



# MINISTERUL FINANTELOR AL REPUBLICII MOLDOVA

## SERVICIUL VAMAL

### ORDIN

nr. 481-0

" 05 " 12 2023

mun. Chișinău

*Cu privire la aprobarea Normelor metodologice privind modul de verificare a criteriilor de autorizare a solicitanților și titularilor autorizației de operator economic autorizat*



MINISTRU

Veronica MIHAILOV-MORARU

ÎNREGISTRAT:  
Ministerul Justiției  
al Republicii Moldova  
nr. 1893 din 29.12 2023

În temeiul art. 6, art. 37, 38 alin. (3) din Codul vamal nr.95/2021 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2021, nr. 219-225, art.238), cu modificările ulterioare, pct.10 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 92/2023 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr. 93-96, art. 193), -

### ORDON:

1. Se aprobă:

- 1) Normele metodologice privind modul de verificare a criteriilor de autorizare a solicitanților și titularilor autorizației de operator economic autorizat, conform anexei nr.1;
- 2) Normele tehnice privind modul de utilizare a Sistemului informațional de gestionare a autorizației de operator economic autorizat, conform anexei nr.2;
- 3) Normele metodologice privind punerea în aplicare de către organele vamale a simplificărilor și facilităților pentru titularii autorizației de operator economic autorizat conform anexei nr.3

2. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina Departamentului Venituri și Control Vamal.

3. Se abrogă Ordinul directorului Serviciului Vamal nr. 41-O/2019 cu privire la aprobarea Normelor metodologice privind modul de verificare a solicitanților și titularilor Autorizației de agent economic autorizat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2019, nr.101-107, art.531), înregistrat la Ministerul Justiției cu numărul 1425/ 2019 .

4. Prezentul ordin intră în vigoare la 1 ianuarie 2024.

Director

Igor TALMAZAN

**NORMELE METODOLOGICE**  
**privind modul de verificare a criteriilor de autorizare a solicitanților și titularilor**  
**autorizației de operator economic autorizat (în continuare – Norme**  
**metodologice)**

**Secțiunea 1**  
**Dispoziții generale**

1. Prezentele Norme metodologice stabilesc procedura de verificare a criteriilor de autorizare a solicitanților și titularilor autorizației de operator economic autorizat (în continuare – autorizație AEO), precum și procedura de monitorizare și reevaluare a criteriilor prevăzute de art. 39-43 din Codul vamal, prin intermediul Sistemului informațional de gestionare a autorizației de operator economic autorizat (în continuare – SI „e-AEO”).
2. La efectuarea auditului, monitorizării și reevaluării criteriilor AEO, subdiviziunea specializată al Serviciului Vamal și solicitanții/titularii AEO pot consulta Orientările (Ghiduri) tematice publicate de Organizația Mondială a Vămirilor și Comisia Europeană. Prezentele orientări au caracter explicativ.

**Secțiunea a 2-a**  
**Realizarea activităților de audit**

3. Activitățile de examinare a cererii AEO, completate în conformitate cu cerințele din anexa nr.1 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 92/2023, a chestionarului de autoevaluare, completat în conformitate cu cerințele din anexa nr.1 din prezentele Norme, de auditare, monitorizare și reevaluare a criteriilor de autorizare AEO se exercită de subdiviziunea din cadrul aparatului central al Serviciului Vamal responsabilă de domeniul AEO, precum și în comun cu alte subdiviziuni din cadrul Serviciului Vamal, la necesitate și cu alte autorități, conform competențelor funcționale atribuite prin lege.
4. Procedura de consultare cu alte autorități competente, în conformitate cu art. 36 alin. (2) din Codul vamal, în cadrul realizării verificărilor în scopul examinării unuia sau a mai multora dintre criteriile prevăzute la art. 38 alin. (1) din cod vamal, se inițiază la începutul procesului, pentru a obține informații înainte de emiterea autorizației. Cu toate acestea, această procedură poate fi inițiată oricând se consideră necesar pentru a evalua dacă AEO respectă sau nu în continuare criteriile după autorizare. Procedura de consultare se va utiliza pe durata monitorizărilor, în conformitate cu art. 23 alin. (5) din cod vamal. Când Serviciul Vamal decide să inițieze o reevaluare, trebuie să decidă dacă o consultare cu alte autorități competente, este sau nu necesară. Dacă se consideră necesar, Serviciul Vamal începe consultarea și așteaptă rezultatele. În caz contrar continuă reevaluarea și toate rezultatele (suspendări, revocări, autorizație AEO încă

valabilă) vor fi notificate imediat birourilor vamale și autorităților competente atunci când rezultatele sunt introduse în sistemul SI „e-AEO”.

