



# Søknad om tollager type A

Saksnummer: (for toll)

Rubrikk 1, 3.1, 3.2, 4 og 5 skal alle fylles ut uansett hva søknaden gjelder.  
Rubrikk 2 fylles ut hvis du bruker representant.  
Rubrikk 3.3 fylles ut hvis du søker om disponering ut over lagring.

Søknaden sendes:			Søknaden gjelder
Tollregion (hvor søker er hjemmehørende)			<input type="checkbox"/> Opprettelse av tollager A <input type="checkbox"/> Fornyng av eksisterende tollager A) lagerkode: <input type="checkbox"/> Endring av eksisterende tollager A) lagerkode: (ombygging, sammenslåing, flytting, ny daglig leder eller tollageransvarlig osv.)
Adresse	Postnummer	Poststed	
E-post			

## 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? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei      Autorisert avsender? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei      Autorisert mottaker? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei			
Ansvarlig for den daglige driften av tollageret:			
Navn			
Telefon	Mobil	E-post	
Tollager			
Tollager i andre regioner? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> 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:

(i tillegg til beskrivelse nedenfor skal tegninger vedlegges)

Beskrivelse av lokaler/område som er tenkt benyttet:

Beskrivelse av hvordan lokaler/område skal sikres:

3.3 Behov for disponering ut over lagring av ufortollet vare:

(Kryss av og fyll ut begrunnelse)

Direktekjøring/Lagring hos varemottaker, jf. tollf. § 4-30-11:

Deling/ompakking, jf. tollf. § 4-30-10 (3):

Annen disponering (beskriv):

4. Erklæringer		Kryss av for å 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. § 3-1-18 (2) b, jf. toll. § 4-30-2 (4).	<input type="checkbox"/>
4.2	Foretaket har rutiner for internkontroll som forebygger overtredelser av tollovgivningen jf. tollf. § 3-1-18 (2) c, jf. § 4-30-2 (4).	<input type="checkbox"/>
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, § 4-30-10 og § 4-30-11.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>
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. § 3-1-19.	<input type="checkbox"/>
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).	<input type="checkbox"/>

5. Vedlegg		
<b>Vedlegg 5.1-5.4 er obligatorisk</b>		
Vedlegg 5.5-5.6 benyttes hvis behov		
5.1	Firmaattest fra Foretaksregisteret (ikke eldre enn 6 måneder)	<input type="checkbox"/>
5.2	Tegninger/skisser over lokaler/arealer hvor det søkes om tollager, jf. punkt 3.2	<input type="checkbox"/>
5.3	Beskrivelse og eksempel på hvordan tollagerregnskapet er tenkt ført.	<input type="checkbox"/>
5.4	Rutinebeskrivelse(r) for driften av tollageret	<input type="checkbox"/>
5.5	Beskrivelse av disponering det søkes om under punkt 3.3 hvis behov for mer plass.	<input type="checkbox"/>
5.6	Andre vedlegg (spesifiser)	<input type="checkbox"/>

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

Hvis det gis uriktige opplysninger til tollmyndighetene under punktene 4.1 – 4.7 i søknad om tollager A, er det brudd på bestemmelsene i tollovgivningen. I henhold til tollf. § 3-1-19, jf. § 4-30-2 (4) kan det føre til at tollmyndighetene kan gi formell advarsel eller trekke tilbake hele eller deler av tillatelsen.

<b>Underskrift: For foretaket</b>	
Sted og dato	Navn og stilling
_____	
Gjenta med blokkbokstaver.	
<b>Underskrift: Ansvarlig for den daglige driften av tollageret</b>	
Sted og dato	Navn og stilling
_____	
Gjenta med blokkbokstaver.	