# 7 DALIS. PRIEDAI

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų savikontrolės klausimyno paaiškinimai**

[Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų savikontrolės klausimyno](#ANNEX1) paskirtis – jums, kaip pareiškėjui, padėti suprasti su įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo statuso įgijimu susijusius reikalavimus, o muitinei – gauti informacijos apie jus ir jūsų įmonę, kuri papildytų jūsų prašyme pateiktus duomenis. Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų [savikontrolės klausimyne](#ANNEX1) ekonominės veiklos vykdytojo pateikta informacija taip pat gali būti panaudota išduodant kitus leidimus, kuriems gauti reikia atitikti kai kuriuos arba visus įgaliotiesiems ekonominės veiklos vykdytojams keliamus reikalavimus. Šiuose nurodymuose pateiktos gairės, kaip atsakyti į [savikontrolės klausimyno](#ANNEX1) klausimus, taip pat informacija apie standartus, kurių muitinė reikalauja laikytis ir įrodyti, kaip jų laikomasi siekiant gauti įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo leidimą.

Remiantis 2015 m. liepos 28 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) 2015/2446, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 952/2013 papildomas išsamiomis taisyklėmis, kuriomis patikslinamos kai kurios Sąjungos muitinės kodekso nuostatos (SMK DA), 26 straipsnio 1 dalimi, siekdamas įgyti AEO statusą pareiškėjas pateikia [savikontrolės klausimyną](#ANNEX1), kurį muitinė paviešina kartu su prašymu.

1. Šis klausimynas pagrįstas Sąjungos muitinės kodekso (SMK) nuostatomis ir jo įgyvendinimo nuostatomis (įgyvendinimo ir deleguotaisiais aktais), taip pat Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairėmis. Klausimyno tikslas – supaprastinti ir pagreitinti prašymo suteikti įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo statusą procesą.

Be to, remdamasi klausimynu ir prašyme pateikta informacija, muitinė gali susidaryti gerą bendrą vaizdą apie pareiškėją, taigi pagreitinamas leidimo išdavimo procesas. Ekonominės veiklos vykdytojai raginami tiksliai užpildyti klausimyną ir atsakyti į visus su jų verslu susijusius klausimus.

Papildomos informacijos apie įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo statusą galima rasti [Europos Komisijos interneto svetainėje](http://ec.europa.eu/taxation_customs/customs/policy_issues/customs_security/aeo/index_de.htm) „Europa“ ir savo šalies nacionalinės muitinės administracijos interneto svetainėje.

Atkreipiame dėmesį, kad, prieš pradedant prašymo teikimo procesą, svarbu atidžiai susipažinti su taikomais teisės aktais ir Europos Komisijos įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairėmis.

2. Klausimynas kompetentingai muitinės įstaigai turi būti pateiktas kartu su prašymu išduoti įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo leidimą (pateikimo būdas priklausys nuo atitinkamos muitinės įstaigos siūlomų galimybių).

Iškilus klausimams ar prireikus išsamesnės informacijos dėl klausimyno arba prašymo, prieš juos pateikiant, rekomenduojama kreiptis į kompetentingą muitinės įstaigą.

3. Į klausimyną įtraukti svarbiausi kiekvieno skirsnio klausimai, kurie gali būti naudingi muitinei. Tačiau kai kurie klausimai susiję tik su tam tikrais tarptautinės tiekimo grandinės dalyviais. Klausimai taip pat gali skirtis atsižvelgiant į leidimo, dėl kurio jūsų įmonė teikia prašymą, rūšį. Į klausimus, kurie nesusiję su jūsų įmone, atsakyti nereikia. Į šiuos klausimus atsakykite „netaikoma“ ir trumpai paaiškinkite, kodėl. Pavyzdžiui, galite nurodyti tarptautinės tiekimo grandinės dalį, kurioje dalyvaujate, arba leidimo, dėl kurio teikiate prašymą, rūšį. Daugiau informacijos galite rasti specialioje šių paaiškinimų 2 priedo lentelėje, kurioje nurodyta, kokie klausimai aktualūs įvairiems tiekimo grandinės dalyviams, atsižvelgiant į prašomo leidimo rūšį.

Jeigu jūs jau naudojatės muitinės formalumų supaprastinimais arba kitais muitinės leidimais, kurie įrodo, kad atitinkate vieną ar daugiau įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo statusui taikomų kriterijų, pakanka nurodyti tuos supaprastinimus arba leidimus.

Jei jūsų įmonei išduoti sertifikatai, jūsų įmonė turi ekspertų ataskaitas arba bet kokias kitas ekspertų išvadas (pvz., ekonomines apžvalgas, tarptautinius sertifikatus ir pan.), pateikite arba nurodykite juos. Teikdami kitas nuorodas, remkitės atitinkamu Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairių skirsniu, visiškai ar iš dalies apimančiu susijusius kriterijus, ir tai nurodykite savo atsakyme į susijusį klausimą. Atkreipkite dėmesį, kad šis reikalavimas nėra griežtai privalomas, bet tokios nuorodas galėtų būti naudinga informacija muitinei ir galėtų pagreitinti procesą.

Taip pat atkreipkite dėmesį, kad ne visose valstybėse narėse gali būti privaloma atsakyti į visus klausimus – tai gali priklausyti nuo to, ar tam tikros valstybės narės muitinė jau turi prieigą prie informacijos (pvz., per įvairias duomenų bazes). Tai visų pirma susiję su [savikontrolės klausimyno](#ANNEX1) 2 skirsniu („Duomenys apie reikalavimų laikymąsi“), 4 skirsniu („Finansinis mokumas“) ir 5 skirsniu („Praktiniai kompetencijos arba profesinės kvalifikacijos standartai“). Apie tai, ar į tam tikrus klausimus atsakyti reikia, informuos valstybės narės, kurioje ketinate pateikti prašymą, kompetentinga muitinės įstaiga.

4. Reikėtų atkreipti dėmesį, kad atskiri atsakymai į klausimus vertinami ne pavieniui, o kaip bendro atitinkamo kriterijaus vertinimo proceso dalis. Dėl nepatenkinamo atsakymo į vienintelį klausimą, neatsisakoma suteikti įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo statusą, jeigu įrodoma, kad atitiktis kriterijui užtikrinama kokiu nors kitu proceso etapu (vertinant bendrai).

5. Visiems ekonominės veiklos vykdytojams taikomos vienodos įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo leidimo išdavimo sąlygos ir kriterijai. Tačiau muitinės įstaigos atsižvelgs į įmonės dydį (pvz., mažosios ir vidutinės įmonės (MVĮ)), įmonės juridinį statusą, struktūrą, pagrindinius verslo partnerius, taip pat į konkrečią ekonominę veiklą. Taigi priemonės, kuriomis siekiama atitikti kriterijus, gali būti įgyvendinamos skirtingai, atsižvelgiant į, pvz., įmonės dydį, tuo nekeldamos pavojaus, kad bus nesilaikoma reikalavimų.

6. Įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo leidimas pagrįstas tais pačiais principais, kaip ir kiti tarptautiniai standartai, ir tuo, ar įmonė laikosi vidaus kokybės užtikrinimo standartų. **Jūs, kaip pareiškėjas, esate atsakingas už kokybės užtikrinimo procedūras**, kurios turi galioti jūsų įmonėje, už muitinės klausimus, taip pat už saugumą ir saugą (jei taikoma). Muitinės atstovų vizito metu jūsų įmonė turėtų įrodyti, kad taiko tinkamas vidaus kontrolės procedūras, kuriomis vadovaujantis gali tvarkyti su muitine ir (arba) saugumu ir sauga susijusius reikalus ir atlikti tinkamus vidaus patikrinimus, siekiant užtikrinti tinkamą šių procedūrų veikimą. **Vidaus politika ir (arba) instrukcijos turėtų būti dokumentuotos elektroniniu būdu prieinama arba popierine forma. Jos turėtų būti žinomos ir taikomos organizacijos viduje, prieinamos visiems naudotojams ir, be abejo, nuolat atnaujinamos.**

Todėl pirmasis etapas yra susijęs su jūsų vidaus kokybės užtikrinimo standartais. Klausimyno atsakymai, pateikti kartu su prašymu, turėtų būti jūsų įmonėje taikomų vidaus procedūrų ir instrukcijų santrauka, kad muitinė galėtų susidaryti bendrą vaizdą apie jūsų įmonę. Procese, susijusiame su atsakymų į klausimyno klausimus pateikimu ir pasirengimu auditui dėl įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo statuso suteikimo, turės dalyvauti visi pagrindiniai jūsų įmonės padaliniai, dalyvaujantys tarptautinėje tiekimo grandinėje, kaip antai muitinės, logistikos, apskaitos, skaičiavimo, pirkimo, pardavimo, saugumo, kokybės padaliniai.

7. Vidaus įmonės politiką arba instrukcijas muitinės ir (arba) saugumo ir saugos klausimais galima nurodyti klausimyno atsakymuose. Šiuo atveju nurodykite dokumento pavadinimą arba numerį ir pasiruoškite tą dokumentą pateikti per muitinės įstaigos atliekamą auditą įmonėje. Siekiant pagreitinti procesą, dokumentus taip pat galima pateikti kartu su klausimynu (pateikimo būdas priklausys nuo atitinkamos muitinės įstaigos siūlomų galimybių).

8. Užpildytą klausimyną kompetentingai muitinės įstaigai kartu su prašymu reikia pateikti elektronine forma (pageidautina) arba raštiškai.

9. Informacijai, pateiktai kartu su prašymu, taikomos duomenų apsaugos teisės aktų nuostatos, todėl su ja bus elgiamasi kaip su konfidencialia informacija.

**I skirsnis. Informacija apie įmonę**

*(SMK 38 straipsnis)*

Pagrindinis šio skirsnio tikslas – suteikti muitinei galimybę susidaryti bendrą vaizdą apie įmonę. Prašoma informacija gali būti pateikta apibendrintai, jos paskirtis – apžvelgti pareiškėjo veiklą prašymo pateikimo momentu. Jeigu prašomą informaciją kompetentinga muitinės įstaiga jau turi, nurodykite tai formoje arba paminėkite, kada informacija jau buvo pateikta.

**1.1 poskirsnis. Bendra informacija apie įmonę**

**1.1.1.**

Atsakydami į a ir b punktuose pateiktus klausimus, pateikite leidimo ir prašymo nuorodas (pavadinimą ir EORI kodą, leidimą išduodančią muitinės įstaigą ir registracijos numerį).

Jeigu taip, nurodykite, kuo dalijatės su tomis įmonėmis, pvz., dalijatės kompiuterių sistema (-omis) arba taikote bendras standartinės saugumo priemones ar bendras dokumentų procedūras, dalijatės patalpomis ir kt.

**1.1.2.**

Atsakydami į a punkte pateiktą klausimą, nurodykite tik tuos akcininkus, kurie dalyvauja kasdienėje įmonės veikloje ir (arba) sprendimų priėmimo procese.

**1.1.3.**

Už muitinės klausimus atsakingas asmuo – tai įmonėje arba pagal sutartį dirbantis asmuo, sprendžiantis pareiškėjo muitinės klausimais.

**1.1.4.**

Nurodykite atitinkamą savo komercinės veiklos NACE 2 red. (statistinio ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus) kodą. Tarptautinės tiekimo grandinės apibrėžtis pateikta Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairių I dalies II skirsnyje.

Siekdami įvertinti ir nustatyti savo vaidmenį tarptautinėje tiekimo grandinėje, vadovaukitės šiais nurodymais[[1]](#footnote-1):

**a) prekių gamintojas (MF):** prekes gaminantis asmuo.

Šis kodas naudojamas tik tuo atveju, jeigu ekonominės veiklos vykdytojas gamina prekes. Jis neapima atvejų, kai ekonominės veiklos vykdytojai prekėmis tik prekiauja (pvz., eksportuoja, importuoja);

**b) importuotojas (IM):** asmuo, kuris pateikia importo deklaraciją arba kurio vardu ją pateikia muitinės tarpininkas ar kitas įgaliotas asmuo. Ši nuostata gali būti taikoma asmeniui, kuris disponuoja prekėmis arba kuriam jos siunčiamos.

Šis kodas naudojamas tik tuo atveju, jeigu ekonominės veiklos vykdytojas disponuoja prekėmis. Muitinės tarpininkams taikomas jiems skirtas kodas;

**c) eksportuotojas (EX):** asmuo, kuris pateikia eksporto deklaraciją arba kurio vardu ji pateikiama ir kuris yra prekių savininkas arba turi panašias disponavimo prekėmis teises deklaracijos priėmimo metu.

Muitinės tarpininkams taikomas jiems skirtas kodas;

**d) muitinės tarpininkas (CB)**: agentas, atstovas ar profesionalus muitinės tarpininkas, kuris importuotojo arba eksportuotojo vardu palaiko tiesioginius ryšius su muitine.

Kodas taip pat gali būti naudojamas ekonominės veiklos vykdytojams, kurie kitais tikslais veikia kaip tarpininkai ar atstovai (pvz., vežėjo agentai);

**e) vežėjas (CA):** asmuo, atliekantis arba organizuojantis prekių vežimą iš vienos nustatytos vietos į kitą;

**f) ekspeditorius (FW)**: asmuo, organizuojantis prekių pervežimą.

**g) komplektuotojas (CS):** asmuo, komplektuojantis prekių siuntas, mokėjimus ir kt.

**h) terminalo operatorius (TR):** asmuo, vykdantis prekių pakrovimą į jūrinius laivus ir iškrovimą iš jų.

**i) sandėlio savininkas (WH):** asmuo, atsakingas už padėtas į sandėlį prekes.

Sandėlis neturėtų būti būtinai suprantamas kaip muitinės sandėlis; šis kodas turi būti naudojamas taip pat ir tuo atveju, kai ekonominės veiklos vykdytojas vykdo ir kitas su prekių saugojimu susijusias operacijas (pvz., laikinasis saugojimas, laisvoji zona ir kt.);

**j) kiti**: pvz., konteinerių operatorius, uosto krovėjas, laivybos linija.

Jei tarptautinėje tiekimo grandinėje atliekate kelis vaidmenis, nurodykite visus susijusius kodus jiems apibūdinti.

**1.1.5.**

Nurodykite vietų, kuriose vykdoma su muitine susijusi veikla, duomenis (jeigu yra daugiau kaip penkios vietos, kuriose vykdoma jūsų su muitine susijusi veikla, nurodykite penkių pagrindinių vietų, kuriose vykdoma tokia veikla, duomenis) ir kitų vietų, kuriose vykdoma tokia veikla, adresus.

Jeigu prašymo suteikti įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo statusą teikimo proceso metu su muitine susijusi veikla pradedama vykdyti naujose vietose, privaloma apie jas pateikti išsamią informaciją.

**1.1.6.**

Šio klausimo paskirtis – nustatyti, ar jūs prekiaujate (prekėmis, ne paslaugomis) su įmonėmis, su kuriomis esate susiję. Pvz., viską perkate iš savo patronuojančiosios įmonės JAV arba importuojate valstybėje narėje veikiančių susijusių įmonių vardu ir joms tiekiate. Leidimo išdavimo proceso metu privalote pateikti išsamią informaciją.

