



## Søknad om tollager type D

Saksnummer: (for toll)

Rubrikk 1, 3.1, 3.2, 4 og 5 skal fyllast ut, same kva søknaden gjeld.

Rubrikk 2 fyllast ut om du brukar representant.

Rubrikk 3.3 fyllast ut om du søker om disponering ut over lagring.

### Søknaden sendast:

Tolletaten, Vareførselsdivisjonen,  
Postboks 2103 Vika, 0125 Oslo.

post@toll.no

### Søknaden gjeld

- Oppretting av tollager D
- Fornyng av eksisterande tollager D) lagerkode:
- Endring av eksisterande tollager D) lagerkode:  
(ombygging, samanslåing, flytting, ny dagleg leiar eller  
tollageransvarleg osv.)

1. Søker		
Grunnlagsinformasjon om føretaket som søker tollager:		
Namn på foretak		Org.nummer
Bedriftsnummer		
Postadresse		
Besøksadresse		
Telefon	Mobil	E-post
Autorisasjonar/løyve:		
AEO – Autorisasjon		
Andre autorisasjonar (ISO og liknande)		
Tilknytt NCTS? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei    Autorisert avsender? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei    Autorisert mottakar? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei		
Ansvarleg for den daglege drifta av tollageret:		
Namn		
Telefon	Mobil	E-post
Tollager		
Andre tollagre? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei    Om Ja: Lagerkode(ar) (5 siffer):		

2. Representant		
Informasjon om representant når søker brukar representant til å drifte tollageret:		
Namn på representant (firma)		Org.nummer
Bedriftsnummer		
Postadresse		
Besøksadresse		
Telefon	Mobil	E-post

### 3. Lokale og disponeringar

Informasjon om lokale/lagringsplass og disponeringar

Lageradresse(r)

#### 3.1 Handels- og næringsgrunnlag:

Søklar sine behov og grunngjeving for søknaden, jf. punkt «Søknaden gjeld» side 1:

#### 3.2 Lokale/område:

(i tillegg til skildring nedanfor skal du leggje ved teikningar)

Skildring av lokale/område som er tenkt brukt:

Skildring av korleis lokale/område skal sikrast:

#### 3.3 Omarbeidings- og foredlingsprosessen:

(Kryss av og beskriv prosessane)

Omarbeidings-/foredlingsprosess

Lokala skal også brukast til innanlandsk produksjon  
(Korleis skal de halde denne skilt frå utanlandsk omarbeiding?)

4. Erklæringer		Kryss av for å stadfeste
4.1	Ingen i selskapet si leiing, juridiske representantar eller personar i føretaket som er ansvarlege for oppgåver relaterte til tollbehandling av varer har gjort alvorlege eller gjentekne brot på toll-, skatte- og/eller avgiftslovgevinga dei siste 3 – tre – åra, jf. tollf. § 3-1-18 (2) b, jf. § 4-30-2 (4).	<input type="checkbox"/>
4.2	Føretaket har rutinar for internkontroll som førebyggjer brot på tollovgjevinga jf. tollf. § 3-1-18 (2) c, jf. § 4-30-2 (4).	<input type="checkbox"/>
4.3	Føretaket har rutinar som sikrar at krava til tollagerhald til ei kvar tid, også ved ferieavvikling og sjukdom, blir følgde, jf. tollf. § 4-30-3.	<input type="checkbox"/>
4.4	Føretaket har rutinar som sikrar at krava til tollagerrekneskap og føring av dette, også ved ferieavvikling og sjukdom, følgjast, jf. tollf. § 4-30-4.	<input type="checkbox"/>
4.5	Den ansvarlege for den daglege drifta av tollageret, jf. punkt 1 i søknaden, og vikar for denne ved ferie og sjukdom, har fått nødvendig opplæring og er kjent med krava som stillast til drifta av tollageret.	<input type="checkbox"/>
4.6	Føretaket er kjent med at om fastsette vilkår ikkje blir haldne eller at dei som tollagerhaldar på annan måte gjer seg skyldig i misbruk, kan løyvet suspenderast eller trekkast tilbake jf. toll. § 4-30 (2), jf. tollf. § 4-30-2 (4), jf. § 3-1-19.	<input type="checkbox"/>
4.7	Føretaket er kjent med at, som tollagerhaldar, er dei ansvarlege for å halde pliktene i tollova i samband med lagring eller anna disponering av ufortolla vare og kan reknast som tollskuldnar når desse ikkje overhaldast, jf. toll. § 2-3 (2).	<input type="checkbox"/>

5. Vedlegg		
Vedlegg 5.1-5.5 er obligatoriske Vedlegg 5.6-5.7 brukast om det er behov for det		
5.1	Firmaattest frå Føretaksregisteret (ikkje eldre enn 6 månader)	<input type="checkbox"/>
5.2	Teikningar/skisser over lokale/areal der det blir søkt om tollager, jf. punkt 3.2	<input type="checkbox"/>
5.3	Skildring og døme på korleis ein har tenkt å føre tollagerrekneskapen.	<input type="checkbox"/>
5.4	Rutineskildring(ar) for drifta av tollageret	<input type="checkbox"/>
5.5	Produktoppskrift	<input type="checkbox"/>
5.6	Skildring av disponering det søkast om under punkt 3.3 om behov for meir plass.	<input type="checkbox"/>
5.7	Andre vedlegg (spesifiser)	<input type="checkbox"/>

Ved å signere denne søknaden erklærer vi at punkta 4.1 – 4.7 er ivaretekne og dei andre opplysningane i søknaden er korrekte.

Om det blir gjevne uriktige opplysningar til tollstyresmaktene under punkta 4.1 – 4.7 i søknad om tollager D, er det brot på vilkåra i tollovgjevinga. I høve til tollf. § 3-1-19, jf. § 4-30-2 (4) kan det føre til at tollstyresmaktene kan gje formell åtvaring eller trekkje tilbake heile eller delar av løyvet.

<b>Underskrift: For føretaket</b>	
Stad og dato	Namn og stilling
<hr/> <p style="text-align: right;">Gjenta med blokkbokstavar.</p>	
<b>Underskrift: Ansvarleg for den daglege drifta av tollageret</b>	
Stad og dato	Namn og stilling
<hr/> <p style="text-align: right;">Gjenta med blokkbokstavar.</p>	