dumneavoastră, trebuie să documentați orice modificare și să înștiințați personalul vizat de modificările respective.

1.3.4.

Pentru întrebarea (b), în mod normal, acțiunile la nivel intern trebuie să includă măsuri privind modul în care dumneavoastră asigurați următoarele:

- țara exportatoare are dreptul de a adopta un comportament preferențial, iar mărfurile beneficiază de o rată preferențială a taxei vamale;
- sunt îndeplinite cerințele privind transportul direct / absența manipulării
- atunci când se solicită regimul preferențial, sunt disponibile un certificat valabil, în original, sau o declarație pe factură;
- certificatul sau declarația pe factură se aplică transportului respectiv, iar regulile de origine sunt respectate;
- nu există posibilitatea de dublă utilizare a certificatului/declarației pe factură;
- regimurile preferențiale pentru import sunt solicitate în perioada de valabilitate a certificatului/declarației pe factură și
- certificatele/declarațiile pe factură originale sunt reținute ca parte a pistei de audit în condiții de siguranță și securitate

Pentru întrebarea (c), abordarea dumneavoastră trebuie să ia în considerare o modalitate pentru a vă asigura că:

- mărfurile sunt eligibile pentru un regim preferențial de export, de exemplu, respectă regulile de origine;
- toate documentele/calculele/costurile/descrیرile necesare de proceduri care servesc la stabilirea originii preferențiale și emiterea unui certificat/a unei declarații pe factură sunt reținute ca parte a pistei de audit în condiții de siguranță și securitate
- documentele adecvate, de exemplu certificatul sau declarația pe factură, sunt semnate și emise în timp util de un angajat autorizat al personalului;
- declarațiile pe factură nu sunt emise pentru transporturi cu valoare medie sau ridicată, în afara cazului în care autoritățile vamale vă acordă o aprobare în acest sens;
- certificatele nefolosite sunt păstrate în condiții de siguranță și securitate și
- certificatele sunt prezentate autorităților vamale la export, conform cerințelor.

1.3.5.

Prezentați următoarele informații, dacă este cazul:

- denumirea țărilor care nu sunt membre UE;
- numele și adresele producătorilor pentru ale căror produse trebuie să plătiți taxe antidumping sau compensatorii.

Secțiunea II – Antecedente în ceea ce privește respectarea cerințelor vamale

[Articolul 39 litera (a) din CVU și articolul 24 din APA CVU2; [Orientările AEO, partea 2 secțiunea I](#); [Anexa 2 la Orientările AEO, punctul 1](#))

NB: *În temeiul articolului 24 din APA CVU, antecedentele societății dumneavoastră și ale persoanelor identificate la întrebările 1.1.2, 1.1.3 și 1.1.8 în ceea ce privește respectarea legislației vamale și a dispozițiilor fiscale se vor baza pe ultimii trei ani anteriori prezentării cereri. În timpul acestei perioade, nu trebuie să fi comis nicio încălcare gravă sau încălcări repetate ale legislației vamale și a dispozițiilor fiscale. Cu toate acestea, antecedentele în ceea ce privește respectarea cerințelor vamale pot fi considerate acceptabile dacă încălcările au o importanță minoră în raport cu numărul sau amploarea operațiunilor/activităților aferente și nu dau naștere unor îndoieli cu privire la nivelul general de conformitate pe care îl prezentați.*

În acest sens, autoritățile vamale vor lua în considerare:

neregulile/erorile în ansamblu și în mod cumulativ

- *frecvența acestora pentru a stabili dacă există o problemă sistematică*
- *existența unei intenții frauduloase sau a neglijenței*
- *dacă ați înștiințat autoritățile vamale în mod voluntar cu privire la erorile/neregulile pe care le-ați descoperit*
- *dacă ați luat măsuri de remediere pentru a preveni sau reduce la minim erorile în viitor.*

² Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2015/2447 al Comisiei din 24 noiembrie 2015 de stabilire a unor norme pentru punerea în aplicare a anumitor dispoziții din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a Codului vamal al Uniunii.

De asemenea, articolul 24 din APA CVU prevede ca persoana identificată la întrebările 1.1.2, 1.1.3 și 1.1.8 să nu fi avut cazier conținând infracțiuni grave legate de activitatea sa economică;

2.1 a)

Exemple de încălcări detectate ale reglementărilor vamale:

- martie-septembrie 2015 – folosirea unui cod incorect al monedei pentru importurile din China, având ca rezultat o sumă excedentară de 5 500 EUR reprezentând taxa vamală declarată și TVA.
- decembrie 2015 – nu a fost depusă declarația trimestrială privind regimul de perfecționare activă în sistem cu suspendare.

Exemple de încălcări detectate ale reglementărilor vamale:

- ianuarie 2016 - prelucrarea sau rafinarea ilegală a petrolului și extragerea acestuia;

Dacă există mai multe încălcări, indicați numărul total și prezentați un rezumat al principalelor motive ale erorilor.

2.1 b)

Exemple de măsuri de asigurare a calității luate ca urmare a celor două situații prezentate la punctul 2.1 (a) de mai sus:

- 6.10.2015 - modificarea sistemului informatic pentru a preveni finalizarea intrărilor înainte de efectuarea verificării privind moneda declarată.
- declarația restantă depusă. Revizuirea procedurilor referitoare la declarația privind regimul de perfecționare activă în sistem cu suspendare pentru a include controale trimestriale de gestiune și distribuirea procedurilor revizuite către personalul interesat.

Măsurile luate de dumneavoastră pentru asigurarea calității trebuie să includă, în mod normal:

- numirea unei persoane de contact responsabile în cadrul societății care să înștiințeze autoritatea vamală sau alte departamente guvernamentale cu privire la nereguli/erori, inclusiv la suspiciunile de activități infracționale;
- cerințele, inclusiv frecvența, pentru realizarea și documentarea verificărilor privind caracterul exact, complet și prompt al înregistrărilor și a păstrării evidențelor, de exemplu declarații trimise autorității vamale și altor autorități de reglementare, respectarea condițiilor de aprobare/autorizare;

- utilizarea resurselor de audit intern pentru testarea procedurilor dumneavoastră și pentru a obține asigurări în privința acestora;
- modul în care personalul este înștiințat cu privire la cerințe/modificări;
- frecvența viitoarelor revizui;
- controale de gestiune pentru a garanta că procedurile sunt respectate.

2.2

De exemplu:

Mai 2015 – respingerea cererii de antrepozit vamal din cauza lipsei necesității economice.

Iunie 2016 – retragerea autorizației pentru procedura de vămuire la domiciliu din cauza neprezentării, în mod repetat, a declarațiilor suplimentare.

Refuzul/suspendarea/retragerea oricărei cereri/autorizații pentru deciziile vamale nu va avea în mod necesar drept rezultat respingerea cererii dumneavoastră privind statutul de AEO.

Secțiunea III - Sistemul contabil și logistic

[Articolul 39 litera (b) din CVU și articolul 25 din APA CVU; [Orientările AEO partea 2, secțiunea I](#)] [Anexa 2 la Orientările AEO, punctul 2](#))

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 25 alineatul (1) literele (a) - (d) din APA CVU, trebuie să mențineți un sistem contabil care să permită efectuarea controlului pe bază de audit de către autoritățile vamale. Pentru a permite autorităților vamale să efectueze controalele necesare, trebuie să permiteți acestora accesul fizic și - în cazul în care sistemele și evidența societății dumneavoastră sunt păstrate în format electronic - accesul electronic la evidențele dumneavoastră.

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 25 alineatul (1) litera (e) din APA CVU, trebuie, de asemenea, să aveți un sistem logistic care să facă distincția între mărfurile unionale și mărfurile neunionale și care să indice, acolo unde este cazul, locația acestora, deși această condiție nu se aplică în cazul unui AEOS.

Subsecțiunea 1: Pista de audit

Numeroase întreprinderi și organizații au nevoie de o pistă de audit în sistemele lor automatizate din motive de securitate. O pistă de audit este un proces sau o etapă care constă în efectuarea de verificări încrucișate ale fiecărei intrări din evidențele contabile cu sursa acesteia, pentru a controla corectitudinea înregistrărilor respective. O pistă de audit completă vă va facilita trasabilitatea activităților operaționale de la momentul intrării fluxului de mărfuri și a produselor în societate, la prelucrarea acestora și la ieșire. O pistă de audit completă conține și o evidență istorică, care permite urmărirea fiecărei informații din momentul în care este introdusă în dosar până în momentul în care este eliminată din acesta.

În mod normal, sistemul contabil trebuie să includă:

- cartea mare
- registrul de vânzări
- registrul de achiziții
- active
- situația financiară (bilanțuri, situația veniturilor, situația fluxurilor de numerar și situația capitalului propriu)
- conturi de gestiune

În mod normal, sistemul logistic trebuie să includă:

- prelucrarea comenzilor de vânzări
- prelucrarea comenzilor de achiziții
- producția
- inventarul – depozitare, antrepozitare
- expedierea/transportul
- listele de furnizori/clienți

3.1

Pista dumneavoastră de audit trebuie să includă:

- vânzările
- achizițiile și comenzile de achiziții
- controlul inventarului
- depozitarea (și mișcările între spațiile de depozitare)
- producția
- vânzările și comenzile de vânzări
- declarațiile vamale și documentația vamală
- expedierea
- transportul
- contabilitatea, de exemplu, facturare, note de credit și de debit, remiteri/plăți

Subsecțiunea 3.2: Sistemele contabile și logistice

3.2.1.

Indicați dacă utilizați:

a) hardware precum:

- exclusiv un calculator personal (PC) autonom,
- PC-uri care sunt legate în rețea
- un sistem de calculatoare pe bază de server
- un sistem bazat pe mainframe
- altele:

b) software precum programele informatice care permit calculatorului să ruleze aplicații software în sprijinul activității economice, de exemplu, Windows, UNIX etc.

c) sisteme precum (indicați numele furnizorului):

- o soluție ERP complet integrată
- o combinație de aplicații software contabile și logistice
- o soluție software pentru întreprinderi axată pe întreprinderile mici și mijlocii
- o soluție software dezvoltată de sau pentru societatea dumneavoastră.

NB: În timpul procedurii de autorizare, va fi necesar să demonstrați :

- *gradul de informatizare*
- *platforma hardware disponibilă și sistemul de operare aferent*
- *separarea funcțiilor între dezvoltare, testare și operațiuni*
- *separarea funcțiilor între utilizatori*
- *modul în care este controlat accesul la diferitele componente ale sistemului*
- *dacă au existat adaptări la pachetul standard*
- *lista conturilor din registrul contabil*
- *dacă sistemul folosește conturi intermediare de verificare*
- *modul în care sunt înregistrate în registrul contabil obligațiile de plată a taxelor de import, a accizelor și a TVA*
- *dacă lucrați pe bază de loturi*
- *dacă există o legătură între administrarea stocurilor și administrarea financiară*
- *modul în care gestionați evidențele atunci când acestea sunt menținute de un furnizor terț de software.*

3.2.3.