**1.1.7.**

Šiuo atveju galima pateikti išsamią organizacinę schemą, kurioje būtų nurodytos įvairios jūsų įmonės veiklos sritys ir (arba) padaliniai, jų funkcijos ir (arba) atsakomybė, taip pat valdymo grandinė.

**1.1.8.**

Jei dar nenurodyta atsakant į 1.1.2 klausimo b ir c dalis, prašome nurodyti visą vardą ir pavardę, adresą, gimimo datą ir nacionalinį tapatybės numerį (pvz., nacionalinės tapatybės kortelės numerį arba valstybinio draudimo numerį).

Procedūromis turėtų būti nustatyta, kas daroma, kai laikinai arba trumpą laiką nėra pagrindinių darbuotojų, pvz., su muitinės veikla susijusio padalinio vadovo, importo vadybininko, kaip vykdomos įprastos jų pareigos ir kas jas vykdo.

**1.1.9.**

Nurodykite (apytikslį) skaičių, žinomą pateikiant prašymą. Šiuo atveju nurodykite, jeigu jūsų įmonei taikoma labai mažos, mažosios ar vidutinės įmonės sąvoka, apibrėžta 2003 m. gegužės 6 d. OL L 124/2003 Komisijos rekomendacijoje. Toliau pateikta lentelė parengta pagal pirmiau minėtą rekomendaciją:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Įmonės kategorija | Darbuotojų skaičius | Apyvarta | arba | | Balanso bendra suma |
| Didelė | ≥ 250 | bet kokia | | bet kokia | |
| Vidutinė | < 250 | ≤ 50 mln. EUR | | ≤ 43 mln. EUR | |
| Mažoji | < 50 | ≤ 10 mln. EUR | | ≤ 10 mln. EUR | |
| Labai maža | < 10 | ≤ 2 mln. EUR | | ≤ 2 mln. EUR | |

**1.2 poskirsnis. Verslo apimtis**

**1.2.1.**

Jeigu jūsų įmonė yra nauja ir turite mažiau kaip tris išsamius ataskaitų rinkinius, pateikite užbaigtų ataskaitų duomenis. Jeigu prekiavote nepakankamai ilgai, kad būtų užbaigti išsamūs ataskaitų rinkiniai, nurodykite „netaikoma“.

**1.2.2.**

Nurodykite jums nepriklausančių saugyklų, kuriomis naudojatės, buvimo vietą (jeigu tokių vietų yra daugiau kaip 5, nurodykite 5 pagrindines saugyklas, visą saugyklų skaičių ir visas kitoje valstybėje narėje esančias saugyklas).

**1.2.3.**

Muitinės tarpininkams ir (arba) trečiosios šalies atstovams: nurodykite visas deklaracijas, pateiktas jūsų ir kitų asmenų vardu.

Pavyzdys:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Importas | | Eksportas | | Specialiosios procedūros (atskirai tranzito, saugojimo, specialiosios paskirties, perdirbimo) | |
|  | skaičius | vertė | skaičius | vertė | skaičius | vertė |
| 2013 m. | 2200 | 9,6 mln. EUR | 400 | 2,6 mln. EUR | 150 | 0,8 mln. EUR |
| 2014 m. | 2500 | 10,3 mln. EUR | 350 | 2,2 mln. EUR | 100 | 0,4 mln. EUR |
| 2015 m. | 2400 | 10,2 mln. EUR | 340 | 2,1 mln. EUR | 100 | 0,5 mln. EUR |

**1.2.4.**

Muitinės tarpininkams ir (arba) trečiosios šalies atstovams: nurodykite visas pajamas, sumokėtas per jūsų klientų arba jūsų nuosavas mokėjimo sistemas.

Pavyzdys:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Muitas | Akcizas | PVM |
| 2013 m. | 300 mln. EUR | 1,75 mln. EUR | 2,32 mln. EUR |
| 2014 m. | 400 mln. EUR | 1,87 mln. EUR | 2,12 mln. EUR |
| 2015 m. | 380 mln. EUR | 1,85 mln. EUR | 2,10 mln. EUR |

**1.2.5.**

Žinomi būsimi pokyčiai – tai pokyčiai, kurie gali turėti įtakos įmonės organizacijai, įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo statusui taikomų kriterijų atitikčiai arba tarptautinės tiekimo grandinės rizikos vertinimui. Pavyzdžiui, tai gali būti pokyčiai, susiję su pagrindiniais darbuotojais, apskaitos sistema, naujų vietų atidarymu, naujų logistikos sutarčių sudarymu ir kt.,

1.3 poskirsnis. Informacija ir statistiniai duomenys

**1.3.1.**

Jeigu šiuo metu vykdomas jūsų partnerio (-ių) AEO auditas, atsakydami į b ir c punktuose pateiktus klausimus pateikite leidimo ir (arba) prašymo nuorodas (pavadinimą ir EORI kodą, leidimą išduodančią muitinės įstaigą ir registracijos numerį).

**1.3.2.**

Atsakydami į a punkte pateiktą klausimą, nurodykite darbuotojų, atsakingų už jūsų prekių klasifikavimą, vardus, pavardes ir pareigas; jeigu šį darbą jums atlieka trečioji šalis – nurodykite jos pavadinimą.

Atsakydami į b ir d punkte pateiktus klausimus, ypač jeigu naudojatės trečiosios šalies paslaugomis, nurodykite, kaip užtikrinate, kad šis darbas būtų atliekamas tinkamai ir pagal jūsų instrukcijas.

Atsakydami į b punkte pateiktą klausimą, nurodykite, ar vedate gaminių bylą, kurioje kiekviena prekė būtų susieta su prekės kodu, atitinkamomis muito normomis ir PVM tarifais.

Jeigu į c punkte pateiktą klausimą atsakėte, kad kokybės užtikrinimo priemonės įdiegtos, apsilankiusiems muitinės auditoriams turėtumėte pateikti įrodymus, kad visas jas reguliariai persvarstote, dokumentuojate visus pakeitimus ir apie juos pranešate susijusiems darbuotojams.

Atsakydami į d punkte pateiktą klausimą, nurodykite, kaip, kas ir kokiu dažnumu jūsų įmonėje persvarsto klasifikavimo klausimus ir atnaujina gaminių bylą bei visus kitus susijusius įrašus, taip pat nurodykite, kaip apie tai pranešate visiems asmenims, kuriems pasikeitimas yra aktualus (pvz., muitinės tarpininkui, pirkimą vykdantiems darbuotojams).

Atsakydami į e punkte pateiktą klausimą, nurodykite, ar naudojate privalomąją tarifinę informaciją (PTI).

Pasiruoškite, nes audito metu jums gali reikėti pateikti:

* informaciją apie gaminius, jų sąrašus arba gaminių bylas, atitinkamus prekių kodus ir muito normas;
* išteklius ir (arba) informaciją, pvz., atnaujintus tarifus, techninę informaciją, kuria jūs paprastai naudojatės savo prekėms klasifikuoti.

**1.3.3.**

a) Nurodykite darbuotojų, atsakingų už prekių vertinimą, vardus, pavardes ir pareigas; jeigu šį darbą jums atlieka trečioji šalis – nurodykite jos pavadinimą.

Atsakydami į b ir d punkte pateiktus klausimus, jeigu naudojatės trečiosios šalies paslaugomis, nurodykite, kaip užtikrinate, kad šis darbas būtų atliekamas tinkamai ir pagal jūsų instrukcijas.

b) Kokybės užtikrinimo priemonės, turėtų, pavyzdžiui, apimti:

* naudojamą vertinimo metodą (-us),
* kaip pildomos ir, jei reikia, teikiamos vertinimo ataskaitos,
* kaip nustatoma muitinė vertė ir PVM apmokestinamoji vertė,
* kaip į apskaitą įtraukiamos krovinių vežimo ir draudimo sąnaudos,
* su importuojamomis prekėmis susiję mokesčiai už patentus ir licencijas, kuriuos pirkėjas privalo tiesiogiai arba netiesiogiai sumokėti, vykdydamas pardavimo sąlygas,
* tvarką, pagal kurią dalis bet kokio vėlesnio perpardavimo, disponavimo arba naudojimo pajamų tiesiogiai arba netiesiogiai mokama pardavėjui,
* pirkėjo patirtas (tačiau į kainą neįtrauktas) išlaidas komisiniam ar tarpininkavimo atlyginimui (išskyrus pirkimo komisinius) arba
* pirkėjo patirtas išlaidas konteineriams ir pakavimui, nemokamai arba už sumažintą kainą pirkėjo tiekiamas prekes ir (arba) teikiamas paslaugas, naudojamas gaminant arba parduodant eksportui skirtas importuojamas prekes.

c) Jei vykdomos kokybės užtikrinimo procedūros, apsilankiusiems muitinės auditoriams turėtumėte pateikti įrodymus, kad reguliariai persvarstote visas savo procedūras, dokumentuojate visus pokyčius ir pranešate apie juos visiems susijusiems darbuotojams.

**1.3.4.**

Atsakydami į b punkte pateiktą klausimą, nurodykite vidaus veiksmus ir priemones, kuriomis paprastai užtikrinate, kad:

* eksportuojanti šalis turėtų teisę suteikti lengvatą ir kad prekėms būtų taikoma lengvatinė muito norma;
* būtų laikomasi tiesioginio vežimo ir (arba) neklastojimo reikalavimų;
* kreipiantis dėl lengvatos taikymo, būtų pateiktas galiojantis originalus sertifikatas arba sąskaitos faktūros deklaracija;
* sertifikatas arba sąskaitos faktūros deklaracija atitiktų siuntą ir kad būtų laikomasi prekių kilmės taisyklių;
* nebūtų sertifikato ir (arba) sąskaitos faktūros dvigubo panaudojimo galimybės;
* prašymas suteikti importo lengvatą būtų pateiktas sertifikato ir (arba) sąskaitos faktūros deklaracijos galiojimo laikotarpiu ir
* kad originalūs sertifikatai ir (arba) sąskaitų faktūrų deklaracijos, kaip audito sekos dalis, būtų patikimai ir saugiai saugomi.

Atsakydami į c punkte pateiktą klausimą, turėtumėte nurodyti, kaip užtikrinate, jog:

* prekės, kurioms taikoma eksporto lengvata, pvz., atitiktų prekių kilmės taisykles;
* visi reikiami dokumentai, skaičiavimai, sąnaudų apskaičiavimai ir procesų aprašai, kaip audito sekos dalis, būtų saugiai ir patikimai saugomi, kad būtų galima pagrįsti lengvatinę prekių kilmę ir sertifikato ir (arba) sąskaitos faktūros deklaracijos išdavimą;
* įgaliotasis darbuotojas atitinkamus dokumentus, pvz., sertifikatą arba sąskaitos faktūros deklaraciją, pasirašytų ir išduotų laiku;
* sąskaitos faktūros deklaracijos nebūtų išduodamos vidutinės ir didelės vertės siuntoms, nebent muitinė būtų suteikusi jums tokią teisę;
* nenaudojami sertifikatai būtų saugomi saugiai bei patikimai ir
* muitinei pareikalavus, eksporto metu būtų pateikiami reikiami sertifikatai.

**1.3.5.**

Jei reikia, nurodykite:

* ES nepriklausančių šalių ir (arba)
* gamintojų, kurių prekėms taikomi antidempingo arba kompensaciniai muitai, pavadinimus ir adresus.

**II skirsnis. Duomenys apie nustatytų reikalavimų laikymąsi**

*(SMK 39 straipsnio a punktas, SMK ĮA 24 straipsnis[[2]](#footnote-2);* *[Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairių 2 dalies I skirsnis](C:\\Users\\MD0100\\AppData\\Local\\Microsoft\\Windows\\INetCache\\Content.Outlook\\67IDBSMR\\PART2_Section_I);* [*Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairių 2 priedo 1 punktas*](#ANNEX2_1)*)*

***Pastaba. Remiantis SMK ĮA 24 straipsniu, duomenys apie tai, kad jūsų įmonė ir 1.1.2, 1.1.3 bei 1.1.8 punktuose pateiktuose klausimuose nustatyti asmenys laikosi muitų teisės aktų ir mokesčių taisyklių reikalavimų, bus pagrįsti paskutinių 3 metų iki prašymo pateikimo informacija. Per tą laikotarpį turite būti nepadaręs reikšmingų arba kartotinių muitų teisės aktų ir mokesčių taisyklių pažeidimų. Tačiau duomenys apie nustatytų reikalavimų laikymąsi gali būti laikomi priimtinais, jei pažeidimai yra nedideli arba nereikšmingi, atsižvelgiant į susijusių operacijų ir (arba) veiklos skaičių ar apimtį ir nekyla abejonių dėl bendro nustatytų reikalavimų laikymosi lygio.***

***Šiuo tikslu muitinė vertins:***

***pažeidimus ir (arba) klaidas kaip visumą ir pagal kaupiamąjį principą;***

* ***jų dažnumą, kad būtų galima nustatyti, ar problema sisteminė;***
* ***ar buvo bandyta sukčiauti arba ar nustatyta aplaidumo atvejų;***
* ***ar savanoriškai pranešėte muitinei apie pastebėtą klaidą ir (arba) pažeidimą;***
* ***ar ėmėtės taisomųjų veiksmų, siekdami užkirsti kelią klaidoms arba sumažinti jų skaičių ateityje.***

***Remiantis SMK ĮA 24 straipsniu taip pat reikalaujama, kad nebūtų duomenų apie 1.1.2, 1.1.3 bei 1.1.8 punktuose pateiktuose klausimuose nustatytų asmenų padarytus sunkius nusikaltimus, susijusius su jų ekonomine veikla.***

**2.1 a)**

Nustatytų muitinės veiklos taisyklių pažeidimo pavyzdžiai:

– 2015 m. kovo – rugsėjo mėn.: importuojant prekes iš Kinijos naudotas neteisingas valiutos kodas, todėl deklaruotas 5 500 EUR didesnis muitas ir PVM.

– 2015 m. gruodžio mėn.: taikant laikinojo įvežimo perdirbti procedūrą, atliekamą naudojant sąlyginio neapmokestinimo sistemą, kas ketvirtį nebuvo pateiktas formalumų užbaigimo dokumentas.

Nustatytų mokesčių taisyklių pažeidimo pavyzdžiai:  
– 2016 m. sausio mėn.: neteisėta mineralinės alyvos gamyba arba perdirbimas ir išgavimas.

Jei klaida ne viena, nurodykite bendrą jų skaičių ir trumpą pagrindinių priežasčių, kodėl padarytos klaidos, santrauką.

**2.1 b)**

Pavyzdžiai, kokių kokybės užtikrinimo priemonių galima imtis, atsižvelgiant į pirmiau 2.1a punkte pateiktus 2 pavyzdžius:

– 2015 m. spalio 6 d. pakeista kompiuterinė sistema, neleidžianti užbaigti įrašo tol, kol nepatikrinta deklaruota valiuta;

– formalumų užbaigimo dokumentas pateiktas. Persvarstytos laikinojo įvežimo perdirbti formalumų užbaigimo dokumentų pateikimo procedūros, siekiant įtraukti ketvirčio valdymo patikrinimus, ir apie jas pranešta atitinkamiems darbuotojams.

