*Anexa nr.2 la*

*Ordinul Serviciului Vamal nr. 483-O din 13.11.2014 cu privire la aprobarea Normelor*

*metodologice privind modul de verificare a solicitanţilor și titularilor*

*Certificatului AEO și a Autorizaţiei pentru procedurile simplificate de vămuire*

**CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE**

|  |  |
| --- | --- |
| **SECŢIUNEA 1 INFORMAŢII DESPRE OPERATORUL ECONOMIC** | |
| **SUB-SECŢIUNEA 1.01: CARACTERISTICI ORGANIZATORICE** | |
| **1.** | În funcţie de forma juridică de organizare, înscrieţi în caseta ce urmează numele şi adresa următoarelor persoane:   * Asociatul unic * Toţi asociaţii * Asociații majoritari * Persoanele care vă reprezintă legal |
|  |  |
| **2.** | Descrieţi în caseta care urmează activităţile principale pe care trebuie să le reglementeze certificatul AEO/autorizația de proceduri simplificate |
|  |  |
| **3.** | Înscrieţi în caseta care urmează informaţii sumare despre amplasările în care vă desfăşuraţi activitatea, statutul şi rolul fiecărei în procesul logistic propriu, cum sunt aprovizionarea, transportul, distribuirea, consolidarea partidelor de mărfuri; |
|  |  |
| **4.** | Indicaţi în caseta care urmează informaţii conexe privind operatorii care gestionează activitatea proprie fiecărei locaţii din cadrul lanţului logistic, menţionate la punctul 3 de mai sus, şi precizaţi modul în care aceştia acţionează, respectiv: -În nume propriu şi pe seama sa, sau -În nume propriu şi pe seama altei persoane, sau -În numele şi pe seama altei persoane |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.** | Înscrieţi în caseta care urmează informaţii privind legături cu alţi operatori (nr. furnizori sau destinatari |
|  |  |
| **6.** | Furnizaţi în caseta care urmează detalii despre orice standarde acreditate independent la care aţi aderat. |
|  |  |
|  | **SUB-SECŢIUNEA 1.02 - ORGANIZAREA INTERNĂ** |
| **7.** | Dispuneţi de documente din care să rezulte structura organizatorică a companiei dvs. ? Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **8.** | Menţionaţi în caseta care urmează numărul de angajaţi. |
|  |  |
| **9.** | Menţionaţi în caseta care urmează numele persoanelor cu funcţii de conducere, cum sunt directorii generali, şefii de departament, administratorii de servicii de contabilitate, implicaţi în lanţul logistic internaţional. |
|  |  |
| **10.** | Indicaţi în caseta care urmează procedurile aplicate pentru preluarea responsabilităţilor persoanelor cu funcţie de conducere menţionate la punctul 9 de mai sus, în cazul când titularul postului lipseşte, temporar sau permanent |
|  |  |
| **11.** | Indicaţi în caseta care urmează numele şi prenumele, precum şi codul IDNP personal al angajatului dvs. responsabil să vă reprezinte faţă de organul vamal. |
|  |  |
| **12.** | Indicaţi în caseta care urmează informaţii privind programele de formare profesională cu caracter permanent a angajaţilor responsabili cu derularea de activităţi reglementate de legislaţia vamală, aferente operaţiunilor pe care trebuie să le reglementeze certificatul AEO, numele acestora şi rezultatele evaluărilor privind nivelului cunoştinţelor acestor persoane în ceea ce priveşte utilizarea instrumentelor informatice în domeniul vamal. |
|  |  |
|  | **SUB-SECŢIUNEA 1.03 - CIFRA DE AFACERI** |
| **13.** | Înscrieţi în caseta care urmează valoarea cifrei de afaceri anuale pentru ultimii 2 ani./dacă societatea este nou înfiinţată această rubrică nu se completează |
|  |  |
| **14.** | Înscrieţi în caseta care urmează valoarea profitului anual şi pierderilor pentru ultimii 2 ani./dacă societatea este nou înfiinţată această rubrică nu se completează |
|  |  |
| **15.** | Menţionaţi în caseta care urmează capacitatea totală a spaţiilor de depozitare proprii sau aparţinând altor persoane, pe care le utilizaţi, exprimată în metri pătraţi sau metrii cubi, după caz, precum şi procentul mediu de utilizare a capacităţii acestora în cadrul activităţilor obişnuite. |
|  |  |
| **16.** | Furnizaţi în caseta care urmează o evaluare (în termen de cantitate şi de valoare) a volumului achiziţiilor estimate pentru următorii 2 ani şi descrieţi produsele respective |
|  |  |
| **17.** | Pentru fiecare din regimurile vamale de mai jos, menţionaţi în caseta care urmează, numărul de declaraţii vamale depuse de dvs. în ultimii 2 ani şi valoarea mărfurilor aferente acestora:   * Import * Reexport * Export * Tranzit * Perfecţionare activă |
|  |  |
| **18.** | Pentru fiecare din tipurile de taxe de mai jos, menţionaţi în caseta de mai jos, suma totală a taxelor plătite în fiecare din ultimii trei ani, pentru operaţiunile menţionate la punctul 17.   * Taxe vamale * Accize * TVA |
|  |  |
| **19.** | Pentru fiecare din regimurile vamale de mai jos, menţionaţi în caseta care urmează, numărul de declaraţii vamale estimate a fi depuse de dvs. în următorii doi ani:   * Import * Reexport * Export * Tranzit * Perfecţionare activă |
|  |  |
|  | **SUB-SECŢIUNEA 1.04 - INFORMAŢII VAMALE** |
| **20.** | Enumeraţi în caseta care urmează ţările terţe în care sunt stabiliţi partenerii cu care derulaţi operaţiuni comerciale |
|  |  |
| **21.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurii de clasificare a mărfurilor. |
|  |  |
| **22.** | Menţionaţi dacă operaţi cu mărfuri care fac obiectul preferinţelor tarifare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **23.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat cu informaţia privind aplicarea taxelor preferenţiale la import: Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **24.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurii de emitere a dovezilor de origine prin intermediul declaraţiilor pe factură în cazul reexportului de mărfuri. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **25.** | Menţionaţi dacă importaţi sau reexportaţi mărfuri care fac obiectul licenţelor, permiselor, certificatelor sau restricţiilor. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **26.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurii privind administrarea mărfurilor care fac obiectul licenţelor, permiselor, certificatelor sau restricţiilor Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **27.** | Menţionaţi dacă operaţi cu mărfuri care fac obiectul taxelor anti-dumping sau taxelor compensatorii Bifaţi una din opţiunile de mai jos:  Nu ⬜ Da ⬜ |
| **28.** | Dacă aţi bifat opţiunea „DA” în rubrica de mai sus, furnizaţi în caseta care urmează detalii despre producătorul/producătorii şi ţările terţe în care mărfurile fac obiectul acestor taxe |
|  |  |
| **29.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurii privind determinarea corectă a valorii în vamă şi a TVA-ului, atât în cazul importului cât şi în cazul exportului sau reexportului. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 2.01 – EVIDENŢA/CAZIERUL** | |
| **30.** | Menţionaţi în caseta de mai jos informaţii despre orice autorizaţie care v-a fost emisă, suspendată, sau refuzată de către organul vamal în ultimii 2 ani. |
|  |  |
| **31.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurii privind notificare neregulilor către organele vamale sau către alte instituţii guvernamentale. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **32.** | Indicaţi pe scurt, în caseta care urmează, orice neregulă, eroare sau neregularitate descoperită de dvs. în ultimii 2 ani. |
|  |  |
| **33.** | Menţionaţi dacă aţi luat vreo măsură de remediere, ca urmare a descoperirilor eventuale Bifaţi una din opţiunile de mai jos:  Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 2.02 - INFORMAŢII PRIVIND ANALIZA DE RISC** | |
| **34.** | Indicaţi în caseta care urmează, informaţii despre orice neregulă pe care aţi descoperit-o, având sau nu titlu oneros, pentru mărfurile care au făcut obiectul importului, reexportului, exportului, tranziturilor, manipulărilor, transferului sau transportului în ultimii 2 ani. |
|  |  |
| **35.** | Menţionaţi dacă aţi luat vreo măsură de remediere a neregulilor, ca urmare a descoperirilor efectuate potrivit pct. 34. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **36.** | Menţionaţi dacă activitatea dvs. a făcut vreodată obiectul controalelor vamale ulterioare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **37.** | Menţionaţi în caseta care urmează, informaţii despre mărfurile controlate sau cu grad de risc ridicat de care răspundeţi, cum sunt, spre exemplu, mărfurile supuse dispoziţiilor privind dubla destinație, mărfurilor supuse accizelor, sau alte categorii de mărfuri din astfel de categorii. |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECŢIUNEA 3. SISTEMUL DE CONTABILITATE ŞI LOGISTIC AL ACTIVITĂŢII** | | |
| **SUBSECŢIUNEA 3.01 – VERIFICAREA PERMANENTĂ** | |
| **38.** | Indicaţi dacă deţineţi un document privind efectuarea permanentă a verificării activităţii vamale. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 3.02 - SISTEMUL DE CONTABILITATE ŞI LOGISTIC** | |
| **39.** | Indicaţi în caseta care urmează, tipul de sistem sau sisteme informatice pe care le utilizaţi în activitatea comercială şi dacă e cazul, tipul de sistem informatic utilizat pentru gestiune a impozitelor. |
|  |  |
| **40.** | Indicaţi în caseta care urmează tipul de sistem de operare utilizat în cadrul sistemului informatic propriu care gestionează operaţiunile de logistică şi contabilitate ale activităţii dvs. |
|  |  |
| **41.** | Indicaţi în caseta care urmează aplicaţiile software de contabilitate şi logistică pe care le utilizaţi în activităţile dvs. |
|  |  |
| **42.** | Indicaţi în caseta care urmează numele furnizorului de software aferent aplicaţiilor pe care le utilizaţi în activitatea dvs., dacă acestea includ un sistem specific de gestiune a taxelor şi/sau de interogare statistică. |
|  |  |
| **43.** | Indicaţi în caseta care urmează dacă sistemele de care dispuneţi de organizare a evidenţelor şi contabilităţii permit reconstituirea ordinii cronologice a înregistrărilor. |
|  |  |
| **44.** | Indicaţi în caseta care urmează dacă registrele financiare şi registrele privind evidenţa primară fac parte din acelaşi sistem integrat. |
|  |  |
| **45.** | Indicaţi în caseta care urmează locul unde aveţi organizate activităţile informatice. |
|  |  |
|  | **SUB-SECŢIUNEA 3.03 - SISTEME DE CONTROL INTERN** |
| **46.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor pe care trebuie să le urmeze angajaţii. dvs. implicaţi în procesele depozitare, producţie şi vânzare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
|  |  |
| **47.** | Menţionaţi dacă activităţile de control intern au făcut vreodată obiectul unui audit intern/ extern Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
|  |  |
| **48.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor documentare de control referitoare la stocarea datelor în baza de date şi dacă le puneţi în aplicare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
|  | **SUB-SECŢIUNEA 3.04 - FLUXUL MĂRFURILOR** |
| **49.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor de achiziţie şi recepţie a mărfurilor străine şi dacă le puneţi în aplicare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **50.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor de control a circulaţiei stocurilor de mărfuri şi dacă le puneţi în aplicare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **51.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor de control a proceselor de fabricaţie şi dacă le puneţi în aplicare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **52.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor de control referitoare la depozitarea mărfurilor străine şi dacă le puneţi în aplicare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 3.05 - ÎNTOCMIREA DECLARAŢIILOR VAMALE ŞI FOLOSIREA SERVICIILOR BROKERULUI VAMAL SAU A DECLARANTULUI VAMAL** | |
| **53.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor de verificare a corectitudinii modului în care sunt întocmite declaraţiile vamale, inclusiv cele depuse în numele dvs. de o terţă persoană, cum sunt, spre exemplu, un broker vamal şi dacă le puneţi în aplicare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 3.06 - PROCEDURI PENTRU EFECTUAREA COPIILOR DE REZERVĂ, RECUPERARE, REINTRODUCERE ŞI ARHIVARE A ÎNREGISTRĂRILOR** | |
| **54.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor de control pentru efectuarea copiilor de rezervă, recuperarea, reintroducerea şi arhivarea înregistrărilor proprii şi dacă le puneţi în aplicare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 3.07 - INFORMAŢII DE SECURITATE – PROTECŢIA SISTEMELOR DE SECURITATE** | |
| **55.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor de control pentru protecţia sistemului informatic împotriva accesului neautorizat şi dacă le puneţi în aplicare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 3.08 - INFORMAŢII DE SECURITATE – DOCUMENTAŢIA DE SECURITATE** | |
| **56.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor de control a documentelor de securitate şi dacă le puneţi în aplicare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SECŢIUNEA 4. – SOLVABILITATEA FINANCIARĂ** | |
| **SUB-SECŢIUNEA 4.01 - DOVADA SOLVABILITĂŢII**  *condiţia privind solvabilitatea financiară a solicitantului este considerată ca fiind îndeplinită în cazul în care această solvabilitate poate fi atestată pentru ultimii 2 ani* | |
| **57.** | Menţionaţi dacă bilanţul contabil anual al activităţii dvs. este actualizat la zi. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **58.** | Menţionaţi dacă depuneţi bilanţul contabil al activităţii dvs. la organul fiscal în termenele cerute. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **59.** | Menţionaţi dacă vă aflaţi în stare de insolvabilitate sau lichidare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SECŢIUNEA 5. CERINŢE DE SECURITATE ŞI SIGURANŢĂ** | |
| **SUB-SECŢIUNEA 5.01 – EVALUARE PROPRIE ASUPRA MĂSURILOR DE SECURITATE** | |
| **60.** | Indicaţi în caseta care urmează persoanele responsabile din cadrul personalului dvs. cu măsurile de siguranţă şi securitate. |
|  |  |
| **61.** | Menţionaţi dacă aţi făcut o autoevaluare cu privire la siguranţă şi securitate. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **62.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat cu privire la măsurile de securitate şi siguranţă. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **63.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat cu privire la procedurile de înregistrare şi raportare a incidentelor de securitate Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **64.** | Menţionaţi dacă există cerinţe particulare de securitate şi siguranţă pentru mărfurile pe care le importaţi, exportaţi sau reexportaţi.  Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **65.** | Dacă răspunsul la punctul 64 este „da”, prezentaţi în caseta de mai jos o scurtă descriere a cerinţelor respective. |
|  |  |
| **66.** | Menţionaţi dacă aţi efectuat o evaluare proprie a activităţii dvs. în ceea ce priveşte pericolele potenţiale pentru sistemele de siguranţă. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **67.** | Menţionaţi dacă asigurarea pe care aţi contractat-o impune anumite cerinţe de securitate şi siguranţă. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **68.** | Menţionaţi dacă unii din clienţii dvs. v-au impus cerinţe de securitate. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 5.02 - SECURITATEA FIZICĂ** | |
| **69.** | Indicaţi dacă limitele perimetrelor externe ale locaţiilor dvs. sunt securizate.  Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **70.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat cu privire la procedurile de control asupra accesului prin toate punctele şi porţile de intrare în locaţiile dvs. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **71.** | Menţionaţi dacă aplicaţi măsuri de securitate/de închidere la uşi, geamuri şi porţi, atât cele de interior cât şi de exterior. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **72.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat cu privire la procedurile pentru păstrarea în siguranţă a cheilor de la punctele de acces. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **73.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor care să asigure că numai personalul autorizat are acces la anumite părţi din locaţiile dvs. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **74.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor de protecţie a locaţiilor dvs. împotriva accesului neautorizat de către vehicule personale. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **75.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor aplicabile în cazurile de acces neautorizat. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **76.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor pentru întreţinerea securităţii clădirilor şi a limitelor externe ale perimetrelor. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 5.03 - UNITĂŢI DE TRANSPORT A MĂRFURILOR** | |
| **77**. | Menţionaţi dacă sunteţi proprietarul unităţilor de transport marfă utilizate în propria activitate. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **78.** | Menţionaţi dacă aveţi experienţă în efectuarea de inspecţii pentru unităţile de transport marfă şi mijloacele de transport. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **79.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor de control privind monitorizarea securităţii unităţilor de transport marfă utilizate în activitatea dvs. atâta timp cât acestea se află sub responsabilitatea dvs. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **80.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor aplicabile pentru rezolvarea incidentelor privind accesul neautorizat sau manipularea frauduloasă a unităţilor de transport marfă. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **81.** | Menţionaţi în caseta care urmează dacă activităţile de întreţinere şi reparare a unităţilor de transport marfă au loc în locaţiile dvs. sau sunt efectuate în exterior. |
|  |  |
| **82.** | În cazul în care activităţile de întreţinere şi reparare a unităţilor de transport marfă sunt efectuate în exterior, menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor de supraveghere a unităţilor de transport la întoarcerea lor, înainte de încărcare. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 5.04 – PROCESE DE LOGISTICĂ** | |
| **83.** | Indicaţi în caseta care urmează ce tipuri de mijloace de transport sunt utilizate în mod normal în activitatea dvs. |
|  |  |
| **84.** | Indicaţi în caseta care urmează dacă transportul se realizează pe cont propriu sau prin intermediul unui contractant extern. |
|  |  |
| **85.** | Indicaţi în caseta care urmează dacă, în cazul în care transportul este efectuat de către un contractor extern, relaţia cu acesta se bazează pe un simplu contract sau înţelegere de prestare servicii, sau se bazează pe contracte care cuprind responsabilităţi şi proceduri pentru securitatea transporturilor mărfurilor dvs. |
|  |  |
| **86.** | Indicaţi în caseta care urmează, în cazul în care nu utilizaţi un contractant în mod regulat, cum asiguraţi siguranţa şi securitatea transportului mărfurilor dvs. |
|  |  |
| **SUB-SECŢIUNEA 5.05 - INTRAREA MĂRFURILOR** | |
| **87**. | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor privind securitatea şi siguranţa necesare pentru mărfurile recepționate de dvs. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **88.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor aplicabile pentru rezolvarea situaţiilor în care mărfurile intrate încalcă procedurile de securitate şi siguranţă agreate cu furnizorii. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **89** | Menţionaţi dacă, în toate cazurile, vă asiguraţi că mărfurile sunt recepţionate numai în locuri supravegheate. Bifaţi una din opţiunile de mai jos:  Nu ⬜ Da ⬜ |
| **90.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor de urmat pentru a vă asigura că personalul este informat asupra procedurilor şi măsurilor de securitate şi siguranţă. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **91.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor pentru recepţia mărfurilor care presupun un risc de securitate şi siguranţă. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **92.** | Menţionaţi dacă taxele pe care trebuie să le plătiţi sunt separate pe activităţi distincte, cum sunt comenzile de mărfuri, recepţia acestora, înregistrarea mărfurilor în evidenţele contabile şi plata facturilor. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 5.06 - DEPOZITAREA MĂRFURILOR** | |
| **93.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor privind securitatea şi siguranţa necesare împrejmuirii locului de depozitare a mărfurilor. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 5.07 - PRELUCRAREA DE MĂRFURI** | |
| **94.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor privind securitatea şi siguranţa necesare împrejmuirii locului de prelucrare a mărfurilor. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 5.08 - ÎNCĂRCAREA MĂRFURILOR** | |
| **95.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor documentare şi fizice de control al încărcării mărfurilor. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **96.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra măsurilor de securitate şi siguranţă cerute de clienţii dvs. la momentul încărcării mărfurilor. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 5.09 - CERINŢE DE SECURITATE PENTRU FURNIZORI** | |
| **97.** | Menţionaţi dacă aveţi proceduri stabilite cu furnizorii dvs. privind implementarea măsurilor de securitate şi siguranţă. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 5.10 - SECURITATEA PERSONALULUI** | |
| **98.** | Menţionaţi dacă v-aţi documentat asupra procedurilor privind politica de personal care ia în considerație cerinţele de securitate ale activităţii dvs. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **99.** | Menţionaţi dacă vă instruiţi personalul în ceea ce priveşte cerinţele de securitate şi siguranţă. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **100.** | Menţionaţi dacă aveţi cerinţe de securitate aplicabile personalului angajat cu titlu temporar. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |
| **SUB-SECŢIUNEA 5.11 - SERVICII EXTERNE** | |
| **101.** | Menţionaţi dacă aveţi cerinţele de securitate incluse în contractele încheiate cu furnizorii externi, cum sunt, spre exemplu cele aplicabile personalului care asigură paza, curăţenia sau întreţinerea. Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜ |

**SUB- SECŢIUNEA 5.12 – ACORD PENTRU PUBLICAREA INFORMAŢIILOR**

|  |
| --- |
| **102.** În conformitate cu prevederile reglementărilor vamale, Serviciul Vamal trebuie să întreţină o evidenţă informatică care cuprinde cererile depuse, cererile respinse şi certificatele AEO emise, modificate, suspendate şi revocate.  Prin semnarea şi depunerea acestei cereri sunteţi de acord ca Serviciul Vamal să facă schimb de informaţii cu autorităţile vamale din alte State.  Serviciul Vamal deţine o bază de date a certificatelor AEO pentru accesul către public prin intermediul Internetului. Includerea în această listă este voluntară.  În situaţia în care obţineţi certificat AEO, sunteţi de acord ca informaţiile despre dvs. să fie incluse în această bază de date? Bifaţi una din opţiunile de mai jos: Nu ⬜ Da ⬜  Semnătură Nume (utilizaţi majuscule)  Data Statutul celui care semnează  (proprietar, partener, director) |

**INSTRUCŢIUNI DE COMPLETARE A CHESTIONARULUI**

Scopul chestionarului este de a furniza organelor vamale informaţii suplimentare faţă de cele cuprinse în cererea de acordare a statutului AEO sau procedurilor simplificate de vămuire.

Scopul acestor instrucțiuni este de a vă ajuta să înțelegeți cerințele pentru acordarea statutului de AEO și de a furniza organelor vamale informații despre agentul economic si afacerea acestuia. suplimentare celor prevăzute în cererea dumneavoastră. Aceste instrucțiuni vă oferă și îndrumare cu privire la modul de a răspunde la întrebările din chestionar, precum și informații referitoare la cerințele necesare a fi îndeplinite și demonstrate organelor vamale, în scopul de a obține statutul AEO.

Răspunsurile la întrebări trebuie să fie complete şi exacte la toate întrebările relevante pentru tipul de statut solicitat.

Completarea chestionarului nu presupune anexarea de documente suplimentare; orice altă informaţie, în special „procedurile documentate” la care se face referire în mod repetat pe parcursul chestionarului, precum şi persoanele responsabile, potrivit subiectului abordat, trebuie să fie disponibile pe durata examinării premergătoare luării deciziei de autorizare sau refuzului acesteia, pentru a permite organului vamal verificarea elementelor necesare. De aceea se recomandă ca cererea să nu fie transmisă până când nu sunt îndeplinite toate procedurile menţionate şi se poate răspunde „da” la aceste întrebări.

Completarea chestionarului presupune analiza prealabilă a instrucţiunilor de completare a întrebărilor de la Secţiunea 4 – „SOLVABILITATEA FINANCIARĂ”. În cazul deţinerii unei acreditări standard recunoscute internaţional (de ex ISO), fapt ce trebuie menţionat în răspunsul la punctul nr. 6 din chestionar, acest lucru va fi luat în considerare la evaluarea cererii, acolo unde cerinţele statutului sunt identice sau comparabile.

Dacă acreditarea menţionată la aliniatul precedent este relevantă pentru statutul AEO, dar e recunoscută numai în Republica Moldova, acest lucru trebuie menţionat la punctul nr. 6 din chestionar, iar dovezile privind deţinerea acesteia trebuie furnizate în timpul investigaţiei.

Condiţiile şi criteriile pentru acordarea statutului, corespunzătoare fiecărei categorii de autorizație (certificat), se aplică uniform tuturor agenţilor economici, indiferent de dimensiunea lor, ţinând însă cont de faptul că standardul de conformare poate varia, fiind proporţional cu dimensiunea şi complexitatea activităţii, cu tipul de mărfuri cu care operează, sau cu alte elemente.

**SECŢIUNEA 1 INFORMAŢII DESPRE AGENTULUL ECONOMIC**

**SUB-SECŢIUNEA 1.01: CARACTERISTICI ORGANIZATORICE**

1. Se înscriu numele şi adresele persoanelor în cauză, prin includerea exclusivă a asociaţilor care sunt implicaţi în activităţile sau procesele decizionale curente ale firmei.

Reprezentantul sau reprezentanţii legali sunt, în sensul prezentului punct, persoanele responsabile cu reprezentarea agentului economic în situaţiile care implică legislaţia vamală, cum sunt, spre exemplu avocaţi sau jurişti angajaţi direct de agent sau numiţi să-l reprezinte pe acesta în probleme vamale legate de operaţiunile derulate.