5. Personalul subdiviziunii responsabile de domeniul AEO din cadrul aparatului central al Serviciului Vamal are competențe de audit, monitorizare, reevaluare pe întreg teritoriul vamal al Republicii Moldova.

6. Echipa de audit este formată cel puțin din două persoane, dintre care unul este șeful echipei, care este responsabil de organizarea acțiunilor de audit, de raportarea rezultatelor aferente acestuia și de asigurarea întocmirii dosarului de audit. Componența echipei de audit este propusă de șeful subdiviziunii responsabile de domeniul AEO și este aprobată de către directorul Serviciului Vamal sau de către persoana împuternicită de către acesta.

7. Pe parcursul efectuării auditului, ordinul de audit poate fi sistat sau modificat prin emiterea unui nou ordin de audit, cu informarea solicitantului verificat cu privire la motivul sistării sau al modificării acestuia. Perioada sistării auditului și a obținerii informației necesare de către Serviciul Vamal de la deținători de registre publice, autorități și instituții publice nu se include în durata efectuării auditului.

8. Audit reprezintă ansamblul operațiunilor de verificare a solicitantului autorizației AEO care are drept scop de a obține o asigurare rezonabilă că se respectă criteriile de autorizare stabilite de art. 39 - 43 din Codul vamal și este efectuat prin intermediul SI e -AEO, în conformitate cu prevederile pct. 15 – 22 din Regulamentul de punere în aplicare a Codului vamal nr.95/2021, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.92/2023.

9. Rezultatele verificărilor solicitanților de autorizații AEO se documentează de către Serviciul Vamal prin intermediul SI e -AEO.

În dosarul de audit vor fi incluse, toate documentele depuse de solicitant, toate actele probatorii ce confirmă sau infirmă riscurile verificate, actele de valorificare a rezultatelor auditului și actele procedurale emise în timpul auditului.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Analiza riscurilor în procesul de audit**

10. Procesul de evaluare a riscurilor se bazează pe metodologia de analiză de risc care cuprinde 4 etape după cum urmează:

1) Înțelegerea activității economice a solicitantului

Prin combinarea mai multor tehnici, inclusiv vizitarea spațiilor comerciale ale solicitantului, echipa de audit va obține o înțelegere deplină a tuturor aspectelor legate de activitatea economică a solicitantului. Echipa de audit la această etapă va întreprinde, după caz, următoarele acțiuni:

a) examinarea activității comerciale externe a solicitantului;

b) evaluarea documentelor prezentate de către solicitant, inclusiv cererea și Chestionarul de autoevaluare completat. Modelul Chestionarului de autoevaluare este prezentat în anexa nr.1 la prezentele Norme;

c) căutarea informației accesibile publicului larg cum ar fi: pagini web, referințe online și articole, dări de seamă publice ale companiei, etc.;

d) obținerea informației de la alte autorități publice competente, cum ar fi rapoartele controalelor anterioare, informații ce țin de istoricul plăților TVA, impozitului pe venit etc. Necesitatea unei astfel de consultări depinde de tipul de activitate economică a

solicitantului și mărfurile implicate, posibilitatea controlării de către Serviciul Vamal pe baza informațiilor pe care le au la dispoziție pentru a stabili dacă solicitantul respectă obligațiile care îi pot reveni în temeiul altor acte legislative relevante (de exemplu, măsuri de politică comercială, interdicții și restricții specifice).

e) obținerea informațiilor necesare și consultări în situația în care alte acte normative ale Republicii Moldova (de exemplu: Acorduri de recunoaștere reciprocă a statutului de AEO) prevăd necesar schimbul de informații cu alte autorități competente, alte autorități vamale din alte state privind recunoașterea autorizațiilor AEO pentru securitate și siguranță. În aceste cazuri, se consultă autoritățile competente relevante și cazurile în care este obligatoriu schimbul de informații cu acestea pentru a se asigura aplicarea adecvată a recunoașterii avute în vedere.

Echipa de audit va înregistra informația acumulată la această etapă și va formula o opinie preliminară privind corespunderea cerințelor de aplicare și autorizare AEO.