Jūsų kokybės užtikrinimo priemonės paprastai turėtų apimti:

* jūsų įmonės atsakingo kontaktinio asmens, kuris muitinę arba kitas valstybės institucijas informuotų apie pažeidimus ir (arba) klaidas, įskaitant įtarimą dėl nusikalstamos veikos, paskyrimą;
* reikalavimus, įskaitant dažnumo, keliamus įrašų tvarkymo tikslumo, išsamumo ir punktualumo bei įrašų išsaugojimo patikrinimams, kuriuos reikia atlikti ir pagrįsti dokumentais, pvz., apie muitinei ir kitoms reguliavimo institucijoms pateiktas deklaracijas, patvirtinimo ir (arba) leidimų išdavimo sąlygų laikymąsi;
* naudojimąsi vidaus audito ištekliais, siekiant išbandyti savo procedūras ir (arba) patvirtinti, kad jų laikomasi;
* darbuotojų informavimo apie reikalavimus ir (arba) pasikeitimus tvarką;
* būsimų peržiūrų dažnumą;
* valdymo patikrinimus, kuriais siekiama užtikrinti, kad būtų laikomasi procedūrų.

**2.2**

Pavyzdžiui:

2015 m. gegužės mėn. dėl ekonominio poreikio nebuvimo atmesta paraiška steigti muitinės sandėlį;

2016 m. birželio mėn. dėl nuolatinio papildomų deklaracijų nepateikimo panaikintas leidimas taikyti asmens pageidaujamoje vietoje įforminamą procedūrą.

Bet kokio muitinei pateikto prašymo atmetimas ar muitinės išduoto leidimo sustabdymas arba panaikinimas nebūtinai lems atsisakymą priimti ir nagrinėti jūsų pateiktą prašymą suteikti įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo statusą.

**III skirsnis. Apskaitos ir logistikos sistema**

*(SMK 39 straipsnio b punktas, SMK ĮA 25 straipsnis;* [*Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairių 2 dalies II skirsnis*](#PART2_Section_II)*;* [*Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairių 2 priedo 2 punktas*](#ANNEX2_2)*)*

***Siekdami atitikti SMK ĮA 25 straipsnio 1 dalies a–d punktuose išvardytus kriterijus***, turite naudoti apskaitos sistemą, kuri leidžia atlikti auditu pagrįstą muitinį tikrinimą. Kad muitinė galėtų atlikti būtinus patikrinimus, privalote muitinei suteikti fizinę ir, jei tos sistemos arba registrai tvarkomi elektroniniu būdu, elektroninę prieigą prie savo registrų.

**Siekdami atitikti SMK ĮA 25 straipsnio 1 dalies e punkte nurodytą kriterijų**, jūs taip pat turite turėti logistikos sistemą, kurioje atskiriamos Sąjungos ir ne Sąjungos prekės ir, kai tinkama, nurodoma jų vieta, nors ši sąlyga netaikoma AEOS atveju.

**1 poskirsnis. Audito seka**

Saugumo tikslais įtraukti audito seką į savo automatizuotas sistemas siekia daugelis įmonių ir organizacijų. Audito seka yra kiekvieno buhalterinio įrašo lyginimo su jo šaltiniu procesas arba reikalavimas siekiant patikrinti šio įrašo tikslumą. Išsami audito seka leis jums sekti operacinę veiklą nuo prekių ir gaminių srauto patekimo į įmonę, jų perdirbimo iki išvežimo. Išsamioje audito sekoje taip pat išsaugomi istoriniai įrašai, pagal kuriuos galite atsekti duomenis nuo jų įregistravimo į bylą iki išregistravimo.

Apskaitos sistemą paprastai sudaro:

* didžioji sąskaitų knyga,
* pardavimo sąskaitų knyga,
* pirkimo sąskaitų knyga,
* turtas,
* finansinės ataskaitos (balansas, pelno ir nuostolio ataskaita, grynųjų pinigų srautų ataskaita ir nuosavo kapitalo ataskaita),
* valdymo ataskaitos.

Logistikos sistemą paprastai sudaro:

* pardavimo užsakymų apdorojimas,
* pirkimo užsakymų apdorojimas,
* gamyba
* inventorius (saugojimas, sandėliavimas),
* gabenimas ir (arba) vežimas,
* tiekėjų ir (arba) klientų sąrašai.

**3.1**

Jūsų audito seką turėtų sudaryti:

* pardavimas,
* pirkimas ir pirkimo užsakymai,
* inventoriaus kontrolė,
* saugojimas (ir perkėlimas iš vienos saugojimo vietos į kitą),
* gamyba
* pardavimas ir pardavimo užsakymai,
* muitinės deklaracijos ir dokumentai,
* gabenimas,
* vežimas
* apskaita, pvz., sąskaitų faktūrų išrašymas, kreditiniai ir debetiniai dokumentai, perlaidos ir (arba) mokėjimai.

**3.2 poskirsnis. Apskaitos ir logistikos sistemos**

**3.2.1.**

Nurodykite, ar naudojate:

1. techninę įrangą, pvz.:

* vien tik atskirus asmeninius kompiuterius,
* į tinklą sujungtus asmeninius kompiuterius,
* serverio valdomą kompiuterių sistemą,
* centrinio kompiuterio valdomą sistemą,
* kita.

b) programinę įrangą, pvz., kompiuterio programas, kurias naudojant kompiuteryje gali veikti ir būti vykdomos verslo rėmimo programinės įrangos programos, pvz., „Windows“, UNIX ir pan.,

c) tokias sistemas, kaip antai (pateikite teikėjo pavadinimą):

* visiškai integruotą įmonės išteklių planavimo (ĮIP) sprendimą,
* apskaitos ir logistikos programinės įrangos programų derinį,
* verslo programinę įrangą, daugiausia skirtą mažosioms ir vidutinėms įmonėms,
* jūsų įmonės arba jai sukurtą programinę įrangą.

***Pastaba. Leidimo išdavimo metu turėsite pademonstruoti:***

* *kompiuterizavimo mastą;*
* *esamą techninės įrangos platformą ir joje veikiančias operacines sistemas;*
* *kūrimo, bandymo ir veiklos funkcijų atskyrimą;*
* *naudotojų funkcijų atskyrimą;*
* *kaip kontroliuojama prieiga prie įvairių sistemos dalių;*
* *ar buvo pakeitimų standartiniame pakete;*
* *didžiosios knygos sąskaitų sąrašą;*
* *ar naudojantis sistema galima tikrinti tarpines sąskaitas;*
* *kaip įsipareigojimai muitinei, akcizas ir PVM registruojami sąskaitų knygoje;*
* *ar vykdote operacijas, jungdami siuntas į partijas;*
* *ar jūsų atsargų ir finansiniai registrai yra susiję;*
* *kaip tvarkote savo registrus, jei juos prižiūri trečiosios šalies programinės įrangos teikėjas.*

**3.2.3.**

Jei, pvz., nuolatinių duomenų tvarkymo arba duomenų įvedimo veikla vykdoma daugiau nei vienoje vietoje, nurodykite, kokia veikla vykdoma kiekvienoje vietoje.

**3.3 poskirsnis.** **Vidaus kontrolės sistemos**

***Kaip numatyta SMK ĮA 25 straipsnio 1 dalies f punkte*,** jūs turite turėti administracinę organizaciją, atitinkančią jūsų verslo rūšį ir dydį bei tinkamą prekių srautams valdyti, taip pat vykdyti vidaus kontrolę, leidžiančią užkirsti kelią klaidoms, jas išaiškinti ir ištaisyti bei užkirsti kelią neteisėtiems ar netinkamiems sandoriams ir juos išaiškinti.

**3.3.1.**

Apsilankiusiems auditoriams turėtumėte pateikti įrodymus, kad reguliariai peržiūrite visas savo procedūras, dokumentuojate visus keitimus ir pranešate apie juos susijusiems darbuotojams.

**3.3.2.**

Audito rūšys, pvz., gali būti:

* jūsų pačių atliekamas įmonės vidaus auditas arba vidaus auditas, atliekamas kontroliuojančiosios įmonės;
* išorės auditas, kurį atlieka užsakovas, nepriklausomi finansininkai ir (arba) auditoriai, muitinė arba kitos valstybės institucijos.

Lankantis muitinės pareigūnams, turėsite taip pat suteikti galimybę susipažinti su visomis esamomis ataskaitomis ir įrodymais apie visus taisomuosius veiksmus, kurių ėmėtės, siekdami pašalinti visus nustatytus trūkumus.

**3.3.3.**

Nuolatiniai duomenys arba pagrindinės bylos – tai pagrindinė informacija apie jūsų įmonę, pvz., klientų pavadinimai ir adresai, tiekėjai, produktų bylos, kuriose pateikti prekių aprašai, nurodyti prekių kodai, kilmė ir pan.

**3.4 poskirsnis.** **Prekių srautas**

**3.4.1.**

Registravimo procedūros (prieš atvežant prekes ir jas atvežus) turėtų būti tokios:

* pirkimo užsakymų teikimas;
* užsakymo patvirtinimas;
* prekių gabenimas ir (arba) vežimas;
* patvirtinamiesiems dokumentams taikomų reikalavimų laikymasis;
* prekių vežimas nuo sienos iki jūsų arba klientų patalpų (teritorijos);
* prekių priėmimas jūsų arba klientų patalpose (teritorijoje);
* mokėjimas ir (arba) atsiskaitymas;
* kaip ir kada prekės registruojamos prekių apskaitos sistemoje ir kas tai atlieka.

Saugant prekes:

* aiškus prekių saugojimo vietos nustatymas;
* saugus pavojingų ir (arba) rizikingų prekių saugojimas;
* ar atsargos registruojamos pagal vertę ir (arba) pagal kiekį;
* inventorizavimo procedūros nustatymas ir jos vykdymo dažnumas;
* jei jūsų prekėms saugoti naudojamos trečiosios šalies patalpos (teritorija) – jūsų ir trečiosios šalies apskaitos sistemos įrašų sutikrinimo tvarka;
* ar prekėms saugoti naudojama laikina vieta.

Gaminant prekes:

* darbų užsakymo teikimas;
* saugykloje esančių prekių užsakymas ir pristatymas iš jos;
* gamybos procesai, darbuotojų atsakomybė ir naudojami registrai;
* receptų kodai;
* pagaminto produkto ir nepanaudotų atsargų registravimas prekių apskaitos sistemoje;
* standartinių gamybos metodų naudojimas.

Gabenant prekes:

* klientų užsakymų priėmimas ir darbų arba pirkimo užsakymų pateikimas;
* sandėlio informavimas apie prekių užsakymą ir (arba) išvežimą;
* instrukcijos trečiajai šaliai, jei prekės sandėliuojamos kitur;
* priėmimas;
* priėmimas;
* kaip, kada ir kas atnaujina prekių apskaitos registrus.

**3.4.2.**

Atvežus prekes, turėtų būti taikomos šios tikrinimo ir kokybės kontrolės procedūros:

* pirkimo užsakymų ir gautų prekių sutikrinimas;
* prekių grąžinimo ir (arba) atsisakymo jas priimti tvarka;
* nepakankamo arba per didelio atgabento kiekio apskaitos ir pranešimo apie tai tvarka;
* netikslių įrašų prekių apskaitos sistemoje nustatymo ir keitimo tvarka;
* ne Bendrijos prekių nustatymas sistemoje.

Saugant prekes:

* atsargų registravimas ir tikrinimas;
* Bendrijos ir ne Bendrijos prekių nustatymas (netaikoma AEOS);
* prekių judėjimas iš vienos tos pačios patalpos (teritorijos) vietos į kitą arba į kitas patalpas (teritorijas);
* prekių sugadinimo, sugedimo arba sunaikinimo, nuostolių ir atsargų pokyčių klausimų sprendimo tvarka.

Per gamybos procesą:

* gamybos proceso stebėsenos ir valdymo, pvz., išeigos normų, patikrinimai;
* kaip sprendžiate pažeidimų, pokyčių, atliekų, šalutinių produktų ir nuostolių gamybos proceso metu klausimus;
* pagamintų prekių kokybės tikrinimas ir rezultatų registravimas;
* saugus pavojingų ir (arba) rizikingų prekių saugojimas.

Gabenant prekes:

* pranešimai apie išsiuntimą ir (arba) atsiėmimą;
* reeksportui (eksportui) skirtų prekių vežimas jūsų klientams arba iki sienos;
* pardavimo sąskaitų teikimas;
* nurodymai tarpininkui dėl eksporto (reeksporto) ir patvirtinamųjų dokumentų teikimo, tinkamumo ir kontrolės;
* prekių gavimo ir (arba) atgabenimo patvirtinimas;
* grąžintos prekės – tikrinimas, skaičiavimas ir registravimas prekių apskaitos sistemoje;
* mokėjimo ir kreditiniai dokumentai;
* pažeidimų, nepakankamo prekių kiekio atgabenimo ir pokyčių klausimų sprendimas.

**3.5 poskirsnis. Įprastos muitinės procedūros**

***Siekdami atitikti SMK ĮA 25 straipsnio 1 dalies g punkte nurodytą kriterijų, turėtumėte, jei taikoma, taikyti priimtinas naudojimosi licencijomis ir leidimais, susijusiais su prekybos politikos priemonėmis arba prekyba žemės ūkio produktais, procedūras;***

***Siekdami atitikti SMK ĮA 25 straipsnio 1 dalies i punkte nurodytą kriterijų,*** turėtumėte užtikrinti, kad susiję darbuotojai žinotų, jog būtina informuoti muitinę apie visus nustatytus muitinės nustatytų reikalavimų laikymosi sunkumus ir nustatyti muitinės informavimo apie tokius sunkumus tvarką.

**3.5.1.**

Jūsų, kaip importuotojų, eksportuotojų, sandėlio savininkų, procedūros turėtų apimti:

* jūsų pačių teikiamų deklaracijų, įskaitant valdymo patikrinimus, išsamumo, tikslumo ir punktualumo, užtikrinimą;
* patvirtinamųjų dokumentų pateikimą arba galimybę su jais susipažinti;
* atnaujintos informacijos (pavadinimai ir adresai) apie muitinės tarpininkus ir (arba) trečiąsias šalis, kurių paslaugomis naudojotės, pateikimą;
* muitinės tarpininkų paskyrimo būdo nustatymą, pvz., kaip, prieš juos paskirdami, tikrinate jų patikimumą ir tinkamumą;
* aplinkybių, dėl kurių naudojatės jų paslaugomis, nustatymą;
* sutarčių, kuriose išsamiai nurodyta atsakomybė, įskaitant muitinės tarpininko atstovavimo tipą, pvz., tiesioginis arba netiesioginis, sudarymą;
* aiškių ir nedviprasmiškų instrukcijų muitinės tarpininkui teikimo tvarką;
* patvirtinamųjų dokumentų (pvz., licencijų, sertifikatų ir pan.) teikimo muitinės tarpininkui tvarką, įskaitant pristatymą, saugojimą ir (arba) grąžinimą;
* muitinės tarpininko veiksmų, jei instrukcijos jam neaiškios, nustatymą;
* muitinės tarpininko darbo tikslumo ir punktualumo tikrinimą;
* pranešimo muitinės tarpininkui apie bet kokias klaidas ir (arba) pakeitimus, susijusius su panaikintais įrašais, tvarką;
* klausimų, susijusių su pažeidimais, sprendimą;
* savanorišką klaidų atskleidimą muitinei.