În cazul în care activitățile, de exemplu crearea datelor de referință sau introducerea datelor, sunt împărțite între mai multe sedii, indicați care sunt activitățile desfășurate în fiecare sediu.

Subsecțiunea 3.3 Sisteme de control intern

Astfel cum se prevede la articolul 25 alineatul (1) litera (d) din APA CVU, trebuie să dispuneți de o organizare administrativă care să corespundă tipului și dimensiunii întreprinderii și care să fie adaptată la gestionarea fluxului de mărfuri și să dispuneți de sisteme de control intern care permit prevenirea și identificarea tranzacțiilor ilegale sau neregulamentare.

3.3.1.

În timpul vizitei auditorilor, trebuie să prezentați dovezi potrivit cărora revizuiți procedurile în mod regulat și complet, documentați modificările și înștiințați personalul vizat cu privire la modificările respective.

3.3.2.

Exemple de tipuri de audit pot fi:

- audit intern în cadrul societății sau efectuat de societatea-mamă;
- audit extern efectuat de către clienți, contabili/auditori independenți, autoritățile vamale sau alte departamente guvernamentale.

De asemenea, atunci când autoritățile vamale vizitează sediul dumneavoastră, este necesar să le puneți la dispoziție rapoarte, precum și dovezi privind măsurile de remediere luate pentru corectarea deficiențelor identificate.

3.3.3.

Prin date de referință sau dosare standard se înțelege informații cheie privind societatea dumneavoastră, de exemplu numele și adresele clienților, furnizorii, dosarele produselor, care cuprind informații privind descrierea mărfurilor, codurile acestora și proveniența etc.

Subsecțiunea 3.4 Fluxul mărfurilor

3.4.1.

Procedurile dumneavoastră de înregistrare trebuie să includă, înainte de și la recepția mărfurilor:

- proceduri de comandă a achizițiilor
- confirmarea comenzii
- expedierea/transportul mărfurilor
- cerințe privind documentele justificative
- transportul mărfurilor de la frontieră la sediile dumneavoastră sau ale clienților
- primirea mărfurilor în sediile dumneavoastră sau ale clienților
- plată/achitare

- modul în care se înregistrează mărfurile în evidența operativă, momentul în care are loc această operațiune și persoana care o realizează,

În timpul depozitării mărfurilor,

- atribuirea clară a unui spațiu de depozitare pentru mărfurile respective
- depozitarea în condiții de siguranță a mărfurilor periculoase
- dacă stocul este înregistrat în funcție de valoare și/sau cantitate
- existența și frecvența inventarierii
- dacă se folosește spațiul unui terț pentru depozitarea mărfurilor dumneavoastră, acorduri care să includă reconcilierea dintre evidența operativă ținută de dumneavoastră și cea a terțului
- dacă este ales un spațiu temporar de depozitare a mărfurilor,

În timpul procesului de producție a mărfurilor,

- elaborarea comenzii de lucru
- comandarea articolelor din inventar și livrarea de la depozit
- procesul de producție, responsabilitățile personalului și evidențele păstrate
- codurile formulei de fabricație
- înregistrarea produsului fabricat și a stocului neutilizat în evidența operativă
- utilizarea metodelor standard de producție în cadrul procesului de fabricare,

și în timpul procesului de expediere a mărfurilor,

- primirea comenzii clientului și elaborarea comenzii de lucru sau de achiziții
- înștiințarea depozitului cu privire la comanda de vânzare/expedierea mărfurilor
- instrucțiuni pentru părțile terțe în cazul în care mărfurile sunt depozitate în altă parte
- ridicarea mărfurilor
- procedurile de ambalare
- modul în care este actualizată evidența operativă, momentul în care are loc această operațiune și persoana care o realizează.

3.4.2.

Procedurile dumneavoastră de verificare și de control al calității trebuie să includă, în timpul sosirii mărfurilor:

- reconcilierea dintre comanda de achiziții și mărfurile primite

- proceduri pentru returnarea/respingerea mărfurilor
- proceduri pentru înregistrarea contabilă și raportarea transporturilor în minus și în plus
- proceduri pentru identificarea și modificarea intrărilor incorecte în evidența operativă
- identificarea mărfurilor provenite din afara Comunității în cadrul sistemului,

În timpul depozitării mărfurilor,

- înregistrarea și controlarea stocurilor
- identificarea mărfurilor comunitare și necomunitare (nu se aplică pentru un AEOS)
- deplasarea și înregistrarea mărfurilor între spații din aceeași unitate sau din unități diferite
- proceduri privind gestionarea situațiilor neobișnuite, a deteriorării sau a distrugerii mărfurilor, a pierderilor și a variațiilor de stocuri.

În timpul procesului de producție:

- monitorizarea și controalele de gestiune ale procesului de producție, de exemplu rata de randament
- cum tratați neregulile, variațiile, deșeurile, produsele secundare și pierderile din procesul de producție
- inspecția calității mărfurilor produse și înregistrarea rezultatelor
- eliminarea, în condiții de siguranță, a mărfurilor periculoase,

și, în timpul procedurii de expediere a mărfurilor,

- borderouri de expediție/bonuri de ridicare a mărfurilor
- transportul mărfurilor la clienți sau la frontieră pentru exportare sau reexportare
- crearea facturilor de vânzări
- instrucțiuni către agentul vamal în ceea ce privește exportarea/reexportarea și crearea/punerea la dispoziție/controlul documentelor justificative
- confirmarea de primire/dovada expedierii mărfurilor
- mărfuri returnate – inspecție, numărare și înregistrare în inventar
- note de plată și note de credit
- tratarea neregulilor, a transporturilor incomplete și a variațiilor.

Subsecțiunea 3.5 Practicile vamale

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 25 alineatul (1) litera (g) din APA CVU, trebuie, dacă este cazul, să fie introduse proceduri satisfăcătoare de gestionare a licențelor și autorizațiilor acordate în conformitate cu măsurile de politică comercială sau având legătură cu schimburile comerciale de produse agricole.

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 25 alineatul (1) litera (i) din APA CVU, trebuie să vă asigurați că angajații dumneavoastră sunt instruiți să informeze autoritățile vamale în cazul în care sunt identificate dificultăți în ceea ce privește conformitatea și să asigure proceduri pentru informarea autorităților vamale cu privire la astfel de dificultăți.

3.5.1.

În calitate de importatori, exportatori, antreprenori, procedurile dumneavoastră trebuie să includă:

- modul în care asigurați caracterul complet, exact și prompt al declarațiilor vamale pe care le întocmiți dumneavoastră, inclusiv realizarea controalelor de gestiune;
- prezentarea sau punerea la dispoziție a documentelor justificative;
- detalii actualizate (nume și adrese) ale comisionarilor în vamă/terților utilizați;
- modul în care sunt numiți comisionarii în vamă, de exemplu, verificările privind credibilitatea și caracterul adecvat înainte de numirea acestora de către dumneavoastră;
- împrejurările în care se apelează la aceștia;
- contractele care detaliază responsabilitățile, inclusiv tipul de reprezentare prin comisionarul în vamă, de exemplu reprezentare directă sau indirectă;
- modul în care furnizați comisionarului dumneavoastră în vamă instrucțiuni clare și precise;
- modul în care furnizați comisionarului dumneavoastră în vamă documente justificative (de exemplu licențe, certificate etc.) inclusiv prezentarea și reținerea/returnarea acestora;
- ce trebuie să facă comisionarul în vamă în cazul în care instrucțiunile sunt neclare;
- verificarea/examinarea de către dumneavoastră a caracterului exact și prompt al activității comisionarului în vamă;
- modul în care îl înștiințați pe comisionarul dumneavoastră în vamă cu privire la erorile/modificările referitoare la intrările șterse;
- soluționarea neregulilor;
- informarea voluntară a autorității vamale cu privire la erori.

În calitate de reprezentant al unui terț, procedurile dumneavoastră trebuie să includă:

- contracte care să detalieze responsabilitățile, inclusiv tipul de reprezentare pe care urmează să o utilizați, de exemplu, directă sau indirectă;
- modul în care asigurați caracterul complet, exact și prompt al declarațiilor vamale pe care le întocmiți dumneavoastră, inclusiv realizarea controalelor de gestiune;
- prezentarea sau punerea la dispoziție cu promptitudine a documentelor justificative;
- modul în care se aduc la cunoștință personalului dumneavoastră cerințele clienților și cele contractuale;
- cum procedați dacă instrucțiunile clienților sunt neclare sau detaliile furnizate sunt incorecte;
- cum procedați dacă descoperiți o eroare/modificare în ceea ce privește intrările eliminate;
- informarea voluntară a autorității vamale cu privire la erori.

3.5.2.

Atunci când aceste instrucțiuni sunt documentate, trebuie să furnizați dovezi, în timpul vizitei auditorilor vamali, care să ateste că acestea sunt revizuite în mod regulat și complet, că documentați modificările și înștiințați personalul vizat în legătură cu modificările respective.

3.5.3.

În cazul în care există proceduri pentru gestionarea licențelor și a autorizațiilor, trebuie să furnizați dovezi, în timpul vizitei auditorilor vamali, care să ateste că acestea sunt revizuite în mod regulat și complet, că documentați orice modificare și înștiințați personalul vizat în legătură cu modificările respective.

3.5.4.

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 25 alineatul (1) litera (k) din APA CVU, acolo unde este cazul, trebuie stabilite proceduri satisfăcătoare pentru gestionarea licențelor de import și de export legate de prohibiții și restricții (precum embargo, mărfuri periculoase etc.), inclusiv măsuri care vizează diferențierea mărfurilor ce fac obiectul unor prohibiții sau restricții de alte mărfuri, precum și măsuri care vizează asigurarea respectării prohibițiilor și restricțiilor respective. Pentru mărfurile cu dublă utilizare, vă rugăm să vedeți întrebarea 3.5.5.

3.5.5.

În cazul în care gestionați mărfuri care intră sub incidența Regulamentului privind produsele cu dublă utilizare (Regulamentul nr. 428/2009/CE al Consiliului), prezentați autorității competente o listă cu aceste mărfuri. De asemenea, trebuie să informați autoritățile vamale în cazul în care ați pus în aplicare un program intern de asigurare a conformității (ICP).

Subsecțiunea 3.6 Proceduri privind realizarea unor copii de siguranță, recuperarea datelor și soluții de rezervă, opțiuni de arhivare

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 25 alineatul (1) litera (h) din APA CVU, trebuie să dispuneți de proceduri satisfăcătoare de arhivare a documentelor și a informațiilor, precum și de protecție împotriva pierderii datelor.