1. Se înscrie o descriere scurtă, cum ar fi, spre exemplu: producător şi distribuitor de accesorii auto, casă de expediţii, agent economic de comenzi prin poştă, exportator de produse farmaceutice.
2. Se înscriu informaţii privind locaţii şi adresa acestora, precum şi activitatea desfăşurată la fiecare dintre acestea; când numărul locaţiilor este mare, se indică numărul total al acestora şi se înscriu informaţii referitoare numai la primele 5 din punctul de vedere al importanţei.
3. Informațiile solicitate prin intermediul acestui punct au ca scop stabilirea faptului dacă agentul economic acționează în nume propriu sau în numele altui agent.

*Exemplu:*

1. *deţinătorul unui depozit care depozitează numai propriile mărfuri sau un importator care importă mărfuri numai în nume propriu este agent economic care acţionează în nume propriu:*
2. *deţinătorul unui depozit care depozitează propriile mărfuri si ale altor firme sau un importator care importă mărfuri în nume propriu si pentru alte 4 firme este agent economic care acţionează în nume propriu si în numele altei persoane;*
3. *deţinătorul unui depozit care depozitează numai mărfurile altor firme sau un comisionar în vamă ori un reprezentant vamal care acţionează ca reprezentant direct este agent economic care acţionează în numele altor firme.*
4. Informaţiile solicitate prin intermediul acestui punct au ca scop obţinerea de informaţii preliminare privind efectuarea sau neefectuarea de schimburi comerciale cu mărfuri cu alţi agenţi asociaţi; informaţiile nu se referă la schimburi comerciale cu servicii.
5. Se înscriu detalii despre acreditările de standard deţinute, care sunt:
6. relevante pentru chestionar
7. recunoscute independent
8. recunoscute numai în Republica Moldova.

**SUB-SECŢIUNEA 1.02 - ORGANIZAREA INTERNĂ**

1. Documentele menţionate pot consta în organigrama generală a întregii firme, care trebuie să includă: diferitele domenii sau departamente ale firmei, funcţiile şi responsabilităţile lor, structura ierarhică.
2. Se înscrie numărul aproximativ, cunoscut la momentul depunerii cererii.
3. Se înscriu, spre exemplu, numele directorilor, şefilor de serviciu, contabilului şef, şefului serviciului financiar, şefului serviciului care se ocupă cu vămuirea.
4. Procedurile la care se referă acest punct, trebuie să scoată în evidenţă măsurile ce se aplică în situaţiile în care angajaţi cheie lipsesc pe termen scurt sau lung, cum sunt, spre exemplu, şeful serviciului care se ocupă cu operaţiuni de vămuire şi funcţionarul care se ocupă de import, precum şi cum şi de către cine sunt îndeplinite responsabilităţile lor curente.

**SUB-SECŢIUNEA 1.03 - CIFRA DE AFACERI**

1. În cazul agenţilor nou înfiinţaţi care nu au o activitate de schimburi comerciale suficient de îndelungată , se înscrie menţiunea „nu este cazul”.
2. A se vedea instrucţiunile de la punctul nr. 13.
3. Se înscriu informaţii referitoare la locaţiile deţinute de agentul economic care solicită acordarea statutului AEO sau care aparţin unei persoane terţe, cum este, spre exemplu, un depozit; se indică o cifră aproximativă în metri pătraţi sau metrii cubi a capacităţii totale de depozitare din toate locaţiile.

Procentul mediu utilizat trebuie să reflecte variaţiile sezoniere.

Dacă numărul locaţiilor în cauză este mai mic de 5, informaţiile menţionate mai sus se indică distinct pentru fiecare locaţie.

1. Se menţionează numărul declaraţiilor vamale şi valoarea mărfurilor aferente acestora pentru fiecare dintre regimurile vamale: import, tranzitul, antrepozitul vamal, perfecţionarea activă, transformare sub control vamal, admiterea temporară, perfecţionarea pasivă şi exportul.

*Exemplu:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *AN* | *PUNEREA ÎN LIBERĂ CIRCULAŢIE* | | *EXPORT* | | *TRANZIT* | |
| *-* | *număr* | *Valoare* | *număr* | *valoare* | *număr* | *valoare* |
| *2011* | *220* | *9,6 mil. lei* | *40* | *2,6 mil. lei* | *150* | *0,8 mil. lei* |
| *2012* | *250* | *10, 3 mil. lei* | *35* | *2,6 mil. lei* | *100* | *0,4 mil. lei* |
| *2013* | *240* | *10, 2 mil. lei* | *34* | *2,1 mil. lei* | *100* | *0,5 mil. lei* |

1. Se menţionează suma totală a taxelor plătitepentru operaţiunile vamale menţionate la punctul 17.

*Exemplu:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *AN* | *TAXE VAMALE* | *ACCIZE* | *TVA* |
| *2011* | *300 mii. lei* | *0* | *1,75 mil. lei* |
| *2012* | *400 mii. lei* | *0* | *1,87 mil. lei* |
| *2013* | *380 mii. lei* | *0* | *1,85 mil. lei* |

1. A se vedea instrucţiunile de la punctele 17 şi 18.

**SUB-SECŢIUNEA 1.04 - INFORMAŢII VAMALE**

1. Se înscriu detalii despre un număr de maximum 5 ţări terţe cu care agentul economic derulează operaţiuni comerciale cum sunt, spre exemplu SUA, China, Taiwan, Canada şi Egipt.
2. Se înscriu următoarele elemente:
3. numele şi funcţia angajatului responsabil de clasificarea mărfurilor, sau, în cazul în care această activitate este îndeplinită de o persoană terţă, denumirea sau numele acesteia;
4. în cazul în care activitatea de clasificare a mărfurilor este îndeplinită de o persoană terţă, procedurile utilizate de agentul economic pentru a se asigura că activitatea a fost îndeplinită corect şi în conformitate cu instrucţiunile transmise.
5. dacă sunt organizate evidenţe distincte pe fiecare produs, aşa încât fiecare articol să fie legat de un cod de marfă, cu menţionarea ratei corespunzătoare a taxei vamale şi a TVA;
6. informaţii privind procedurile utilizate pentru clasificarea mărfurilor sau produselor noi, incluzând informaţiile utilizate pentru clasificarea mărfurilor, cum sunt, spre exemplu, tariful vamal sau informaţiile furnizate de structura organizatorică responsabilă cu emiterea informaţiilor în privinţa clasificării mărfurilor din cadrul Serviciului Vamal;
7. detalii despre Deciziile tarifare prealabile privind clasificarea mărfurilor deţinute;
8. informaţii privind procedurile, persoanele responsabile şi frecvenţa cu care agentul economic revizuieşte clasificările şi actualizează dosarul produsului, precum şi alte informaţii privind alte evidenţe conexe, inclusiv procedurile de notificare a modificărilor către alte persoane cu atribuţii în acest domeniu, cum sunt, spre exemplu, brokerul vamal, ori personalul de la biroul de achiziţii.

Informaţii complete şi detaliate privind acest aspect sunt puse la dispoziţia organului vamal cu ocazia examinării efectuate în vederea verificării cererii; acestea includ:

1. detalii, liste sau dosare ale produselor, codurile de marfă şi taxele vamale aferente acestora;
2. resursele şi informaţiile deţinute, cum sunt, spre exemplu, tariful vamal actualizat sau informaţii tehnice utilizaţi în mod curent pentru clasificarea mărfurilor.
3. Preferinţele tarifare permit acordarea unei rate a taxei vamale redusă sau zero la importurile din ţările pentru care acestea sunt acordate. Preferinţele tarifare la export permit clienţilor aflaţi în anumite ţări să beneficieze în mod similar de aceste facilităţi.
4. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să descrie modalitatea în care agentul economic se asigură:
5. că ţara de export are dreptul să acorde o preferinţă şi că mărfurile beneficiază de o rată preferenţială a taxei vamale;
6. că sunt îndeplinite cerinţele privind transportul direct sau lipsa manipulării mărfurilor;
7. că dispune de un certificat valabil şi original sau o declaraţie pe factură disponibile în momentul când se solicită preferinţa;
8. că certificatul sau declaraţia pe factură este corespunzătoare lotului de mărfuri şi sunt respectate regulile de origine;
9. că nu există posibilitatea de a dubla utilizarea certificatului sau declaraţiei pe factură;
10. că tratamentul preferenţial este solicitat în perioada de valabilitate a certificatului sau declaraţiei pe factură;
11. că certificatul sau declaraţia pe factură este păstrată pentru procesul de audit, în deplină siguranţă.
12. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să descrie modalitatea în care agentul economic se asigură:
13. că mărfurile se califică pentru acordarea preferinţei la export, ca urmare, spre exemplu, a respectării regulilor de origine;
14. că toate documentele, calculele, costurile şi descrierile proceselor ce concură la dovedirea originii preferenţiale, precum şi certificatul de origine sau declaraţia pe factură, sunt păstrate pentru procesul de audit, în deplină siguranţă;
15. că documentele corespunzătoare, cum sunt, spre exemplu, certificatul de origine sau declaraţia pe factură sunt semnate şi emise la timp;
16. că declaraţiile pe factură nu sunt emise pentru transporturile de mărfuri de valoare medie şi mare, decât dacă organul vamal a aprobat acest lucru;
17. că certificatele de origine nefolosite sunt depozitate în deplină siguranţă;
18. că certificatele de origine sunt prezentate la solicitarea organului vamal cu ocazia exportului.
19. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să descrie modalitatea în care agentul economic:
20. se asigură că mărfurile proprii nu fac obiectul unei măsuri de restricţie sau prohibiţie;
21. controlează mărfurile cu dublă utilizare;
22. stabileşte care este procedura de obţinere şi cine emite o licenţă sau un permis necesar;
23. se asigură că obţine licenţa corespunzătoare de la organul emitent la momentul necesar;
24. se asigură că licenţa necesară acoperă lotul de mărfuri în cauză, e valabilă, şi nu e expirată.
25. prezintă, pune la dispoziţie, şi predă, în conformitate cu cerinţele organului vamal şi ale altor autorităţi abilitate, informaţiile solicitate.
26. efectuează înscrierea în evidenţe şi păstrarea copiilor după documente, dacă acestea sunt necesare pentru desfăşurarea audit-ului.
27. Se înscrie, după caz:
28. denumirea ţărilor şi/sau
29. denumirea/numele și prenumele şi adresele agentului economic pentru ale căror mărfuri trebuie plătite taxe anti-dumping şi compensatorii.
30. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să descrie:
31. metoda sau metodele utilizate pentru stabilirea valorii în vamă;
32. cum se completează declaraţiile de valoare în vamă şi cum se anexează la cerere;
33. cum se determină valoarea în vamă şi drepturile de import/export;
34. cum sunt justificate costurile de transport şi asigurare;
35. dacă au fost utilizate decizii emise de organul vamal, privind valoarea în vamă;
36. dacă există o legătură între cumpărător şi vânzător în termenii legislaţiei vamale şi influenţa pe care ar putea să o aibă această legătură asupra preţului mărfurilor importate;
37. dacă sunt restricţii privind transferul mărfurilor de către cumpărător;
38. dacă vânzarea sau preţul fac obiectul unor condiţii sau consideraţii pentru care nu se poate stabili o valoare corespunzătoare mărfurilor evaluate;
39. dacă există drepturi de autor şi drepturi de licenţă referitoare la mărfurile importate, plătibile direct sau indirect de cumpărător, ca o condiţie a vânzării;
40. dacă au fost făcute înţelegeri potrivit cărora o parte a profiturilor provenite din orice re-vânzare, transfer sau utilizare ulterioare sunt plătite direct sau indirect vânzătorului;
41. dacă există costuri suportate de cumpărător, ce nu sunt incluse în preţ, privind comisioanele sau cheltuieli de brokeraj, cu excepţia comisioanelor de cumpărare, sau cheltuieli privind containerele ori ambalajul;
42. dacă sunt mărfuri şi/sau servicii furnizate de cumpărător gratuit sau la costuri reduse, pentru a fi utilizate în vederea producţiei şi vânzării la export a mărfurilor importate;
43. dacă există alte costuri decât cele asociate cu livrarea mărfurilor importate, incluse în preţul de plătit;
44. cum este înştiinţată persoana care întocmeşte declaraţia cu privire la alte costuri posibile, care nu sunt legate direct de un transport de marfă.

**SECŢIUNEA 2 – CONTROLUL PRIVIND RESPECTAREA LEGISLAŢIEI**

**SUB-SECŢIUNEA 2.01 – EVIDENŢA/CAZIERUL**

Evidenţa/cazierul agentului economic trebuie să reflecte înregistrările din ultimii 2 ani anteriori întocmirii cererii de autorizare.