Jūsų, kaip trečiųjų šalių atstovų, procedūros turėtų apimti:

* sutarčių, kuriose išsamiai nurodyta atsakomybė, įskaitant atstovavimo, kuriuo naudositės, tipą, pvz., tiesioginis arba netiesioginis, sudarymą;
* jūsų teikiamų deklaracijų, įskaitant valdymo patikrinimus, išsamumo, tikslumo ir punktualumo, užtikrinimą;
* skubų patvirtinamųjų dokumentų pateikimą arba galimybę su jais susipažinti;
* jūsų darbuotojų susipažinimo su klientų ir sutarčių reikalavimais tvarką;
* jūsų veiksmus, jei klientų instrukcijos yra neaiškios arba pateikti netikslūs duomenys;
* jūsų veiksmus nustačius su muitinės formalumų atlikimu susijusių įrašų klaidas ir (arba) įrašų pakeitimus;
* savanorišką klaidų atskleidimą muitinei.

**3.5.2.**

Jei šios instrukcijos dokumentuotos, apsilankiusiems muitinės auditoriams turėtumėte pateikti įrodymus, kad visas jas reguliariai persvarstote, dokumentuojate visus pakeitimus ir apie juos pranešate susijusiems darbuotojams.

**3.5.3.**

Jei taikomos naudojimosi licencijomis ir leidimais procedūros, apsilankiusiems muitinės auditoriams turėtumėte pateikti įrodymus, kad reguliariai peržiūrite visas savo procedūras, dokumentuojate visus pakeitimus ir apie juos pranešate susijusiems darbuotojams.

**3.5.4.**

Siekdami atitikti SMK ĮA 25 straipsnio 1 dalies k punkte nurodytą kriterijų, jei taikoma, turėtų būti taikomos priimtinos naudojimosi importo ir eksporto licencijomis, susijusiomis su draudimais ir apribojimais, procedūros, įskaitant priemones, naudojamas prekėms, kurioms taikomi draudimai, kurios yra pavojingos ir kt., ar apribojimai (pvz., embargas, pavojingos prekės ir kt.), atskirti nuo kitų prekių, ir tų draudimų ir apribojimų laikymosi užtikrinimo priemones. Dėl dvejopos paskirties prekių žr. 3.5.5.punkte pateiktą klausimą.

**3.5.5.**

Jeigu dirbate su prekėmis, kurios patenka į Reglamento dėl dvejopo naudojimo prekių (Tarybos reglamento Nr. 428/2009/EB) taikymo sritį, muitinei turėtumėte pateikti tų prekių sąrašą. Be to, turėtumėte muitinę informuoti, jei įgyvendinote vidaus atitikties užtikrinimo programą.

**3.6 poskirsnis. Atsarginės kopijos, atkūrimas, atsarginės procedūros sistemos gedimo atveju ir archyvavimas**

***Siekdami atitikti SMK ĮA 25 straipsnio 1 dalies h punkte nurodytą kriterijų,*** turėtumėtetaikyti priimtinas apskaitos registrų ir informacijos saugojimo bei apsaugos nuo informacijos praradimo procedūras.

Jūsų procedūros turėtų apimti laikmenų, kuriose saugomi duomenys, rūšį, saugomų duomenų formatą ir informaciją apie tai, ar duomenys glaudinami ir kokiu etapu. Jei naudojatės trečiosios šalies paslaugomis, nurodykite susitarimus, atsarginių kopijų kūrimo ir archyvavimo dažnumą ir visų atsarginių kopijų bei archyvuotos informacijos saugojimo vietą.

**3.7 poskirsnis. Kompiuterinių sistemų apsauga**

***Siekdami atitikti SMK ĮA 25 straipsnio 1 dalies j punkte nurodytą kriterijų,*** turėtumėte taikyti deramas saugumo priemones savo kompiuterinei sistemai apsaugoti nuo neteisėto įsilaužimo ir saugiam savo dokumentų laikymui.

**3.7.1.**

Atsakydami į a punkte pateiktą klausimą, turėtumėte nurodyti:

* naujausią saugos planą, kuriame aprašytos taikomos jūsų kompiuterinės sistemos apsaugos nuo neteisėtos prieigos ir tyčinio informacijos sunaikinimo arba praradimo priemonės;
* ar naudojate kelias sistemas keliose vietose ir kaip jos valdomos;
* kas atsakingas už įmonės kompiuterių sistemų apsaugą ir veikimą (atsakomybė turėtų tekti ne vienam, bet keliems asmenims, kurie gali stebėti vieni kitų veiksmus);
* informaciją apie užkardas, antivirusinę ir kitą apsaugą nuo kenkimo programinės įrangos;
* veiklos tęstinumo ir (arba) atkūrimo po nelaimės planą, naudotiną įvykus incidentams;
* įprastas atsarginių kopijų kūrimo procedūras, kai jūsų sistema neveikia, įskaitant visų svarbių programų ir duomenų atkūrimą;
* registracijos įrašus, kuriuose užregistruotas kiekvienas naudotojas ir jo veiksmai;
* ar periodiškai vykdomas sistemos pažeidžiamumo valdymas ir kas jį vykdo.

Atsakydami į b punkte pateiktą klausimą, nurodykite, kas kiek laiko tikrinama, ar neteisėtai nepasinaudota Jūsų sistema, nurodykite, kaip atliekamas rezultatų registravimas ir kokių imamasi veiksmų įvykus incidentams, kai sistema pažeista.

**3.7.2.**

Jūsų prieigos teisių procedūros turėtų apimti:

* prieigos suteikimo ir prieigos prie kompiuterinių sistemų lygio nustatymo tvarką (prieiga prie slaptos informacijos turėtų būti suteikiama tik tiems darbuotojams, kurie turi teisę tą informaciją keisti ir (arba) pildyti);
* slaptažodžių nustatymo formato, keitimo dažnumo, slaptažodžių suteikėjo nustatymą ir
* naudotojo informacijos šalinimą, priežiūrą ir atnaujinimą.

**3.8 poskirsnis. Dokumentų apsauga**

**3.8.1.**

Jūsų veiksmai paprastai turėtų apimti:

* dokumentų registravimo ir atsarginių jų kopijų kūrimo, įskaitant nuskaitymą, mikrofišą ir jų naudojimo apribojimus, tvarką;
* naujausią saugos planą, kuriame aprašytos taikomos dokumentų apsaugos nuo neteisėtos prieigos ir tyčinio jų sunaikinimo arba praradimo priemonės;
* dokumentų pildymo ir saugaus bei patikimo saugojimo, įskaitant atsakomybę už jų tvarkymą, tvarką;
* kaip elgiamasi įvykus incidentams, dėl kurių kyla pavojus dokumentų saugumui.

**3.8.2.**

Jūsų priemonės turėtų būti:

* tikrinimas, ar Jūsų sistema negalima pasinaudoti neteisėtai, ir jo rezultatų registravimas;
* veiklos tęstinumo ir (arba) atkūrimo po nelaimės planas;
* dokumentuoti taisomieji veiksmai, kurių imtasi po tikrų incidentų.

**IV skirsnis. Finansinis mokumas**

(*SMK 39 straipsnio c punktas, SMK ĮA 26 straipsnis;* [*Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairių 2 dalies III skirsnis*](#PART2_Section_III)*;* [*Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairių 2 priedo 3 punktas*](#ANNEX2_3)).

Mokumas – tai gera finansinė būklė, kurios pakanka jūsų įsipareigojimams deramai įvykdyti, atsižvelgiant į jūsų veiklos ypatumus; jis turi būti pagrįstas 3 pastarųjų metų duomenimis. Jei veikėte trumpiau nei 3 metus, apie jūsų finansinį mokumą bus sprendžiama remiantis prieinamais registrais ir informacija (žr. 4.3 punkte pateiktą klausimą). Šie registrai turi būti susiję tik su pareiškėju, kuris teikia prašymą suteikti įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo statusą. Visą žinomą informaciją, kuri turės įtakos jūsų mokumui artimiausioje ateityje, reikėtų pateikti atsakant į 4.4 punkte pateiktą klausimą.

**4.1**

Įrašykite informaciją apie bet kokias per pastaruosius trejus metus jūsų įmonei arba su jos turtu susijusias iškeltas nemokumo, bankroto arba likvidavimo bylas.

**4.2**

Reikiami įrodymai arba informacija gali apimti bet kokius neapibrėžtuosius įsipareigojimus arba nuostatas, grynąją dabartinio turto poziciją arba grynąją turto poziciją ir nematerialiojo turto kiekį.

Tam tikromis aplinkybėmis įmonei gali būti normalu turėti neigiamą grynąjį turtą, pavyzdžiui, kai įmonę mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros tikslais įsteigia patronuojančioji įmonė, o įsipareigojimai gali būti finansuojami gavus paskolą iš patronuojančiosios įmonės arba finansų įstaigos. Šiomis aplinkybėmis neigiamas grynasis turtas negali būti rodiklis, kad įmonė nepajėgi sumokėti savo skolų, tačiau tam, kad atitiktumėte reikalavimą, muitinė gali jūsų paprašyti pateikti daugiau įrodymų, pvz., skolintojo įsipareigojimą, nuorodą į naudojamą kontroliuojančiosios įmonės garantiją arba dokumentinį akredityvą iš banko, arba, jei esate vienasmenis savininkas arba bendrija – bet kokio asmeninio turto, kuris naudojamas įmonės mokumui užtikrinti, sąrašą.

***Pastaba. Siekdama nustatyti jūsų finansinį mokumą, muitinė gali reikalauti pateikti aktualias metines ataskaitas. Apsilankiusiems muitinės pareigūnams jų vizito metu gali prireikti patikrinti visas pastarųjų 3 metų ataskaitas arba finansines ataskaitas. Siekdama nustatyti aktualią finansinę būklę, muitinė taip pat gali prašyti pateikti jai susipažinti naujausias valdymo sąskaitų knygas.***

**V skirsnis. Praktiniai kompetencijos arba profesinės kvalifikacijos standartai**

*(SMK 39 straipsnio d punktas, SMK ĮA 27 straipsnis;* [*Įgaliotojų ekonominės veiklos vykdytojų gairių 2 dalies IV skirsnis*](#PART2_SectionIV))

**Pastaba.**

Šiame skirsnyje kalbama apie įgaliotiesiems ekonominės veiklos vykdytojams taikomą kriterijų, susijusį su praktiniais kompetencijos arba profesinės kvalifikacijos standartais. Šį skirsnį reikia užpildyti **tik** tuo atveju, jeigu teikiate prašymą gauti AEOC leidimą.

Siekdami atitikti SMK ĮA 27 straipsnyje nurodytą kriterijų, jūs arba asmuo, atsakingas už muitinės klausimus jūsų įmonėje, privalote atitikti vieną iš šių praktinių kompetencijos standartų: turėti bent trejų metų su muitinės klausimais susijusios patvirtintos patirties arba atitikti Europos standartizacijos organizacijos patvirtintą su muitinės klausimais susijusį kokybės standartą. Arba jūs ar asmuo, atsakingas už muitinės klausimus jūsų įmonėje, privalote būti sėkmingai baigę jūsų vykdomos muitinės srities veiklos apimčiai pritaikytą ir ją atitinkantį muitų teisės aktų srities mokymą, kurį rengė bet kuris iš SMK ĮA 27 straipsnio 1 dalies b punkte išvardytų subjektų.

Šiuo atveju už muitinės klausimus atsakingas asmuo yra [savikontrolės klausimyno 1.1.3 punkte](#SAQ_1_1_3)  ir klausimyno paaiškinimuose nurodytas asmuo.

**5.1.1.**

Galimi bent trejų metų su muitinės klausimais susijusios patirties patvirtinimo būdai išsamiai aprašyti Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairių 2.IV.2.1 punkte.

**5.1.2.**

Rengiant šiuos paaiškinimus Europos standartizacijos organizacijos patvirtintas su muitinės klausimais susijęs kokybės standartas tebebuvo rengiamas.

**5.2.1.**

Kiek tai susiję su jūsų vykdomos muitinės srities veiklos apimčiai pritaikytu ir ją atitinkančiu muitų teisės aktų srities mokymu, reikėtų pastebėti, kad toks mokymas gali būti organizuojamas ne visose valstybėse narėse. Ekonominės veiklos vykdytojas gali dalyvauti bet kurioje ES valstybėje narėje organizuojamame mokyme.

**VI skirsnis. Saugumo ir saugos reikalavimai**

(*SMK 39 straipsnio e punktas, SMK ĮA 28 straipsnis;* [*Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairių 2 dalies 5 skirsnis*](#PART2_Section_V); [*Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairių 2 priedo 4 punktas*](#ANNEX2_4)*)*

**Pastaba.**

Šiame skirsnyje kalbama apie įgaliotiesiems ekonominės veiklos vykdytojams taikomą saugumo ir saugos kriterijų. Šį skirsnį reikia užpildyti **tik** tuo atveju, jeigu teikiate prašymą gauti AEOS leidimą. Savarankiškas šio reikalavimo vertinimas apima visas svarbias pareiškėjo patalpas (teritoriją), kuriose vykdoma su muitine susijusi veikla.

Turėtumėte įrodyti, kad užtikrinate aukštą informuotumo apie saugumo ir saugos priemones lygį savo įmonės viduje ir vykdydami verslą su klientais, tiekėjais ir išorės paslaugų teikėjais, atsižvelgiant į jūsų vaidmenį tarptautinėje tiekimo grandinėje.

Šio reikalavimo nederėtų painioti su sveikatos ir saugos reikalavimais (žr. Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gaires).

Paprastai tikimasi, kad visos šiame skirsnyje nurodytos procedūros būtų pakankamo lygio ir išsamios, kad būtų galima: a) aiškiai nustatyti atsakingą asmenį (-is) ir jo (jų) pavaduotoją (-us), b) pavaduotojas (-ai) galėtų veikti atsakingo asmens nurodytu būdu.

Visos procedūros turėtų būti dokumentuotos ir pateiktos susipažinti muitinės pareigūnams atliekant AEO kriterijų auditą; šios procedūros visada tikrinamos vietoje.

Dokumentuose, kuriuos turite parengti, ypač pagal 6.1.2 klausimo a ir b punktus, turėtumėte nurodyti:

* savo vaidmenį tarptautinėje tiekimo grandinėje,
* savo įmonės pobūdį ir dydį ir
* jūsų įmonei kylančią riziką ir grėsmes.

**6.1 poskirsnis. Bendroji informacija apie saugumą ir saugą**

**6.1.1.** Remiantis SMK ĮA 28 straipsnio 1 dalies h punktu, reikia paskirti kontaktinį asmenį, kompetentingą spręsti su saugumu ir sauga susijusius klausimus. Šiuo atveju saugumas ir sauga susiję tik su įgaliotiesiems ekonominės veiklos vykdytojams taikomu saugumo ir saugos kriterijumi. Reikėtų pastebėti, kad jie nesusiję su darbo sauga, nes ši nepatenka į saugumo ir saugos kriterijaus taikymo sritį.

**6.1.2.a**

Muitinė tikisi, kad jūs arba apsaugos įmonė, jei naudojatės jos paslaugomis, atliksite dokumentuotą rizikos ir grėsmių vertinimą. Jei nepateiksite šio vertinimo apsilankiusiems muitinės pareigūnams, gali būti iš karto rekomenduota prašymą atmesti.