3.6.1

Procedurile dumneavoastră trebuie să includă tipul de suport pe care sunt stocate datele, formatul software în care sunt stocate datele și dacă datele sunt comprimate și în ce etapă. Dacă se face apel la un terț, vă rugăm să indicați ce acorduri există, care sunt frecvența și locul de stocare a copiilor de siguranță și a informațiilor arhivate.

Subsecțiunea 3.7 Protejarea sistemelor informatice

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 25 alineatul (1) litera (j) din APA CVU, trebuie să dispuneți de măsuri adecvate de securitate în scopul protejării sistemului dumneavoastră informatic împotriva intruziunilor neautorizate și în scopul securizării documentelor dumneavoastră;

3.7.1.

Pentru întrebarea (a), măsurile dumneavoastră trebuie să ia în considerare următoarele:

- un plan de siguranță actualizat care conține descrierea măsurilor existente pentru protejarea sistemului informatic împotriva accesului neautorizat și împotriva distrugerii intenționate sau a pierderii de informații;
- detalii privind operarea sistemelor multiple la sedii multiple și modul în care sunt controlate;
- persoanele responsabile pentru protejarea și funcționarea sistemului informatic al societății (responsabilitatea nu trebuie limitată la o singură persoană, ci la mai multe persoane care își pot astfel monitoriza reciproc acțiunile);
- detalii privind programe de tip firewall, antivirus și alte programe de protecție împotriva malware;
- un plan de continuitate a activității/ de recuperare în caz de dezastru dacă are loc un incident;
- efectuarea periodică a copiilor de siguranță, inclusiv restabilirea programelor relevante și a datelor, ca urmare a unei întreruperi din cauza unei defecțiuni a sistemului;
- jurnale unde sunt înregistrate informații despre fiecare utilizator și acțiunile acestora;
- dacă gestionarea vulnerabilității sistemului este realizată periodic și de către cine.

Pentru întrebarea (b), indicați frecvența cu care este testat sistemul dumneavoastră împotriva accesului neautorizat, modul în care se înregistrează rezultatele și modul de gestionare a incidentelor atunci când securitatea sistemului este compromisă.

3.7.2.

Procedurile dumneavoastră privind drepturile de acces trebuie să includă:

- modul în care eliberați autorizațiile de acces și nivelul de acces la sistemele informatice (accesul la informațiile sensibile ar trebui limitat la acei membri ai personalului care sunt autorizați să opereze modificări și adăugări la informații);
- formatul pentru stabilirea parolilor, frecvența modificărilor și persoana care emite parolele și
- eliminarea/păstrarea/actualizarea detaliilor utilizatorilor.

Subsecțiunea 3.8 Securitatea documentației

3.8.1.

Măsurile luate de dumneavoastră trebuie, în mod normal, să includă:

- înregistrarea și realizarea de copii de siguranță ale documentelor inclusiv scanarea, folosirea microfîșei și limitarea accesului;
- un plan de siguranță actualizat care conține descrierea măsurilor instituite pentru protejarea documentelor împotriva accesului neautorizat și împotriva distrugerii sau a pierderii;
- proceduri de îndosariere și depozitare a documentelor în condiții de siguranță și securitate, inclusiv responsabilitățile pentru gestionarea acestora;
- gestionarea incidentelor care compromit securitatea documentelor.

3.8.2.

Măsurile luate de dumneavoastră trebuie să ia în considerare:

- testarea sistemului împotriva accesului neautorizat și înregistrarea rezultatelor;
- un plan de continuitate a activității/ de recuperare în caz de dezastru;
- măsuri de remediere documentate luate ca urmare a incidentelor efective.

Secțiunea IV- Solvabilitatea financiară

[Articolul 39 litera (c) din CVU și articolul 26 din APA CVU; [Orientările AEO partea 2, secțiunea III](#)] [Anexa 2 la Orientările AEO, punctul 3](#))

Prin solvabilitate financiară se înțelege o bună situație financiară, suficientă pentru a vă permite să vă îndepliniți obligațiile, având în vedere caracteristicile tipului de activitate comercială, iar această concluzie se bazează pe situația ultimilor trei ani. În cazul în care întreprinderea dumneavoastră desfășoară activități de mai puțin de trei ani, solvabilitatea financiară va fi analizată pe baza evidențelor contabile și a informațiilor disponibile (a se vedea întrebarea numărul 4.3). Aceste evidențe contabile trebuie să se refere numai la solicitantul care depune cererea AEO. Orice informație cunoscută care va afecta solvabilitatea societății dumneavoastră în viitorul apropiat trebuie să fie precizată la întrebarea 4.4.

4.1

Vă rugăm să precizați detaliile privind procedurile de insolvență, faliment sau lichidare care au fost inițiate împotriva societății dumneavoastră sau a activelor acesteia în ultimii trei ani.

4.2

Dovezile sau informațiile solicitate pot avea legătură și cu alte datorii contingente sau provizioane, cu poziția activelor circulante nete sau cu poziția activelor nete și cu valoarea imobilizărilor necorporale.

În anumite situații, o practică normală ar putea fi ca o societate să dețină active nete negative, de exemplu, atunci când este înființată de o societate-mamă în scopuri de cercetare și dezvoltare, când pasivele pot fi finanțate printr-un împrumut acordat de societatea-mamă sau de o instituție financiară. În aceste circumstanțe, este posibil ca activele nete negative să nu constituie un indicator al incapacității întreprinderii respective de a-și plăti datoriile legale, însă autoritățile vamale ar putea solicita prezentarea mai multor dovezi, precum un angajament al creditorului, o mențiune privind utilizarea unei garanții din partea societății-mamă sau o scrisoare bancară de creditare ori, în cazul în care societatea este singurul proprietar sau, de exemplu, o societate în nume colectiv, o listă a activelor proprii folosite în sprijinul solvabilității societății comerciale.

NB: Pentru a stabili solvabilitatea financiară a societății dumneavoastră, autoritatea vamală vă poate solicita să transmiteți conturile anuale actualizate. Este posibil să fie necesar ca autoritățile vamale să examineze copii ale conturilor anuale sau ale situațiilor financiare complete pentru ultimii trei ani în timpul vizitei pe care o efectuează. De asemenea, autoritățile vamale vă pot solicita să prezentați ultimele conturi de gestiune pentru a stabili o situație financiară cât mai actualizată.

Secțiunea V - Standardele practice de competență sau calificările profesionale

[Articolul 39 litera (d) din CVU, articolul 27 din APA CVU, [Orientări AEO partea 2, secțiunea IV](#)]

Notă:

Această secțiune vizează criteriul privind standardele practice de competență sau calificările profesionale. Aceasta va completa **numai** dacă depuneți cerere pentru o autorizație AEOC.

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 27 din APA CVU, dumneavoastră sau persoana responsabilă cu chestiunile dumneavoastră vamale trebuie să respecte unul dintre următoarele standarde practice de competență: o experiență practică dovedită de cel puțin trei ani în domeniul vamal sau un standard de calitate în domeniul vamal, adoptat de un organism european de standardizare. Alternativ, este obligatoriu ca dumneavoastră sau persoana responsabilă cu chestiunile dumneavoastră vamale să fi absolvit un curs de formare pe tema legislației vamale corespunzător implicării dumneavoastră în activitățile din domeniul vamal și pertinent pentru această implicare, furnizat de oricare dintre entitățile menționate la articolul 27 alineatul (1) litera (b) din APA CVU.

În acest context, persoana responsabilă cu chestiunile vamale este persoana menționată la întrebarea [1.1.3 din SAQ](#) și din notele sale explicative.

5.1.1.

Posibilele mijloace prin care se poate dovedi experiența practică de cel puțin trei ani în domeniul vamal sunt descrise în detaliu în secțiunea 2.IV.2.1 din Orientările AEO.

5.1.2.

La momentul elaborării prezentelor note explicative, activitățile privind standardele de calitate în domeniul vamal adoptate de organismul european de standardizare erau încă în desfășurare.

5.2.1.

În ceea ce privește cursul de formare pe tema legislației vamale, corespunzător implicării dumneavoastră în activitățile din domeniul vamal și pertinent pentru această implicare, este de remarcat faptul că nu toate statele membre oferă astfel de cursuri de formare. Operatorul economic poate urma un curs de formare în orice stat membru UE.

Secțiunea VI - Cerințe privind siguranța și securitatea

[Articolul 39 litera (e) din CVU și articolul 28 din APA CVU; [*Orientările AEO partea 2, secțiunea 5*](#)] [*Anexa 2 la Orientările AEO, punctul 4*](#)

Notă:

Această secțiune abordează criteriul de siguranță și securitate pentru statutul de AEO. Aceasta va completa **numai** dacă depuneți cerere pentru o autorizație AEOC. Autoevaluarea pentru această cerință se va referi la toate spațiile care sunt relevante pentru activitățile legate de domeniul vamal ale solicitantului.

Trebuie să demonstrați un nivel ridicat de conștientizare a măsurilor de securitate și siguranță atât la nivel intern, cât și în activitățile societății cu clienții, furnizorii și prestatorii externi de servicii, luând în considerare rolul dumneavoastră în cadrul lanțului de aprovizionare internațional.

Nu trebuie să confundați acest criteriu cu cerințele privind sănătatea și siguranța (a se vedea Orientările AEO).

În mod normal, procedurile vizate în această secțiune trebuie să aibă un standard și un grad de detaliere suficient pentru (a) a identifica în mod clar persoana responsabilă și adjunctul (adjuncții) acesteia și (b) a permite adjunctului (adjuncților) să acționeze în maniera stabilită de persoana responsabilă.

Toate procedurile trebuie să fie documentate și puse la dispoziția autorităților vamale în timpul auditului privind criteriile AEO și întotdeauna vor fi verificate la fața locului.

Documentele pe care trebuie să le prezentați, în special conform punctului 6.1.2 (a) și (b), trebuie să reflecte:

- rolul dumneavoastră în lanțul de aprovizionare internațional;
- natura și dimensiunea întreprinderii dumneavoastră și
- riscurile și amenințările cu care se confruntă întreprinderea dumneavoastră.

Subsecțiunea 6.1 - Informații generale privind siguranța și securitatea

6.1.1. În conformitate cu articolul 28 alineatul (1) litera (h) din APA CVU, este obligatorie numirea unei persoane de contact competentă pentru întrebările în materie de securitate și siguranță. În acest context, siguranța și securitatea se referă doar la criteriul AEO. Este de remarcat faptul că această condiție nu are legătură cu „siguranța la locul de muncă”, întrucât aceasta nu face obiectul criteriului de siguranță și securitate.