Este obligatoriu ca în perioada menţionată să nu fi fost înregistrată nici o încălcare gravă sau repetată a reglementărilor vamale; cazierul este acceptat dacă aceste încălcări au o importanţă redusă în raport cu numărul sau amploarea operaţiunilor vamale, precum şi nu creează suspiciuni cu privire la buna-credinţă a solicitantului.

Elementele luate în considerare sunt:

1. neregulile sau greşelile considerate ca întreg, pe bază cumulativă;
2. frecvenţa acestora, pentru a stabili dacă există o problemă sistematică;
3. dacă agentul economic a notificat organul vamal, din proprie iniţiativă, informaţii privind greşelile sau neregulile descoperite;
4. dacă agentul economic a luat măsuri de remediere pentru a preveni sau minimiza eventuale greşeli viitoare.

Dacă persoanele care exercită control asupra managementului firmei sunt stabilite sau rezidente într-o ţară terţă, nivelul de respectare a legii de către acestea, se apreciază pe baza evidenţelor şi informaţiilor disponibile.

În cazul în care agentul economic a fost înfiinţat de mai puţin de 2 ani, nivelul de respectare a legii se apreciază pe baza evidenţelor şi informaţiilor disponibile, inclusiv implicarea persoanelor în cauză în activităţile desfăşurate anterior.

1. Se menţionează autorizaţiile emise, suspendate sau cererile de autorizare refuzate de către organul vamală.

*Exemplu:*

*Mai 2011 – Cererea de antrepozitare vamală a fost refuzată, din cauza lipsei necesităţii economice.*

*Iunie 2012 – Autorizaţia pentru utilizarea procedurilor simplificate de vămuire a fost retrasă din cauză că în mod repetat nu au fost depuse declaraţii suplimentare.*

Refuzarea oricărei cereri sau suspendarea, retragerea oricărei autorizaţii vamale nu conduce în mod automat la respingerea solicitării de acordare a statutului AEO.

1. Neregulile la care se face referire constau în neregulile sau greşelile cu implicaţii asupra mijloacelor băneşti datorate, sau asupra regularizărilor de diferenţe, cum sunt spre exemplu, cele legate de utilizarea unei autorizaţii.

Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:

1. numirea unei persoane de contact responsabile din agent economic, care să comunice neregulile sau greşelile, inclusiv suspiciunile de activitate infracţională,către organul vamal sau alte instituţii guvernamentale
2. cerinţele de efectuare a controalelor în special cele referitoare la faptul că evidenţele au fost înregistrate şi păstrate în mod exact, complet şi la timp, cum sunt, spre exemplu, declaraţii către organul vamal şi alte instituţii guvernamentale, respectarea condiţiilor de aprobare şi autorizare, inclusiv frecvenţa acestor controale;
3. utilizarea resurselor interne de audit pentru testarea procedurilor proprii;
4. modalitatea de înştiinţare a personalului despre cerinţe sau modificarea acestora;
5. frecvenţa modificărilor viitoare
6. controalele de management necesare pentru a se asigura respectarea procedurilor.
7. Informaţiile ce trebuie furnizate la acest punct se referă la neregulile şi greşelile cu implicaţii asupra sumelor de bani datorate, sau asupra regularizărilor de diferenţe, cum sunt, spre exemplu, cele legate de utilizarea unei autorizaţii:

*Exemplu:*

*- martie – sept. 2011: utilizarea incorectă a codului monedei de facturare la importurile din China, având ca rezultat declararea unei taxe vamale şi TVA mai mari de 5500 lei.*

Dacă numărul greşelilor sau neregulilor este foarte mare, se înscrie numărul total al acestora şi un rezumat al principalelor motive ce au determinat săvârşirea acestora.

1. În cazul în care se bifează „Da”, se menţionează măsurile de remediere întreprinse.

**SUB-SECŢIUNEA 2.02 - INFORMAŢII PRIVIND ANALIZA DE RISC**

1. Informaţiile cuprinse la acest punct diferă de cele de la punctul 32; se include o enumerare a tuturor greşelilor sau neregulilor săvârşite de agent economic, care au fost identificate de organul vamal sau de alte instituţii guvernamentale, suplimentare faţă de cele pe care agentul economic le-a descoperit, legate de declaraţiile de import, reexport, export şi tranzit depuse pe parcursul ultimilor 2 ani.

Greşelile sau neregulile menţionate sunt cele care ar fi putut avea ca rezultat supraevaluarea sau subevaluarea sumelor datorate ori necesitatea regularizării plăţii diferenţelor în plus sau în minus, cum este, spre exemplu, cazul în care nu s-a obţinut şi nu s-a declarat o anumită licenţă.

Dacă numărul greşelilor sau neregulilor este foarte mare, se înscrie numărul total al acestora şi un rezumat al principalelor motive ce au determinat săvârşirea acestora.

1. A se vedea explicaţiile de la punctul 33.

**SECŢIUNEA 3. SISTEMUL DE CONTABILITATE ŞI LOGISTIC AL ACTIVITĂŢII**

**SUBSECŢIUNEA 3.01 – VERIFICAREA PERMANENTĂ**

Este obligatorie deţinerea unui sistem contabil care să permită un control vamal bazat pe audit.

Este obligatorie deţinerea unui sistem sau procese de organizare a evidenţei care fac distincţia între mărfurile autohtone şi cele străine; această condiţie nu se aplică în cazul unui certificat AEOS, aceasta fiind singura diferenţă de cerinţe dintre un certificat AEOS şi un certificat AEOF.

În sensul prezentelor norme, întrebărilor din chestionar şi instrucţiunilor de completare a acestuia, auditul trebuie înţeles ca o acţiune de verificare a sistemelor informatice ale agentului economic, din motive de securitate; în cadrul acestei acţiuni se compară fiecare înregistrare contabilă cu sursa ei, pentru a se verifica exactitatea.

Auditul complet permite agentului economic să-şi urmărească activităţile operaţionale din fluxul de mărfuri, şi produsele care intră, sunt procesate, şi ies de la agentul economic.

Un audit complet generează şi o evidenţă completă a istoriei activităţii, care permite agentului economic să urmărească orice informaţie, de la intrarea sa în evidenţe până la ieşire.

Sistemul contabil include în mod normal:

1. registrul general
2. registrul de vânzări
3. registrul de achiziţii
4. activele firmei
5. conturi de administrare/management.

Sistemul logistic include în mod normal:

1. întocmirea ordinului de vânzare
2. întocmirea ordinului de achiziţionare
3. producţie
4. inventar – stocare, depozitare
5. încărcare şi transport
6. furnizor şi client
7. Documentul menţionat la acest punct se bazează pe evidenţe contabile ale agentului economic, care trebuie să includă:
8. Vânzări
9. achiziţii şi ordine de achiziţii
10. verificarea inventarului
11. stocare şi mişcări între locurile de stocare
12. producţie
13. vânzări şi ordine de vânzare
14. declaraţiile şi documentaţia vamală
15. încărcare
16. Transport
17. contabilizare, de exemplu, facturare, note de debit şi credit, remiteri şi plăţi.

Când agentul economic utilizează un calculator pentru a controla sistemele contabile şi logistice, acesta furnizează organului vamal cu ocazia verificării prealabile autorizării, informaţii privind:

1. extinderea computerizării;
2. platforma hard disponibilă şi sistemul de operare care rulează pe ea;
3. segregarea funcţiilor între dezvoltare, testare şi operaţii;
4. segregarea funcţiilor printre utilizatori;
5. cum este controlat accesul la diferitele părţi ale sistemului;
6. dacă au fost făcute adaptări la pachetul standard;
7. lista de conturi din registre;
8. dacă sistemul foloseşte conturi provizorii de verificare;
9. cum sunt înscrise în registru obligaţiile referitoare la taxe vamale, accize şi TVA;
10. dacă se operează în loturi;
11. dacă evidenţele cu privire la stoc şi cele financiare sunt conectate între ele. Răspundeţi la acest punct, prin alegerea uneia dintre următoarele variante:
12. numai pe un calculator independent;
13. prin calculatoare care sunt legate în reţea;
14. prin utilizarea unui sistem bazat pe un server principal;
15. prin alte mijloace.
16. În sensul punctului de faţă, prin sistem de operare se înţelege colecţia de programe ale calculatorului care permit acestuia să funcţioneze şi să execute aplicaţiile de software, cum sunt, spre exemplu, Windows, Unix, şi OS390.
17. Se înscrie numele aplicaţiilor folosite, inclusiv modulele corespunzătoare, şi se precizează care din următoarele variante este aplicabilă:
18. soluţie de planificare a resurselor întreprinderii integrată complet, cum este, spre exemplu, cea bazată pe programele Oracle E Business;
19. o combinaţie de aplicaţii software de contabilitate şi logistică;
20. o soluţie software pentru afaceri focalizată pe întreprinderile mici şi mijlocii;
21. o soluţie software dezvoltată special.
22. Se înscrie numele furnizorului.
23. Se înscrie adresa locaţiei către care sunt dirijate activităţile efectuate prin sistemul informatic al agentului economic, respectiv către solicitantul statutului de agent economic autorizat, sau către o parte terţă; când activităţile proprii sunt derulate în mai multe locaţii, se înscriu informaţii despre activităţile derulate la fiecare dintre acestea.

**SUB-SECŢIUNEA 3.03 - SISTEME DE CONTROL INTERN**

Agentul economic trebuie să dispună de un sistem de control intern care să corespundă tipului şi dimensiunii obiectului de activitate, suficient dezvoltat pentru administrarea fluxului de mărfuri şi identificarea tranzacţiilor care nu respectă legislaţia sau creează greşeli ori neregularităţi.

1. Detalii suplimentare privind ceea ce trebuie inclus în instrucţiunile documentare ce acoperă procesele de control se găsesc în explicaţiile de la punctele 49 – 52; acestea trebuie să acopere toată gama de activităţi derulate, inclusiv cele aferente transportului şi cele proprii activităţii de casă de expediţie.

Pe parcursul verificării cererii de către organul vamal se furnizează informaţii care probează faptul că agentul economic a revizuit procedurile de control în mod regulat şi complet, a probat prin documente orice revizuire şi a informat personalul implicat în astfel de activităţi cu privire la revizuirile efectuate.

1. Activităţile de control intern menţionate la acest punct fac trimitere la cele detaliate la punctul 46 de mai sus.

Exemple de tipuri de audit pot fi:

1. auditul intern din cadrul agentului economic sau cel efectuat de către firma mamă;
2. auditul extern efectuat de către clienţi, contabili sau auditori independenţi, organul vamal sau alte instituţii guvernamentale.

Pe parcursul verificării cererii de către organul vamal, agentul economic trebuie să pună la dispoziţia acestuia toate rapoartele de audit efectuate, precum şi dovezile cu privire la orice acţiune de remediere întreprinsă în scopul corectării oricărei deficienţe identificate.

1. Prin datele din baza de date, în sensul informaţiilor de la acest punct se înţelege informaţiile cheie cu privire la activitatea agentului economic, cum sunt, spre exemplu, numele şi adresele clienţilor, furnizorii, fişiere pe produs conţinând informaţii cu privire la descrierea mărfurilor, codurile mărfurilor şi originea acestora.

În sensul acestui punct, procedurile menţionate trebuie să includă următoarele informaţii:

1. cum sunt aranjate, menţinute, schimbate şi arhivate datele relevante pentru organul vamal;
2. cine este persoana sau compartimentul din cadrul agentului economic,responsabil cu derularea activităţilor menţionate la lit. a);
3. când activităţile menţionate la lit. a) sunt efectuate de un alt agent economic,detalii privind activitatea acestuia;
4. cum sunt autorizate modificările la procedura de derulare a activităţilor menţionate la lit. a);
5. cum este controlat accesul la informaţiile privind activităţile menţionate la lit. a).