Rizikos ir grėsmių vertinimas turėtų apimti visas svarbias su muitinės veikla susijusias patalpas (teritoriją). Šio vertinimo tikslas – nustatyti riziką ir grėsmes, galinčias kilti toje tarptautinės tiekimo grandinės dalyje, kurioje jūs veikiate, ir sužinoti apie taikomas priemones, kad būtų galima mažinti riziką ir grėsmes. Jis turėtų apimti visą riziką, susijusią su jūsų vaidmens tarptautinėje tiekimo grandinėje saugumu, ir turėtų apimti, pvz.:

* fizinę grėsmę patalpoms (teritorijai) ir prekėms,
* fiskalinę grėsmę ir
* sutartines priemones, skirtas jūsų tiekimo grandinės verslo partneriams.

Toks vertinimas turi būti susijęs su:

* prekėmis, kurias tvarkote ir (arba) kuriomis prekiaujate;
* konkrečiu oro transportu vežamų krovinių ir pašto valdymu (prieiga, tvarkymu, saugojimu ir kt.), jei reikia;
* patalpomis, teritorija ir pastatais, skirtais saugojimui, gamybai ir pan.;
* darbuotojais, įskaitant jų įdarbinimą, laikinųjų darbuotojų įdarbinimą, pagal subrangos sutartis samdomus darbuotojus;
* prekių vežimu, pakrovimu ir iškrovimu;
* kompiuterine sistema, buhalterinės apskaitos registrais ir dokumentais;
* bet kurioje iš pirmiau nurodytų sričių įvykusius incidentus, apie kuriuos neseniai pranešta.

Taip pat įrodymais turėtumėte pagrįsti, kas kiek laiko šis dokumentas peržiūrimas ir atnaujinamas, o į procedūras turėtumėte įtraukti pranešimo apie incidentus būdą ir būsimų peržiūrų periodiškumą. Muitinė taip pat prašys pateikti įrodymą, kaip ir kada apie jūsų procedūras pranešama darbuotojams ir lankytojams.

**6.1.2.b**

Jei lankantis muitinės pareigūnams nepateiksite saugumo plano arba rizikos ir grėsmės vertinimo, vizitas gali būti nutrauktas anksčiau laiko, o prašymas gali būti atmestas.

Turėtų būti nustatyta saugumo plano peržiūros programa, kurioje turėtų būti įrašai apie pakeitimus, datuoti ir pasirašyti atsakingo asmens.

**6.1.3.**

Turėtumėte pateikti bent penkių svarbiausių jūsų nustatytų rizikos sričių apibūdinimą. Muitinė tikisi, kad esate jas įvertinę ir įtraukę į savo rizikos ir grėsmių vertinimą, apimantį rizikos tikimybę, pasekmes ir visas atsakomąsias priemones. Rizika ir grėsmė, pvz., galėtų būti susijusi su:

* neteisėtų prekių kontrabanda,
* produktų užteršimu,
* eksportui skirtų prekių neteisėtu pakeitimu,
* neteisėta prieiga ir pan.

**6.1.4.**

Trumpai apibūdinkite saugumo priemonių nustatymo, įgyvendinimo, priežiūros ir peržiūros procesą. Nurodykite atsakingą asmenį ir jo užduotis. Organizacijoje turėtų būti vienas atitinkamo lygmens asmuo, kuris būtų bendrai atsakingas už visas saugumo priemones ir, prireikus, turėtų reikiamą įgaliojimą įgyvendinti tinkamas saugumo priemones. Jei tokio asmens nėra, nurodykite visus atsakingus skyrius ir apibūdinkite bendrą koordinavimo ir valdymo procesą.

Jei naudojatės išorės paslaugomis, atsakingas asmuo turėtų administruoti sutartį ir užtikrinti, kad būtų sudarytas tinkamas susitarimas dėl paslaugų lygio, atitinkantis šio skirsnio klausimuose nurodytus AEO reikalavimus.

Atsakingas asmuo turėtų sugebėti paaiškinti ir taikyti atitinkamas visų saugumo priemonių rengimo, peržiūros ir atnaujinimo procedūras. Paprastai šis asmuo atsakingas už dokumentų, kurių reikia siekiant atsakyti į 6.1.2a ir b punktuose pateiktus klausimus, rengimą.

Muitinė tikisi, kad taikomos tinkamos procedūros, pagal kurias bet kuris atsakingą asmenį pavaduojantis asmuo gali prisiimti atsakomybę ir vykdyti reikiamą užduotį.

**6.1.5.**

Nors daugeliu atvejų taikomos saugumo priemonės susijusios su konkrečia vieta, galima suderinti visose vietose taikomų saugumo priemonių nustatymo, įgyvendinimo, stebėsenos ir peržiūros valdymo procedūras. Saugumo priemonių nesuderinimas gali turėti įtakos muitinės pareigūnų apsilankymų skaičiui.

**6.1.6.a ir b**

Turėtumėte dokumentuoti taikomas procedūras, pagal kurias darbuotojai ir lankytojai galėtų ir būtų skatinami pranešti apie bet kokius saugumo incidentus, pvz., neteisėtą patekimą, vagystę, nepatikrintus darbuotojus. Jose turėtumėte nurodyti, kaip tas turi būti padaryta, kam pranešti ir kur rasti reikiamą asmenį. Jūsų procedūromis taip pat turėtų būti detalizuota, kaip tokie incidentai turėtų būti tiriami, kaip ir kas apie juos turėtų pranešti.

Atsakę „ne“, nurodykite, kaip ketinate spręsti šiuos klausimus ir kiek laiko tai užtruks.

Atsakymą „taip“ turėtumėte papildyti paaiškinimu, kaip apie saugos instrukcijas pranešate darbuotojams, ir turėtumėte nurodyti, kaip užtikrinate, kad darbuotojai su jomis susipažintų. Taip pat turėtumėte paaiškinti, kaip į saugumo instrukcijas atkreipiate savo lankytojų dėmesį.

Taip pat žr. 6.3.2 klausimą.

Nuorodų į saugumo instrukcijas nereikėtų painioti su sveikatos ir saugos instrukcijomis ir tai reikėtų paaiškinti lankytojams ir darbuotojams.

**6.1.7.a ir b**

Šis klausimas susijęs ne su sveikatos ir saugos incidentais, o su tarptautinės tiekimo grandinės saugumu.

Pavyzdžiui:

* nuostoliais sandėlyje;
* pažeistomis plombomis;
* sugadintais kovos su neteisėtu prekių keitimu prietaisais.

Muitinė tikisi, kad, jei buvo incidentų, peržiūrėjote ir pakeitėte savo saugumo ir saugos procedūras, kad būtų galima imtis taisomųjų veiksmų. Taip pat turėsite nurodyti, kaip apie šiuos pakeitimus pranešėte savo darbuotojams ir lankytojams.

Jei, peržiūrėję bet kokias savo saugumo ir saugos procedūras, padarėte pakeitimų, juos turėtumėte užregistruoti kaip peržiūrą, nurodydami datą ir peržiūrėtą (-as) dalį (-is).

**6.1.8.a, b ir c**

Turėtumėte būtinai turėti dokumentų originalus, įskaitant vertinimo ataskaitą, jei yra, nes jų gali paprašyti apsilankęs muitinės pareigūnas. Rengdamasis atlikti ir atlikdamas auditą, muitinės pareigūnas atsižvelgs į susijusius sertifikatus.

Pavyzdžiui:

* reguliuojamo subjekto (sertifikatą ir vertinimo ataskaitą),
* žinomo siuntėjo (sertifikatą ir vertinimo ataskaitą),
* TAPA (sertifikatą ir vertinimo ataskaitą),
* ISO (sertifikatą ir kokybės vadovą),
* ISPS.

**6.1.9.**

Atsakyme turėtumėte nurodyti, pvz., informaciją apie bet kokias pavojingas chemines medžiagas, didelės vertės arba akcizais apmokestinamas prekes, ir paaiškinti, kaip jos importuojamos ir (arba) eksportuojamos – reguliariai ar nereguliariai.

Pavyzdžiui:

* speciali pakuotė;
* specialūs saugojimo reikalavimai.

Taip pat žr. 6.5.1 punkte pateiktą klausimą (logistikos procesai).

**6.1.10.a ir b**

Atsakydami į šį klausimą, turėtumėte nurodyti įmonės (-ių) pavadinimą (-us) ir adresą (-us), kiek metų ją (jas) samdote kaip apsaugos įmonę (-es) ir ar ji jums teikia kitų paslaugų.

Jei ši įmonė atliko grėsmių vertinimą, atsakyme taip pat turėtumėte patvirtinti, kokia iš nustatytos rizikos įtraukta į 6.1.2a punkte pateiktame klausime nurodytą rizikos ir grėsmių vertinimą.

Dokumente turi būti nurodyta data (datos), kada atliktas vertinimas ir įgyvendintos bet kokios pateiktos rekomendacijos. Šis dokumentas turėtų būti pateiktas vizito metu.

**6.1.11.**

Atsakyme turėtumėte įvardyti įvairius klientų ir (arba) draudimo įmonės reikalavimus ir prekes, kurioms taikomi specialūs (pvz., tam tikri pakavimo arba saugojimo) reikalavimai.

Jei jūsų produktai ir reikalavimai labai įvairūs, pakanka juos apibendrinti. Išsamiau jie bus išnagrinėti vizito metu.

**6.2 poskirsnis. Pastatų saugumas**

Siekdami atitikti SMK ĮA 28 straipsnio 1 dalies a punkte nurodytą kriterijų, turėtumėte užtikrinti, kad pastatai, kurie turi būti naudojami su AEOS leidimu susijusiai veiklai, yra apsaugoti nuo neteisėto įsilaužimo ir pastatyti iš medžiagų, kliudančių neteisėtai patekti į vidų.

**6.2.1.a, b ir c**

Šie klausimai taikomi ir tais atvejais, kai išorinės jūsų teritorijos ribos yra matomos, pvz., kai yra tvoros ir vartai.Muitinė tikisi, kad visi išoriniai ir vidiniai langai, vartai ir tvoros apsaugotos įrengiant užraktus arba taikant alternatyvias patekimo stebėsenos arba kontrolės priemones, pvz., vidines ir (arba) išorines signalizavimo arba uždarosios grandinės televizijos sistemas.

Kiek tai susiję su a–c punktuose pateiktais klausimais, į 6.1.2a arba b punktuose pateiktuose klausimuose nurodytą dokumentą reikėtų įtraukti informaciją, kaip tikrinama, ar laikomasi šių procedūrų, kas kiek laiko tikrinami pastatai ir visos tvoros, kaip pranešama apie saugumo incidentus ir kas daroma jiems įvykus. Atsakydami į šiuos klausimus, pateikite nuorodą į atitinkamą to dokumento dalį, skirsnį arba puslapį (peržiūrą ir (arba) datą).

**6.2.2.a ir b**

Turėtumėte nurodyti visas patekimo į patalpas vietas, geriausiai – su nuoroda į vietos planą; įtraukite visus avarinius išėjimus, nurodydami patekimo į patalpas laiptus; išskirkite priėjimus, skirtus krovinio pakrovimui, iškrovimui ir komunalinėms paslaugoms, viešosios prieigos langelius, vairuotojų poilsio zonas; nurodykite, kur išdėstyti apsaugos darbuotojų postai ir (arba) sargybinė.

Šių vietų stebėjimo aprašyme, kai taikoma, turėtumėte nurodyti uždarosios grandinės televizijos sistemos tipą (pvz., statinė ar PTZ vaizdo kamera), kaip ji valdoma ir ar gaunamas vaizdas naudojamas kontrolei ar reagavimui.

Be patekimo į patalpas (teritoriją) iš išorės kontrolės, turėtumėte aprašyti ir patekimo į vidines patalpas kontrolę, įskaitant, kai taikoma, patekimą į viduje esančias bendras patalpas (patalpas, kuriomis dalijamasi su kitais subjektais).

Nurodykite, ar patalpose dirbama be pertraukos septynias dienas per savaitę (pvz., darbas pamainomis), ar įprastomis darbo valandomis.

**6.2.3.**

Jei taikoma, taip pat pateikite informaciją apie visus taikomus atkūrimo generatorius arba prietaisus, kuriais užtikrinamas nuolatinis apšvietimas nutrūkus elektros energijos tiekimui vietoje, ir kaip jis prižiūrimas.

**6.2.4.**

Kaip identifikuojami raktai ir kokios procedūros taikomos, kad jais nebūtų naudojamasi neteisėtai, ir kas daroma pametus raktą.

Turėtų būti nustatytos procedūros, pagal kurias tik įgalioti darbuotojai galėtų gauti užrakintų pastatų, vietų, patalpų, apsaugos vietų, bylų dėžių, seifų, transporto priemonių ir mašinų raktus. Jūsų procedūros taip pat turėtų apimti:

* specialios raktų laikymo vietos paskyrimą;
* už raktų saugumo kontrolę atsakingo asmens paskyrimą;
* registravimą, kada, kas, kodėl paima ir grąžina raktus;
* raktų pametimo arba negrąžinimo klausimų sprendimą.

Pateikite išsamią informaciją apie visas užrakinimo procedūras ir, jei taikoma, apie tai, kas yra pagrindiniai raktų turėtojai, atsakingi už patalpų (teritorijos) uždarymą naktį ir atidarymą kitą darbo dieną.

Pateikite informaciją apie kitus naudojamus rakinimo prietaisus, pvz., radijo bangomis valdomus raktus (pvz., nuotoliniu būdu valdoma automobilių aikštelės užtvara), ir kam jie išduoti.

**6.2.5.a, b, c ir d**

Jūsų procedūros turėtų apimti:

* lankytojų, kurie į jūsų teritoriją atvyksta privačiomis transporto priemonėmis, kontrolę ir (arba) registravimą;
* darbuotojų transporto priemonių kontrolę jūsų teritorijoje;
* specialių automobilių stovėjimo vietų lankytojams ir darbuotojams, kurios nebūtų arti saugomų vietų, pvz., iškrovimo platformų, kad būtų galima išvengti galimybės vogti, trukdyti arba įsibrauti, įrengimą;
* automobilių statymo reikalavimų laikymosi tikrinimą.

a) Paaiškinkite, ar lankytojų automobiliai atskiriami nuo darbuotojų automobilių. Pateikite informaciją apie bet kokias kitas transporto priemones, kurios gali laikinai patekti į vietą (-as), pvz., taksi arba darbuotojus atvežantis autobusas.

b) Turėtumėte užtikrinti, kad taikomos procedūros, pagal kurias leidimai būtų reguliariai peržiūrimi ir atnaujinami, kad būtų galima atsižvelgti į darbuotojų automobilių pasikeitimus. Nurodykite, ar darbuotojams išduodami automobilių statymo leidimai, ir pateikite informacijos apie patekimo į automobilių aikštelę ir išvažiavimo iš jos mechanizmą, pvz., magnetine kortele valdomas užtvaras.

c) Apibūdinkite visus transporto priemonėms taikomus procesus arba procedūras, pvz., ar spūsties valandomis užtvarus saugo asmenys, kad būtų galima kontroliuoti privažiavimą ir užtikrinti tinkamą visų transporto priemonių kontrolę.

d) Apibūdinkite visas rašytines automobilių stovėjimo taisykles ir kaip apie jas pranešama darbuotojams. Nurodykite, ar šios taisyklės įtrauktos į saugumo vertinimą.