## 2) Clarificarea obiectivelor și identificarea riscurilor

La această etapă se realizează evaluarea posibilelor domenii de interes pentru vizita la fața locului în cadrul auditului. La selectarea domeniilor se va ține cont de rolul solicitantului în cadrul lanțului de aprovizionare, dacă solicitantul a aplicat la autorizația AEO pentru simplificări vamale (AEOC) sau autorizația AEO pentru securitate și siguranță (AEOS).

Ulterior se examinează legislația care reglementează activitatea operatorului economic solicitant, precum și impactul acesteia asupra activității de evaluare a riscurilor.

Reieșind din obiectivele stabilite, echipa de audit trebuie să identifice potențialele riscuri de neîndeplinire a condițiilor de autorizare pe care le-ar putea prezenta operatorul economic. Această activitate va fi realizată atât înainte de efectuarea vizitei, reieșind din informațiile acumulate anterior, cât și în timpul vizitării operatorului economic supus auditului. Pentru a facilita acest proces, echipa de audit va întocmi o listă de verificare a riscurilor. Lista de verificare a riscurilor posibile aferente activității economice a solicitantului va servi drept referință pentru activitățile de la etapa următoare.

În urma evaluării riscurilor, echipa de audit va elabora un plan de audit care va reflecta informații despre riscurile fiecărui criteriu de autorizare indicând punctele/aspectele relevante de verificat. Planul de audit se aprobă de către șeful echipei de audit.

## 3) Evaluarea riscurilor

Această etapă, în mare parte, se va desfășura în cadrul vizitei la sediile operatorului economic.

Evaluarea riscului va cuprinde următoarele acțiuni:

- a) interviuarea angajaților relevanți, observare și analiză;
- b) confirmarea informației generale privind activitatea economică externă a operatorului economic, obținute la etapa 1;
- c) explicarea obligației solicitantului de a gestiona conformarea criteriilor și de a respecta prevederile legale;
- d) explicarea procedurii de audit și a celei de evaluare a riscurilor;
- e) inspectarea spațiilor solicitantului pentru a observa procesele operaționale în practică; în cazul în care operatorul economic deține spații în mai multe locații în Republica Moldova, echipa de audit va vizita fiecare spațiu (în funcție de varietatea activităților relevante pentru cerințele de autorizare AEO);

- f) înțelegerea și înregistrarea proceselor interne ale solicitantului relevante domeniilor de risc, identificate la etapele precedente.
- g) identificarea și înregistrarea riscurilor pe care le prezintă procesele și practicile interne ale operatorului economic;
- h) identificarea și evaluarea sistemului de controale interne utilizate de operatorul economic care au impact asupra riscurilor identificate;
- i) evaluarea riscurilor, atât din punctul de vedere al impactului, cât și al probabilității, prin prisma controalelor interne identificate;
- j) solicitarea informațiilor de la orice entitate care este legată, direct sau indirect, cu domeniul supus verificărilor, în vederea clarificării aspectelor activității operatorului economic, relevante pentru cerințele de autorizare;

Membrii echipei de audit vor analiza răspunsurile primite, iar concluziile analizei vor fi luate în considerare la elaborarea raportului de audit.

#### 4) Acțiuni de răspuns la risc

Drept urmare a folosirii tuturor informațiilor acumulate, în special evaluarea riscurilor la etapa 3, echipa de audit va identifica (dacă este cazul) care riscuri semnificative rămân negestionate de către solicitant.

Echipa poate conlucra cu solicitantul pentru a ajuta la dezvoltarea controalelor interne sau propune modificări la modul de realizare a proceselor interne pentru a gestiona acele riscuri rămase.

### **Secțiunea a 4-a**

#### **Procesul de evaluare a riscurilor**

**11.** În cazul în care în procesul de audit se identifică eventuale riscuri de neîndeplinire a criteriilor de autorizare, solicitantul se preavizează prin întocmirea unui raport preliminar a rezultatelor auditului în termen de cel mult 60 de zile de la data acceptării cererii. Prin intermediul raportului preliminar, solicitantul are dreptul la replică într-un termen de 30 de zile de la data comunicării respective. La expirarea termenului respectiv, Serviciul Vamal adoptă decizia în termen de 30 de zile, care se comunică solicitantului.