**SUB-SECŢIUNEA 3.04 - FLUXUL MĂRFURILOR**

1. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să includă următoarele informaţii:
2. proceduri de comandare a achiziţiilor;
3. confirmarea ordinului;
4. expedierea/transportul bunurilor;
5. condiţii de livrare INCOTERMS;
6. aranjamente de vămuire;
7. solicitări de documente susţinătoare;
8. transportul mărfurilor de la frontieră la sediul agentului economic sau al clientului acestuia;
9. recepţionarea mărfurilor la sediul clientului agentului economic;
10. plată/decont;
11. cum, când şi de către cine sunt introduse mărfurile în evidenţele de stoc;
12. corespondenţa între ordinul de achiziţie şi mărfurile recepţionate;
13. aranjamente pentru returnarea/refuzul mărfurilor;
14. aranjamente pentru contabilizare şi raportare a expedierilor rapide şi transporturi supraîncărcate;
15. aranjamente pentru identificarea şi amendarea intrărilor incorecte în evidenţele de stoc;
16. controlul calităţii;
17. identificarea mărfurilor străine din sistem;
18. folosirea sediului unei părţi terţe sau a sediului clientului, de exemplu, antrepozitul vamal de tip A şi proceduri pentru schimbul de informaţii.
19. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:
20. adresa locaţiei de depozitare a mărfurilor
21. măsuri luate pentru depozitarea sigură a mărfurilor periculoase sau cu grad ridicat de risc;
22. modalităţi de înregistrare a stocului în funcţie de valoare şi/sau cantitatea mărfurilor;
23. existenţa şi frecvenţa prelevărilor din stoc;
24. aranjamente privind corespondenţa între evidenţele proprii ale acestuia şi cele ale unei părţi terţe, când sediul unei părţi terţe este folosit pentru depozitarea mărfurilor;
25. utilizarea unei eventuale locaţii temporare pentru depozitarea mărfurilor
26. modalităţi de înregistrare şi control a stocului;
27. măsuri luate pentru identificarea mărfurilor ce provin din RM sau din afara RM, dar nu corespund acordării unui certificat AEOS;
28. mişcarea şi înregistrarea mărfurilor între locaţiile cu aceleaşi sedii sau sedii diferite;
29. aranjamente necesare soluţionării problemelor care generează stricăciuni,deteriorare sau distrugere a mărfurilor, pierderile şi variaţiile de stoc;
30. măsuri aplicate pentru controlul calităţii.
31. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:
32. recepţia comenzilor de efectuare a unor lucrări;
33. achiziţionarea de articole pentru stoc şi livrarea din depozit;
34. procesul de fabricare, responsabilităţile personalului, şi ţinerea evidenţelor;
35. coduri ale reţetei de producţie;
36. înregistrarea produsului şi a stocului nefolosit în evidenţele de stoc;
37. folosirea în producţie a metodelor de fabricare standard;
38. controale de monitorizare şi administrare a procesului de producţie, cum sunt, spre exemplu, ratele de randament;
39. modalităţi de soluţionare a problemelor ce constau în nereguli, variaţiile de stoc, deşeurile, produsele derivate şi pierderile din procesul de producţie;
40. verificarea calităţii mărfurilor fabricate şi înregistrarea rezultatelor;
41. măsuri luate pentru depozitarea în siguranţă a mărfurilor periculoase;
42. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:
43. primirea comenzii clientului şi ridicarea ordinului de lucrări şi achiziţii;
44. informarea antrepozitului cu privire la ordinul de vânzare/acordarea liberului de vamă pentru mărfuri;
45. instrucţiuni către partea terţă în cazul în care mărfurile sunt depozitate în altă parte;
46. colectarea produselor;
47. proceduri de ambalare;
48. cum, unde şi de către cine sunt actualizate evidenţele de stoc;
49. controlul calităţii;
50. note de expediere/colectare;
51. condiţii de livrare INCOTERMS;
52. transportul mărfurilor la clienţi sau la frontieră pentru reexportare;
53. ridicarea facturilor de vânzare;
54. instrucţiuni transmise brokerului vamal sau reprezentantului vamal pentru reexporturi, ridicarea mărfurilor şi controlul documentelor justificative;
55. existenţa confirmărilor de primire sau a dovezii de expediere a mărfurilor;
56. mărfuri returnate – verificare, numărare, înregistrare în stoc;
57. plata şi note de credit;
58. soluţionarea neregulilor sau a problemelor ce apar când se impune o expediere rapidă.

**SUB-SECŢIUNEA 3.05 - ÎNTOCMIREA DECLARAŢIILOR VAMALE ŞI FOLOSIREA SERVICIILOR BROKERILOR VAMALI**

1. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, pentru agenţii economici din categoria importatorilor, exportatorilor sau deţinătorilor de antrepozit vamal, procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:
2. măsurile luate de agent economic pentru a se asigura că declaraţiile vamale întocmite în nume propriu să fie complete, corecte, şi depuse la timp, incluzând efectuarea verificărilor administrative;
3. prezentarea sau disponibilitatea documentaţiei justificative a datelor prezentate;
4. date actualizate privind denumirea şi adresa brokerilor vamali sau părţilor terţe folosite;
5. modalităţi de desemnare a brokerilor vamali, cum sunt, spre exemplu, verificări de credibilitate şi disponibilitate a abilităţilor necesare, pe care agentul economic le efectuează înainte de desemnare;
6. împrejurările în care sunt folosiţi brokerii vamali;
7. responsabilităţile detaliate în contracte, inclusiv tipul de reprezentare de către brokerul vamal, cum este spre exemplu, reprezentarea directă sau indirectă;
8. măsurile luate pentru furnizarea unor instrucţiuni clare şi lipsite de ambiguitate brokerului vamal pe care îl folosiţi;
9. modalitatea de furnizare a documentelor justificative brokerului vamal pe care îl folosiţi, incluzând prezentarea sau reţinerea/returnarea mărfurilor;
10. acţiunile ce trebuie întreprinse de brokerul vamal când acesta apreciază că instrucţiunile sunt neclare;
11. măsuri de control şi verificare de către agentul economic a corectitudinii şi punctualităţii activităţii brokerului vamal;
12. modalitatea de informare a brokerului vamal folosit cu privire la erorile/amendamentele referitoare la intrările şterse;
13. modalităţi de rezolvare a neregulilor;
14. modalităţi de transmitere a erorilor constatate către organul vamal.

În sensul aceluiaşi punct, pentru agenţii economici care acţionează în calitate de brokeri vamali, procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:

1. responsabilităţi detaliate în contracte, incluzând tipul de reprezentare ce urmează a fi folosit, cum sunt, spre exemplu, directă sau indirectă;
2. măsurile luate de agentul economic pentru a se asigura că declaraţiile vamale întocmite să fie complete, corecte, şi depuse la timp, incluzând efectuarea verificărilor administrative;
3. prezentarea sau disponibilitatea promptă a documentaţiei justificative;
4. modalitatea în care personalul propriu este ţinut la curent cu exigenţele clienţilor şi cu cele ale contractului;
5. acţiunile întreprinse când se apreciază că instrucţiunile transmise de client sunt neclare sau că detaliile furnizate sunt incorecte;
6. acţiunile întreprinse atunci când se descoperă o eroare sau un amendament cu privire la intrările şterse;
7. modalităţi de transmitere a erorilor constatate către autoritatea vamală.

**SUB-SECŢIUNEA 3.06 - PROCEDURI PENTRU EFECTUAREA COPIILOR DE REZERVĂ, RECUPERARE, REINTRODUCERE ŞI ARHIVARE A ÎNREGISTRĂRILOR**

1. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:
2. perioada de timp în care datele rămân disponibile on-line în forma lor originală;
3. în ce fel şi pentru cât timp sunt arhivate datele;
4. pe ce fel de suport media sunt stocate datele;
5. în ce format software sunt stocate datele;
6. dacă datele sunt comprimate şi în ce stadiu;
7. măsurile luate de agentul economic pentru a se asigura în ceea ce priveşte:i) disponibilitatea pe termen lung a calităţii tehnice a mijloacelor de înregistrare;ii) disponibilitatea codului de hardware şi al programului; iii) descrierea datelor; iv) codul programului;
8. dacă există aranjamentele particulare cu părţi terţe;
9. frecvenţa şi locaţia oricărui back-ap şi oricărei informaţii arhivate.

**SUB-SECŢIUNEA 3.07 - INFORMAŢII DE SECURITATE – PROTECŢIA SISTEMELOR DE SECURITATE**

1. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:
2. un plan de siguranţă actualizat care să descrie măsurile implementate care protejează sistemul informatic de accesul neautorizat precum şi de distrugerea sau pierderea deliberată de informaţii;
3. eventualitatea operării cu mai multe sisteme în site-uri multiple şi cum sunt controlate acestea;
4. persoana responsabilă pentru protecţia şi funcţionarea sistemului computerizat al firmei; Responsabilitatea nu trebuie limitată la o singură persoană ci la mai multe persoane capabile să-şi monitorizeze acţiunile una alteia;
5. modul în care se eliberează autorizaţia de acces şi nivelul de acces la sistemele informatice; accesul la informaţii sensibile trebuie limitat la personalul autorizat să aplice schimbările/completările la informaţii;
6. formatul de stabilire a parolelor, frecvenţa schimbărilor şi cine emite parolele;
7. protecţia firewall şi anti-virus;
8. schimbarea, întreţinerea şi actualizarea detaliilor de utilizator;
9. rezolvarea incidentelor atunci când sistemul a fost compromis;
10. frecvenţa testării sistemului informatic împotriva accesului neautorizat şi înregistrarea rezultatelor;
11. un plan de recuperare a continuităţii şi evitare a compromiterii activităţii în caz de incidente;
12. back-up-uri de rutină atunci când sistemul nu funcţionează, incluzând restaurarea tuturor programelor şi datelor relevante.

**SUB-SECŢIUNEA 3.08 - INFORMAŢII DE SECURITATE – DOCUMENTAŢIA DE SECURITATE**

1. Pentru susţinerea datelor înscrise la acest punct, procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:
2. înregistrarea şi back-up-ul documentelor incluzând scanarea şi microfilmul, şi limitarea accesului;
3. un plan de securitate actualizat care să descrie măsurile existente pentru protecţia documentelor faţă de accesul neautorizat precum şi faţă de distrugerea sau pierderea lor deliberată;
4. stocarea fişierelor în siguranţă incluzând responsabilităţile pentru administrarea lor;
5. rezolvarea incidentelor care compromit siguranţa documentelor;
6. testarea sistemului propriu împotriva accesului neautorizat şi înregistrarea rezultatelor;
7. un plan de recuperare a continuităţii şi evitare a compromiterii activităţii în caz de incidente;
8. acţiunile întreprinse pentru remediere ca rezultat al oricărui incident real;
9. numele membrilor personalului au autorizat pentru accesul la documente;
10. numele persoanelor autorizate să schimbe detaliile cu privire la documente;
11. exigenţe de securitate solicitate partenerilor şi altor contacte, cum sunt, spre exemplu, brokeri vamali sau reprezentanţii vamali care administrează informaţiile sensibile ce le-au fost furnizate.

**SECŢIUNEA 4. – SOLVABILITATEA FINANCIARĂ**

**SUB-SECŢIUNEA 4.01 - DOVADA SOLVABILITĂŢII**

În sensul chestionarului şi al activităţii de verificare pentru acordarea statutului AEO, prin solvabilitatea financiară se înţelege o stare financiară bună, suficientă pentru îndeplinirea de către agentul economic a angajamentelor cu privire la caracteristicile tipului de activitate şi se bazează pe înregistrările din ultimii 2 ani anteriori depunerii cererii de autorizare.

Când agentul economic a funcţionat mai puţin de 2 ani, solvabilitatea financiara se analizează pe baza evidenţelor şi informaţiilor disponibile.

Solvabilitatea unui agent economic nu este considerată ca fiind dovedită în una din situațiile când:

1. agentul economic este menţionat în mod curent în evidenţele privind insolvabilitatea, preluarea în administrare, starea de lichidare sau faliment;
2. a fost făcută o plângere împotriva garanţiei constituită de agent economic
3. agentul economic a făcut o cerere de amânare a taxelor în ultimii 2 ani
4. agentul economic a întârziat cu plata banilor pe care îi datorează organului vamal în ultimii 2 ani, fără a se exclude sumele care nu sunt încă datorate legal sau care sunt în recurs. Prin excepţie de la situaţiile de mai sus, condiţia privind solvabilitatea financiară se consideră îndeplinită în cazul în care există circumstanţe atenuante acceptabile, cum sunt:

* agentul economic a intrat în lichidare voluntară, din alte motive decât cele de ordin financiar;
* agentul economic nu este la curent cu existenţa datoriei, deoarece aceasta a fost emisă către o adresă incorectă.

Alte elemente pe care organul vamal le ia în consideraţie în analiza solvabilităţii financiare sunt:

* dacă conturile agentului economic au fost înregistrate la autorităţile competente în limitele de timp prevăzute de regulamentul firmei;
* afirmaţii oficiale făcute de către auditori cu privire la continuitatea activităţii generată de rentabilitatea afacerii;
* poziţia capitalului curent net
* poziţia capitalului net şi capitalul intangibil extins.