**6.3 poskirsnis. Patekimas į patalpas**

Remiantis SMK ĮA 28 straipsnio 1 dalies b punktu, pareiškėjas, siekdamas išvengti prekių klastojimo, turėtų taikyti tinkamas priemones, kuriomis užkertamas kelias bandymams neteisėtai patekti į biurus, krovos vietas, krovimo dokus, krovinių saugojimo vietas ir kitas atitinkamas vietas.

**6.3.1.a ir b**

Turėtumėte trumpai aprašyti procesą, ir, jei reikia, paaiškinti, ar konkrečioje vietoje vyksta specialūs procesai. Jei veikla vykdoma keliose vietose, būtų naudinga aprašyti vietas arba pateikti bendrą jų apibūdinimą. Jūsų procedūromis turėtų būti dokumentuota, kas į kokias vietas, pastatus ir patalpas gali patekti ir kaip tai kontroliuojama, pvz., naudojant skaitines klaviatūras arba magnetines korteles. Prieigos apribojimai turėtų būti pagrįsti 6.1.2a punkte pateiktame klausime minėtu rizikos ir grėsmių vertinimu.

Jūsų sistemomis turėtų būti įmanoma nustatyti neteisėto patekimo bandymus ir juos stebėti.

Aprašykite, kokia sistema naudojama darbuotojų tapatybei nustatyti ir jiems atskirti nuo kitų lankytojų, pvz., tapatybės kortelės.

**6.3.2.a ir b**

Jūsų atsakymas turėtų patvirtinti informaciją, susijusią su rizikos ir grėsmių įvertinimu, aprašytu 6.1.2.a ir b punktuose. Turėtumėte pateikti duomenis apie bet kokį bendradarbiavimą su kitomis saugumo klausimais užsiimančiomis organizacijomis ir (arba) teisėsaugos institucijomis, kurios dalijasi informacija šiais klausimais.

Taip pat žr. savo atsakymą į 6.1.6 klausimą ir jo paaiškinimus.

**6.3.3.**

Apsilankiusiam muitinės pareigūnui reikėtų pateikti vietos planą. Nors pateikti planą nebūtina, muitinė, turėdama bet kokį vietos vaizdą, galės greičiau pasirengti auditui ir sutrumpinti lankymosi vietoje (-ose) laiką.

Jei įmanoma, parenkite palydovinį ir (arba) internetinį teritorijos vaizdą arba jį įtraukite į planą.

Bet kokiame pateiktame atvaizde arba plane turėtų būti nurodyta jo sukūrimo data ir jis turėtų būti kitaip unikaliai pažymėtas, kad galima būtų sudaryti AEO prašymu pagrįstą atliekamo audito seką.

**6.3.4.**

Ypatingą dėmesį turėtumėte skirti visoms jums priklausančioje vietoje veikiančioms įmonėms, kurios nėra jūsų tiekėjai, o tik nuomininkai. Nuomininkai gali kelti ypatingų saugumo problemų, todėl reikėtų trumpai aprašyti visus susitarimus, apimančius, pvz., atskirą jų įėjimą ir veiklos tipą jūsų patalpose.

Taip pat žr. 6.12 punktą.

**6.4 poskirsnis. Krovinio vienetai**

Siekiant atitikti SMK ĮA 28 straipsnio 1 dalies c punkte nurodytą kriterijų, turi būti taikomos prekių tvarkymo priemonės, be kita ko, užtikrinančios apsaugą nuo nesankcionuoto prekių padėjimo ar pakeitimo, netinkamo tvarkymo ir krovinio vienetų klastojimo.

Krovinio vienetai apima konteinerius, cisternas, furgonus, sunkvežimius, transporto priemones, vamzdynus ir panašias priemones, kuriomis gabenamos jūsų prekės. Reikėtų taikyti krovinio vieneto vientisumo tyrimo procedūras prieš pakraunant. Muitinės pareigūno vizito metu reikia suteikti galimybę susipažinti su informacija apie krovinio vienetų savininkus ir (arba) tiekėjus.

**6.4.1.**

Krovinio vienetų vientisumą reikėtų užtikrinti, pvz., užtikrinant nuolatinę jų stebėseną, laikymą saugioje rakinamoje vietoje arba tikrinant prieš naudojimą. Leidimas patekti prie krovinio vienetų turėtų būti suteikiamas tik tinkamai nustatytos tapatybės ir įgaliotiems asmenims. Jūsų procedūros turėtų apimti:

* galimybės patekti į vietą, kurioje laikomi krovinio vienetai, kontrolę (pvz., darbuotojai, išorinių transporto priemonių vairuotojai ir t.t.);
* užtikrinimą, kad į ją galėtų patekti tik įgalioti asmenys;
* nuolatinės vienetų stebėsenos nustatymą, pvz., atsakingų darbuotojų ir jų pavaduotojų paskyrimą.

**6.4.2.**

Jūsų procedūros turėtų apimti:

* atsakingo asmens ir asmens, kuriam pranešama apie incidentus, paskyrimą;
* pranešimo apie incidentus ir jų registravimo tvarkos nustatymą;
* priemonių, kurių reikėtų imtis, įskaitant pranešimą teisėsaugos ir (arba) vyresniajai vadovybei, nustatymą;
* esamų procedūrų peržiūrą ir dalinį keitimą;
* darbuotojų informavimą apie bet kokius atliktus pakeitimus.

Muitinės pareigūnai tikisi, kad apsilankę galės susipažinti su šių patikrų vykdymo įrodymais.

**6.4.3.a ir b**

Apibūdinkite, kokių tipų plombas naudojate, taip pat visus standartus, kuriuos atitinka naudojamos plombos. Nurodykite gamintojo pavadinimą, plombų išdavimo procedūrą, taip pat plombų išdavimo, naudojimo ir pašalinimo registravimo procedūrą.

Dokumentuokite procedūras, pagal kurias sprendžiami su sulaužytomis ir neteisėtai pakeistomis plombomis susiję klausimai.

**6.4.4.**

Atsižvelgiant į naudojamą krovinio vienetą, reikėtų taikyti procedūrą, pagal kurią tikrinamos septynios vietos (taip pat ir traukos priemonių):

* priekinė siena,
* kairė pusė,
* dešinė pusė,
* grindys,
* lubos ir stogas,
* vidinės ir išorinės durys,
* išorė ir važiuoklė.

**6.4.5.a–d**

Techninę priežiūrą reikėtų atlikti reguliariai, ne tik atsiradus žalai arba įvykus incidentams. Jeigu priežiūrą atlieka išorės įmonė arba ji atliekama be jūsų darbuotojų priežiūros, krovinio vieneto vientisumas turėtų būti patikrintas grąžinus krovinio vienetą į jūsų patalpas. Jūsų procedūros turėtų apimti:

* reikalavimus, kad jūsų darbuotojai patikrintų krovinio vienetų vientisumą juos grąžinant;
* patikrinimų, kuriuos reikėtų atlikti, nustatymą ir nurodymus, kas ir kada juos turėtų atlikti;
* darbuotojų informavimo apie jūsų procedūras tvarką;
* valdymo patikrinimus ir jų dažnumą, siekiant užtikrinti, kad vienetai būtų dar kartą patikrinti;

Nurodykite, ar reguliariai tikrinate visus krovinio vienetus prieš priimdami bet kokį įvežamą krovinį ir prieš pakraudami išsiunčiamas prekes, ir ar procedūras įtraukėte į 6.1.2a ir b punktuose pateiktuose klausimuose nurodytus dokumentus.

**6.5 poskirsnis. Logistinės operacijos**

**6.5.1.a–d**

Šie klausimai susiję su jūsų importuojamų ir (arba) eksportuojamų prekių judėjimu iš (arba iki) jūsų patalpų ir teritorijos iki (arba nuo) sienos, Europos Sąjungoje, taip pat su prekių judėjimu tarp skirtingų patalpų ir teritorijų.

Turėtumėte nurodyti visas transporto, įvažiuojančio į jūsų teritoriją ir (arba) išvažiuojančio iš jos, rūšis ir toliau naudojamas tarptautinėje tiekimo grandinėje. Nurodykite, kokios rūšies transportą naudojate.

Jei naudojatės išorės paslaugų teikėjų paslaugomis, taip pat žr. 6.12 poskirsnį („Išorės paslaugos“).

**6.6 poskirsnis. Įvežamos prekės**

Siekiant atitikti SMK ĮA 28 straipsnio 1 dalies b punkte nurodytą kriterijų, turi būti taikomos tinkamos priemonės, kuriomis užkertamas kelias bandymams neteisėtai patekti į krovos vietas, krovimo dokus ir krovinių saugojimo vietas.

**6.6.1.a ir b**

Šias procedūras reikėtų taikyti nuo užsakymo pateikimo iki pristatymo į tarptautinę tiekimo grandinę.

Iš dokumentuose išdėstytų procedūrų turėtų būti matomas prekių srautas, susiję dokumentai ir kitos susijusios šalys, pvz., tiekėjai, pakuotojai, vežėjai ir pan.

**6.6.2.**

Jei su vidaus ir (arba) ES bei ne ES tiekėjais susitarta dėl saugumo priemonių, reikėtų apie tokius susitarimus informuoti darbuotojus ir nustatyti įprastas procedūras, taikomas šių susitarimų laikymuisi patikrinti. Turėtumėte aprašyti procesą, kaip darbuotojai informuojami apie saugumą, kaip dažnai atliekamas darbuotojų perkvalifikavimas; numatykite, kokius tą patvirtinančius įrodymus pateiksite apsilankiusiam pareigūnui, taip pat atliekant bet kokį pakartotinį AEO kriterijų vertinimą.

Jūsų procedūros taip pat turėtų apimti:

* už vairuotojo sutikimą ir atvežtų prekių priėmimą atsakingų darbuotojų paskyrimą;
* numatomo prekių atvežimo tvarkaraščio priežiūrą;
* veiksmus, kurių reikia imtis netikėto prekių atvežimo atveju;
* lydimųjų transporto ir muitinės dokumentų registravimą;
* prekių palyginimą pagal lydimuosius transporto ir muitinės dokumentus;
* plombų vientisumo tikrinimą;
* visų patikrinimų pabaigos ir jų rezultatų registravimą;
* kaip reikalaujama, muitinės informavimą apie prekių atvežimą, kad galima būtų laiku atlikti būtinus patikrinimus;
* prekių svėrimą, skaičiavimą ir tikrinimą pagal krovimo sąrašą ir (arba) pirkimo užsakymą;
* kokybės tikrinimą;
* tinkamą prekių ženklinimą prieš įtraukiant jas į apskaitą, kad jas būtų galima identifikuoti;
* neatitikimų arba kokybės kontrolės trūkumų nustatymą ir pranešimą apie juos;
* pirkimo skyriaus ir administracijos informavimą apie prekių priėmimą.

Pavyzdžiui, tai gali priklausyti nuo to, ar prekiaujate didelės vertės ir (arba) pavojingomis prekėmis. Gali būti susitarta, kad:

* prekės privalo būti pristatytos tokios būklės, kokios išvežtos iš tiekėjo;
* prekės visada privalo būti užplombuotos;
* nebūtų pažeisti jokie saugos arba saugumo reikalavimai.

Jūsų procedūros turėtų apimti:

* pranešimą apie tokius susitarimus už įvežamų prekių priėmimą atsakingiems darbuotojams, kad jie žinotų, ką daryti, ypač nustačius pažeidimą;
* reguliarią šių procedūrų peržiūrą ir atnaujinimą;
* valdymo ir (arba) priežiūros patikrinimus, siekiant užtikrinti, kad darbuotojai laikytųsi šių reikalavimų.

**6.6.3.a ir b**

Atvežus užplombuotą krovinio vienetą, reikėtų imtis priemonių, kad būtų užtikrintas tinkamas elgesys su plombomis. Tai galėtų būti vizualinis patikrinimas, siekiant įsitikinti, kad a) plomba tikrai nepažeista ir b) nematyti klastojimo ženklų. Per vizualinį patikrinimą neradęs trūkumų, įgaliotasis asmuo gali pradėti fizinį plombos testą atitinkamu spaudimu, siekdamas įsitikinti, ar plomba vis dar nepažeista.

**6.6.3.c**

Jeigu jūsų įmonė dirba su specifinių rūšių prekėmis, kurioms būtinos specialios saugumo priemonės (pvz., oro transportu vežami kroviniai ir (arba) oro paštas), jūsų procedūrose turėtų būti nurodyta, kaip tas priemones taikote ir tikrinate jų taikymą. Pavyzdžiui, jeigu esate reguliuojamas subjektas, reikėtų nurodyti, ar, tikrinate apsaugotus žinomo siuntėjo oro transporto krovinius ir apsaugotą oro paštą vežančio vežėjo pareiškimą ir vežėjo tapatybę.

**6.6.5.**

Atsižvelgiant į prekių, kuriomis prekiaujate, pobūdį, gali nereikėti jų skaičiuoti, sverti arba kiekybiškai įvertinti. Reikėtų aprašyti kitą įvežamų prekių apskaitos būdą ir atitikties įrodymą.

**6.6.6.**

Jūsų procedūros turėtų apimti:

* nustatymą, kaip ir kokiais dokumentais remiantis priimtos prekės registruojamos prekių apskaitos sistemoje ir kas jas registruoja;
* prekių tikrinimas pagal krovimo sąrašus ir pirkimo užsakymus;
* kuo skubesnį pristatytų prekių registravimą prekių apskaitos sistemoje.

**6.6.7.a ir b**

Reikėtų atskirti prekių užsakymo (pirkimo), priėmimo (sandėliavimo), registravimo sistemoje (administravimo) ir sąskaitų faktūrų apmokėjimo pareigas. Tai priklauso nuo įmonės dydžio ir sudėtingumo.

**6.7 poskirsnis. Prekių saugojimas**

**Šis poskirsnis taikomas tik tarptautinės tiekimo grandinės prekių saugojimui.**

**6.7.1–6.7.5**

Jūsų procedūros turėtų apimti:

* patikimos, saugios ir kontroliuojantiems darbuotojams aiškiai žinomos prekių saugojimo vietos nustatymą;
* galimybės patekti į saugojimo vietą tik įgaliotiems darbuotojams sudarymą;
* reguliarią inventorizaciją;
* įvežamų prekių kontrolę, perdavimą į kitas patalpas (teritoriją), nuolatinį ir laikiną pašalinimą;
* veiksmus, kurių reikėtų imtis nustačius pažeidimus, neatitikimus, nuostolius arba vagystę;
* prekių tvarkymą, perdirbimą ir grąžinimą į atsargas;
* kai taikoma, įvairių tipų prekių atskyrimą, pvz., Sąjungos, ne Sąjungos, didelės vertės, pavojingos, oro transportu vežami kroviniai ir (arba) oro paštas;
* skubų prekių apskaitos registrų, įskaitant registrus apie prekių vietą, tvarkymą ir atnaujinimą;
* visų su fiziniu saugyklų saugumu susijusių klausimų sprendimą.