**12.** La finalizarea acțiunilor de audit, Raportul final al activității de audit, în care se consemnează concluziile verificării se semnează de către membrii echipei de audit și reprezentantul legal al operatorului economic verificat. Cu toate că auditurile sunt executate în legătură cu eliberarea unei autorizații, informațiile colectate permit evaluarea riscurilor operatorului economic și pot duce la viitoare monitorizări, reevaluări, controale ulterioare.

### **Secțiunea a 5-a**

#### **Verificarea criteriilor pentru acordarea autorizației AEO**

**13.** Echipa de audit în cadrul activităților de auditare verifică respectarea de către solicitant a criteriilor prevăzute la art. 39-43 din Codul vamal, precum și lipsa datoriilor față de bugetul de stat. Lipsa datoriilor sau existența restanțelor față de bugetul de stat, poate fi dovedită prin accesarea portalului guvernamental al antreprenorului sau printr-o declarație pe propria răspundere

**14. Criteriul conformitate (Articolul 39 din Codul vamal)** – se consideră a fi respectat în cazul în care este dovedită absența unor încălcări grave sau repetate ale

legislației vamale și fiscale, constatate conform procedurii legale, precum și absența infracțiunilor economice legate de activitatea solicitantului, pe perioada ultimilor 3 ani anteriori depunerii cererii și:

1) nu există nicio decizie a unei autorități administrative sau judiciare care să concluzioneze că una dintre persoanele menționate la sbp.2) a comis, în cursul ultimilor 3 ani, încălcări grave sau repetate ale legislației vamale ori fiscale în legătură cu activitatea sa economică; și

2) niciuna dintre următoarele persoane nu are un cazier care conține infracțiuni în legătură cu activitatea sa economică, inclusiv, dacă este cazul, cu activitatea economică a solicitantului:

a) solicitantul;

b) persoana responsabilă de domeniul vamal al solicitantului;

c) persoana împuternicită să îl reprezinte pe solicitant sau care exercită controlul asupra gestiunii acestuia.

3) Istoricul respectării legislației vamale și fiscale poate fi considerat adecvat dacă, Serviciul Vamal determină, în baza informațiilor și a datelor disponibile, că aceste încălcări au o importanță minoră în raport cu numărul sau amploarea operațiunilor vamale și nu creează suspiciuni cu privire la buna-credință a solicitantului.

Următoarele situații specifice trebuie să fie luate în considerare în evaluarea încălcării de către Serviciul Vamal:

a) evaluarea respectării include activitățile vamale ale solicitantului, inclusiv elementele de impozitare relevante și luând în considerare cazierul conținând infracțiuni grave legate de activitatea economică a solicitantului;

b) termenul „încălcare” nu se referă numai la faptele constatate de Serviciul Vamal cu ocazia controalelor efectuate la momentul introducerii mărfurilor pe teritoriul vamal al Republicii Moldova sau sub un regim vamal. Orice încălcări ale legislației vamale și fiscale constatate cu ocazia unui control post-vămuire efectuat ulterior, încălcări ale legislației fiscale constatate în cadrul unui control fiscal, sunt luate în considerare și evaluate, precum și orice încălcări care ar putea fi descoperite prin utilizarea altor autorizații vamale și a oricăror alte surse de informații disponibile Serviciului Vamal;

c) încălcările săvârșite de prestatorii serviciilor de transport, de broker vamal sau de alte părți terțe care acționează în numele solicitantului sunt, de asemenea, luate în considerare.

Solicitantul trebuie să prezinte dovezi cu privire la instituirea unor măsuri adecvate pentru asigurarea conformității de către persoanele care acționează în numele său, cum ar fi instrucțiuni clare pentru părțile respective, monitorizarea și verificarea corectitudinii declarațiilor vamale și măsuri corective în momentul în care se produc erori;

d) atunci când sancțiunile referitoare la o încălcare specifică sunt revizuite de autoritatea competentă în urma unui apel sau revizuirii, evaluarea gravității încălcării trebuie să se întemeieze pe decizia revizuită. În cazul în care sancțiunea pentru o încălcare este retrasă în totalitate de autoritatea competentă, se consideră că încălcarea nu a fost săvârșită. Înainte de luarea unei decizii, în cazul în care criteriul de conformitate este îndeplinit, este necesară compararea numărului total al încălcărilor comise de solicitant cu numărul total al operațiunilor vamale efectuate de solicitant în aceeași perioadă de timp pentru a stabili raporturi adecvate. În acest context, diferitele tipuri de activități vor fi luate în

considerare în ceea ce privește numărul și volumul declarațiilor și al operațiilor vamale efectuate de solicitant.