6.1.2 (a)

Autoritățile vamale se așteaptă ca o evaluare documentată a riscurilor și a amenințărilor să fi fost deja efectuată fie de dumneavoastră, fie de o companie de securitate, în cazul în care utilizați serviciile unei astfel de companii. Neprezentarea acestei evaluări în timpul vizitei autorităților vamale poate avea drept rezultat recomandarea automată de respingere a cererii.

Evaluarea riscurilor și a amenințărilor va viza toate spațiile care sunt relevante pentru activitățile legate de domeniul vamal ale societății dumneavoastră. Scopul evaluării este de a identifica riscurile și amenințările care ar putea apărea în acel segment al lanțului de aprovizionare internațional în care vă desfășurați activitatea, precum și de a analiza măsurile existente, menite să reducă riscurile și amenințările. Aceasta trebuie să cuprindă toate riscurile legate de rolul dumneavoastră în cadrul lanțului de aprovizionare internațional și trebuie să includă, de exemplu:

- amenințările fizice pentru spații și mărfuri
- riscurile fiscale
- angajamentele contractuale pentru partenerii comerciali din cadrul lanțului dumneavoastră de aprovizionare.

O astfel de evaluare trebuie să abordeze următoarele aspecte:

- mărfurile care fac obiectul activității dumneavoastră/schimburilor comerciale pe care le efectuați
- gestionarea specifică a transportului aerian de mărfuri/poștei aeriene, dacă este cazul (accesul, manipularea, depozitarea mărfurilor etc.)
- spațiile și clădirile pentru depozitare, producție etc.
- personalul, inclusiv recrutarea, folosirea personalului temporar, lucrările subcontractate
- transportul mărfurilor, încărcarea și descărcarea acestora
- sistemul informatic, evidențele și documentele contabile
- incidente de securitate raportate recent în oricare dintre domeniile amintite mai sus.

De asemenea, trebuie să dovediți frecvența cu care sunt revizuite și actualizate documentele, iar procedurile trebuie să includă modul în care trebuie raportate incidentele și frecvența revizuirilor viitoare. Autoritatea vamală va solicita, de asemenea, dovezi privind modul și momentul în care procedurile dumneavoastră sunt comunicate atât personalului, cât și vizitatorilor.

6.1.2 (b)

Neprezentarea unui plan de securitate sau a unei evaluări a riscurilor și amenințărilor în timpul vizitei autorităților vamale poate avea drept rezultat încetarea anticipată a vizitei sau respingerea cererii.

Trebuie să existe un program de revizuire pentru planul de securitate, care trebuie să includă evidențe ale modificărilor semnate și date de persoana responsabilă.

6.1.3.

Trebuie să includeți descrierea a cel puțin cinci riscuri principale pe care le-ați identificat. Autoritățile vamale se așteaptă ca dumneavoastră să evaluați și să includeți aceste riscuri în evaluarea riscurilor și amenințărilor, luând în considerare probabilitatea, consecințele și contramăsurile. Astfel de exemple pot fi:

- contrabandă cu mărfuri ilicite
- contaminarea produselor
- falsificarea mărfurilor pentru export
- accesul neautorizat etc.

6.1.4.

Descrieți pe scurt procedura de instituire, punere în aplicare, monitorizare și revizuire a măsurilor de securitate. Va fi necesar să identificați persoana responsabilă și sarcinile acesteia. Trebuie să existe o persoană la nivelul adecvat din cadrul organizației cu responsabilitate generală pentru toate măsurile de securitate și cu autoritatea necesară pentru punerea în aplicare a măsurilor de securitate corespunzătoare atunci când situația o impune. Dacă nu, indicați diferitele departamente implicate și operațiunile globale de coordonare și gestionare.

Dacă se folosesc servicii externe de securitate, persoana responsabilă trebuie să gestioneze contractul și să se asigure că există un contract adecvat privind nivelul serviciilor care să îndeplinească cerințele AEO astfel cum reies din întrebările din această secțiune.

Persoana responsabilă trebuie să poată explica și să dispună de proceduri adecvate pentru elaborarea, revizuirea și actualizarea tuturor măsurilor de securitate. Această persoană trebuie să fie în mod normal responsabilă de pregătirea documentelor necesare specificate la întrebarea 6.1.2 (a) și (b).

Autoritățile vamale se așteaptă ca procedurile să fie elaborate în așa fel încât să permită oricărei persoane care substituie persoana responsabilă să accepte responsabilitatea și să ducă la îndeplinire sarcina solicitată.

6.1.5.

Deși în multe cazuri, măsurile de securitate sunt probabil specifice amplasamentului în cauză, procedurile aplicabile pentru stabilirea, punerea în aplicare, monitorizarea și revizuirea măsurilor pot fi armonizate pentru toate locațiile. Dacă măsurile nu sunt armonizate, acest lucru poate determina creșterea numărului de vizite la fața locului efectuate de autoritățile vamale.

6.1.6 (a) și (b)

În întreprinderea dumneavoastră trebuie să existe proceduri documentate pentru a permite și încuraja personalul și, dacă este posibil, vizitatorii, să raporteze incidentele de securitate, de exemplu, accesul neautorizat, furtul, folosirea unor angajați care nu au făcut obiectul unui control de securitate. Aceste proceduri documentate trebuie să includă modul în care trebuie să se procedeze, precum și persoana și locul unde se află. De asemenea, procedurile dumneavoastră trebuie să detalieze modul în care aceste incidente trebuie investigate și raportate, precum și persoana care trebuie să facă acest lucru.

Dacă ați răspuns „nu”, vă rugăm să indicați modul în care intenționați să abordați acest aspect și să indicați intervalul de timp.

Răspunsul „da” trebuie să fie însoțit de explicația dumneavoastră cu privire la modul în care sunt comunicate personalului instrucțiunile privind siguranța și trebuie să includă detalii despre modul în care vă asigurați că personalul le-a consultat. De asemenea, trebuie să explicați modul în care instrucțiunile privind securitatea sunt aduse la cunoștința vizitatorilor.

A se vedea și întrebarea 6.3.2.

Instrucțiunile privind „securitatea” nu trebuie să fie confundate cu instrucțiunile necesare din motive de sănătate și siguranță și trebuie să fie explicate clar vizitatorilor și personalului.

6.1.7 (a) și (b)

Această întrebare se referă la securitatea lanțului de aprovizionare internațional și nu la incidentele legate de sănătate și siguranță.

De exemplu:

- pierderi în depozit
- sigilii rupte
- dispozitive de protecție împotriva modificărilor ilicite deteriorate.

Dacă au existat incidente, autoritățile vamale se așteaptă ca procedurile dumneavoastră privind siguranța și securitatea să fi fost revizuite și modificate în vederea adoptării unor acțiuni de remediere. De asemenea, vor fi solicitate dovezi privind modul în care aceste modificări au fost comunicate ulterior personalului și vizitatorilor dumneavoastră.

În cazul în care se efectuează modificări în urma revizuirii procedurilor privind siguranța și securitatea, acestea trebuie să fie înregistrate ca revizuire, consemnându-se data și partea (părțile) revizuită (revizuite).

6.1.8 (a), (b) și (c)

Trebuie să vă asigurați că dețineți documentația originală, inclusiv raportul de evaluare, în cazul în care este disponibil, întrucât aceasta ar putea fi solicitată de autoritatea vamală pe durata vizitei la fața locului. Certificarea pertinentă va fi luată în considerare de autoritățile vamale atunci când acestea pregătesc și efectuează auditul.

De exemplu:

- agent abilitat (certificat și raport de evaluare)
- expeditor cunoscut (certificat și raport de evaluare)
- TAPA (certificat și raport de evaluare)
- ISO (certificat și manualul de calitate)
- ISPS

6.1.9.

Răspunsul dumneavoastră trebuie să includă de exemplu detalii privind eventualele substanțe chimice periculoase, mărfurile cu valoare mare sau mărfurile supuse accizelor și trebuie să explicați dacă acestea fac obiectul activităților dumneavoastră în mod regulat sau neregulat.

De exemplu:

- ambalaje speciale
- cerințe specifice de depozitare

A se vedea și punctul 6.5.1 (procesele logistice).

6.1.10 (a) și (b)

Răspunsul dumneavoastră trebuie să includă denumirea și adresa societății (societăților) și să indice numărul de ani de când aceasta (acestea) este (sunt) angajată (angajate) de dumneavoastră în calitate de societate de securitate și dacă prestează și alte servicii pentru dumneavoastră.

Dacă societatea de securitate a efectuat o evaluare a amenințărilor, răspunsul dumneavoastră trebuie să confirme, de asemenea, că orice riscuri identificate au fost incluse în evaluarea riscurilor și a amenințărilor, menționată la întrebarea 6.1.2 (a).

Documentele trebuie să indice data (datele) la care a fost efectuată evaluarea, precum și pe cea (cele) la care au fost puse în aplicare eventualele recomandări. Documentul trebuie să fie disponibil în timpul vizitei.

6.1.11.

Răspunsul dumneavoastră trebuie să ofere indicații privind diferitele cerințe ale clienților/ale societății de asigurări și mărfurile vizate de cerințe speciale, de exemplu, cerințe privind ambalaje speciale sau cerințe specifice privind depozitarea.

Dacă dețineți o gamă largă de produse și cerințe, rezumarea acestora este suficientă. Acestea vor fi examinate mai detaliat în timpul vizitei.

Subsecțiunea 6.2 – Securitatea clădirilor

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 28 alineatul (1) din APA CVU, dumneavoastră trebuie să vă asigurați că acele clădiri care urmează să fie utilizate în cadrul operațiunilor legate de autorizația AEOS oferă protecție împotriva intruziunii ilegale și sunt construite din materiale care rezistă la tentativele de acces ilegal.

6.2.1 (a), (b) și (c)

Această întrebare vizează locurile unde există limite exterioare vizibile ale spațiilor dumneavoastră, de exemplu, garduri și porți. Autoritățile vamale se așteaptă ca toate ferestrele externe și interne, porțile și gardurile să fie securizate, de exemplu, cu dispozitive de închidere și încuietori sau măsuri alternative de monitorizare a accesului sau prin măsuri de control, precum sisteme externe/interne de alarmă antifurt sau CCTV (sisteme TV cu circuit închis).

Pentru întrebările (a) - (c) - detaliile privind modul în care este verificată respectarea acestor proceduri, frecvența verificărilor asupra clădirilor și gardurilor, modul în care sunt raportate și soluționate incidentele de securitate trebuie să fie cuprinse în documentul solicitat în răspunsurile la întrebarea de la punctul 6.1.2. (a) sau (b). Indicați aici trimiterea la alineatul, secțiunea sau pagina corespunzătoare (revizia/data) din respectivul document.