Saugumo standartai priklauso nuo prekių tipo ir įmonės dydžio bei sudėtingumo: tai gali būti ir vienoje biurų komplekso patalpoje veikianti įmonė, ir didelė, keliose vietose ir keliose valstybėse narėse veikianti įmonė.

**6.7.6.**

Subrangos atveju nurodykite įmonę (-es), atsakingą (-as) už prekių saugojimą.

**6.8 poskirsnis. Prekių gamyba**

**Šis poskirsnis taikomas tik prekėms, gaminamoms tarptautinei tiekimo grandinei.**

Į 6.8.1 – 6.8.4 punktuose pateiktus klausimus atsakykite tik tuo atveju, jei jie taikomi jūsų įmonei. Šiuo požiūriu gamyba gali apimti įvairią veiklą, pvz., gamybą iš žaliavų ar surinkimą iš pirktų detalių.

**6.8.1.a ir b**

Į aprašymą įtraukite informaciją apie tai, ar gamybos srityje įdarbinti visą dieną dirbantys įmonės darbuotojai, ar laikinieji darbuotojai. Apibūdinkite gamybos vietą savo patalpose (teritorijoje) ir, jei įmanoma, nurodykite jos vietą vietos plane. Taip pat žr. pastabas 6.2.3 punkte.

**6.8.2.**

Pagrįskite atsakymą nurodydami, kai taikoma, 6.1.2a ir b punktuose pateiktuose klausimuose aprašytą rizikos ir grėsmės vertinimą. Visi atitikties patikrinimai turėtų būtų paremti tinkamais pasirašytais ir datuotais įrodymais.

**6.8.3.**

Pateikite visas nuorodas į pagalbines technologines pakavimo vientisumo užtikrinimo priemones (pvz., svorio tikrinimas arba stebėjimas uždarosios grandinės televizijos sistemomis ir pan.). Taip pat apibūdinkite visus atskirų pakuočių apsaugojimo procesus ir kaip pakuotės sutvirtintos, pvz., sukraunamos ant padėklų. Pateikite informaciją apie tai, kiek žinomas gavėjas (adresas, šalis) ir kaip ši informacija yra kontroliuojama.

**6.8.4.**

Jūsų aprašyme turėtų būti pateikta nuoroda į visus sutartinius susitarimus arba į susitarimus dėl paslaugų lygio su trečiąja šalimi. Apsilankęs muitinės pareigūnas norės su jais susipažinti.

Šis klausimas apima ir tai, kur pakuotės gali būti jungiamos.

**6.9 poskirsnis. Prekių krovimas**

**6.9.1.a ir b, 6.9.2.a, b ir c**

Reikėtų paskirti darbuotojus, kurie prižiūrėtų prekių krovimą, kad jos nebūtų kraunamos neprižiūrimos ir paliekamos be priežiūros. Jūsų procedūros turėtų apimti:

* už vairuotojo sutikimą ir gautų prekių priėmimą atsakingų darbuotojų paskyrimą;
* nuolatinį paskirtų darbuotojų buvimą vietoje;
* procedūrą, jei paskirtų darbuotojų nėra, pvz., pavaduotojų paskyrimą;
* krovimą tik prižiūrint įgaliotiesiems darbuotojams;
* prekių svėrimą, skaičiavimą, tikrinimą ir žymėjimą;
* su neatitikimais ir (arba) pažeidimais susijusių klausimų sprendimą;
* plombų tvirtinimą ir registravimą dokumentuose ir (arba) registruose, užtikrinant, kad plombos naudojamos tinkamoms prekėms, atitinka nustatytus standartus ir taikomos pagal teisinius reikalavimus;
* prekių lydimųjų transporto ir muitinės dokumentų registravimą jūsų registruose;
* prekių palyginimą pagal lydimuosius transporto ir muitinės dokumentus;
* patikrinimų pabaigos ir jų rezultatų registravimą;
* kaip reikalaujama, muitinės informavimą apie prekių išvežimą, kad galima būtų laiku atlikti būtinus patikrinimus;
* pardavimo skyriaus ir administracijos informavimą apie prekių išvežimą.
* nurodymą, kaip (kokiais dokumentais remiantis) sukrautos prekės registruojamos prekių apskaitos sistemoje ir kas tai atlieka;
* prekių tikrinimą pagal krovimo sąrašus ir pardavimo dokumentus;
* kuo skubesnį išvežtų prekių išregistravimą iš prekių atsargų;
* jūsų klientų patvirtinimą, kad prekės gautos, ir informaciją apie visus pažeidimus;
* kai taikoma, eksporto įrodymą.

**6.9.3.**

Šis klausimas taikomas tik tuo atveju, jei jūsų klientai yra sutarę su jumis dėl konkrečių reikalavimų, pvz., kad visos prekės privalo būti užplombuotos, supakuotos ir pažymėtos tam tikru būdu, kad joms turi būti taikomi tikrinimo rentgeno spinduliais reikalavimai. Jei taip, darbuotojams reikėtų pranešti apie šiuos susitarimus ir į jūsų procedūras turėtų būti įtrauktas valdymo ir (arba) priežiūros patikrinimas, siekiant užtikrinti, kad darbuotojai laikytųsi šių reikalavimų. Šios procedūros turėtų būti reguliariai persvarstomos ir atnaujinamos.

Taip pat žr. atsakymą į 6.1.11 punkte pateiktą klausimą.

**6.9.7.**

Pateikdami šiame skirsnyje prašomus atsakymus, pateikite nuorodą į atitinkamą 6.1.2a ir b punktuose pateiktame klausime aprašyto rizikos ir grėsmių vertinimo dalį.

Pažeidimai gali apimti klientų atliktus prekių grąžinimus, įgaliojimų neturinčius vairuotojus, sulaužytus kovos su klastojimu prietaisus ir kt.

**6.10 poskirsnis. Saugumo reikalavimai verslo partneriams**

**Siekdami atitikti SMK ĮA 28 straipsnio 1 dalies d punkte nurodytą kriterijų, turite būti ėmęsis priemonių, kurias taikant galima tiksliai nustatyti jūsų verslo partnerių tapatybę ir užtikrinti, kad, atsižvelgiant į jūsų verslo modelį, taikant atitinkamas sutarčių sąlygas ar kitas tinkamas priemones, tie verslo partneriai užtikrintų tarptautinės tiekimo grandinės dalies, su kuria susijusi jų veikla, saugumą.**

Verslo partneriai gali būti prekių tiekėjai ar paslaugų teikėjai arba klientai.

**6.10.1**

Tikimasi, kad atsakymą paremsite įrodomaisiais dokumentais. Muitinė tikisi susipažinti su bet kokiais įrodomaisiais dokumentais, kuriais galite pagrįsti pateiktą atsakymą. Tokie dokumentai galėtų apimti jūsų atliktų patikrinimų registrą. Turėtų būti sudaryta galimybė per vizitą su jais susipažinti.

**6.10.2.a ir b**

Jūs pirmiausiai esate atsakingas už savo tiekimo grandinės dalį, už prekes, kurias jūs kontroliuojate, ir už priemones, kurias naudojate. Tačiau tarptautinės tiekimo grandinės saugumas taip pat priklauso nuo jūsų verslo partnerių saugumo ir jūs turite dėti visas įmanomas pastangas užtikrinti, kad jūsų verslo partneriai atitiktų AEO saugumo reikalavimus.

Reikalavimai jūsų tiekėjams gali apimti reikalavimą, kad, pavyzdžiui, visos prekės būtų paženklintos, užplombuotos, supakuotos ir pažymėtos tam tikru būdu, kad jos turi būti patikrinamos rentgeno spinduliais ir kt., taip pat kad jos atitiktų bet kokius nustatytus tarptautinius standartus.

Jeigu tokie reikalavimai nustatyti, jūsų procedūros turėtų apimti:

* jei įmanoma, reguliarų lankymąsi tiekėjo veiklos vietose, siekiant patikrinti, ar laikomasi reikalavimų;
* pranešimą apie nustatytus reikalavimus savo darbuotojams, kad būtų galima tikrinti atitiktį atvežus prekes;
* darbuotojų teikiamų pranešimų apie pažeidimus ir (arba) incidentus tvarką;
* valdymo ir (arba) priežiūros patikrinimus, siekiant užtikrinti, kad darbuotojai laikytųsi šių reikalavimų;
* taisomuosius veiksmus, kurių imtasi nustačius šios tvarkos pažeidimus;
* reguliarią šių procedūrų peržiūrą ir atnaujinimą.

Muitinė tikisi susipažinti su bet kokiais įrodomaisiais dokumentais, kuriais galite pagrįsti pateiktą atsakymą. Tokie dokumentai galėtų apimti jūsų atliktų patikrinimų registrą. Turėtų būti sudaryta galimybė per vizitą su jais susipažinti.

**6.10.3**

Tikimasi, kad atsakymą paremsite įrodomaisiais dokumentais. Muitinė tikisi susipažinti su bet kokiais įrodomaisiais dokumentais, kuriais galite pagrįsti pateiktą atsakymą. Tokie dokumentai galėtų apimti jūsų atliktų patikrinimų registrą. Turėtų būti sudaryta galimybė per vizitą su jais susipažinti.

Muitinės tikisi, kad į 6.1.2a ir b punktuose pateiktame klausime nurodytus dokumentus bus įtraukti bet kurie tokie pažeidimai, atitinkama jų peržiūra ir papildoma atsakomoji priemonė (atsakomosios priemonės).

**6.11 poskirsnis. Personalo saugumas**

Siekdami atitikti SMK ĮA 28 straipsnio 1 dalies e ir g punktuose nurodytą kriterijų, turėtumėte:

a) kiek leidžiama pagal nacionalinės teisės aktus, reguliariai ir, kai tai būtina atsižvelgiant į aplinkybes, būti atlikęs būsimų darbuotojų, kurie eis saugumo požiūriu svarbias pareigas, patikimumo patikrinimą ir tokias pareigas jau einančių darbuotojų biografijos patikrinimus;

b) užtikrinti, kad jūsų darbuotojai, turintys su saugumo klausimais susijusių pareigų, reguliariai dalyvautų programose ir taip galėtų geriau susipažinti su tais saugumo klausimais.

**6.11.1a, b ir c**

Jūsų įdarbinimo politika turėtų atitikti jūsų saugumo reikalavimus, pagrįstus jūsų rizikos įvertinimu. Jūsų procedūros turėtų apimti:

* naujų ir esamų darbuotojų, kurie dirbs saugumo požiūriu svarbiose srityse arba bus perkelti į saugumo požiūriu svarbias pareigas, patikimumo tikrinimą;
* prašymą pateikti rekomendacijas prieš įdarbinant ir atsižvelgimą į jas;
* saugumo požiūriu itin svarbių pareigų nustatymą ir būtinus su asmens teistumu, įskaitant panaikintą teistumą, susijusius patikrinimus;
* reikalavimą darbuotojams informuoti savo vadovą apie jiems pareikštus policijos įspėjimus ir (arba) paskirtas baudas, jų atžvilgiu numatomus vykdyti teismo procesus ir priimtus apkaltinamuosius nuosprendžius;
* darbuotojui išėjus iš darbo arba jį atleidus – kompiuterio prieigos panaikinimą, saugumo paso grąžinimą;
* darbuotojų pareigą informuoti apie bet kokį kitą papildomą darbą.

Visi atitikties patikrinimai turėtų būti pagrįsti tinkamais įrodymais, įrašuose apie atliktus patikrinimus nurodant inicialus ir datą.

**6.11.2.a ir b**

Reikėtų taikyti 6.1.2a ir b punktuose pateiktame klausime nurodytuose dokumentuose nustatytas procedūras. Jos turėtų apimti būsimų naujų darbuotojų patikrinimo prieš pateikiant darbo pasiūlymą tvarką; priėmimo į darbą procesą ir mokymą, kuris turėtų apimti ir įmonės saugumo instrukcijas. Visi nauji darbuotojai pasirašytinai turėtų patvirtinti, kad supranta šiuos klausimus. Procedūros turėtų apimti ir priemones, kurių imamasi, kai esami darbuotojai perkeliami į saugumo požiūriu svarbias sritis.

**6.11.3.a, b, c ir d**

Visi darbuotojai turėtų dalyvauti atitinkamuose mokymuose apie saugumo ir saugos reikalavimus, pvz., saugumo protokolus, įsibrovimo ir (arba) neteisėto prekių pakeitimo nustatymą, pranešimą apie incidentus ir su tarptautinėmis tiekimo grandinėmis susijusią riziką. Už darbuotojų mokymą turėtų būti atsakingas skyrius arba asmenų grupė (vidaus arba išorės). Įvykus pasikeitimams, mokymą reikėtų atnaujinti ir registruoti visą su mokymu susijusią veiklą.

Su kiekvienu išorės paslaugų teikėju reikėtų sudaryti tinkamą susitarimą dėl paslaugų lygio. Taip pat žr. 6.12.1 punktą.

**6.11.4.a ir b**

Įmonė turėtų būti nustačiusi saugumo reikalavimus laikiniesiems darbuotojams. Jūsų procedūros turėtų apimti:

* sutartis su įdarbinimo agentūromis, kuriose išsamiai nurodyti darbuotojų saugumo patikrinimo, atliktino prieš paskyrimą ir po jo, lygiai;
* naudojimąsi tik žinomų reikalavimus atitinkančių įdarbinimo agentūrų paslaugomis;
* panašius saugumo standartus, taikomus laikiniesiems ir nuolatiniams darbuotojams (žr. 6.11.1 paaiškinimą).

Vizito metu privalote suteikti galimybę susipažinti su visomis esamomis tokio pobūdžio sutartimis.

Muitinė tikisi, kad visi laikinieji darbuotojai tikrinami pagal tuos pačius standartus, kaip ir nuolatiniai darbuotojai. Paprastai tokiais darbuotojais aprūpina išorės laikinojo įdarbinimo agentūros, todėl su tokiomis agentūromis reikėtų sudaryti susitarimus dėl paslaugų lygio (taip pat žr. 6.12 poskirsnį) ir taikyti procedūras, kuriomis būtų galima užtikrinti, kad įmonė laikytųsi susitarimų dėl paslaugų lygio standartų; tai turėtų būti pagrįsta atitinkamais jūsų įrašais.

**6.12 poskirsnis. Išorės paslaugos**

SMK ĮA 28 straipsnio 1 dalies f punkte reikalaujama, kad taikytumėte tinkamas saugumo procedūras visiems pagal sutartis dirbantiems išorės paslaugų teikėjams. Šie paslaugų teikėjai galėtų teikti paslaugas tokiose srityse, kaip antai vežimas, apsaugos paslaugos, valymas ir priežiūra, išorės rangovų paslaugas.

**6.12.1a, b ir c**

Kiek tai susiję su a ir b punktuose pateiktais klausimais, muitinės pareigūnų vizito metu turėtumėte būti paruošę visas sutartis ir susitarimus dėl paslaugų lygio, apimančius darbuotojų tapatybės tikrinimą ir kitus su išorės paslaugomis susijusius klausimus. Vizito metu pateikite visų įmonių sąrašą ir nurodykite jų teikiamas paslaugas.

