|  |  |
| --- | --- |
| toll.png | **Søknad om tollager type C** |
|  | **Saksnummer:** (for toll) |
| **Rubrikk 1, 3.1, 3.2, 4 og 5 skal fylles ut uansett hva søknaden gjelder.** **Rubrikk 2 fylles ut hvis du benytter representant.****Rubrikk 3.3 fylles ut hvis du søker om disponering ut over lagring.** |  |
|  |
| **Søknaden sendes:**Tolletaten, Vareførselsdivisjonen,Postboks 2103 Vika, 0125 Oslo.post@toll.no | **Søknaden gjelder** |
| [ ]  Opprettelse av tollager C[ ]  Fornying av eksisterende tollager C) lagerkode:      [ ]  Endring av eksisterende tollager C) lagerkode:      (ombygging, sammenslåing, flytting, ny daglig leder eller tollageransvarlig osv.) |
|  |
| **1. Søker** |
| Grunnlagsinformasjon om foretaket som søker tollager: |
| Navn på foretak | Org.nummer | Bedriftsnummer |
|       |       |       |
| Postadresse |
|       |
| Besøksadresse |
|       |
| Telefon | Mobil | E-post |
|       |       |       |
| Autorisasjoner/tillatelser: |
| AEO – Autorisasjon |
|       |
| Andre autorisasjoner (ISO og lignende) |
|       |
| Tilknyttet NCTS? | [ ]  Ja | [ ]  Nei | Autorisert avsender? | [ ]  Ja | [ ]  Nei | Autorisert mottaker? | [ ]  Ja | [ ]  Nei |
| Ansvarlig for den daglige driften av tollageret: |
| Navn |
|       |
| Telefon | Mobil | E-post |
|       |       |       |
| Tollager |
| Andre tollagre? | [ ]  Ja | [ ]  Nei | Hvis Ja: Lagerkode(r) (5 siffer): |       |
|  |
| **2. Representant** |
| Informasjon om representant når søker benytter representant til å drifte tollageret: |
| Navn på representant (firma) | Org.nummer | Bedriftsnummer |
|       |       |       |
| Postadresse |
|       |
| Besøksadresse |
|       |
| Telefon | Mobil | E-post |
|       |       |       |
| **3. Lokaler og disponeringer** |
| Informasjon om lokaler/lagringsplass og disponeringer |
| **Lageradresse(r)** |
|       |
| 3.1 Handels- og næringsmessig grunnlag: |
| Søkers behov og begrunnelse for søknaden, jf. punkt «Søknaden gjelder» side 1: |
|       |
| 3.2 Lokaler/område: |
| Kryss av for aktuelle områder og beskriv (i tillegg til beskrivelsen skal tegninger vedlegges) |
| [ ]  **Avgang:**Beskrivelse av lokaler/område som er tenkt benyttet:  |
|       |
| Beskrivelse av hvordan lokaler/område skal sikres: |
|       |
| [ ]  **Ankomst:**Beskrivelse av lokaler/område som er tenkt benyttet:  |
|       |
| Beskrivelse av hvordan lokaler/område skal sikres: |
|       |
| [ ]  **Varelager:**Beskrivelse av lokaler/område som er tenkt benyttet:  |
|       |
| Beskrivelse av hvordan lokaler/område skal sikres: |
|       |
| 3.3 Annen disponering: |
| **Forhåndsbestilling** |
| [ ]  Avgang[ ]  Ankomst [ ]  Annen disponering (beskriv): |
|       |

|  |
| --- |
| **4. Erklæringer** |
|  | Kryss av forå bekrefte |
| 4.1 | Ingen i selskapets ledelse, juridiske representanter eller personer i foretaket som er ansvarlig for oppgaver relatert til tollbehandling av varer har begått alvorlige eller gjentatte overtredelser av toll-, skatte- og/eller avgiftslovgivningen de siste 3 – tre – år, jf. tollf. § 3-1-24 (2) b, jf. § 4-30-2 (4). | [ ]  |
| 4.2 | Foretaket har rutiner for internkontroll som forebygger overtredelser av tollovgivningenjf. tollf. § 3-1-24 (2)c, jf. § 4-30-2 (4). | [ ]  |
| 4.3 | Foretaket har rutiner som sikrer at kravene til tollagerhold til enhver tid, også ved ferieavvikling og sykdom, følges, jf. tollf. § 4-30-3. | [ ]  |
| 4.4 | Foretaket har rutiner som sikrer kravene til tollagerregnskap og føring av dette, også ved ferieavvikling og sykdom, følges, jf. tollf. § 4-30-4. | [ ]  |
| 4.5 | Den ansvarlige for den daglige driften av tollageret, jf. punkt 1 i søknaden, og dennes stedfortredere ved ferie og sykdom, er gitt nødvendig opplæring og er kjent med kravene som stilles til driften av tollageret. | [ ]  |
| 4.6 | Foretaket er kjent med at hvis fastsatte vilkår ikke overholdes eller at de som tollagerholder på annen måte gjør seg skyldig i misbruk, kan tillatelsen suspenderes eller trekkes tilbake,jf. toll. § 4-30 (2), jf. tollf. § 4-30-2 (4), jf. §§ 3-1-25. | [ ]  |
| 4.7 | Foretaket er kjent med at, som tollagerholder, er de ansvarlige for å overholde tollovens forpliktelser i forbindelse med lagring eller annen disponering av ufortollet vare og kan anses som tollskyldner når disse ikke overholdes, jf. toll. § 2-3 (2). | [ ]  |
|  |
| **5. Vedlegg** |
| **Vedlegg 5.1-5.5 er obligatorisk**Vedlegg 5.6-5.7 benyttes hvis behov |
| **5.1** | Firmaattest fra Foretaksregisteret (ikke eldre enn 6 måneder) | [ ]  |
| **5.2** | Tegninger/skisser over lokaler/arealer hvor det søkes om tollager, jf. punkt 3.2 | [ ]  |
| **5.3** | Beskrivelse og eksempel på hvordan tollagerregnskapet er tenkt ført.  | [ ]  |
| **5.4** | Rutinebeskrivelse(r) for driften av tollageret | [ ]  |
| **5.5** | Bekreftelse på internasjonal status | [ ]  |
| 5.6 | Beskrivelse av disponering det søkes om under punkt 3.3 hvis behov for mer plass. | [ ]  |
| 5.7 | Andre vedlegg (spesifiser)       | [ ]  |

*Ved å signere denne søknaden erklærer vi at punktene 4.1 – 4.7 er ivaretatt og øvrige opplysningene i søknaden er korrekte.*

Hvis det gis uriktige opplysninger til tollmyndighetene under punktene 4.1 – 4.7 i søknad om tollager C, er det brudd på bestemmelsene i tollovgivningen. I henhold til tollf. § 4-30-2 (4), jf. §§ 3-1-25 kan det føre til at tollmyndighetene kan gi formell advarsel eller trekke tilbake hele eller deler av tillatelsen.

|  |
| --- |
| **Underskrift:** For foretaket |
| Sted og dato | Navn og stilling |  |
|       |       |  |
|  | Gjenta med blokkbokstaver. |  |
| **Underskrift:** Ansvarlig for den daglige driften av tollageret |
| Sted og dato | Navn og stilling |  |
|       |       |  |
|  | Gjenta med blokkbokstaver. |  |