Unele erori pot fi definite ca fiind „de importanță redusă” deoarece nu au niciun impact asupra cuantumului taxelor vamale care urmează a fi achitate, de exemplu, o clasificare incorectă între două mărfuri cu același nivel al taxei vamale și nicio diferență între celelalte măsuri aplicabile acestora (de exemplu, prohibiții și restricții). Alte încălcări pot afecta cuantumul taxelor de plată, însă diferența nu este considerată semnificativă în ceea ce privește numărul și volumul declarațiilor formulate de solicitant.

În cazul în care se decide că încălcarea poate fi considerată de importanță redusă, operatorul trebuie să prezinte dovezi ale măsurilor concepute a fi întreprinse pentru reducerea numărului de erori apărute în cadrul operațiunilor sale vamale.

4) În cazul în care nu există alte circumstanțe care trebuie luate în considerare, următoarele încălcări ar putea constitui exemple de încălcări vamale de importanță redusă:

- a) erori considerate a nu avea un efect semnificativ asupra funcționării unui regim vamal;
- b) erori minore privind respectarea perioadei maxime permise pentru ca mărfurile să aibă statut de mărfuri în depozitare temporară sau a oricăror alte termene aplicabile mărfurilor în cadrul oricărui regim vamal de perfecționare activă sau admitere temporară, fără ca aceasta să afecteze stabilirea corectă a datoriei vamale exigibile;
- c) erori izolate, nerecurente efectuate de operator în momentul completării datelor cuprinse în declarațiile vamale depuse, cu condiția ca aceste erori să nu fi condus la o evaluare incorectă a datoriei vamale exigibile.

5) În cazul unor încălcări care ar putea fi considerate inițial ca fiind de importanță redusă, autoritățile vamale stabilesc dacă a avut loc o repetare a încălcărilor care sunt identice în ceea ce privește natura acestora. În acest caz, Serviciul Vamal analizează dacă repetarea încălcărilor este rezultatul acțiunii unei singure persoane sau a mai multor persoane din cadrul societății solicitantului, sau dacă aceasta este rezultatul unor deficiențe structurale din cadrul sistemelor solicitantului. Serviciul Vamal trebuie să stabilească, de asemenea, dacă tipul de încălcare continuă să apară sau cauza încălcării a fost identificată și remediată de solicitant și nu se va mai produce în viitor. În caz contrar, dacă încălcarea se produce din nou în perioade diferite de timp, aceasta ar putea însemna că gestionarea internă a societății este inadecvată în ceea ce privește adoptarea de măsuri pentru prevenirea repetării acestor încălcări.

6) În ceea ce privește încălcările repetate referitoare la dispozițiile fiscale, trebuie luată în considerare definiția stabilită de autoritatea fiscală competentă.

7) Următoarele elemente ar trebui să fie luate în considerare atunci când sunt evaluate încălcările grave:

- a) Acte deliberate - intenția sau fraudă deliberată, care se dovedește a fi înfăptuită în mod deliberat și cu intenție de către solicitant, persoana responsabilă de domeniul vamal al solicitantului sau de către persoana împuternicită să îl reprezinte pe solicitant sau care exercită controlul asupra gestiunii acestuia, trebuie luată în considerare ca fiind o încălcare de o gravitate mai mare decât în cazul în care ar fi avut loc în alte circumstanțe, chiar dacă natura erorii ar putea fi considerată de „o importanță minoră”;

b) Natura încălcării - atunci când o încălcare este de așa natură încât poate fi considerată o încălcare gravă a legislației vamale și a dispozițiilor fiscale și necesită impunerea unei sancțiuni semnificative sau recurgerea la proceduri penale;

c) Indicator de risc major cu privire la securitate, siguranță sau reglementări vamale, dispoziții fiscale sau infracțiuni economice legate de activitatea solicitantului.

Încălcări grave sunt considerate și cele care, chiar și în absența intenției solicitantului de a comite o fraudă, sunt suficient de importante pentru a fi considerate un indicator de risc major în ceea ce privește securitatea și siguranța sau reglementările vamale, dispozițiile fiscale sau infracțiunile economice legate de activitatea solicitantului.

**15. Criteriul solvabilitatea financiară (Articolul 40 din Codul vamal) -** solvabilitatea financiară se consideră a fi dovedită atunci când solicitantul are o situație financiară bună care îi permite să își îndeplinească angajamentele, ținând seama în mod corespunzător de caracteristicile tipului de activitate comercială în cauză.

