

Ansökan skickas till:  
Tullverket  
Box 12854  
112 98 STOCKHOLM

Ankomstdatum och dnr hos Tullverket

3.5.1.4

Sökande (namn och adress)		Eori-nummer <sup>2</sup>	
Kontaktperson för ansökan <sup>3</sup>			
Namn		Telefonnummer	
E-post			
Kontaktuppgifter för den person som ansvarar för tullfrågor <sup>4</sup>			
Namn		Personnummer	Telefonnummer
E-post			
Kontaktuppgifter <b>för alla de personer</b> som leder företaget eller utövar kontroll över dess ledning <sup>5</sup>			
Namn		Personnummer	Telefonnummer
E-post			
Namn		Personnummer	Telefonnummer
E-post			
Namn		Personnummer	Telefonnummer
E-post			
Namn		Personnummer	Telefonnummer
E-post			
Ombud för ansökan (namn och adress) <sup>6</sup>		Eori-nummer	
		E-post	
		Telefonnummer	
Antal transaktioner / månad <sup>7</sup> :			

Plats där den huvudsakliga bokföringen för transiteringar förs eller är tillgänglig <sup>8</sup>		
Adress	Postnummer	
Ort	Land	
Typ av bokföring <sup>9</sup>		
Geografisk giltighet <sup>10</sup> : <b>Sverige</b>		
Varuslag som omfattas av ansökan <sup>11</sup>		
Ange den eller de platser där varorna kommer att tas emot och förvaras <sup>12</sup>		
Godslokalkod	Typ av plats (ex. tillfälligt lager eller tullager)	Fullständig adress
Bifogade handlingar <sup>13</sup>		
Beskrivning	Datum	
Ytterligare uppgifter <sup>14</sup>		
<input type="checkbox"/> Samtycke till offentliggörande i förteckningen över tillståndshavare <sup>15</sup>		
Underskrift <sup>16</sup> <i>Namn-teckning av behörig firmatecknare eller person med fullmakt.</i>	Ort	Datum
	Namnförtydligande	

Separat bilaga med ytterligare information är bifogat (hänvisa till den rubrik/avsnitt som kompletteringen gäller).

- 
- <sup>1</sup> **EUACT:** Godkänd mottagare för TIR.
  - <sup>2</sup> **Eori-nummer:** Skriv den sökandes Eori-nummer. Den sökande är det företag som tillståndet ska utfärdas för.
  - <sup>3</sup> **Kontaktperson för ansökan:** Ange en kontaktperson för frågor kring ansökan.
  - <sup>4</sup> **Namn och kontaktuppgifter för den person som ansvarar för tullfrågor:** Skriv namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personnummer till en kontaktperson. Om den sökande är en godkänd ekonomisk aktör (AEO) behöver du inte skriva något personnummer.
  - <sup>5</sup> **Kontaktuppgifter för alla de personer som leder företaget eller utövar kontroll över dess ledning:** Skriv personens fullständiga namn, adress och personnummer samt vilken roll personen har i företaget (t.ex. direktör, chef, styrelseordförande). Om personen är en godkänd ekonomisk aktör (AEO) behöver du inte skriva något personnummer.
  - <sup>6</sup> **Ombud:** Om den sökande använder sig av ett ombud för att skicka in denna tillståndsansökan ska du bifoga en enskild fullmakt för uppdraget.
  - <sup>7</sup> **Antal transaktioner:** Uppskatta hur många gånger i månaden företaget kommer att ta emot varor enligt transiteringsförfarandet.
  - <sup>8</sup> **Plats där den huvudsakliga bokföringen för transiteringar förs eller är tillgänglig / Ange typ av bokföring:** Uppge adressen till den plats där företagets huvudsakliga bokföring för transiteringar förvaras.
  - <sup>9</sup> **Typ av bokföring för den huvudsakliga bokföringen för förfarandet:** Ange det system och den programvara som används för att bokföra transiteringar. Beskriv:
    - vilket system företaget använder när ni tar emot transiteringar som ska kommuniceras med Tullverket.
    - vilken typ av bokföring som kommer att användas för förfarandet.
    - uppgifter om vad bokföringen innehåller.
  - <sup>10</sup> **Geografisk giltighet – unionen:** Den här förenklingen får endast tillämpas på unionstransiteringar som slutförs i den medlemsstat (SE) där tillståndet till förenklingen har beviljats.
  - <sup>11</sup> **Varuslag som omfattas av ansökan:** Beskriv vilka varor som tillståndet godkänd mottagare ska användas för. Använd gärna Tulltaxans kapitel och varubeskrivning när du beskriver en vara, till exempel: "kap. 61 – t-shirts".
  - <sup>12</sup> **Varornas förvaringsplats** – Ange med hjälp av lämplig kod den plats eller de platser där varorna kommer att tas emot enligt förfarandet för unionstransitering.
  - <sup>13</sup> **Bifogade handlingar** – Skriv vilka handlingar du bifogar till din ansökan. Skriv även vilka datum handlingarna är utfärdade. Om en handling innehåller en fortsättning på information som har påbörjats i själva ansökan ska du hänvisa till det aktuella fältet i ansökan.
  - <sup>14</sup> **Verksamhet / Ytterligare uppgifter:** Ange eventuella ytterligare uppgifter som är av värde för det sökta tillståndet.
  - <sup>15</sup> **Samtycke:** Ange (ja eller nej) om sökanden samtycker till att i den offentliga förteckningen över tillståndshavare lämna ut följande uppgifter om det tillstånd som han eller hon ansöker om: tillståndshavare, typ av tillstånd, första giltighetsdatum eller, i förekommande fall, giltighetstid, medlemsstat där den beslutande tullmyndigheten finns och behörigt tullkontor eller övervakningstullkontor.
  - <sup>16</sup> **Underskrift eller bestyrkande:** För att vi ska kunna behandla din tillståndsansökan måste du skriva ut ansökan och låta en behörig firmatecknare underteckna den. Skicka sedan din ansökan tillsammans med bifogade handlingar till Tullverket, Box 12854, 112 98 Stockholm.