

**Priloga k zapisniku o predhodni reviziji, izvedeni v zvezi z zahtevkom za pridobitev statusa pooblaščenega gospodarskega subjekta (AEO)**

(podatki o vložniku zahtevka: ime, naslov podjetja, davčna številka)

**TABELA 1: Preverjanje v fazi sprejema zahtevka**

ČLEN IU	VSEBINA DOKAZILA	NAČIN PRIDOBITVE INFORMACIJ	VRSTA DOKAZILA/PREVERJANJE URADNE OSEBE*
14f / b	Vložnik ni bil obsojen zaradi resnega kaznivega dejanja, povezanega z njegovo gospodarsko dejavnostjo.	Ministrstvo za pravosodje – kazenska evidenca	potrdilo o nekaznovanosti (MP)
14f / b	Vložnik v času predložitve zahtevka ne sme biti v stečajnem postopku.	krajevno pristojno sodišče – stečajna pisarna	potrdilo krajevno pristojnega sodišča
14f / c	Vložnik ima pravnega zastopnika, ki ni bil obsojen zaradi resnega kaznivega dejanja v zvezi s kršenjem carinskih predpisov in z njegovimi dejavnostmi zakonitega zastopnika.	Ministrstvo za pravosodje – kazenska evidenca	potrdilo o nekaznovanosti (MP)

**TABELA 2: Preverjanje v fazi vsebinske obravnave zahtevka**

ČLEN IU	VSEBINA	NAČIN PRIDOBITVE IN PREVERJANJE PRIDOBLENIH INFORMACIJ	VRSTA DOKAZILA/PREVERJANJE URADNE OSEBE*
14h /a – d	<p><b>IZPOLNJEVANJE CARINSKIH ZAHTEV</b></p> <p>Osebe iz točk a) do d) v zadnjih treh letih pred predložitvijo zahtevka niso huje ali večkrat kršile carinskih predpisov.</p>	<p>Informacija prekrškovnega carinskega organa (preverjanje se opravi v bazi PIAC).</p> <p>Predhodna revizija.</p>	<p>Vložnik zahtevka v preteklem obdobju ni huje oziroma večkrat kršil carinskih predpisov.</p> <p style="text-align: center;">DA                      NE</p> <p>Datum preverjanja                      Podpis pogojev</p> <p style="text-align: center;">Pečat carinskega organa</p>
14i / a	Vložnik mora vzdrževati računovodski sistem, ki je skladen s splošno sprejetimi računovodskimi načeli.	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic o pooblaščenem gospodarskem subjektu ( v nadaljevanju smernic) pri vložniku zahtevka.
14i / b	Vložnik mora carinskemu organu omogočiti fizični ali elektronski dostop do carinskih in transportnih evidenc.	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic pri vložniku zahtevka.
14i / c	Logistični sistem vložnika mora razlikovati med skupnostnim in neskupnostnim blagom.	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic pri vložniku zahtevka.
14i / d	Upravna organizacija vložnika ustreza	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic pri

	vrsti in obsegu poslovanja ter upravljanju pretoka blaga, njena notranja kontrola pa je sposobna odkriti nezakonite ali nepravilne transakcije.		vložniku zahtevka.
14i / e	Vložnik mora imeti zadovoljive postopke za urejanje licenc in dovoljenj v zvezi z ukrepi trgovinske politike ali trgovanjem s kmetijskimi proizvodi.	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic pri vložniku zahtevka.
14i / f	Vložnik mora imeti zadovoljive postopke za arhiviranje evidenc in podatkov družbe ter varovanje pred izgubo podatkov.	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic pri vložniku zahtevka.
14i / g	Vložnik mora zagotoviti ustrezno obveščanje carinskega organa.	Izjava vložnika	Pisna izjava vložnika.
14i / h	Vložnik mora imeti ustrezne informacijsko – tehnološke varnostne ukrepe za zaščito računalniškega sistema.	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic pri vložniku zahtevka.
14j / 1	<b>FINANČNA SOLVENTNOST</b>  Vložnik mora dokazati finančno solventnost za pretekla tri leta ob upoštevanju izpolnjevanja finančnih obveznosti glede na značilnosti gosp. dejavnosti.	Dokazilo vložnika zahtevka BON – 1.	Vložnik zahtevka priloži BON – 1 <sup>1</sup> (v pisni ali v elektronski obliki).
		Predhodna revizija.	Vložnik zahtevka ima poravnane vse zapadle obveznosti do krajevno pristojnega carinskega urada in do ostalih carinskih uradov.  DA NE  Vložnik zahtevka je zanesljiv in finančno stabilen.  DA NE

<sup>1</sup> BON -1 je informacija o boniteti poslovanja posamezne gospodarske družbe v Sloveniji, pridobljena preko AJPEŠ-a.