Criteriul se consideră respectat dacă solicitantul îndeplinește următoarele condiții:

a) nu face obiectul unei proceduri de faliment sau insolvență.

În cazul în care solicitantul face obiectul unei proceduri de faliment, de lichidare sau face obiectul oricărei forme de insolvență, deschisă de debitor, creditor și de alte persoane sau instituții prevăzute expres de lege, criteriul privind solvabilitatea financiară, astfel cum este definit la articolul 40 din Cod vamal, nu este îndeplinit.

b) în ultimii 3 ani anteriori depunerii cererii și-a îndeplinit obligațiile în ceea ce privește plata drepturilor de import sau export și a oricăror altor taxe sau plăți în legătură cu importul sau exportul de mărfuri.

Serviciul Vamal poate stabili dacă solicitantul a achitat sau a plătit cu întârziere taxele/impozitele vamale datorate în mod legal în ultimii trei ani. Acestea exclud sumele care nu sunt încă datorate în mod legal sau care sunt contestate. În caz de contestare, atunci când decizia relevantă este suspendată de Serviciul Vamal, trebuie verificat dacă a fost constituită o garanție care să acopere datoriile vamale. În cazul în care nu a fost constituită o garanție, astfel cum se prevede la articolul 46 alineatul (3) din Codul vamal, ar trebui consultat raportul care justifică eliberarea garanției. În general, în cazul în care solicitantul nu a achitat sumele legal datorate, criteriul privind solvabilitatea dovedită nu este îndeplinit. Cu toate acestea, se examinează motivele pentru neplată sau plata întârziată pentru a determina existența unor posibile circumstanțe care au generat aceste riscuri.

c) Exemple de circumstanțe care generează riscuri ar putea include:

- un termen scurt sau o problemă singulară de flux de numerar sau de lichiditate, în cazul în care situația financiară generală și încrederea în solicitant nu este pusă la îndoială;

- solicitantul a efectuat plata cu întârziere din cauza unei erori administrative și nu din cauza unei probleme de solvabilitate subiacente, acest lucru nu ar trebui să afecteze conformitatea acestuia cu acest criteriu. Solicitantul nu ar trebui să fie în mod automat considerat a fi în imposibilitate de plată și, prin urmare, să i se refuze statutul de AEO, atunci când există astfel de cereri de amânare.

Cu toate acestea, în afara oricăror facilități de plată acordate, în celelalte cazuri, sumele datorate trebuie plătite în termenele prevăzute în mod legal. Obligațiile prevăzute sunt considerate ca fiind aferente nu numai pentru plata propriu-zisă, ci și pentru termenele-



limită de plată. Orice nerespectare a acestor termene ar trebui avută în vedere pentru respectarea în general de către solicitant a legislației vamale. După caz, dacă societatea a solicitat rambursări pentru taxele vamale sau impozitele și alte taxe care au legătură cu importul sau exportul de mărfuri, evidența acestor rambursări ar putea fi verificată.

d) demonstrează, în baza contabilității și a informațiilor disponibile pentru ultimii 3 ani anteriori depunerii cererii, că are o situație financiară suficientă pentru a-și îndeplini obligațiile și a-și respecta angajamentele, ținând seama de tipul și volumul activității comerciale, inclusiv că nu are active nete negative, cu excepția cazului în care acestea pot fi acoperite.

Pentru verificarea condiției respective, surse de date constituie documentele contabile de sinteză:

- rapoartele privind situațiile financiare, acestea oferind explicații necesare unei înțelegeri mai bune a bilanțului și raportului de profit și pierdere, aducând clarificări privind politicile societății comerciale în materie de investiții, de finanțare, de fiscalitate, de evaluare a patrimoniului.