6.2.2 (a) și (b)

Trebuie să enumerați toate punctele de acces, de preferință făcând referire la planul sediului; includeți ieșirile de incendiu care dau spre scări de acces; faceți distincție între căile de acces destinate încărcării/descărcării mărfurilor, cele pentru utilități, ghișeele pentru accesul publicului, zonele de odihnă ale șoferilor; precizați locurile în care se află birouri ale agenților de pază/cabine de pază.

Descrierea realizată de dumneavoastră a modului de respectare a acestor proceduri trebuie să includă, acolo unde cazul, tipul de CCTV (de exemplu cameră statică sau cu sistem de rotire panoramică, înclinare și distanță focală variabilă), modalitatea de control al căilor de acces și modul de folosire a imaginilor - proactiv sau reactiv.

În plus față de mijloacele de control al accesului extern, trebuie să descrieți mijloacele de control al accesului intern, inclusiv, dacă este cazul, accesul intern în cadrul spațiilor comune.

Confirmați dacă spațiile funcționează încontinuu (de exemplu, munca în schimburi) sau există un program normal de lucru.

6.2.3.

Dacă este cazul, includeți și detalii privind generatoarele sau dispozitivele de rezervă existente pentru a asigura iluminatul continuu atunci când alimentarea locală cu energie electrică este întreruptă, precum și modul în care acestea sunt întreținute.

6.2.4.

Precizați cum sunt identificate cheile și ce proceduri există pentru prevenirea utilizării abuzive și soluționarea cazurilor de pierdere a acestora.

Trebuie să existe proceduri prin care numai personalul autorizat să aibă acces la cheile clădirilor, ale spațiilor, sălilor, zonelor securizate, fișetelor, ale seifurilor, vehiculelor și echipamentelor încuiate. Procedurile dumneavoastră trebuie, de asemenea, să includă:

- spațiul special amenajat în care sunt păstrate cheile
- persoana responsabilă de controlul securității cheilor
- înregistrarea momentului în care sunt luate și returnate cheile, precum și a numelui persoanei și a motivului.
- măsurile prevăzute în caz de pierdere sau nereturnarea a cheilor.

Furnizați detalii privind procedurile de încuiere și, dacă este cazul, persoanele care dețin cheile principale pentru încuierea spațiilor pe timpul nopții și redeschiderea acestora în următoarea zi lucrătoare.

Furnizați detalii privind alte dispozitive tip „cheie” precum „cheile radiocomandate” (de exemplu, pentru operarea de la distanță a barierei din parcare) utilizate și persoanele cărora le-au fost alocate.

6.2.5 (a), (b), (c) și (d)

Procedurile dumneavoastră trebuie să includă:

- modul de controlare/înregistrare a vizitatorilor cu vehicule private care vizitează spațiile dumneavoastră
- modul în care controlați vehiculele personalului în spațiile dumneavoastră
- zonele de parcare amenajate special pentru vizitatori și personal care nu sunt aproape de zonele securizate, de exemplu platformele de încărcare, pentru evitarea posibilității de furt, obstrucție sau amestec al mărfurilor
- verificarea respectării cerințelor referitoare la parcare.

(a) Explicați dacă vehiculele vizitatorilor sunt separate de cele ale personalului. Trebuie să furnizați detalii privind alte vehicule care au acces temporar la amplasament/amplasamente, de exemplu taxiurile sau un autobuz destinat transportului personalului.

(b) Trebuie să vă asigurați că există proceduri prin care autorizația este revizuită și actualizată în mod regulat pentru a lua în considerare modificările privind vehiculele personalului. Furnizați detalii dacă angajaților li se emit permise de parcare și cu privire la mecanismul de intrare și ieșire din parcare, de exemplu, o barieră accesată prin card.

(c) Descrieți procesele sau procedurile utilizate pentru verificarea vehiculelor, de exemplu dacă barierele sunt operate de personal în timpul orelor de vârf pentru a controla respectarea distanței regulamentare dintre vehicule și pentru a asigura un control adecvat al tuturor vehiculelor.

(d) Descrieți reglementările scrise care vizează parcare și modul în care acestea sunt comunicate personalului. Confirmați dacă aceste reglementări au fost incluse în evaluarea de securitate.

Subsecțiunea 6.3 – Accesul în incinte

Pentru a preveni manipularea frauduloasă a mărfurilor, în conformitate cu articolul 28 alineatul (1) litera (b) din APA CVU, solicitantul va lua măsuri adecvate pentru a împiedica accesul neautorizat la birouri, zone de expediere, cheiuri de încărcare, zone de încărcare și alte locuri relevante.

6.3.1 (a) și (b)

Trebuie să descrieți pe scurt procesul, explicând clar, acolo unde este cazul, dacă sunt implicate procese specifice unui anumit sediu. Pentru o cerere care vizează mai multe sedii, poate fi utilă descrierea sau furnizarea unei imagini generale asupra sediilor. Procedurile dumneavoastră trebuie să indice persoanele care au acces în anumite zone, clădiri și săli și modul în care este controlat accesul, de exemplu, prin intermediul codurilor de acces sau al cardurilor de acces. Restricționările de acces trebuie să țină cont de evaluarea riscurilor și a amenințărilor de la punctul 6.1.2 (a).

Sistemele dumneavoastră trebuie să aibă capacitatea de a identifica tentativele de acces neautorizat și de a monitoriza astfel de încercări.

Descrieți sistemul utilizat pentru a identifica personalul și a-l deosebi de vizitatori, de exemplu cărți de identitate.

6.3.2 (a) și (b)

Răspunsul dumneavoastră trebuie să confirme detaliile făcând referire la evaluarea riscurilor și a amenințărilor descrisă la punctul 6.1.2 (a) și (b). Trebuie să furnizați detalii privind cooperarea cu alte organizații de securitate / autorități de aplicare a legii care au cunoștință despre astfel de chestiuni.

De asemenea, vă rugăm să vă referiți la răspunsul dat la întrebarea de la punctul 6.1.6 și la notele explicative cuprinse în acesta.

6.3.3.

Autorităților vamale trebuie să li se pună la dispoziție un plan al sediului. Chiar dacă planul nu este obligatoriu, orice ilustrație îi va ajuta la pregătirea auditului și poate reduce timpul necesar vizitei la sediu (sedii).

Planul poate fi sau poate include o imagine a sediului din satelit/de pe internet, dacă este disponibilă.

Imaginile sau planurile prezentate trebuie să cuprindă data la care au fost realizate și astfel, să poată fi identificabile în mod unic pentru a constitui o pistă de audit pentru cererea AEO.

6.3.4.

Trebuie să acordați o atenție specială oricăror societăți de la sediul dumneavoastră care sunt simpli locatari și care nu sunt implicate în realizarea unei aprovizionări către sau pentru dumneavoastră. Locatarii pot prezenta probleme deosebite de securitate, iar măsurile care vizează, de exemplu, o intrare separată și un spațiu separat în cadrul amplasamentului dumneavoastră, trebuie să fie descrise pe scurt.

De asemenea, vă rugăm să consultați și punctul 6.12.

Subsecțiunea 6.4 - Unitățile de încărcare

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 28 alineatul (1) litera (c) din APA CVU, trebuie instituite măsuri privind manipularea mărfurilor care să includă protecția împotriva introducerii sau substituirii neautorizate, a manipulării greșite a mărfurilor și împotriva manipulării frauduloase a unităților de încărcare.

Unitățile de încărcare includ containere, cisterne, furgonete, camioane, vehicule, conducte și alte mijloace în care sunt transportate mărfurile dumneavoastră. Trebuie să existe proceduri pentru examinarea integrității unității de încărcare înainte de încărcare. Detaliile privind proprietarii/furnizorii unităților de încărcare trebuie să fie puse la dispoziție în timpul vizitei.

6.4.1.

Integritatea unităților de încărcare trebuie asigurată, de exemplu, prin plasarea acestora sub monitorizare permanentă sau prin păstrarea lor într-o zonă sigură, încuiată ori prin inspecție înainte de utilizare. Numai persoanele identificate și autorizate în mod corespunzător trebuie să aibă acces la unitățile de încărcare. Procedurile dumneavoastră trebuie să includă:

- modul în care este controlat accesul la zona în care sunt ținute unitățile de încărcare (de exemplu, personal, șoferi de camion externi etc.)
- asigurarea accesului exclusiv pentru persoanele autorizate
- modul în care se realizează monitorizarea permanentă a unităților, de exemplu, personalul responsabil și adjuncții numiți.

6.4.2.

Procedurile dumneavoastră trebuie să includă:

- numele persoanei responsabile căreia îi sunt raportate incidentele
- modul în care incidentele sunt raportate și înregistrate
- măsurile care trebuie luate, inclusiv raportarea către autoritățile de aplicare a legii/conducerea de la nivel înalt
- revizuirea și modificarea procedurilor existente
- înștiințarea personalului cu privire la modificări.

Autoritățile vamale vor solicita dovezi ale acestor verificări în timpul vizitei.

6.4.3 (a) și (b)

Descrieți tipurile de sigilii folosite și standardele îndeplinite de sigiliile utilizate. Indicați numele producătorului, procedura de emitere a sigiliilor și de înregistrare a emiterii, utilizării și îndepărtării acestora.

Documentați procedurile privind abordarea cazurilor de sigilii rupte sau alterate.

6.4.4.

În funcție de tipul unității de încărcare folosite, se recomandă un proces de verificare în șapte puncte (pentru a include și unitatea de tractare):

- peretele din față
- partea stângă
- partea dreaptă
- podeaua
- tavanul/acoperișul
- ușile interioare/exterioare
- exteriorul/șasiul.

6.4.5 (a), (b), (c) și (d)

Operațiunile de întreținere trebuie efectuate periodic, nu numai în cazul unor avarii sau în cazul unor incidente. În cazul în care operațiunile de întreținere au loc în exterior sau nu au loc sub supravegherea personalului societății dumneavoastră, integritatea unităților de încărcare trebuie verificată la revenirea în spațiile societății dumneavoastră. Procedurile dumneavoastră trebuie să includă:

- cerințele adresate personalului dumneavoastră de a verifica integritatea unităților la revenirea în spațiile societății
- verificările care trebuie realizate, precizând când și de către cine

- modul în care procedurile sunt comunicate personalului
- controalele de gestiune și frecvența acestora pentru a asigura reexaminarea unităților.

Explicați dacă verificați periodic toate unitățile de încărcare atât înainte de acceptarea oricărei încărcături intrate, cât și înainte de încărcarea mărfurilor pentru expediere și dacă ați inclus proceduri în documentele menționate la punctul 6.1.2 (a) și (b).

Subsecțiunea 6.5 – Procesul logistic

6.5.1 (a), (b), (c) și (d)

Acest proces vizează deplasarea mărfurilor importate și/sau exportate între spațiile care vă aparțin și frontieră, pe teritoriul UE și în cadrul diverselor spații ale întreprinderii.