			<p>Vložnik zahtevka ima poravnane vse davke in prispevke do Davčne uprave RS.</p> <p style="text-align: center;">DA                      NE</p> <p>Datum preverjanja                      Podpis pogojev</p> <p style="text-align: center;">Pečat carinskega organa</p>
14k / a	<p><b>VARSTVENI IN VARNOSTNI STANDARDI</b> Stavbe morajo biti zgrajene iz materialov, ki ne dopuščajo nezakonitega vstopa in zagotavljajo zaščito pred nezakonitim udorom.</p>	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic pri vložniku zahtevka.
14k / b	Obstajati morajo ustrezni ukrepi za kontrolo dostopa do območij natovarjanja in pretovarjanja.	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic pri vložniku zahtevka.
14k / c	Ukrepi za ravnanje z blagom morajo vključevati zaščito pred vnosom, menjavo ali izgubo materiala in prirejanjem tovornih enot.	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic pri vložniku zahtevka.
14k / d	Urejeni morajo biti postopki za ravnanje z uvoznimi/izvoznimi dovoljenji, povezanimi s prepovedmi in omejitvami ter za razlikovanje med tem in ostalim blagom.	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic pri vložniku zahtevka.

14k / e	Vložnik mora izvesti ukrepe, ki omogočajo jasno opredelitev njegovih poslovnih partnerjev z namenom zaščite mednarodne dobavne verige.	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic pri vložniku zahtevka.
14k / f	Vložnik izvaja varnostno preverjanje zaposlenih, ki bodo delali na varnostno občutljivih položajih in izvaja redna preverjanja preteklosti.	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic pri vložniku zahtevka.
14k / g	Vložnik mora zagotoviti aktivno sodelovanje osebja v programih za varnostno ozaveščanje.	Predhodna revizija.	Preverjanje izpolnjenega vprašalnika iz smernic pri vložniku zahtevka.

**TABELA 3: Preverjanje prilog k zahtevku (vsebinsko preverjanje s strani uradne osebe)**

Št. priloge	PODATKI Z OBVEZNIH PRILOG K ZAHTEVKU	NAČIN PRIDOBITVE IN PREVERJANJE PRIDOBLENIH INFORMACIJ	VRSTA DOKAZILA/PREVERJANJE URADNE OSEBE*
1	Pregled glavnih lastnikov/delničarjev, pri čemer se navedejo imena in naslovi ter njihovi sorazmerni deleži. Pregled članov upravnega odbora. Ali carinski organi že od prej poznajo lastnike zaradi neizpolnjevanja zahtev?	Prekrškovna evidenca carinskega organa (preverjanje v podatkovni zbirki PIAC). Preveri uradna oseba, ki vodi postopek.	Vložnik zahtevka v preteklem obdobju ni huje oziroma večkrat kršil carinskih predpisov.  DA NE Datum preverjanja Podpis  Pečat carinskega organa

		Sodni register (pravilnost vpisa imen, naslovov, morebitni vpis stečajnega postopka ipd.) Preveri uradna oseba, ki vodi postopek.	Podatki so bili preverjeni v sodnem registru. Datum preverjanja                      Podpis  Pečat carinskega organa
3	Opis gospodarskih dejavnosti vložnika.	Opis s strani vložnika. Vpis v sodni register preveri uradna oseba, ki vodi postopek.	Podatki so bili preverjeni v sodnem registru. Datum preverjanja                      Podpis  Pečat carinskega organa

**TABELA 4: Preverjanje prilog k zahtevku**

Št. priloge	PODATKI Z OBVEZNIH PRILOG K ZAHTEVKU	NAČIN PRIDOBITVE INFORMACIJ	PREVERJANJE PRILOG K ZAHTEVKU
2	Oseba iz uprave vložnika, ki je odgovorna za carinske zadeve.	Pisna informacija vložnika zahtevka.	DA                      NE
4	Specifikacija podrobnosti različnih lokacij vložnika in kratek opis dejavnosti, ki se izvajajo na vsaki lokaciji. Specifikacija, ali vložnik in vsaka lokacija v dobavni verigi deluje v svojem imenu in na svoj račun ali	Opis s strani vložnika zahtevka.	DA                      NE

	deluje v svojem imenu in na račun druge osebe ali pa deluje v imenu in na račun druge osebe.			
5	Specifikacija, ali se blago kupi od podjetij in/ali dobavlja podjetjem, ki so povezana z vložnikom.	Seznam poslovnih partnerjev vložnika zahtevka.	DA	NE
6	Opis notranje strukture organizacije vložnika.	Opis vložnika zahtevka (dokumentacija o nalogah/pristojnostih vsakega oddelka in/ali funkcije).	DA	NE
7	Skupno število zaposlenih in število vsakega oddelka.	Opis vložnika zahtevka.	DA	NE
8	Imena glavnih uradnih upraviteljev (generalnih direktorjev, vodij oddelkov, računovodij, vodje carinskega oddelka itd.). Opis sprejetih postopkov v položajih, ko pristojni uslužbenec ni prisoten, začasno ali stalno.	Opis vložnika zahtevka.	DA	NE
9	Imena in položaj oseb v organizaciji vložnika s posebnim strokovnim znanjem in izkušnjami na področju carin. Ocena ravni znanja teh oseb v zvezi z uporabo informacijskih tehnologij v carinskih in poslovnih postopkih ter splošnimi poslovnimi zadevami.	Opis vložnika zahtevka.	DA	NE

\* V četrti stolpec vpiše uradna oseba, ki vodi postopek, podatke o dokazilih, ki jih je pridobil/priložil vložnik zahtevka, ali oz. opravi in dokumentira ustrezna preverjanja.