|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| toll.png | | **Søknad om tollager type A** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | **Saksnummer:** (for toll) | | | |
| **Rubrikk 1, 3.1, 3.2, 4 og 5 skal alle fyllast ut, same kva søknaden gjeld.**  **Rubrikk 2 fyller du ut om du brukar representant.**  **Rubrikk 3.3 fyller du ut om du søkjer om disponering ut over lagring.** | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | |
| **Søknaden sendast:**  Tolletaten, Vareførselsdivisjonen,  Postboks 2103 Vika, 0125 Oslo.  post@toll.no | | | | | | | | | | | **Søknaden gjeld** | | | | | | |
| Oppretting av tollager A  Fornying av eksisterande tollager A) lagerkode:  Endring av eksisterande tollager A) lagerkode:  (ombygging, samanslåing, flytting, ny dagleg leiar eller tollageransvarleg osv.) | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Søkjar** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grunnlagsinformasjon om føretaket som søkjer tollager: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Namn på føretak | | | | | | | | | | | | | | | Org.nummer | Bedriftsnummer | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |
| Postadresse | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Besøksadresse | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Telefon | | | | Mobil | | | | | E-post | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | | | | | |
| Autorisasjonar/løyve: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AEO – Autorisasjon | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Andre autorisasjonar (ISO og liknande) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tilknytt NCTS? | | | Ja | | Nei | | | Autorisert avsendar? | | | | Ja | Nei | | Autorisert mottakar? | Ja | Nei |
| Ansvarleg for den daglege drifta av tollageret | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Namn | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Telefon | | | | Mobil | | | | | E-post | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | | | | | |
| Tollager | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Andre tollagre? | | | | | | Ja | Nei | | | Hvis Ja: Lagerkode(ar) (5 siffer): | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Representant** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informasjon om representant når søkjar 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: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Søkjar sine behov og grunngjeving for søknaden, jf. punkt «Søknaden gjeld» side 1: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 Lokaler/område: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (i tillegg til skildring nedanfor skal du leggje ved teikningar) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Skildring av lokale/område som er tenkt brukt: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Skildring av korleis du skal sikre lokale/område: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 Behov for disponering ut over lagring av ufortolla vare: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (Kryss av og fyll ut grunngjeving) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Direktekøyring/Lagring hos varemottakar, jf. tollf. § 4-30-11: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deling/ompakking, jf. tollf. § 4-30-10 (3): | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anna disponering (beskriv): | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. Erklæringar** | | | |
|  | | 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 avgiftslovgjevinga dei siste 3 – tre – åra, jf. tollf. § 3-1-18 (2) b, jf. toll. § 4-30-2 (4). |  | |
| 4.2 | Føretaket har rutinar for internkontroll som førebyggjer brot på tollovgjevinga jf. tollf. § 3-1-18 (2) c, jf. § 4-30-2 (4). |  | |
| 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, § 4-30-10 og § 4-30-11. |  | |
| 4.4 | Føretaket har rutinar som sikrar krava til tollagerrekneskap og føring av dette, også ved ferieavvikling og sjukdom, blir følgde, jf. tollf. § 4-30-4. |  | |
| 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. |  | |
| 4.6 | Føretaket er kjent med at om fastsette vilkår ikkje blir overhaldne eller at dei som tollagerhaldar på annan måte gjer seg skyldig i misbruk, kan løyvet suspenderast eller trekkjast tilbake, jf. toll. § 4-30 (2), jf. tollf. § 4-30-2 (4), jf. § 3-1-19. |  | |
| 4.7 | Føretaket er kjent med at, som tollagerhaldar, er dei ansvarlege for å overhalde tollova sine plikter i samband med lagring eller anna disponering av ufortolla vare og kan reknast som tollskuldnar når desse ikkje overhaldast, jf. toll. § 2-3 (2). |  | |
|  | | | |
| **5. Vedlegg** | | | |
| **Vedlegg 5.1-5.4 er obligatoriske**  Vedlegg 5.5-5.6 brukast om behov | | | |
| **5.1** | Firmaattest frå Føretaksregisteret (ikkje eldre enn 6 månader) |  | |
| **5.2** | Teikningar/skisser over lokale/areal der det søkast om tollager, jf. punkt 3.2 |  | |
| **5.3** | Skildring og døme på korleis tollagerrekneskapen er tenkt ført. |  | |
| **5.4** | Rutineskildring(ar) for drifta av tollageret |  | |
| 5.5 | Skildring av disponering det søkast om under punkt 3.3 om behov for meir plass. |  | |
| 5.6 | Andre vedlegg (spesifiser) |  | |

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

Om det blir gjeve uriktige opplysningar til tollstyresmaktene under punkta 4.1 – 4.7 i søknad om tollager A, 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Underskrift:** For føretaket | | |
| Stad og dato | Namn og stilling |  |
|  |  |  |
|  | Gjenta med blokkbokstavar. |  |
| **Underskrift:** Ansvarleg for den daglege drifta av tollageret | | |
| Stad og dato | Namn og stilling |  |
|  |  |  |
|  | Gjenta med blokkbokstavar. |  |