Trebuie să enumerați toate modurile de transport utilizate dinspre sau către spațiile dumneavoastră și care pătrund în lanțul de aprovizionare internațional. Indicați modul de transport utilizat.

Dacă utilizați furnizori de servicii externi, vă rugăm, de asemenea, să vă referiți și la punctul 6.12 (Servicii externalizate).

Subsecțiunea 6.6 – Mărfurile intrate

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 28 alineatul (1) litera (b) din APA CVU, trebuie să se instituie măsuri de control al accesului adecvate pentru a preveni accesul neautorizat în zonele de expediere, pe cheiurile de încărcare și în zonele de încărcare.

6.6.1 (a) și (b)

Aceste proceduri trebuie să înceapă din momentul trimerii unei comenzi și să se termine cu livrarea pentru lanțul de aprovizionare internațional.

Procedurile documentate trebuie să indice fluxul mărfurilor și documentele conexe și să includă alte părți implicate precum furnizori, ambalatori, transportatori etc.

6.6.2.

În cazul în care există acorduri privind măsurile de securitate încheiate cu furnizorii interni și/sau din Uniunea Europeană și din afara acesteia, personalul trebuie să cunoască aceste acorduri și trebuie instituite proceduri de verificare a angajamentului față de aceste acorduri. Trebuie să descrieți procedura prin care angajații sunt informați cu privire la securitate, la frecvența repetării instruirilor și

trebuie să puneți la dispoziție dovezile solicitate pentru a demonstra toate acestea funcționarului auditor și pentru revizuirea statutului de AEO.

Procedurile dumneavoastră trebuie, de asemenea, să includă:

- numirea personalului responsabil de primirea șoferului și a mărfurilor la sosire
- menținerea unui program de sosiri prevăzute
- gestionarea sosirilor neprevăzute
- înregistrarea documentelor de transport și a documentelor vamale care însoțesc mărfurile
- verificarea mărfurilor în raport cu documentele de transport și cu documentele vamale însoțitoare
- verificarea integrității sigiliilor
- înregistrarea finalizării și a rezultatelor verificărilor
- informarea autorităților vamale cu privire la sosirea mărfurilor, pentru a le permite să efectueze controalele necesare
- cântărirea/numărarea și bifarea mărfurilor pe lista de ridicare/comanda de achiziții
- testarea calității
- marcarea corespunzătoare a mărfurilor înainte de intrarea în stoc pentru a permite identificarea
- identificarea și raportarea discrepanțelor sau a rezultatelor negative ale controlului calității
- informarea departamentului de achiziții și a administrației cu privire la primirea mărfurilor.

De exemplu, dacă efectuați tranzacții cu mărfuri cu valoare/risc mare pot exista acorduri în care să se prevadă că mărfurile:

- trebuie să sosească în aceeași stare în care au plecat de la furnizor
- trebuie să poarte în permanență sigiliu
- trebuie să nu fi încălcat nicio cerință de securitate sau siguranță.

Procedurile dumneavoastră trebuie să includă:

- comunicarea acestor acorduri personalului responsabil de primirea mărfurilor intrate astfel încât personalul să știe ce trebuie să facă, în special dacă se descoperă o neregulă
- revizuirea și actualizarea acestor proceduri în mod regulat
- controale de supraveghere sau de gestiune pentru a asigura că personalul respectă aceste cerințe.

6.6.3 (a) și (b)

La sosirea unităților de încărcare sigilate, trebuie să existe măsuri prin care să se asigure aplicarea corectă a sigiliilor. Acestea ar putea include o inspecție vizuală pentru a asigura că a) sigiliul este într-adevăr intact și că b) nu există dovezi de alterare a acestuia. Dacă inspecția vizuală este satisfăcătoare, persoana autorizată poate proceda la testarea fizică a sigiliului aplicând presiunea corespunzătoare pentru a se asigura că acesta este încă intact.

6.6.3 (c)

În cazul în care societatea manevrează anumite tipuri de mărfuri care necesită măsuri de securitate specifice (de exemplu, transportul aerian de mărfuri/poșta aeriană), procedurile dumneavoastră trebuie să includă modul în care le aplicați/verificați aplicarea acestora. De exemplu, în cazul în care dumneavoastră acționați în calitate de agent abilitat, dacă și modul în care verificați declarația de transport și identitatea transportatorului pentru transportul aerian de mărfuri/poșta aeriană securizată din partea unui expeditor cunoscut.

6.6.5.

În funcție de natura mărfurilor pe care le tranzacționați, este posibil ca numărarea, cântărirea sau cuantificarea acestora să nu fie întotdeauna adecvate. Trebuie descrisă o metodă alternativă pentru contabilizarea mărfurilor intrate și pentru dovedirea respectării acesteia.

6.6.6.

Procedurile dumneavoastră trebuie să includă:

- modul în care mărfurile primite sunt în înregistrate în registrul de stocuri, documentele în baza cărora se efectuează acest lucru, momentul în care are loc înregistrarea și persoana care o realizează
- verificarea mărfurilor în raport cu listele de încărcare și cu comenzile de achiziții
- înregistrarea mărfurilor în registrul de stocuri cât mai curând posibil după sosire.

6.6.7 (a) și (b)

Trebuie să existe o separare a funcțiilor între comandarea mărfurilor (achiziții), primirea acestora (depozitare), intrarea mărfurilor în sistem (gestionare) și plata facturilor corespunzătoare. Această separare va depinde de dimensiunea și complexitatea întreprinderii.

Subsecțiunea 6.7 – Depozitarea mărfurilor

Această subsecțiune vizează numai depozitarea mărfurilor care fac parte dintr-un lanț de aprovizionare internațional.

6.7.1 - 6.7.5

Procedurile dumneavoastră trebuie să includă:

- o zonă special amenajată pentru depozitarea mărfurilor care să asigure atât condiții de siguranță, cât și de securitate și care să fie cunoscută în mod clar de personalul de control
- zona de depozitare accesibilă exclusiv personalului autorizat
- inventarierea regulată a stocurilor
- controlarea mărfurilor intrate, a transferurilor către alte spații, a eliminării definitive sau temporare
- măsurile care trebuie luate dacă sunt identificate nereguli, discrepanțe, pierderi sau furturi
- manipularea și prelucrarea mărfurilor și reincluderea acestora în stocuri
- separarea diferitelor tipuri de mărfuri, acolo unde este cazul, de exemplu, unionale, neunionale, cu valoare mare, periculoase, transport aerian de mărfuri/poștă aeriană
- ținerea și actualizarea registrelor de stocuri prin introducerea promptă a locului unde se află mărfurile
- abordarea tuturor aspectelor care țin de securitatea fizică a spațiului de depozitare.

Standardele de securitate vor depinde de tipul de mărfuri, de dimensiunea și complexitatea întreprinderii, care poate varia de la o cameră într-o clădire de birouri până la o societate complexă cu sedii multiple care își desfășoară activitatea în mai multe state membre.

6.7.6.

În cazul subcontractării, vă rugăm indicați societatea (societățile) care sunt însărcinate cu depozitarea.

Subsecțiunea 6.8 – Producția de mărfuri

Această subsecțiune vizează exclusiv producția de mărfuri care fac parte dintr-un lanț de aprovizionare internațional.

Completați întrebările 6.8.1 – 6.8.4 numai dacă se aplică pentru societatea dumneavoastră. Producția în acest context poate include o gamă de activități începând de la fabricarea din materiile prime și terminând cu asamblarea folosind piese cumpărate.

6.8.1 (a) și (b)

Precizați în descrierea dumneavoastră dacă personalul care lucrează în cadrul zonei de producție este angajat permanent al societății sau este personal temporar. Descrieți amplasamentul zonei de producție în cadrul sediului dumneavoastră și, dacă este posibil, indicați amplasarea acesteia pe o copie a planului de amplasament. De asemenea, vă rugăm să consultați și notele aferente punctului 6.2.3.

6.8.2.

Justificați răspunsul dumneavoastră făcând referire, dacă este cazul, la evaluarea riscurilor și amenințărilor descrisă la întrebarea 6.1.2 (a) și (b). Verificarea conformității trebuie să fie susținută prin dovezi corespunzătoare semnate și date.

6.8.3.

Includeți referirile la suporturile tehnologice pentru integritatea ambalajelor (de exemplu, greutatea verificată sau supraveghere prin TV cu circuit închis etc.). De asemenea, descrieți procesul de securizare atât a ambalajelor individuale, cât și a modului în care ambalajele sunt consolidate, de exemplu, prin paletizare. Furnizați detalii privind măsura în care destinatarul (adresa/țara) este cunoscut și modul în care este controlată cunoașterea acestor date.

6.8.4.

Descrierea dumneavoastră trebuie să menționeze contractele și/sau acordurile privind nivelul serviciilor încheiate cu părțile terțe. Autoritățile vamale vor dori să vadă aceste contracte. Întrebarea vizează și situațiile în care ambalajele pot fi consolidate.

Subsecțiunea 6.9 – Încărcarea mărfurilor

6.9.1 (a) și (b) și 6.9.2 (a), (b) și (c)

Trebuie să fie numiți membri ai personalului care să supravegheze încărcarea mărfurilor pentru a preveni încărcarea nesupravegheată a acestora sau omiterea unora dintre acestea. Procedurile dumneavoastră trebuie să includă:

- numirea personalului responsabil de primirea șoferului și de încărcarea mărfurilor
- personalul desemnat este prezent permanent
- procedura în cazul în care personalul desemnat nu este disponibil, de exemplu, numirea unor persoane înlocuitoare
- încărcarea are loc numai în prezența personalului autorizat
- cântărirea, numărarea, bifarea și marcarea mărfurilor
- gestionarea discrepanțelor/neregulilor
- aplicarea sigiliilor și înregistrarea în documente/evidențe, asigurându-se că sigiliile au fost utilizate pentru mărfurile corespunzătoare, că acestea îndeplinesc standardele stabilite și au fost aplicate în conformitate cu cerințele legale
- înregistrarea documentelor de transport și vamale care însoțesc marfa în evidențele dumneavoastră
- compararea mărfurilor cu documentele de transport și cu documentele vamale însoțitoare
- înregistrarea finalizării și a rezultatelor verificărilor
- informarea autorităților vamale cu privire la plecarea mărfurilor, pentru a le permite să efectueze controalele necesare

- informarea departamentului de vânzări/administrației cu privire la plecarea mărfurilor
- în ce mod (pe baza căror documente), când și de către cine sunt înregistrate mărfurile încărcate în registrele de stocuri
- verificarea mărfurilor în raport cu listele de încărcare și cu comenzile de vânzări
- înregistrarea ieșirii mărfurilor din stoc, cât mai curând posibil după plecarea acestora
- confirmarea de primire din partea clienților dumneavoastră a primirii mărfurilor și a eventualelor nereguli
- dovada de export, dacă este cazul.

