

## **Summarisk deklaration; blankett fastställd av Tullstyrelsen**

### **1. Allmänt**

En summarisk deklaration enligt artikel 43 i rådets förordning (EEG) nr 2913/92 (tullkodex) för de varor som visats upp för tullen skall lämnas på tullblankett nr 108r -98 vars modell står som bilaga nedan. En summarisk deklaration för varor som transporterats enligt ett transiteringsförfarande innan de visats upp för tullen utgörs av det exemplar av transiteringsdokumentet som är avsett för bestämmelse-tullanstalten.

Tullblankett nr 108 r -98 används huvudsakligen vid anmälning av varor som transporteras sjövägen till Finlands tullområde.

### **2. Användning av blanketten**

Blanketten kan användas som summarisk deklaration, som anmälan om uppvisande av varor för tullen och som begäran om lossningstillstånd. Blanketten består av rubrikdelen och av del A: summarisk deklaration, del B: ansvarsöverföring och del C: lossningsrapport.

#### *Rubrikdelen*

Med ett kryss i rubrikdelen uppger man om det är fråga om en summarisk deklaration, en anmälan om uppvisande av varor för tullen, en begäran om lossningstillstånd eller om en kombination av dessa.

#### *Summarisk deklaration, del A*

Blanketten används som summarisk deklaration för varor som uppvisats för tullen, antingen som sådan eller som översta blad av en separat varuförteckning. Den summariska deklarationen lämnas i blankett-del A. Deklarationen skall undertecknas.

Tullmyndigheten bekräftar att den summariska deklarationen tagits emot och behåller det översta bladet av deklarationen för att övervaka att de varor som upptas på deklarationen hänförs till en godkänd tullbehandling inom den tid som föreskrivs i artikel 47 i tullkodexen. Varor som transporterats sjövägen skall hänföras till en godkänd tullbehandling inom 45 dagar från den dag då den summariska deklarationen ingavs. För varor som transporterats på annat sätt än sjövägen är tidsfristen 20 dagar.

Summarisk deklaration skall avges i två exemplar. Om den som lämnar in den summariska deklarationen är densamma som har skyldighet att uppvisa varorna för tullen, behöver en separat anmälan om uppvisande av varorna inte lämnas in.

Om man vill ha lossningstillstånd för de varor som upptagits på en summarisk deklaration, skall de uppgifter som hänför sig till lossningstillståndet anges i denna del.

#### *Ansvarsöverföring, del B*

Blanketten kan användas för överförande av det ansvar som hänför sig till en summarisk deklaration. Ansvaret kan överföras när varuhavaren byts i samband med förflyttning av varorna till ett tillfälligt lager.

Överförandet av ansvar sker i blankett del B. Tullen bekräftar överförandet.

### *Lossningsrapport, del C*

När blanketten används vid uppläggning av varor på ett tillfälligt lager skall blanketten avges till tullen i minst tre exemplar av vilka det översta exemplaret behålls av tullen och de övriga exemplaren ges tillbaka till deklaranter. När varorna tagits emot på det tillfälliga lagret, anmäler lagerhållaren med lossningsrapporten, blankett del C, uppläggningsen på lagret och skickar två exemplar av blanketten till tullen, som bekräftar mottagandet av dem. Ett exemplar av den summariska deklARATIONEN ges till den som upprätthåller det tillfälliga lagret för att denna skall kunna bifoga det till sin bokföring. Lossningsrapporten skall skickas till tullen genast efter att varan lagts upp på lagret.

### **3. Anvisningar för hur blanketten ifylls**

#### **RUBRIKDELEN**

Det ändamål blanketten används för anges genom att kryssa för den tillämpliga punkten eller de tillämpliga punkterna (anmälan om uppvisande av varor för tullen, summarisk deklARATION, begäran om lossningstillstånd).

#### **DEL A**

När man vill lämna in en summarisk deklARATION skall man fylla i fälten 1-10, 12 och 15-18. Om man begär lossningstillstånd skall man fylla i fälten 13 och 14.

Om man använder blanketten endast för att uppvisa varorna för tullen, skall man fylla i fälten 1-4, 7, 12 och 15-18.

#### **1. Deklarant**

Ange deklARANTENS namn och FO-nummer.

#### **2. Datum**

Ange datum för dokumentet.

#### **3. Sidnummer**

Om uppgifterna om varan inte ryms på blanketten och en separat varuförteckning inte används, kan uppgifter lämnas på följande sida. I fältet anges då sidnumret, t.ex. 2/3.

#### **4. Mottagande tullanstalt**

Ange den tullanstalt där varorna tas emot.

#### **5. Varumottagare och FO-nummer**

Ange varumottagaren och dennes FO-nummer. Mottagaren kan vara den som håller det tillfälliga lagret, varuhavaren eller någon annan part. Fältet kan lämnas tomt, om det är fråga om t.ex. en transitlast till tredje land och lasten inte lossas.

## **6. Ankomstnummer**

Om blanketten används för uppvisande av varor för tullen, antecknar tullen här transportmedlets ankomstnummer. I andra fall anger deklaranter själv här det ankomstnummer som tullen tilldelat. Transportmedlets ankomstnummer utgör samtidigt numret på den summariska deklARATIONEN.