În cadrul verificării efectuate pentru acordarea statutului AEO, organul vamal poate accepta faptul că în anumite circumstanţe poate fi normal ca o afacere să deţină un capital net negativ, cum este, spre exemplu, cazul în care un agent economic este înfiinţat de o companie mamă pentru cercetare si dezvoltare, iar obligaţiile financiare pot fi consolidate de un împrumut de la o instituţie mamă sau financiară.

În astfel de circumstanţe, capitalul net negativ poate fi judecat ca nefiind un indicator al incapacităţii de plată a datoriilor legale; organul vamal poate solicita alte dovezi, cum ar fi, spre exemplu, un angajament de la împrumutător sau o scrisoare de garanţie bancară care să satisfacă exigenţele, sau, în cazul unui asociat unic ori partener, o listă cu orice bun personal folosit ca justificare a solvabilităţii activităţii.

**57 şi 58** Organul vamal poate solicita ca, în scopul analizei solvabilităţii financiare, să ceară ca prezentarea conturilor anuale ale agentului economic să fie actualizată şi, cu ocazia verificării efectuate la faţa locului, să verifice copiile seturilor complete ale conturilor sau extraselor anuale pe ultimii 2 ani; conturile prescurtate nu sunt suficiente.

Când agentul economic este nou înfiinţat, sau activitatea sa a debutat de curând, solvabilitatea financiară este analizată pe baza evidenţelor şi informaţiilor disponibile la momentul solicitării.

Pe parcursul verificării efectuate de organul vamal la faţa locului, agentul economic trebuie să pună la dispoziţie informaţii privind ultima plată şi încasare de numerar, bilanţul şi profitul, inclusiv pierderile prevăzute şi aprobate de către directori, parteneri sau asociatul unic, după caz.

Dacă activitatea agentului economic este finanţată dintr-un împrumut de la altă agent economic sau instituţie financiară, organul vamal poate solicita o copie a înregistrărilor privind istoricul activităţii.

**SECŢIUNEA 5. CERINŢE DE SECURITATE ŞI SIGURANŢĂ**

**SUB-SECŢIUNEA 5.01 – EVALUARE PROPRIE ASUPRA MĂSURILOR DE SECURITATE**

Această secţiune nu se completează în cazul solicitării unui certificat AEOC.

În cazul în care se impune completarea secţiunii, agentul economic trebuie să demonstreze că dispune de un nivel ridicat de cunoştinţe cu privire la măsurile de securitate şi siguranţă, pe plan intern, dar şi în cadrul activităţii derulate în comun cu clienţii, furnizorii şi prestatorii de servicii externe.

1. Se înscriu numele persoanelor responsabile pentru coordonarea măsurilor de siguranţă şi securitate; detaliile referitoare la responsabilităţile stabilite pentru acestea sunt analizate de organul vamal cu ocazia verificării efectuate la faţa locului.
2. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, agentul economic trebuie să efectueze sau să aranjeze o evaluare a propriei activităţi, prealabilă verificării efectuate la faţa locului de organul vamal, astfel încât aceasta din urmă să poată stabili dacă există capacitatea administrativă privind îndeplinirea cerinţelor de securitate şi siguranţă AEO.

Cu ocazia evaluării organul vamal va urmări identificarea riscurilor şi ameninţărilor ce pot apărea în acea parte a lanţului de furnizori în care îşi desfăşoară activitatea agentul economic, precum şi să verifice măsurile existente pentru a reduce riscurile şi ameninţările.

Evaluarea are ca subiect următoarele:

1. mărfurile cu care se efectuează schimburi comerciale;
2. sediile şi clădirile folosite la stocare, fabricare sau alte activităţi;
3. componenţa personalului, inclusiv a celui care urmează a fi recrutat iminent, folosirea personalului temporar, muncă sub-contractată;
4. transportul de mărfuri, încărcarea şi descărcarea acestora;
5. sistemul computerizat, evidenţele şi documentele contabile;
6. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, agentul economic trebuie să dezvolte şi să confirme prin documente metodele şi procedurile de adresare pentru aceste riscuri, cu ocazia verificării efectuate la faţa locului de organul vamal. Procedurile menţionate trebuie să includă modul de raportare a incidentelor şi frecvenţa revizuirilor stabilite pentru viitor; organul vamal poate solicita probe privind modalitatea şi termenele de informare a personalului propriu şi a vizitatorilor despre aceste proceduri. .
7. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, agentul economic trebuie să dispună de proceduri documentate pentru a permite şi încuraja personalul şi vizitatorii să raporteze orice incident privind securitatea, cum sunt, spre exemplu, accesul neautorizat, furtul, folosirea personalului neverificat.

Procedurile trebuie să includă modul în care este comunicat incidentul, către cine se face comunicarea şi unde sunt localizate punctele de informare, precum şi persoanele responsabile cu verificarea, raportarea şi recepţionarea informaţiilor.

Incidentele descoperite pe parcursul verificării efectuate la faţa locului trebuie remediate imediat, fără a se aştepta revizuirea procedurilor privind siguranţa şi securitatea; organul vamal poate solicita probe privind comunicarea ulterioară a măsurilor luate către personal şi vizitatori şi modul în care aceasta s-a desfăşurat.

**64 şi 65**: În sensul acestor puncte, mărfurile avute în vedere sunt, spre exemplu, cele din categoria substanţelor chimice periculoase, mărfurilor cu valoare mare, mărfurilor supuse accizelor, într-o bază exactă sau inexactă, în ultimii 2 ani.

**66 şi 68**: Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la aceste puncte, agentul economic trebuie să demonstreze efectuarea unei evaluări argumentate a ameninţărilor, efectuată fie de agent economic fie de compania de securitate ale cărei servicii sunt folosite; evaluarea este pusă la dispoziţia organului vamal cu ocazia verificări efectuate la faţa locului.

Evaluarea este direct influenţată de locaţia sediilor, cum sunt, spre exemplu, cele aflate în zone cu incidente frecvente de furt sau felul mărfurilor cu care se operează,cum sunt, spre exemplu cele cu valoare mare; informaţiile privind solicitările de verificare ale unor astfel de aspecte, inclusiv modalitatea de transmitere a solicitării sunt prezentate organului vamal cu ocazia verificării efectuate la faţa locului

**SUB-SECŢIUNEA 5.02 - SECURITATEA FIZICĂ**

Agentul economic trebuie să ia măsuri aşa încât clădirile să fie construite din materiale care să prevină accesul ilegal şi care oferă protecţie faţă de intruziuni.

Măsurile adecvate de control privind accesul trebuie luate aşa încât să prevină accesul neautorizat în sedii, zone de lucru, zone de transport, staţii de încărcare, zone cargo şi birouri. Asemenea măsuri depind, spre exemplu, de mărimea şi tipul activităţii sau felul mărfurilor.

1. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, porţile, gardurile interne şi externe să fie securizate cu dispozitive de închidere sau monitorizare alternativă a accesului ori măsuri de control, cum sunt, spre exemplu, sistemele de alarmă anti-spargere interne/externe sau sisteme de circuit închis TV.
2. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, când uşile sau porţile de intrare nu sunt închise, acestea trebuie prevăzute cu un sistem alternativ de monitorizare a accesului sau proceduri de control suplimentare, cum sunt, spre exemplu, pază sau recepţie.
3. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, uşile şi ferestrele interioare şi exterioare ale clădirii trebuie închise sau securizate prin utilizarea lacătelor, cartelelor, telecomenzilor, sau altor mijloace.
4. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct , procedurile menţionate se aplică numai personalului autorizat să aibă acces la chei pentru a închide clădiri, birouri, camere, zone de securitate, fişete, vehicule şi maşini şi trebuie să includă informaţii privind:
5. locurile special desemnate unde sunt păstrate cheile;
6. persoana responsabilă pentru verificarea şi securitatea cheilor;
7. registrul unde este notată persoana care a luat cheile, de ce, şi când le-a restituit;
8. date referitoare la pierderea sau lipsa cheilor la momentul restituirii.
9. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să indice cine are acces, la ce zone, clădiri, camere şi cum este acest acces controlat, spre exemplu, prin utilizarea telecomandei sau unei cartele de intrare; accesul trebuie limitat în zonele unde are loc fabricarea sau încărcarea ori descărcarea, sunt păstrate computerele, sumele de bani în numerar, sau alte locuri cu destinaţie specială. Sistemul de securitate trebuie să fie capabil, de asemenea, să identifice tentativele de acces neautorizat.
10. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct , procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:
11. modalitatea de control şi înregistrare a vizitatorilor cu vehicule particulare care vin la sediul agentului economic;
12. modalitatea de control a vehiculelor personalului propriu la sediul agentului economic;
13. zonele de parcare special amenajate pentru vizitatori şi personal care nu sunt aproape de zonele de securitate, cum sunt, spre exemplu, staţiile de încărcare, pentru a evita posibilitatea furturilor, obstrucţionare sau interferenţă;
14. verificările efectuate de agent economic pentru a se asigura că solicitările de parcare corespund cerinţelor de securitate şi siguranţă.
15. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind acţiunile întreprinse când accesul neautorizat sau intruziunea a fost descoperită, cum ar fi, spre exemplu, implicarea personalului de securitate internă sau a poliţiei, şi trebuie să includă precizări privind:
16. persoana responsabilă numită pentru a i se raporta incidentele;
17. modalitatea de transmitere a informaţiilor: în legătură cu ce şi cum trebuie raportate incidentele către personalul propriu şi vizitatori;
18. numărul de incidente raportate cu care agentul economic s-a confruntat, respectiv date privind înregistrările efectuate în ceea ce priveşte anunţarea poliţiei sau a personalului de conducere;
19. revizuirea şi amendarea procedurilor de securitate, dacă acestea au avut loc şi notificarea personalului şi vizitatorilor cu privire la modificări.
20. Informaţiile înscrise la acest punct au în vedere faptul că agentul economic trebuie să ia măsuri de verificare periodică a limitelor externe şi a clădirilor, fie de o persoană numită special fie de o parte terţă; când partea terţă este responsabilă pentru verificarea şi mentenanţa limitelor externe şi a clădirilor, aceasta trebuie să raporteze personalului din cadrul agentului economic persoana desemnată pentru activităţile de mentenanţă şi control în ce priveşte limitele externe şi clădirile.

Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct , procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:

1. frecvenţa verificărilor, de către cine şi cum se realizează;
2. modalitatea de înregistrare a rezultatelor verificărilor;
3. modalitatea de revizuire şi amendare a procedurilor existente;
4. modalitatea de notificarea către personal.

**SUB-SECŢIUNEA 5.03 - UNITĂŢI DE TRANSPORT A MĂRFURILOR**

Măsurile luate de agentul economic pentru manipularea mărfurilor trebuie să includă protejarea împotriva introducerii, schimbului sau pierderii vreunui material şi pătrunderea prin efracţie în unităţile de transport; unităţile de transport includ containere, cisterne, dube, camioane, vehicule, conducte, sau alte mijloace de a transport al mărfurilor.

1. În cazul în care unităţile de transport nu aparţin agentului economic, acestuia i se recomandă să implementeze proceduri adecvate pentru a examina integritatea unităţii de transport înainte de încărcare; Informaţii detaliate privind proprietarii sau furnizorii de unităţi de transport sunt prezentate organului vamal cu ocazia verificării efectuate la faţa locului.
2. Inspecţiile unităţilor de transport menţionate în pct. 77 se recomandă a fi efectuate de către agentul economic, în funcţie de tipul acestora, la şapte puncte de inspecţie, inclusiv unitatea de tractare:
3. perete din faţă
4. perete din stânga
5. partea dreaptă
6. podeaua
7. tavan/acoperiş
8. uşi interioare/exterioare
9. exterior/tren de aterizare
10. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, integritatea unităţilor de transport trebuie asigurată prin monitorizare permanentă sau păstrarea acestora într-o zonă închisă, sigură; numai persoanele autorizate şi identificate corespunzător pot avea acces în unităţile de transport.

Totodată, procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:

1. modalitatea de control a accesului la zona în care sunt ţinute unităţile de transport;
2. măsurile luate pentru ca numai persoanele autorizate să aibă acces;
3. modalitatea de menţinere permanentă a monitorizării unităţilor de transport, cum este, spre exemplu, desemnarea unor persoane şi a înlocuitorilor acestora.
4. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct , procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:
5. persoana responsabilă căreia îi sunt raportate incidentele;
6. modalitatea de raportare şi înregistrare a incidentelor;
7. acţiunile întreprinse în cazul unui incident, incluzând raportarea la poliţie sau personalul de conducere
8. modalitatea de revizuire şi amendare a procedurilor existente;
9. modalitatea de notificare a oricărei schimbări către personal.
10. În sensul informaţiilor cuprinse la acest punct, agentului economic i se rocomandă să ia măsuri pentru ca întreţinerea şi reparaţia unităţilor de transport să fie făcute periodic şi nu numai în cazuri de distrugere sau incidente; dacă întreţinerea şi reparaţia sunt efectuate în exterior, integritatea unităţilor cargo trebuie inspectate la reîntoarcerea la locaţiile agentului economic, chiar dacă operaţiunile externe efectuate au fost supervizate de personalul propriu.

Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct , procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:

1. solicitările transmise personalului propriu privind verificarea integritatea unităţilor de transport la reîntoarcerea lor;
2. verificările ce trebuie efectuate, când şi de către cine;
3. modalitatea de comunicare către personalul propriu a procedurilor;
4. verificări efectuate privind managementul şi frecvenţa acestora, aşa încât agentul economic să se poată asigura că unităţile de transport sunt re-examinate.

**SUB-SECŢIUNEA 5.04 – PROCESE DE LOGISTICĂ**

Informaţiile din această secţiune acoperă circulaţia mărfurilor agentului economic, importate şi exportate între sedii şi frontieră, prin alte state şi în cadrul Republicii Moldova, între diferite sedii.

1. Informaţiile cuprinse la acest punct se referă, spre exemplu, la camioane cu prelată, cisterne, dube, avion, mijloace de transport pe cale ferată sau maritimă, sau alte mijloace de transport.
2. Informaţiile indicate la acest punct se completează cu detalii privind contractorii externi, furnizate organului vamal cu ocazia verificării efectuate la faţa locului.
3. La înscrierea informaţiilor la acest punct, se va ţine cont de necesitatea menţionării exprese în contractele de transport extern a solicitărilor agentului economic în ceea ce priveşte siguranţa şi securitatea mărfurilor sale, de la colectare către livrare; este necesar să se prevadă dacă firma contractată pentru transport sub-contractează activitatea şi, în această situaţie, cum vor continua să fie întreţinute standardele de siguranţă şi securitate.

Оrganul vamal nu ţine responsabil pe agent economic pentru siguranţa şi securitatea mişcărilor de mărfuri, când:

1. contractul de transport pentru mărfurile proprii include livrarea către încăperile agentului economic, iar acesta din urmă nu are nici un control asupra transportului acestora, sau
2. clientul colectează marfa de la sediile agentului economic şi aranjează livrarea, exportul sau reexportul fără nici o implicare a agentului economic în livrarea acestora.

În caz contrar faţă de prevederile aliniatului precedent, contractele încheiate, trebuie să includă următoarele prevederi exprese:

1. contractorul va angaja doar şoferi care sunt verificaţi din punct de vedere al siguranţei;
2. încărcăturile vor fi securizate tot timpul pentru a preveni accesul neautorizat, cum sunt, spre exemplu, sigiliile şi lacătele;
3. inspectarea vehiculelor se face periodic după încetarea călătoriei;
4. şoferul va asigura integritatea încărcăturii în timp ce alte partide de marfă sunt adăugate sau îndepărtate;
5. dacă activitatea este sub-contractată de către şofer, iar solicitările şi standardele similare sunt menţinute;
6. incidentele vor fi raportate prompt;
7. frecvenţa reînnoirii/revizuirii contractului.
8. La înscrierea informaţiilor la acest punct agentul economic va ţine cont de necesitatea utilizării aceleaşi companii de transport conform unei baze periodice verificate ca fiind de încredere şi oneste; în situaţiile când acest lucru nu este posibil, este necesară realizarea standardelor de securitate care sunt similare cu cele aplicabile în cazul utilizării contractorilor ce nu au fost selectaţi în mod special. Agentul economic poate întocmi o listă separată pentru contractorii uzuali folosiţi şi o lista suplimentară folosită ca rezervă în cazuri rare dar care trebuie, de asemenea, să respecte aceleaşi standarde.

**SUB-SECŢIUNEA 5.05 - INTRAREA MĂRFURILOR**

1. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:
2. nominalizarea personalului responsabil cu primirea şoferului şi mărfurilor la sosire
3. respectarea unui program pentru sosirile aşteptate;
4. coordonarea sosirilor neaşteptate;
5. înregistrarea documentelor de transport şi documentelor vamale ce însoţesc mărfurile;
6. verificarea mărfurilor cu documentele de transport şi documentele vamale ce însoţesc mărfurile;
7. verificarea integrităţii tuturor sigiliilor;
8. înregistrarea rezultatelor şi finalizării tuturor verificărilor;
9. informarea autorităţii vamale despre sosirea mărfurilor, în vederea efectuării controalelor proprii acestei autorităţi;
10. cântărirea/numărarea şi marcarea mărfurilor prin comparaţie cu lista de împachetare/comanda de achiziţie;
11. calitatea testării;
12. dacă mărfurile sunt marcate adecvat înainte de a fi introduse în stoc în vederea identificării;
13. identificarea şi raportarea discrepanţelor şi testelor nereuşite privind controlul calităţii;
14. informarea departamentului de achiziţii şi a administraţiei privind primirea

mărfurilor.

Ca parte a activităţilor de procesare a mărfurilor de intrare, este necesară efectuarea în mod obişnuit a controalelor de securitate pe timpul transportului şi la primirea la locaţiile agentului economic, în vederea asigurării integrităţii livrării; aceasta presupune verificarea faptului ca sigiliile aplicate de organul vamal , sunt intacte, iar detaliile care le individualizează sunt înregistrate şi comparate cu documentele însoţitoare.

Când sigiliul aplicat iniţial nu este intact, procedura menţionată la acest punct include, de asemenea, informaţii privind persoanele ce trebuie informate, modalitatea de investigare a ceea ce s-a întâmplat şi modalitatea de înregistrare a impactului asupra încărcării.

1. La înscrierea informaţiilor la acest punct agentul economic va ţine cont de faptul că , atunci când există înţelegeri privind măsurile de securitate cu furnizori locali şi/sau furnizori din străinătate, personalul trebuie avertizat asupra acelor înţelegeri şi asupra procedurilor stabilite pentru verificarea respectării lor. În cazul mărfurilor de risc sau cu valoare mare înţelegerile pot, spre exemplu, să stabilească ca mărfurile:
2. trebuie să sosească în aceeaşi stare în care au plecat de la furnizor;
3. să fie sigilate în orice moment;
4. să nu fi încălcat nici o cerinţă de securitate sau siguranţă.

Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct , procedurile menţionate trebuie să includă informaţii privind:

1. comunicarea unor astfel de înţelegeri personalului responsabil cu primirea mărfurilor astfel încât aceştia să fie avertizaţi despre ce trebuie să facă pentru fiecare caz în parte, dacă o neregulă este descoperită;
2. revizuirea şi actualizarea periodică a acestor proceduri;
3. verificări de management/supervizare pentru a asigura respectarea acestor cerinţe de către personal.
4. La înscrierea informaţiilor la acest punct agentul economic va ţine cont de faptul că nu trebuie sa fie posibilă livrarea mărfurilor către o zonă ne-supervizată; agentul economic trebuie sa impună proceduri în vederea evitării situaţiilor în care mărfurile rămân nesupravegheate.

Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct , procedurile menţionate trebuie să includă informaţii despre:

1. posesia unei arii destinate pentru primirea mărfurilor care să fie sigură şi securizată în vederea prevenirii accesului neautorizat la vehicule şi mărfuri;
2. faptul că primirea mărfurilor este supravegheată de către personal autorizat.
3. La înscrierea informaţiilor la acest punct agentul economic va ţine cont de faptul că agentul economic trebuie să aducă, în mod regulat, la cunoştinţa personalului propriu, măsurile de siguranţă şi securitate pentru a fi în permanenţă avertizat asupra lor; de asemenea, agentul economic trebuie să respecte obligaţiile legale privind starea, siguranţa şi securitatea mărfurilor manipulate de către personal şi să efectueze analize de risc privind recepţia mărfurilor.
4. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct , procedurile de siguranţă şi securitate trebuie documentate şi aduse la cunoştinţa personalului propriu şi trebuie să includă menţiuni despre:
5. cum trebuie tratate mărfurile care s-au deplasat în mod periculos în interiorul containerului pe timpul transportului;
6. pierderi;
7. cum trebuie tratate încărcăturile periculoase;
8. cerinţe de igienă/alimente contaminate şi articole perisabile;
9. infestări descoperite;
10. încărcături neaşteptate;
11. frecvenţa revizuirii procedurilor.
12. Procedurile menţionate la acest punct trebuie să includă, suplimentar faţă de cele menţionate la punctul nr. 49:
13. cum şi pe baza căror documente, când şi de către cine au fost introduse mărfurile primite în baza de date a stocului;
14. verificarea mărfurilor prin comparaţie cu listele de încărcare şi comenzile de achiziţie;
15. înregistrarea mărfurilor în baza de date a stocurilor cât mai curând posibil după sosirea acestora.
16. La înscrierea informaţiilor la acest punct agentul economic va ţine cont de necesitatea unei separări a responsabilităţilor privind comanda mărfurilor - achiziţie, recepţie şi depozitare, intrarea mărfurilor în sistem şi administrare, precum şi plata facturii, în funcţie de mărimea şi complexitatea activităţii.

**SUB-SECŢIUNEA 5.06 - DEPOZITAREA MĂRFURILOR**

1. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate la acest punct trebuie să includă, suplimentar faţă de cele menţionate la punctul nr. 50:
2. suprafaţă stabilită pentru depozitarea bunurilor care va fi atât securizată şi sigură cât şi cunoscută temeinic de către personalul de control;
3. suprafaţa de depozitare va fi accesibilă numai personalului autorizat;
4. prelevări periodice din stoc;
5. controlul mărfurilor intrate, transferuri către alte locaţii, înlocuiri permanente sau temporare;
6. acţiuni ce trebuie întreprinse în caz că sunt depistate nereguli, neconcordanţe, pierderi sau furturi;
7. măsuri ce trebuie luate în cazul deteriorării sau distrugerii mărfurilor;
8. manipularea şi procesarea mărfurilor şi returnarea acestora către stocuri;
9. separarea diferitelor tipuri de mărfuri, cum ar fi, spre exemplu, cele autohtone, străine, mărfuri de valoare mare, sau mărfuri periculoase;
10. întreţinerea şi actualizarea înregistrărilor de stocuri incluzând prompt locaţia mărfurilor;
11. referirea la toate aspectele menţionate la subsecţiunea 5.02 privind securitatea fizică a locaţiilor de depozitare;
12. standardele de securitate care depind de tipul mărfurilor şi complexitatea activităţii, aşa încât spaţiul de depozitare poate varia de la o singură cameră dintr-un bloc de încăperi până la o activitate extinsă în mai multe locaţii operând în câteva state membre.

**SUB-SECŢIUNEA 5.07 - PRELUCRAREA DE MĂRFURI**

1. Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate la acest punct trebuie să includă, suplimentar faţă de cele menţionate la punctul nr. 51:
2. suprafaţă sau suprafeţe stabilite pentru producţia de bunuri;
3. când bunurile produse sunt împachetate în alte locaţii externe, sunt necesare înţelegeri privind securitatea cu persoanele responsabile de acele locaţii externe în vederea asigurării integrităţii bunurilor; integritatea acestora trebuie de asemenea reverificată dacă aceştia returnează bunurile la locaţiile agentului economic, după încărcare;
4. acces autorizat în suprafeţele de producţie numai pentru personalul nominalizat şi pentru persoanele autorizate în acest scop;
5. supervizarea şi monitorizarea procesului de producţie de către sisteme şi/sau de către personalul propriu;
6. separarea responsabilităţilor între persoanele responsabile cu controlul metodelor de producţie şi persoanele responsabile cu stabilirea metodelor de producţie;
7. asigurarea calităţii şi inspecţia produsului finit pentru a împiedica intervenţia necorespunzătoare/neautorizată;
8. referirea la toate aspectele menţionate la subsecţiunea 5.02 privind securitatea fizică a locaţiilor de producţie.

**SUB-SECŢIUNEA 5.08 - ÎNCĂRCAREA MĂRFURILOR**

1. La înscrierea informaţiilor la acest punct agentul economic va ţine cont de faptul că personalul agentului economic trebuie să fie însărcinat să supervizeze încărcarea bunurilor pentru a evita încărcarea nesupervizată a acestora sau omiterea lor la încărcare.

Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate la acest punct trebuie să includă, suplimentar faţă de cele menţionate la punctul nr. 52:

1. nominalizarea personalului responsabil cu primirea şoferului şi cu încărcarea mărfurilor;
2. personalul nominalizat va fi prezent in orice moment;
3. procedura aplicabilă în caz că personalul nominalizat nu este disponibil, cum ar fi, spre exemplu, nominalizarea înlocuitorilor;
4. încărcarea va avea loc numai în prezenţa personalului autorizat;
5. cântărirea, numărarea, etichetarea şi marcarea bunurilor;
6. măsuri ce trebuie luate în cazul depistării unor discrepanţe/nereguli;
7. aplicarea de sigilii şi înregistrarea în documente/baze de date, asigurându-se că sigiliile au fost folosite pentru bunurile pentru care au fost destinate, cu respectarea standardelor în vigoare şi aplicate în conformitate cu cerinţele legale;
8. menţionarea în baza de date a faptului că bunurile trebuie însoţite de documentele de vamă şi transport;
9. verificarea bunurilor cu documentele însoţitoare vamale şi de transport;
10. înregistrarea rezultatelor verificărilor şi a finalizării acestora;
11. informarea organului vamal, pe baza solicitării acestora la plecarea mărfurilor pentru a permite efectuarea controalelor proprii;
12. informarea departamentului/administraţiei despre plecarea mărfurilor;
13. cum, pe baza căror documente, când şi de către cine sunt mărfurile încărcate sau înregistrate în baza de date a stocurilor ;
14. verificarea mărfurilor cu listele de încărcare şi comenzile privind vânzările;
15. înregistrarea mărfurilor ce ies din stoc imediat după plecarea mărfurilor;
16. confirmarea primirii mărfurilor precum şi orice neregula comisă de către clienţi;
17. dovada de export, unde este cazul.
18. La înscrierea informaţiilor la acest punct agentul economic va ţine cont de faptul că măsurile de securitate şi siguranţă sunt aplicabile numai dacă clienţii agentului economic au stabilit cerinţe specifice de comun acord cu acesta, cum sunt, spre exemplu, cele potrivit cărora toate mărfurile trebuie să fie sigilate, împachetate şi etichetate într-un anume fel, aşa încât să poată fi verificate prin intermediul aparatelor de scanare cu raze X. În acest caz, personalul trebuie avertizat privind aceste înţelegeri iar procedurile agentului economic trebuie să includă verificări de management/supervizare pentru a asigura îndeplinirea acestor cerinţe de către personalul propriu; procedurile trebuie revizuite şi actualizate periodic.

**SUB-SECŢIUNEA 5.09 - CERINŢE DE SECURITATE PENTRU FURNIZORI**

1. La înscrierea informaţiilor la acest punct agentul economic va ţine cont de faptul că agentul economic trebuie să implementeze măsuri pentru a permite identificarea clară a partenerilor comerciali, în vederea securizării lanţului internaţional de livrări. Agentul economic este responsabil numai pentru partea de activitate proprie din lanţul de livrări şi pentru mărfurile pe care le are sub control.

Securitatea lanţului de livrări poate fi asigurată numai pe baza înţelegerilor contractuale între parteneri.

Transporturile care nu sunt sau sunt doar parţial acoperite de măsuri de securitate, nu pot fi considerate pe deplin sigure şi sunt supuse intervenţiei autorităţii vamale.

Solicitările adresate de agenţi furnizorilor săi pot include, spre exemplu, ca toate mărfurile să fie marcate, sigilate, împachetate, etichetate într-un anume fel, aşa încât să poată fi verificate prin intermediul aparatelor de scanare cu raze X şi să respecte toate standardele internaţionale.

În cazul existenţei unor solicitări de felul celor menţionate la aliniatul precedent, procedurile menționate trebuie să includă:

1. vizite regulate, ori de câte ori este posibil, având ca premise activităţile furnizorilor, pentru a se verifica condiţiile cerute şi posibilitatea de a fi îndeplinite;
2. comunicarea acestor aranjamente personalului propriu pentru a se verifica conformitatea la sosirea mărfurilor;
3. dispoziţii privind mijloacele utilizate de personal pentru raportarea neregularităţilor/incidentelor;
4. management/ verificări supervizate pentru a se asigura că personalul respectă aceste cerinţe
5. întreprinderea unei acţiuni de remediere, rezultat al oricărei breşe identificate în aceste aranjamente
6. trecerea în revistă şi aducerea la zi a procedurilor pe o bază regulată.

**SUB-SECŢIUNEA 5.10 - SECURITATEA PERSONALULUI**

1. La înscrierea informaţiilor la acest punct agentul economic va ţine cont de faptul că politica de angajare a agentului economic trebuie să reflecte securitatea cerinţelor bazate pe evaluările de risc proprii.

Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate la acest punct trebuie să includă:

1. efectuarea verificărilor de fond pentru angajaţii existenţi şi pentru cei noi care vor lucra sau se vor deplasa în poziţii de securitate sensibile;
2. cercetarea sau luarea de referinţe asupra recrutării;
3. pentru posturi critice/de securitate, verificări ale cazierului judiciar;
4. luarea de referinţe privind posibile implicări în proceduri judiciare, aflate în aşteptarea declanşării;
5. modalităţile de predare a accesoriilor computerizate, când personalul lipseşte sau e concediat;
6. luarea de referinţe privind oricare alte slujbe deţinute de angajat.
7. La înscrierea informaţiilor la acest punct agentul economic va ţine cont de faptul că angajaţii agentului economic trebuie să primească o instruire corespunzătoare cu privire la cerinţele de securitate şi siguranţă, cum sunt, spre exemplu, securitatea protocoalelor de conectare la reţele informatice, detectarea imixiunii/ falsificării şi raportarea incidentelor şi riscurilor asociate lanţului de furnizori internaţionali.

O unitate sau un grup de persoane din cadrul agentului economic sau din afara acestuia, trebuie să fie responsabile pentru instruirea personalului; pregătirea trebuie actualizată atunci când intervin modificări.

1. La înscrierea informaţiilor la acest punct agentul economic va ţine cont de posibilitatea ca agentul economic să impună cerinţe de securitate şi siguranţă distincte pentru personalul angajat cu titlu temporar.

Pentru susţinerea răspunsului afirmativ la acest punct, procedurile menţionate la acest punct trebuie să includă:

1. contracte cu agenţiile de funcţionari detaliind nivelurile verificărilor de securitate ce urmează a fi aplicate;
2. folosirea doar a agenţiilor de funcţionări cunoscute care întrunesc cerinţele;
3. standarde similare de securitate pentru personalul temporar şi permanent în egală măsură şi aplicarea cerinţelor procedurale menţionate la punctul 98.

Informaţii privind îndeplinirea acestor cerinţe se recomandă să fie puse de agentul economic la dispoziţia organului vamal cu ocazia verificării la faţa locului pe care aceasta o efectuează.

**SUB-SECŢIUNEA 5.11 - SERVICII EXTERNE**

1. La înscrierea informaţiilor la acest punct agentul economic va ţine cont de faptul că agentul economic poate opta pentru organizarea activităţii prin utilizarea de contractanţii externi pentru servicii cum sunt, spre exemplu, transportul, baza de securitate, curăţătoria şi întreţinerea; în această situaţie este necesară includerea în contractele încheiate a cerinţelor procedurale de securitate menţionate la punctele 98 şi 100.

Agentul economic trebuie să pună la dispoziţia organului vamal, cu ocazia verificării la faţa locului pe care aceasta o efectuează, contractele încheiate pentru serviciile menţionate.

**SUB- SECŢIUNEA 5.12- ACORD PENTRU PUBLICAREA INFORMAŢIILOR**

1. Baza **de date a certificatelor AEO**: Detalii privind cererile de autorizare, emiterea sau respingerea acestora, sunt păstrate în evidenţa Serviciului Vamal.

În cazul în care agentul economic este de acord să fie inclus în lista menţionată se bifează caseta corespunzătoare.

**Semnătura:** Chestionarul trebuiesemnat de administrator, asociatul unic, unul dintre asociaţi, un director sau acţionar majoritar, în măsura în care această persoană reprezintă legal agentul economic; în situaţia în care chestionarul este prelucrat electronic, semnătura poate fi adăugată pe parcursul investigaţiei pe care organul vamal o efectuează la faţa locului.

Întrebările cuprinse în chestionar se completează de agent economic în funcţie de tipul de certificat AEO pentru care optează, precum şi în funcţie de categoria din care face parte agentul economic ce solicită acordarea certificatului.

Agentul economic poate opta pentru una sau mai multe categorii, în funcţie de poziţia în care se află în cadrul lanţului logistic internaţional; chestionarul se completează corespunzător categoriilor pentru care se optează.

Singura diferenţă dintre situaţiile în care se optează pentru acordarea certificatului AEOS şi cele în care se optează pentru acordarea certificatului AEOF, constă în răspunsurile de la întrebările subsecţiunii 3.04 - „FLUXUL MĂRFURILOR” din chestionar, în sensul că pentru obţinerea certificatului AEOS, sistemul logistic al agentului economic nu este solicitat să facă diferenţa dintre bunurile autohtone şi cele străine.

În cazul secţiunilor 1, 2, 3 şi 4 şi a sub-secţiunii 5.12 din chestionar, răspunsurile trebuie furnizate, indiferent de tipul de certificat, dar ţinând cont de categoria de agent economic din care face parte solicitantul, în cadrul lanţului logistic internaţional.

În cazul secţiunii 5 din chestionar, răspunsurile trebuie furnizate doar de către solicitanţii certificatelor AEOS şi AEOF, ţinând cont de categoria de agent economic din care face parte solicitantul, în cadrul lanţului logistic internaţional.

**Instrucţiuni de completare a chestionarului în funcţie de rolul solicitantului statutului de AEO în cadrul lanţului logistic internaţional şi tipul certificatului AEO solicitat**

| **Întrebare** | **Producător** | **Exportator** | **Expeditor** | **Deţinător de antrepozit vamal** | **Reprezentant Vamal** | **Transportator** | **Importator** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 2 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 3 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 4 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 5 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 6 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 7 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 8 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 9 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 10 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 11 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 12 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 13 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 14 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 15 | √ | √ | √ | √ | √\* | √\* | √ |
| 16 | √ | √ | √ | √ | √\* | √\* | √ |
| 17 | √ | √ | √ | √ | √ | √\* | √ |
| 18 | √\* | √ | √\* | √ | √ | √\* | √ |
| 19 | √ | √ | √\* | √ | √ | √\* | √ |
| 20 | √\* | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 21 | √\* | √ | √\* | √ | √ | √\* | √ |
| 22 | √\* | √ | √\* | √ | √ | √\* | √ |
| 23 | √\* | √ | √\* | √ | √ | √\* | √ |
| 24 | √\* | √ | √\* | √ | √ | √\* | √ |
| 25 | √\* | √ | √\* | √ | √ | √\* | √ |
| 26 | √\* | √ | √\* | √ | √ | √\* | √ |
| 27 | √\* | √\* | √\* | √ | √ | √\* | √ |
| 28 | √\* | √\* | √\* | √ | √ | √\* | √ |
| 29 | √\* | √ | √\* | √ | √ | √\* | √ |
| 30 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 31 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 32 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 33 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 34 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 35 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 36 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 37 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 38 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 39 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 40 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 41 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 42 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 43 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 44 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 45 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 46 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 47 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 48 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 49 | √\* |  |  | √ |  |  | √ |
| 50 | √\* | √ |  | √ |  |  | √\* |
| 51 | √ |  |  |  |  |  |  |
| 52 | √ | √ |  | √ |  |  |  |
| 53 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 54 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 55 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 56 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 57 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 58 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 59 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 60 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 61 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 62 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 63 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 64 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 65 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 66 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 67 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 68 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 69 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 70 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 71 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 72 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 73 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 74 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 75 | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ |
| 76 | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ |
| 77 | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |
| 78 | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |
| 79 | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |
| 80 | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |
| 81 | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |
| 82 | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |
| 83 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 84 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 85 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 86 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 87 |  |  | √ | √ |  | √ | √ |
| 88 |  |  | √ | √ |  | √ | √ |
| 89 |  |  | √ | √ |  | √ | √ |
| 90 |  |  | √ | √ |  | √ | √ |
| 91 |  |  | √ | √ |  | √ | √ |
| 92 |  |  | √ | √ |  | √ | √ |
| 93 | √ | √ | √ | √ |  | √\* | √\* |
| 94 | √ | √\* |  |  |  |  |  |
| 95 | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |
| 96 | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |
| 97 |  |  |  |  |  |  | √ |
| 98 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 99 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 100 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 101 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 102 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |

Legendă:

Simbolul √ - indică faptul că trebuie completat răspunsul la întrebarea respectivă; Simbolul √\*- indică faptul că răspunsul se înscrie numai dacă este relevant.