6.9.3.

Acest punct se va aplica numai dacă ați convenit împreună cu clienții asupra unor cerințe specifice, de exemplu, toate mărfurile trebuie să fie sigilate, ambalate și etichetate într-un anumit mod pentru cerințele privind razele X. În caz afirmativ, personalul trebuie informat cu privire la aceste acorduri, iar procedurile dumneavoastră trebuie să includă controale de gestiune/de supraveghere pentru a vă asigura că personalul respectă cerințele respective. Aceste proceduri trebuie să fie revizuite și actualizate în mod regulat.

A se vedea și răspunsul de la punctul 6.1.11.

6.9.7.

Dovezile care vin în sprijinul răspunsului de la această secțiune trebuie să fie prezentate împreună cu referirile la partea corespunzătoare din cadrul evaluării riscurilor și a amenințărilor de la întrebarea 6.1.2. (a) și (b).

Neregulile pot include returnările din partea clienților, șoferii neautorizați, dispozitivele de protecție împotriva modificărilor ilicite deteriorate etc.

Subsecțiunea 6.10 – Cerințe de securitate pentru partenerii de afaceri

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 28 alineatul (1) litera (d) din APA CVU, trebuie să luați măsuri care permit ca partenerii dumneavoastră comerciali să fie identificați cu precizie și să vă asigurați că, prin punerea în aplicare a unor aranjamente contractuale adecvate sau a altor măsuri corespunzătoare în conformitate cu modelul dumneavoastră de afaceri, partenerii comerciali respectivi garantează securitatea părții care le corespunde din lanțul de aprovizionare internațional;

Partenerii comerciali pot fi furnizori (de mărfuri sau servicii) sau clienți.

6.10.1.

Răspunsul dumneavoastră trebuie să poată fi sprijinit prin documente justificative. Autoritățile vamale se așteaptă să vadă documentele justificative de care dispuneți în sprijinul răspunsului dumneavoastră. Aceste documente includ evidențele verificărilor efectuate. Acestea trebuie să fie disponibile spre control în timpul vizitei.

6.10.2 (a) și (b)

Dumneavoastră sunteți considerat responsabil numai pentru partea care vă revine din lanțul de aprovizionare internațional, pentru mărfurile aflate sub controlul dumneavoastră și pentru unitățile pe care le exploatați. Cu toate acestea, securitatea lanțului de aprovizionare depinde, de asemenea, de securitatea partenerilor dumneavoastră comerciali și veți depune orice efort posibil pentru a garanta că partenerii dumneavoastră comerciali îndeplinesc cerințele AEO de securitate.

Cerințele pentru furnizorii dumneavoastră pot include, de exemplu, ca toate mărfurile să fie marcate, sigilate, ambalate, etichetate într-un anumit mod, să facă obiectul verificărilor cu raze X etc., și să respecte anumite standarde internaționale stabilite.

Atunci când există astfel de cerințe, procedurile dumneavoastră trebuie să includă:

- dacă este posibil, vizite regulate la spațiile societății furnizorului pentru a verifica dacă cerințele sunt respectate
- comunicarea acestor acorduri personalului dumneavoastră pentru verificarea conformității la sosirea mărfurilor
- dispoziții pentru ca personalul să poate raporta nereguli/incidente
- controale de gestiune/de supraveghere pentru a asigura că personalul respectă aceste cerințe
- măsuri de remediere luate ca urmare a încălcărilor identificate ale acestor acorduri
- revizuirea și actualizarea procedurilor în mod regulat.

Autoritățile vamale se așteaptă să vadă documentele justificative de care dispuneți în sprijinul răspunsului dumneavoastră. Aceste documente includ evidențele verificărilor efectuate. Acestea trebuie să fie disponibile spre control în timpul vizitei.

6.10.3.

Răspunsul dumneavoastră trebuie să poată fi sprijinit prin documente justificative. Autoritățile vamale se așteaptă să vadă documentele justificative de care dispuneți în sprijinul răspunsului dumneavoastră. Aceste documente includ evidențele verificărilor efectuate. Acestea trebuie să fie disponibile spre control în timpul vizitei.

Autoritățile vamale se așteaptă ca orice astfel de încălcări să se reflecte în documentele menționate la nota 6.1.2 (a) și (b) împreună cu revizia corespunzătoare și cu contramăsurile suplimentare.

Subsecțiunea 6.11 – Securitatea personalului

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 28 alineatul (1) literele (e) și (g) din APA CVU, trebuie ca dumneavoastră:

- a) să fi efectuat, în măsura în care legislația națională permite acest lucru, o anchetă de securitate privind eventualii viitori angajați care ocupă posturi sensibile sub aspectul securității și să efectuați un control al antecedentelor angajaților existenți care ocupă astfel de posturi, în mod periodic și atunci când circumstanțele justifică acest lucru;
- b) să vă asigurați că angajații dumneavoastră cu responsabilități relevante pentru chestiuni de securitate participă în mod regulat la programe care vizează sensibilizarea lor față de aspectele de securitate respective;

6.11.1 (a), (b) și (c)

Politica de ocupare a forței de muncă din cadrul societății dumneavoastră trebuie să ia în considerare cerințele de securitate pe baza evaluării riscurilor efectuate de dumneavoastră. Procedurile dumneavoastră trebuie să includă:

- realizarea de verificări ale antecedentelor angajaților noi și existenți care vor lucra sau vor ocupa posturi sensibile din punctul de vedere al securității
- solicitarea și obținerea de recomandări în momentul recrutării
- identificarea posturilor critice din punctul de vedere al securității și realizarea verificărilor necesare pentru a include atât condamnările executate, cât și pe cele neexecutate
- cerința ca angajații să își informeze superiorul ierarhic dacă au făcut obiectul unei proceduri de eliberare pe cauțiune, dacă sunt parte în proceduri judecătorești aflate în desfășurare și cu privire la eventuale condamnări
- eliminarea accesului la sistemul informatic, returnarea cardului de acces atunci când un membru al personalului demisionează sau este concediat
- divulgarea de către personal a oricăror alte locuri de muncă.

Verificarea conformității trebuie să fie dovedită în mod corespunzător prin înscrierea inițialelor și a datei pe o evidență corespunzătoare a verificărilor realizate.

6.11.2 (a) și (b)

În documentele vizate la punctul 6.1.2. (a) și (b) trebuie să fie incluse și proceduri. Acestea trebuie să vizeze modul în care potențialii noi angajați sunt verificați înainte de recrutare; procesul de inițiere și de formare trebuie să includă instrucțiunile privind securitatea întreprinderii. Întregul personal nou trebuie să declare sub semnătură înțelegerea acestor aspecte. De asemenea, procedurile trebuie să vizeze măsurile care sunt luate în cazul în care angajații existenți sunt transferați în zone sensibile din punctul de vedere al securității.

6.11.3 (a), (b), (c) și (d)

Întregul personal trebuie să beneficieze de instruire adecvată privind cerințele de securitate și siguranță, precum protocoalele de securitate, detectarea intruziunilor/alterărilor și raportarea incidentelor și a riscurilor asociate lanțurilor de aprovizionare internaționale. O unitate sau un grup de persoane (intern sau extern) trebuie să fie responsabil de asigurarea instruirilor pentru angajați. Instruirea trebuie să fie actualizată în cazul în care intervin modificări și trebuie ținută o evidență a tuturor activităților de instruire.

În cazul oricărui furnizor extern, trebuie să se obțină un contract privind nivelul serviciilor. Vă rugăm să consultați și punctul 6.12.1.

6.11.4 (a) și (b)

Societatea trebuie să instituie cerințe de securitate în ceea ce privește utilizarea personalului temporar. Procedurile dumneavoastră trebuie să includă:

- contracte cu agențiile de recrutare care să detalieze nivelurile de verificări de securitate ce trebuie realizate asupra personalului înainte și după numire
- utilizarea exclusivă a serviciilor agențiilor cunoscute care îndeplinesc cerințele
- standarde similare de securitate atât pentru personalul temporar, cât și pentru cel permanent (a se vedea nota 6.11.1).

Trebuie să puneți la dispoziție toate aceste contracte în timpul vizitei.

Autoritățile vamale se așteaptă ca întregul personal temporar să fi fost verificat la aceleași standarde ca și personalul permanent. Întrucât este o practică comună ca acest tip de personal să fie furnizat de o agenție externă de recrutare de personal temporar, aceste agenții trebuie să facă obiectul unor acorduri privind nivelul serviciilor (a se vedea și nota 6.12) și trebuie să existe proceduri pentru a se asigura că standardele prevăzute în aceste acorduri sunt menținute de societate și dovedite prin evidențele dumneavoastră.

Subsecțiunea 6.12 – Servicii externalizate

Articolul 28 alineatul (1) litera (f) din APA CVU prevede ca dumneavoastră să dispuneți de proceduri corespunzătoare în materie de securitate pentru prestatorii externi de servicii contractați. Astfel de furnizori de servicii pot include aspecte precum transportul, agenți de pază, curățenie și întreținere, contractanți externi.

6.12.1 (a), (b) și (c)

Pentru întrebările (a) - (b) – trebuie să aveți pregătite pentru vizita autorităților vamale toate contractele și acordurile privind nivelul serviciilor, care vizează verificările identității angajaților, precum și alte aspecte legate de toate aceste servicii externalizate. Vă rugăm să furnizați în timpul vizitei o listă a tuturor societăților și să indicați serviciile pe care le prestează.

Pentru întrebarea (c) - descrieți modul în care monitorizați contractul, gestionați neregulile și revizuiți procedurile. Justificați răspunsul dumneavoastră făcând referire, dacă este cazul, la evaluarea riscurilor și amenințărilor descrisă la întrebarea 6.1.2 (a) și (b). Verificarea conformității trebuie să fie sprijinită prin dovezi adecvate care să fie semnate și datate.

Anexa 1

Consimțământul de a publica informații privind AEO pe site-ul web al DG TAXUD

Prin prezenta consimt la publicarea informațiilor din autorizația AEO în lista operatorilor economici autorizați.

Semnătura.....

Funcția semnatarului.....

(Chestionarul completat trebuie semnat de director/administrator/acționar, după caz, dar în acest caz se recomandă ca acceptul să fie dat de un semnatar autorizat)

Data:.....

Consimțământ pentru schimbul informațiilor cuprinse în autorizația AEO pentru a se asigura punerea în aplicare a acordurilor internaționale cu țări terțe privind recunoașterea reciprocă a statutului de operator economic autorizat, precum și a măsurilor legate de securitate

Prin prezenta, consimt la schimbul informațiilor cuprinse în autorizația AEO pentru a se asigura punerea în aplicare a acordurilor internaționale cu țări terțe privind recunoașterea reciprocă a statutului de operator economic autorizat, precum și a măsurilor legate de securitate.