## **7. Ankomstdag och -tid**

Ange den dag och tidpunkt då transportmedlet ankommit. Om den summariska deklARATIONEN lämnas innan varorna uppvisas för tullen, anges här den beräknade ankomstdagen och -tiden.

## **8. Tidigare dokument**

Ange tidigare dokument, t.ex. anmälan om uppvisande av varor eller den summariska deklARATIONEN beroende på det ändamål blanketten används för.

## **9. Bifogade dokument**

Ange de dokument som bifogats, t.ex. varuförteckning.

## **10. Lagerkod**

Ange koden för det tillfälliga lagret. Fältet ifylls, om koden finns.

## **11. Tullens bekräftelse**

Tullmyndigheten bekräftar med datum, underskrift och stämpel att den mottagit den summariska deklARATIONEN och anger om varorna skall hänföras till en godkänd tullbehandling inom 45 eller 20 dagar från datumet på den summariska deklARATIONEN.

Tullmyndigheten ger här också tillstånd till lossning av transportmedlet och eventuella villkor för lossningstillståndet. Villkoren för lossningstillståndet kan också lämnas på en separat bilaga.

## **12. Transportmedel**

Transportmedlets kännetecken och nationalitet, transportmedlets rutt, om transportmedlet har last som skall lossas eller om det har transitlast. Om transportmedlet är lastat både med varor som skall lossas och med transitlast, skall båda punkterna förses med ett kryss.

## **13. Lossningen påbörjas**

Den som anhåller om lossningstillstånd anger här den beräknade tidpunkt då lossningen påbörjas.

#### **14. Särskilda åtgärder**

Ange särskilda åtgärder som eventuellt skall vidtas i samband med lossningen.

#### **15. Importplats (t.ex. hamn) och kod**

T.ex. hamn, del av hamnen och kajplats.

#### **16. Vara**

Ange varupartiets ordningsnummer, kollinas märken, kolliantal och slag, varubeskrivning. För varor i container anges också containers nummer. Vid numreringen av varupartier kan man använda numren på fraktsedel/konossement eller andra nummer som skiljer åt varupartierna från varandra.

När blanketten används som översta blad av varuförteckningen eller varuförteckningarna, anges här en hänvisning till bifogade varuförteckningar (t.ex. fartygsmanifest), varuförteckningarnas sidantal och numren på varupartierna. Om blanketten används endast för att uppvisa varorna för tullen, räcker det med en hänvisning till varuförteckningarna.

Om transportmedlet utöver last som skall lossas har transitlast som är på väg utanför gemenskapen, skall transitlasten specificeras.

#### **17. Deklarantens underskrift**

Deklarationen skall undertecknas. Den som lämnar in en summarisk deklaration åtar sig de förpliktelser som hänförs till deklarationen.

#### **18. Kontaktperson, namn och tfn**

Ange kontaktpersonens namn och telefonnummer.

### **DEL B**

#### **19. Ansvarsöverföring**

Här antecknar man att ansvaret för förpliktelser med anledning av den summariska deklarationen har överförts. Den som gör anmälan om ansvarsöverföringen åtar sig dessa förpliktelser.

#### **20. Tullens bekräftelse**

Tullen bekräftar att ansvaret överförts.

### **DEL C**

#### **22. Lossningsrapport**

Ange resultatet av lossningen av transportmedlet på blanketten eller på en separat bilaga.

Den som lämnar in rapporten skall bekräfta den med datum och underskrift.

### **23. Tullens bekräftelse**

Tullen bekräftar mottagandet av lossningsrapporten. Den av tullen bestyrkta lossningsrapporten skall bifogas till bokföringen över det tillfälliga lagret.

### **4. Kostnadsansvar och tekniska krav på blanketten**

Deklaranten skall själv bekosta sina blanketter. De som behöver blanketten sporadiskt kan få den gratis. Tullstyrelsen fastställer blanketten separat i finsk, svensk och engelsk version. Den kommer att tryckas i block med 50 blad och den säljs vid distriktstullkamrarna. Deklaranten kan också låta trycka den själv eller producera blanketten enligt den fastställda modellen med sitt adb-system, t.ex. med laser.

Blankettens format är 210 x 297 mm (A4).

Papperet är vitt och självkopierande och väger minst 57 g/m.

Blanketten kan fyllas i på finska, svenska eller engelska.

### **5. Ikraftträdande**

Blanketten träder i kraft genast. Den skall emellertid börja användas senast den 1 juli 1998.

Den lokala tullmyndigheten kan ge tillstånd att som summarisk deklARATION använda ett kommersiellt eller administrativt dokument som innehåller de uppgifter som behövs för identifiering av varorna.

Inlämningen av den summariska deklARATIONEN befriar inte befälhavaren på transportmedlet eller dennas representant från skyldigheten att lämna in andra deklARATIONER eller anmälningar som tullmyndigheten kräver, t.ex. fartygsanmälan.

### **Rättsakter:**

Rådets förordning (EEG) nr 2913/92 (tullkodex), artiklarna 43-47

Kommissionens förordning (EEG) nr 2454/93 (tillämpningskodex), artiklarna 183-187 och 189.

JR/OT, 110/010/4.6.1998