Veiledning til søknadsskjema

1) Oppgi fullt navn på foretaket

2) Daglig leder, slik som adm.dir. Oppgi fullt navn, telefon- og faksnummer og epostadresser på kontaktpersonene i foretaket som Tolletaten skal forholde seg til i

behandlingen av søknaden. Legg ved en oversikt over samtlige personer tilknyttet

foretakets ledelse og styre (inkluderer styrekomiteer og interessenter med betydelig

innflytelse på foretakets vareflyt og sikkerhet). Oppgi navn, stilling,kontaktinformasjon

og fødselsdato

3) Kontaktperson eller ansvarlig for tollsaker, hvis annen enn daglig leder

4) Telefonnummer til foretaket

5) Kontaktpersonenes e-postadresse

6) Oppgi full besøksadresse for det forretningssted hvor foretakets hovedaktiviteter utføres

7) Oppgi postadresse hvis dette er annen enn opplyst i pkt. 6

8) Oppgi foretakets organisasjonsnummer

9) Oppgi juridisk status på foretaket: Eks: Enkeltpersonsforetak, Ansvarlig selskap (ANS,

DA), Aksjeselskap (AS), Samvirkeforetak (SA), Stiftelse, Norsk avdeling av utenlandsk

foretak, Utenlands foretak osv.

10) Legg ved oppdatert firmaattest

11) Oppgi tollagerbevilling/tollagerkode og når denne ble innvilget

12) Oppgi MVA-registrering og dato for siste registrering

13) Oppgi tillatelse for Dagskreditt

14) Oppgi TVINN-kundenummer og dato for registrering

15) Oppgi andre tillatelser som er relevante for søknaden. Oppgi sertifikatnummer på ISOsertifikatet/sertifikatene eller f.eks. identifikasjonsnummer på andre tillatelser som er gitt

av Tolletaten

16) Legg ved beskrivelse av internkontrollrutinene, er de omfattende bør det lages/legges ved

et sammendrag

17) Legg ved beskrivelse av IT-systemene i forhold til sammenheng og sporing mellom den

enkelte forsendelse og samledeklarasjonen. Flyten i systemet må beskrives, sammen med

tiltak for å bevare sikkerhet og revisjonsspor. Er hele eller deler av databehandlingen

overlatt til andre må dette også beskrives. Oppgi samtlige funksjoner som er outsourcet til

tredjepart med informasjon om hvem som utfører disse og hvor. F.eks.” Drift av IT systemene er outsourcet til XYZ AS og driftes fra Oslogata 2, 0255 Oslo.

Dette inkluderer ikke vedlikehold og oppdatering av software.

18) Legg ved en kort beskrivelse av eventuelle pågående eller tidligere saker om brudd på

Tollavgift og andre avgifter eller skattereglene (ved aktuelle saker eller usikkerhet om status).

19) Det tillates å bruke fullmektiger eller utsetting av tjenester i ett eller flere ledd i

formidlingen av forsendelsene. Det tillates også at det benyttes fullmektig ved

utleveringen, så lenge dette er utførlig beskrevet og det foreligger firmaattest for de

aktuelle foretak

20) Underskrift: Underskriveren skal angi stilling eller tittel. Underskriveren skal være den

personen som normalt representerer foretaket

Husk å oppgi antall vedlegg og å nummerere vedleggene