

*Bilaga III***Transiteringsdeklaration och formulär när elektronisk databehandlingsteknik används**

*Anm.* Rubriken har fått sin nuvarande lydelse enligt beslut nr 1/2016 (2016/858).

**Artikel 1**

[301] Denna bilaga innehåller de bestämmelser, formulär och förlagor som behövs för att upprätta de deklARATIONER, transiteringsföljedokument och andra dokument som, i enlighet med bilagorna I ([131] o.f.) och II ([271] o.f.), används för det gemensamma transiteringsförfarandet.

**Avdelning I – Transiteringsdeklaration och formulär vid elektronisk överföring av data****Artikel 2 – Transiteringsdeklaration**

[302] En transiteringsdeklaration enligt artikel 21.1 [153] i bilaga I ska överensstämma med den struktur och innehålla de uppgifter som anges i tillägg A1 [313], och vid upprättandet ska koderna i tillägg A2 [314] användas.

**Artikel 3 – Transiteringsföljedokument**

[303] Ett transiteringsföljedokument ska upprättas på ett formulär som beskrivs i tillägg A3 [315]. Det ska upprättas och användas i enlighet med de förklarande anmärkningarna i tillägg A4 [316]. *Beslut nr 1/2016 (2016/858)*.

**Artikel 4 – Varupostförteckning**

[304] En varupostförteckning upprättas på ett formulär som beskrivs i tillägg A5 [317]. Den ska upprättas och användas i enlighet med de förklarande anmärkningarna i tillägg A6 [318]. *Beslut nr 1/2016 (2016/858)*.

**Avdelning II – Formulär som används för:**

- **Styrkande av varors tullstatus som unionsvaror**
- **Resandes transiteringsdeklARATIONER**
- **Kontinuitetsplanen (BCP) för transitering** *Beslut nr 1/2016 (2016/858)*.

**Artikel 5**

[305] 1. De formulär som används för att upprätta dokument som styrker varors tullstatus som unionsvaror ska utgöras av det formulär som beskrivs i tilläggen 1–4 [261–264] till bilaga I till konventionen om det administrativa enhetsdokumentet.

2. De formulär som används för att upprätta transiteringsdeklARATIONER när kontinuitetsplanen för transitering används eller för resandes transiteringsdeklARATIONER ska utgöras av det formulär som beskrivs i tillägg 1 [261] till bilaga I till konventionen om det administrativa enhetsdokumentet.

3. De uppgifter som införs i formulären ska

a) när det gäller tilläggen 1 och 3 anges med hjälp av ett förfarande för självkopiering i de exemplar som anges i tillägg 1 till bilaga II till konventionen om det administrativa enhetsdokumentet,

b) när det gäller tilläggen 2 och 4 anges med hjälp av ett förfarande för självkopiering i de exemplar som anges i tillägg 2 till bilaga II till konventionen om det administrativa enhetsdokumentet.

#### 4. Formulären

a) för dokument som styrker varors tullstatus som unionsvaror ska fyllas i och användas i enlighet med anvisningarna i tillägg B2 [320],

b) för transiteringsdeklarationer som görs av resande eller inom ramen för kontinuitetsplanen för transitering ska fyllas i och användas i enlighet med anvisningarna i tillägg B6 [324].

I båda fallen ska, i tillämpliga fall, koderna i tilläggen A2 [314], B1 [319], B3 [321] och B6 [324] användas. *Beslut nr 1/2016 (2016/858)*.

#### Artikel 6

[306] 1. Formulären ska tryckas i enlighet med artikel 2 [272] i bilaga II till konventionen om det administrativa enhetsdokumentet.

2. De fördragsslutande parterna får i formulärets övre vänstra hörn låta trycka ett kännetecken som identifierar den berörda fördragsslutande parten. De får även låta trycka orden 'GEMENSAM TRANSITERING' i stället för UNIONSTRANSITERING. Att ett dokument bär sådana kännetecken eller att ord däri ersatts enligt ovan får inte innebära att en deklaration inte godtas när dokumentet uppvisas i en annan fördragsslutande part. *Beslut nr 1/2016 (2016/858)*.

#### Avdelning III – Andra formulär än det administrativa enhetsdokumentet och transiteringsföljedokumentet

##### Artikel 7 – Lastspecifikationer

[307] 1. Det formulär som används för att upprätta en lastspecifikation ska utgöras av det formulär som beskrivs i tillägg B4 [322]. Det ska ifyllas i enlighet med anvisningarna i tillägg B5 [323].

2. Papperet för formuläret för lastspecifikationen ska vara limmat skrivpapper med en vikt av minst 40 g/m<sup>2</sup>, vilket ska vara så starkt att det inte går sönder eller skrynklas vid normal användning. Berörda parter får avgöra vilken färg papperet ska ha.