Semnătura.....

Funcția semnatarului.....

(Chestionarul completat trebuie semnat de director/administrator/acționar, după caz, dar în acest caz se recomandă ca acceptul să fie dat de un semnatar autorizat)

Data:.....

În cazul în care v-ați dat consimțământul pentru recunoașterea reciprocă, vă rugăm să furnizați și următoarele informații:

Transcrierea numelui:.....

Transcrierea străzii și numărului:.....

Transcrierea codului poștal și a numelui orașului:.....

Se vor utiliza doar caractere latine, astfel cum sunt codificate la adresa <http://www.unicode.org/charts/PDF/U0000.pdf>

Anexa 2

Tabel cuprinzând criteriile care se aplică diferiților actori din cadrul lanțului de aprovizionare internațional

		Producător	Exportator	Comisionar de transport	Antrepozitar	Comisionar în vamă	Transportator	Importator
0	Informații generale							
0.1.	Orientări pentru operatorii economici autorizați	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
0.2.	Includerea departamentelor societății	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1	Informații referitoare la societatea comercială							
1.1.	Informații generale privind societatea (de la 1.1.1. la 1.1.11. a se completa numai dacă nu au fost deja oferite răspunsuri în rubricile cu informații obligatorii din cererea de acordare a statutului de AEO)	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.1.	Denumirea, adresa, data înființării și forma juridică de organizare a societății solicitante	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS

1.1.2.	Informații complete cu privire la acționarii principali, membrii Consiliului de administrație și/sau directori	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.3.	Numele persoanei responsabile cu chestiunile vamale ale solicitantului	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.4.	Activitatea comercială și poziția în lanțul de aprovizionare internațional	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.5.	Specificarea amplasamentelor	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.6.	Întreprinderi asociate	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.7.	Descrierea structurii organizatorice interne a societății și a sarcinilor/responsabilităților fiecărui departament	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.8.	Numele membrilor personalului de conducere de nivel superior	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.9.	Numărul de angajați	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.10a	Consimțământ pentru publicarea informațiilor pe site-ul web al DG TAXUD	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.10b	Consimțământ pentru recunoașterea reciprocă	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
		Producător	Exportator	Comisionar de transport	Antrepozitar	Comisionar în	Transportator	Importator

						vamă		
1.2.	Volumul de afaceri							
1.2.1.	Cifra de afaceri anuală - profit sau pierdere	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.2.2.	Spații de depozitare	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.2.3.	Numărul și valoarea declarațiilor vamale	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.2.4.	Cuantumul taxei	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.2.5.	Schimbări structurale prevăzute în societatea dumneavoastră	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.3.	Statistici privind domeniul vamal							
1.3.1.	Reprezentarea în domeniul vamal		AEOC / AEOS			AEOC / AEOS		AEOC / AEOS
1.3.2.	Clasificarea tarifară a mărfurilor	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS			AEOC / AEOS		AEOC / AEOS
1.3.3.	Stabilirea valorii în vamă	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*			AEOC / AEOS		AEOC / AEOS
1.3.4.	Originea mărfurilor	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS			AEOC / AEOS		AEOC / AEOS
1.3.5.	Taxe antidumping sau taxe compensatorii	AEOC / AEOS*				AEOC / AEOS		AEOC / AEOS
2	Antecedentele în ceea ce privește respectarea cerințelor vamale							
2.1.	Încălcări depistate ale dispozițiilor vamale și fiscale	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS

2.2.	Cereri pentru alte autorizări și certificări vamale	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3	Sistemul contabil și logistic al solicitantului							
3.1.	Pista de audit							
3.1.1.	Caracteristici esențiale ale pistei de audit	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.2.	Sisteme contabile și logistice							
3.2.1.	Echipamentul informatic	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.2.2.	Diferențiere între mărfurile unionale/neunionale	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC
3.2.3.	Localizarea activităților informatice	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
		Producător	Exportator	Comisionar de transport	Antrepozitar	Comisionar în vamă	Transportator	Importator
3.3.	Sistemul de control intern							
3.3.1.	Proceduri interne de control	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.3.2.	Auditul procedurilor interne de control	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.3.3.	Verificarea fișierelor electronice	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.4.	Fluxul mărfurilor							

3.4.1.	Procesul de înregistrare	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS		AEOC / AEOS			AEOC / AEOS
3.4.2.	Verificarea nivelului stocurilor	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS		AEOC / AEOS			AEOC / AEOS
3.5.	Practicile vamale							
3.5.1.	Verificarea declarațiilor vamale	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS*
3.5.2.	Notificarea neregulilor	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.5.3.	Licențe economice de schimburi comerciale	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS*
3.5.4.	Mărfuri care fac obiectul licențelor de import și export legate de prohibiții și restricții	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.5.5.	Mărfuri care intră sub incidența Regulamentului privind produsele cu dublă utilizare	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.6.	Proceduri privind realizarea unor copii de siguranță, recuperarea datelor și soluții de rezervă, opțiuni de arhivare							
3.6.1.	Copii de siguranță și arhivarea datelor	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.6.2.	Durata de arhivare	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.6.3.	Planul de urgență	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS

3.7.	Protecția sistemelor informatice							
3.7.1.	Protecția împotriva intruziunilor neautorizate	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.7.2.	Administrarea drepturilor de acces	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.7.3.	Serverul principal	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.8.	Securitatea documentației							
3.8.1.	Protejarea documentelor împotriva accesului neautorizat	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.8.2.	Cazuri de acces neautorizat	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.8.3.	Accesul pentru diferite categorii de angajați	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.8.4.	Cerințe de securitate și siguranță pentru părțile terțe	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
		Producător	Exportator	Comisionar de transport	Antrepozitar	Comisionar în vamă	Transportator	Importator
4	Solvabilitatea financiară							
4.1.	Proceduri de insolvență	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
4.2.	Situația financiară	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
4.3.	Societăți nou-înființate	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS

4.4.	Solvabilitatea financiară în viitorul apropiat	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
5	Standardele practice de competență sau calificările profesionale							
5.1.	Standarde practice de competență							
5.1.1.	Experiență practică dovedită de cel puțin trei ani în chestiuni vamale	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC
5.1.2.	Standard de calitate în domeniul vamal, adoptat de un organism european de standardizare	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC
5.2.	Calificări profesionale							
5.2.1.	Absolvirea unui curs de formare pe tema legislației vamale corespunzător implicării sale în activitățile din domeniul vamal și pertinent pentru această implicare	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC
6	Cerințe privind siguranța și securitatea							
6.1.	Informații generale privind siguranța și securitatea							
6.1.1.	Persoana competentă pentru întrebările legate	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

	de securitate și siguranță							
6.1.2.	Evaluarea riscurilor și a amenințărilor	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.3.	Riscuri de securitate	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.4.	Punerea în aplicare a măsurilor de securitate	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.5.	Armonizarea măsurilor de securitate	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.6.	Instrucțiuni de securitate	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.7.	Incidente de securitate	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.8.	Certificare în scopul asigurării securității de către o altă autoritate sau un alt organism public	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.9.	Cerințe speciale de securitate și siguranță pentru mărfuri	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.10.	Evaluarea amenințărilor efectuată de părți terțe	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.11.	Cerințe privind siguranța și securitatea impuse de părți terțe	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.	Securitatea clădirilor							
6.2.1.	Siguranța limitelor exterioare ale spațiilor societății dumneavoastră	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.2.	Posibilități de acces	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.3.	Iluminare	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.4.	Accesul la chei	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.5.	Staționarea vehiculelor	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

	personale							
6.3.	Accesul în incinte							
6.3.1.	Controlul accesului	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.2.	Proceduri în cazul unei intruziuni neautorizate	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.3.	Planurile de acces pe sedii	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.4.	Societăți situate la sedii	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
		Producător	Exportator	Comisionar de transport	Antrepozitar	Comisionar în vamă	Transportator	Importator
6.4.	Unități de încărcare (precum containere, cutii mobile, recipiente pentru transport)							
6.4.1.	Norme privind accesul la unitățile de încărcare	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.2.	Măsuri pentru a garanta integritatea unităților de încărcare	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.3.	Utilizarea sigiliilor	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.4.	Măsurile utilizate pentru verificarea unităților de încărcare	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.5.	Proprietarul/operatorul și întreținerea unităților de încărcare	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

6.5.	Procese logistice							
6.5.1.	Mijloace de transport	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.	Mărfuri intrate							
6.6.1.	Procedură pentru verificarea mărfurilor intrate	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.2.	Acorduri de securitate cu furnizorii	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.3.	Controale privind integritatea sigiliilor	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.4.	Marcare uniformă a mărfurilor	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.5.	Cântărirea și numărarea mărfurilor	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.6.	Procedura de primire a mărfurilor	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.7.	Proceduri interne de control	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.7.	Depozitarea mărfurilor							
6.7.1.	Spații de depozitare a mărfurilor	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.2.	Alocarea unei poziții de depozitare	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.3.	Proceduri interne de control	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.4.	Depozitarea separată a diferitelor tipuri de mărfuri	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.5.	Protecție împotriva accesului neautorizat	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.6.	Măsurile de control în caz	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*

	de depozitare externalizată							
6.8.	Producția de mărfuri							
6.8.1.	Desemnarea zonelor de producție	AEOS						
6.8.2.	Măsurile de securitate pentru accesul la zona de producție	AEOS						
6.8.3.	Ambalarea produselor	AEOS	AEOS*					
6.8.4.	Ambalarea de către părți terțe	AEOS	AEOS*					
		Producător	Exportator	Comisionar de transport	Antrepozitar	Comisionar în vamă	Transportator	Importator
6.9.	Încărcarea mărfurilor							
6.9.1.	Gestionarea încărcării	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	
6.9.2.	Sigilarea mărfurilor la ieșire	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	
6.9.3.	Cerințele de securitate ale clienților	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.4.	Supravegherea încărcării mărfurilor	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.5.	Cântărirea și numărarea mărfurilor	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.6.	Procedura pentru încărcarea mărfurilor	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.7.	Măsurile de control	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.10.	Cerințe de securitate pentru partenerii de afaceri							

6.10.1.	Verificarea partenerilor comerciali	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.10.2.	Cerințe de securitate și de siguranță pentru partenerii comerciali	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.10.3.	Încălcarea acordurilor de securitate	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.	Securitatea personalului							
6.11.1.	Cerințe de securitate și siguranță în politica de angajare	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.2.	Controale de securitate referitoare la angajați	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.3.	Formare în domeniul securității și siguranței	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.4.	Cerințe de securitate în cazul angajaților temporari	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.12.	Servicii externe							
6.12.1.	Utilizarea de servicii externe	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

* Dacă este cazul.