Kiek tai susiję su c punkte pateiktu klausimu, aprašykite, kaip stebite sutarties vykdymą, tvarkotės su pažeidimais ir peržiūrite procedūras. Pagrįskite atsakymą nurodydami, kai taikoma, 6.1.2a ir b punktuose pateiktuose klausimuose aprašytą rizikos ir grėsmės vertinimą. Visi atitikties patikrinimai turėtų būtų paremti tinkamais pasirašytais ir datuotais įrodymais.

**1 priedas**

**Sutikimas skelbti AEO duomenis Mokesčių ir muitų sąjungos GD svetainėje**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sutinku, kad informacija apie įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo leidimą būtų skelbiama įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų sąraše:   Parašas…………………………………… Pasirašančio asmens pareigos……………………… (Užpildytą klausimyną turėtų pasirašyti direktorius, valdantysis partneris ar vienintelis savininkas, tačiau šiuo atveju rekomenduojama, kad sutikimą duotų įgaliotasis pasirašantis asmuo) Data:…………………………………………. |
| **Sutikimas keistis informacija per įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo leidimo išdavimo procesą siekiant užtikrinti tarptautinių susitarimų dėl įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų tarpusavio pripažinimo ir su saugumu susijusių priemonių įgyvendinimą** | |
|  | Sutinku keistis informacija per įgaliotojo ekonominės veiklos vykdytojo leidimo išdavimo procesą siekiant užtikrinti tarptautinių susitarimų dėl įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų tarpusavio pripažinimo ir su saugumu susijusių priemonių įgyvendinimą:   Parašas…………………………………… Pasirašančio asmens pareigos……………………… (Užpildytą klausimyną turėtų pasirašyti direktorius, valdantysis partneris ar vienintelis savininkas, tačiau šiuo atveju rekomenduojama, kad sutikimą duotų įgaliotasis pasirašantis asmuo) Data:…………………………………………. |
|  |  |
|  | Jeigu davėte sutikimą dėl tarpusavio pripažinimo, taip pat pateikite šią informacija:  Transliteruotas pavadinimas:………………………………..  Transliteruotas gatvės pavadinimas ir numeris:………………….  Transliteruotas pašto indeksas ir miesto pavadinimas:……………  Reikėtų naudoti tik lotyniškus rašmenis, kodifikuotus **http://www.unicode.org/charts/PDF/U0000.pdf**. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2 priedas**  **Kriterijai, taikomi įvairiems tarptautinės tiekimo grandinės dalyviams** | | | | |  |  |  |  |
|  |  | **Gamintojas** | **Eksportuotojas** | **Ekspeditorius** | **Sandėlio savininkas** | **Muitinės tarpininkas** | **Vežėjas** | **Importuotojas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **0** | **Bendroji informacija** |  |  |  |  |  |  |  |
| 0.1. | Įgaliotųjų ekonominės veiklos vykdytojų gairės | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 0.2. | Įmonės padalinių įtraukimas | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Informacija apie įmonę** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Bendra informacija apie įmonę  (į 1.1.1–1.1.11 punktuose pateiktus klausimus reikia atsakyti tik tuo atveju, jeigu nenurodyta teikiant privalomąją informaciją AEO prašyme) | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.1.1. | Prašymą teikiančios įmonės pavadinimas, adresas, įsteigimo data ir organizacijos juridinis statusas | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.1.2. | Išsami informacija apie pagrindinius akcininkus, valdybos narius ir (arba) vadovus | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.1.3. | Asmens, atsakingo už pareiškėjo muitinės klausimus, vardas ir pavardė | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.1.4. | Komercinė veikla ir vieta tarptautinėje tiekimo grandinėje | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.1.5. | Vietų apibūdinimas | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.1.6. | Susijusios įmonės | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.1.7. | Įmonės vidaus organizacinės struktūros ir kiekvieno padalinio užduočių ir (arba) atsakomybės apibūdinimas | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.1.8. | Vyresniųjų vadovų vardai ir pavardės | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.1.9. | Darbuotojų skaičius | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.1.10a | Sutikimas skelbti duomenis  Mokesčių ir muitų sąjungos GD  svetainėje | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.1.10b | Sutikimas dėl tarpusavio pripažinimo | **AEOS** | **AEOS** | **AEOS** | **AEOS** | **AEOS** | **AEOS** | **AEOS** |
|  |  | **Gamintojas** | **Eksportuotojas** | **Ekspeditorius** | **Sandėlio savininkas** | **Muitinės tarpininkas** | **Vežėjas** | **Importuotojas** |
| 1.2. | Verslo apimtis |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. | Metinės apyvartos duomenys – pelnas arba nuostolis | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.2.2. | Saugykla | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.2.3. | Muitinės deklaracijų skaičius ir vertė | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.2.4. | Muito dydis | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 1.2.5. | Numatomi jūsų įmonės struktūriniai pokyčiai | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Su muitinės klausimais susiję statistiniai duomenys |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. | Atstovavimas muitinės klausimais |  | AEOC / AEOS |  |  | AEOC / AEOS |  | AEOC / AEOS |
| 1.3.2. | Tarifinis prekių klasifikavimas | AEOC / AEOS\* | AEOC / AEOS |  |  | AEOC / AEOS |  | AEOC / AEOS |
| 1.3.3. | Muitinės vertės nustatymas | AEOC / AEOS\* | AEOC / AEOS\* |  |  | AEOC / AEOS |  | AEOC / AEOS |
| 1.3.4. | Prekių kilmė | AEOC / AEOS\* | AEOC / AEOS |  |  | AEOC / AEOS |  | AEOC / AEOS |
| 1.3.5. | Antidempingo ar kompensaciniai mokesčiai | AEOC / AEOS\* |  |  |  | AEOC / AEOS |  | AEOC / AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Duomenys apie reikalavimų laikymąsi** |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Nustatyti muitų teisės aktų arba mokesčių taisyklių pažeidimai | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 2.2. | Prašymai suteikti kitus muitinės leidimus ir sertifikatus | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Pareiškėjo apskaitos ir logistikos sistemos** |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Audito seka |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.1. | Pagrindinės audito sekos ypatybės | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Apskaitos ir logistikos sistemos |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.1. | IT įranga | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 3.2.2. | Sąjungos ir ne Sąjungos prekių atskyrimas | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC |
| 3.2.3. | Kompiuterinės veiklos vieta | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Gamintojas** | **Eksportuotojas** | **Ekspeditorius** | **Sandėlio savininkas** | **Muitinės tarpininkas** | **Vežėjas** | **Importuotojas** |
| 3.3. | Vidaus kontrolės sistema |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3.1. | Vidaus kontrolės procedūros | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 3.3.2. | Vidaus kontrolės procedūrų auditas | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 3.3.3. | Kompiuterinių bylų tikrinimas | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 3.4. | Prekių srautas |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.1. | Registravimo procesas | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |  | AEOC / AEOS |  |  | AEOC / AEOS |
| 3.4.2. | Atsargų lygio tikrinimas | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |  | AEOC / AEOS |  |  | AEOC / AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5. | Įprastos muitinės procedūros |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5.1. | Muitinės deklaracijų tikrinimas | AEOC / AEOS\* | AEOC / AEOS\* | AEOC / AEOS\* | AEOC / AEOS\* | AEOC / AEOS\* | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS\* |
| 3.5.2. | Pranešimas apie pažeidimus | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 3.5.3. | Ekonominės prekybos licencijos | AEOC / AEOS\* | AEOC / AEOS\* | AEOC / AEOS\* | AEOC / AEOS\* | AEOC / AEOS\* | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS\* |
| 3.5.4. | Prekės, kurioms reikalingos importo ir eksporto licencijos, susijusios su draudimais ir apribojimais | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 3.5.5. | Prekės, kurios patenka į Reglamento dėl dvejopo naudojimo prekių taikymo sritį | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6. | Atsarginės kopijos, atkūrimas, atsarginės procedūros sistemos gedimo atveju ir archyvavimas |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6.1. | Duomenų atsarginės kopijos ir archyvavimas | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 3.6.2. | Duomenų archyvavimo laikotarpis | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 3.6.3. | Nenumatytų atvejų planas | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.7. | Kompiuterinių sistemų apsauga |  |  |  |  |  |  |  |
|
| 3.7.1. | Apsauga nuo neteisėto įsilaužimo | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 3.7.2. | Prieigos teisių administravimas | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 3.7.3. | Pagrindinis serveris | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.8. | Dokumentų apsauga |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.8.1. | Dokumentų apsauga nuo neteisėtos prieigos | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 3.8.2. | Neteisėtos prieigos atvejai | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 3.8.3. | Skirtingų kategorijų darbuotojams suteikiama prieiga | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 3.8.4. | Trečiosioms šalims keliami saugumo ir saugos reikalavimai | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
|  |  | **Gamintojas** | **Eksportuotojas** | **Ekspeditorius** | **Sandėlio savininkas** | **Muitinės tarpininkas** | **Vežėjas** | **Importuotojas** |
| **4** | **Finansinis mokumas** |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Nemokumo byla | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 4.2. | Finansinė padėtis | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 4.3. | Naujos įsteigtos įmonės | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
| 4.4. | Finansinis mokumas artimiausioje ateityje | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS | AEOC / AEOS |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Praktiniai kompetencijos arba profesinės kvalifikacijos standartai** |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Praktiniai kompetencijos standartai |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.1. | Bent trejų metų su muitinės klausimais susijusi praktinė patirtis | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC |
| 5.1.2. | Europos standartizacijos organizacijos patvirtintas su muitinės klausimais susijęs kokybės standartas | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC |
| 5.2. | Profesinė kvalifikacija |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2.1. | Sėkmingai baigtas jūsų vykdomos muitinės srities veiklos apimčiai pritaikytas ir ją atitinkantis muitų teisės aktų srities mokymas | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC | AEOC |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Saugos ir saugumo reikalavimai** |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1. | **Bendroji informacija apie saugą ir saugumą** |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1.1. | Asmuo, kompetentingas saugos ir saugumo klausimais | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.1.2. | Rizikos ir grėsmių vertinimas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.1.3. | Saugumo rizika | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.1.4. | Saugumo priemonių įgyvendinimas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.1.5. | Saugumo priemonių derinimas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.1.6. | Saugumo instrukcijos | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.1.7. | Su saugumu susiję incidentai | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.1.8. | Kitos viešosios įstaigos ar institucijos išduotas saugumo sertifikatas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.1.9. | Konkretūs prekėms taikomi saugumo ir saugos reikalavimai | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.1.10. | Trečiosios šalies atliktas grėsmių įvertinimas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.1.11. | Trečiųjų šalių keliami saugos ir saugumo reikalavimai | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2. | Pastatų saugumas |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2.1. | Jūsų įmonės išorinių ribų sauga | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.2.2. | Prieigos galimybės | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.2.3. | Apšvietimas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.2.4. | Prieiga prie raktų | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.2.5. | Asmeninių transporto priemonių statymas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.3. | Patekimas į patalpas |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.3.1. | Prieigos patikrinimai | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.3.2. | Procedūros, taikomos neteisėto įsilaužimo atveju | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.3.3. | Vietų vietos planai | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.3.4. | Patalpose įsikūrusios įmonės | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Gamintojas** | **Eksportuotojas** | **Ekspeditorius** | **Sandėlio savininkas** | **Muitinės tarpininkas** | **Vežėjas** | **Importuotojas** |
| 6.4. | Krovinių vienetai (kaip antai konteineriai, nuimami kėbulai, gabenimo dėžės) |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.4.1. | Prieigai prie krovinių vienetų taikomos taisyklės | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.4.2. | Krovinio vienetų vientisumo užtikrinimo priemonės | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.4.3. | Plombų naudojimas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.4.4. | Krovinio vienetų tikrinimo priemonės | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.4.5. | Krovinio vienetų savininkas ir (arba) operatorius ir krovinio vienetų priežiūra | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.5. | Logistikos procesai |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.5.1. | Transporto priemonės | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.6. | Įvežamos prekės |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.6.1. | Įvežamų prekių tikrinimo procedūra | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.6.2. | Saugumo susitarimai su tiekėjais | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.6.3. | Plombų vientisumo tikrinimas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.6.4. | Vienodas prekių žymėjimas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.6.5. | Prekių svėrimas ir skaičiavimas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.6.6. | Prekių priėmimo tvarka | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.6.7. | Vidaus kontrolės procedūros | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.7. | Prekių saugojimas |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.7.1. | Prekių saugojimo zonos | AEOS | AEOS | AEOS\* | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS\* |
| 6.7.2. | Prekių saugojimo vietos paskyrimas | AEOS | AEOS | AEOS\* | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS\* |
| 6.7.3. | Vidaus kontrolės procedūros | AEOS | AEOS | AEOS\* | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS\* |
| 6.7.4. | Atskiras skirtingų rūšių prekių saugojimas | AEOS | AEOS | AEOS\* | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS\* |
| 6.7.5. | Apsauga nuo neteisėtos prieigos | AEOS | AEOS | AEOS\* | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS\* |
| 6.7.6. | Kontrolės priemonės, taikomos tuo atveju, kai prekių saugojimas užsakomųjų paslaugų sutartimi patikėtas trečiajai šaliai | AEOS | AEOS | AEOS\* | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.8. | Prekių gamyba |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.8.1. | Gamybos zonų paskyrimas | AEOS |  |  |  |  |  |  |
| 6.8.2. | Saugumo priemonės, taikomos patekimui į gamybos vietą | AEOS |  |  |  |  |  |  |
| 6.8.3. | Produktų pakavimas | AEOS | AEOS\* |  |  |  |  |  |
| 6.8.4. |  | AEOS | AEOS\* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Gamintojas** | **Eksportuotojas** | **Ekspeditorius** | **Sandėlio savininkas** | **Muitinės tarpininkas** | **Vežėjas** | **Importuotojas** |
| 6.9. | Prekių krovimas |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.9.1. | Krovimo valdymas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |  |
| 6.9.2. | Išvežamų prekių plombavimas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |  |
| 6.9.3. | Klientų keliami saugumo reikalavimai | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.9.4. | Prekių krovimo priežiūra | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.9.5. | Prekių svėrimas ir skaičiavimas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.9.6. | Prekių krovimo tvarka | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.9.7. | Kontrolės priemonės | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.10. | Saugumo reikalavimai verslo partneriams |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.10.1. | Verslo partnerių tikrinimas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.10.2. | Saugumo ir saugos reikalavimai verslo partneriams | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.10.3. | Saugumo susitarimų pažeidimai | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.11. | Personalo saugumas |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.11.1. | Įdarbinimo politikos saugumo ir saugos reikalavimai | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.11.2. | Darbuotojų saugumo patikrinimas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.11.3. | Saugumo ir saugos mokymas | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
| 6.11.4. | Laikiniesiems darbuotojams taikomi saugumo reikalavimai | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.12. | Išorės paslaugos |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.12.1. | Naudojimasis išorės paslaugomis | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS | AEOS |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* kai tinkama | |  |  |  |  |  |  |  |

1. Kodai iš UN/EDIFACT asmenų funkcijų kodų klasifikatoriaus. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2015 m. lapkričio 24 d. KOMISIJOS ĮGYVENDINIMO REGLAMENTAS (ES) 2015/2447, kuriuo nustatomos išsamios tam tikrų Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 952/2013, kuriuo nustatomas Sąjungos muitinės kodeksas, nuostatų įgyvendinimo taisyklės [↑](#footnote-ref-2)