3. Formatet ska vara 210 × 297 mm, med en tillåten avvikelse i längdled på mellan minus 5 mm och plus 8 mm. *Beslut nr 1/2016 (2016/858)*.

##### Artikel 8 – Gränsövergångsattest

[308] 1. Det formulär som används för att upprätta en gränsövergångsattest inom ramen för tillämpningen av artikel 22 [154] i bilaga I ska utgöras av det formulär som beskrivs i tillägg B8 [326] till denna bilaga.

2. Punkten har upphört att gälla enligt beslut nr 1/2016 (2016/858).

3. Punkten har upphört att gälla enligt beslut nr 1/2016 (2016/858). *Beslut nr 1/2016 (2016/858)*.

##### Artikel 9 – Kvitto

[309] 1. Kvittot ska upprättas på det formulär som beskrivs i tillägg B10 [328].

2. Punkten har upphört att gälla enligt beslut nr 1/2016 (2016/858).

3. Punkten har upphört att gälla enligt beslut nr 1/2016 (2016/858). *Beslut nr 1/2016 (2016/858)*.

##### Artikel 10 – Garantikuponger för individuell säkerhet

[310] 1. Det formulär som används för att upprätta en garantikupong för individuell säkerhet ska överensstämja med förlagan i tillägg C3 [332].

2. Papperet för formuläret för garantikupongen för individuell säkerhet ska vara träfritt, limmat skrivpapper med en vikt av minst 55 g/m<sup>2</sup>. Det ska ha en tryckt guillocherad bakgrund i rött som gör alla förfalskningar på mekanisk eller kemisk väg synbara. Vitt papper ska användas.

3. Formatet ska vara 148 × 105 mm.

4. Formuläret för garantikupongen för individuell säkerhet ska vara försett med tryckeriets namn och adress eller med en symbol som gör det möjligt att identifiera tryckeriet, samt ett nummer avsett för identifiering av formuläret.

5. De behöriga myndigheterna i det land som garantikontoret hör till ska avgöra vilket språk som ska användas för garantikuponger för individuell säkerhet.

#### **Artikel 11 – Intyg om samlad säkerhet och intyg om befrielse från ställande av säkerhet**

[311] 1. De formulär som används för att upprätta ett intyg om samlad säkerhet respektive ett intyg om befrielse från ställande av säkerhet, nedan kallade intyg, ska överensstämja med förlagan i tillägg C5 [334] respektive tillägg C6 [335]. Formulären ska ifyllas i enlighet med anvisningarna i tillägg C7 [336].

2. Papperet för formulären för intygen ska vara vitt, träfritt papper med en vikt av minst 100 g/m<sup>2</sup>. Det ska på fram- och baksidan ha en tryckt guillocherad bakgrund som gör alla förfalskningar på mekanisk eller kemisk väg synbara. Bakgrunden ska tryckas

- med grön färg när det gäller intyg om säkerhet, och
- med ljusblå färg när det gäller intyg om befrielse från ställande av säkerhet.

3. Formatet ska vara 210 × 148 mm.

4. De fördragsslutande parterna ska trycka eller låta trycka formulären för intygen. Varje intyg ska bära ett löpnummer som gör det möjligt att identifiera det.

#### **Artikel 12 – Gemensamma bestämmelser för avdelning III**

[312] 1. Formulären ska fyllas i med hjälp av skrivmaskin eller ett mekanografiskt eller liknande förfarande. De formulär som avses i artiklarna 7 och 8 får dock även fyllas i för hand, med bläck och tryckbokstäver, om detta görs på ett läsbart sätt.

2. Formulären ska upprättas på något av de fördragsslutande parternas officiella språk, varvid det språk som används ska vara godtagbart för de behöriga myndigheterna i avgångslandet. De här bestämmelserna är inte tillämpliga för garantikuponger för individuell säkerhet.

3. De behöriga myndigheterna i ett annat land där formulären ska uppvisas får vid behov begära översättning av formulären till det officiella språket eller till något av de officiella språken i det landet.

4. De behöriga myndigheterna i det land som garantikontoret hör till ska avgöra vilket språk som ska användas för intyg om samlad säkerhet och intyg om befrielse från ställande av säkerhet.

5. Formulären får inte innehålla raderingar eller överskrivningar. Ändringar i formulären ska göras genom att felaktiga uppgifter stryks över och andra uppgifter vid behov läggs till. Ändringarna ska signeras av den som har gjort dem och ska tydligt påtecknas av de behöriga myndigheterna.

6. En fördragsslutande part får, med förbehåll för att övriga fördragsslutande parter har godkänt det på förhand och om det inte hindrar en korrekt tillämpning av konventionen, tillämpa särskilda åtgärder beträffande de formulär som avses i denna avdelning, i syfte att höja säkerheten rörande formulären.