**16.** Într-o abordare generală, pentru verificarea îndeplinirii criteriului prevăzut la pct.15 se recomandă:

1) Un studiu al structurii bilanțului (sub forma unui procent, pe verticală și pe orizontală). Analiza structurii bilanțului urmărește analiza ponderii diferitelor elemente ale situației financiare. Se va calcula relația (ponderea) între valoarea activelor/pasivelor, pe element în parte și valoarea totală a activului/pasivului (Fiecare element de activ/Total activ\*100%, Fiecare element de pasiv/Total Pasiv\*100%). Din necesitatea corelării resurselor cu mijloacele, un echilibru bilanțier presupune ca activele circulante (curente) să fie finanțate prin datorii pe termen scurt, iar activele pe termen lung (imobilizate) să fie finanțate din pasivul patrimonial, constituit din capitaluri proprii și datorii pe termen lung. Nerespectarea acestei reguli va avea ca rezultat dezechilibrarea societății comerciale, prin urmare, se va constata că entitatea nu are suficiente active transformabile cu care să își acopere datoriile. Iar analiza pe orizontală a structurii bilanțului, se va realiza comparând fiecare element analizat cu nivelul înregistrat în anii precedenți pentru a se constata evoluția indicatorului în sensul reducerii sau creșterii.

2) Un studiu al indicatorilor financiari (sub forma unui coeficient). Indicatorii financiari se exprimă sub forma unor rapoarte între două mărimi, sau grupe de mărimi din situațiile financiare ale întreprinderii (ex. bilanț, raport de profit și pierdere), care permit efectuarea de aprecieri asupra situației financiare și luarea deciziilor. Indicatorii financiari sunt reglementați și clasificați în diferite grupe. Analiza efectuată de echipa de audit se va concentra pe indicatorii de lichiditate, care au rolul de a măsura capacitatea întreprinderii de a-și onora la termen obligațiile de plată asumate pe seama activelor curente. Dintre aceștia se vor analiza următorii:

|   |
|---|
| Lichiditatea generală = Active circulante/Datorii curente           |
| Lichiditatea imediată = (Active circulante-Stocuri)/Datorii curente |
| Rata solvabilității generale = Active totale/Datorii totale         |

$$\text{Solvabilitatea patrimonială} = \text{Capital propriu} / \text{Capital total}$$

Lichiditatea generală ( $L_g$ ) – exprimă capacitatea societății comerciale de a face față obligațiilor curente pe seama capitalului circulant. Se recomandă ca indicatorul de lichiditate generală să fie mai mare decât 1. Atunci cînd valoarea este sub 1 se constată o decapitalizare a întreprinderii, lipsa capacității de plata pe termen scurt.

$$L_g = AC/DC$$

Unde: AC = active circulante

DC = datorii curente

Lichiditatea imediată ( $L_i$ ) are aceeași semnificație ca și lichiditatea generală, dar elimină din calcul stocurile, care uneori pot fi greu vandabile. O diferență de rezultate foarte mare între lichiditatea generală și lichiditatea curentă exprimă că stocurile existente ale firmei sunt foarte mari. Intervalul considerat satisfăcător pentru aceasta rată este 0,65-1.

$$L_i = (AC-S)/DC$$

Unde: AC = active circulante

DC = datorii curente

S = stocuri de valori materiale

Rata solvabilității generale ( $R_{sg}$ ) – cu cît valoarea ratei solvabilității este mai mare de 1, cu atît situația financiară de ansamblu a societății comerciale este mai bună. În cazul în care rata solvabilității este mai mică decît 1, atunci gradul solvabilității este unul deficitar.

$$R_{sg} = AT/DT$$

Unde: AT = active totale

DT = datorii totale

Solvabilitatea patrimonială ( $Sp$ ), numită și autonomia financiară, exprimă capacitatea de autofinanțare a societății comerciale, precum și măsura în care poate face față obligațiilor sale de plată. Valoarea minimă a acestei rate trebuie să se încadreze în limitele 0,3-0,5, iar peste 0,5 situația poate fi considerată normală.

$$Sp = CP/CT$$

Unde: CP = capital propriu

CT = capital total = Capital propriu + credite bancare

Atunci cînd se ia în considerare condiția privind solvabilitatea financiară dovedită, este important ca toate informațiile să fie analizate, după caz, împreună pentru a obține o perspectivă de ansamblu. Niciun indicator nu ar trebui analizat izolat, iar decizia finală ar trebui să se bazeze pe poziția generală a întreprinderii.

Echipa de audit se poate baza pe diferite surse de informații pentru evaluarea situației financiare și anume:

- a) documente oficiale cu privire la insolvențe, lichidări și administrări;
- b) dovada achitării taxelor vamale și a altor impozite sau taxe, percepute la sau în legătură cu importul sau exportul de mărfuri în ultimii trei ani;
- c) documentele contabile de sinteză: situațiile financiare – bilanțul, situația de profit și pierderi, alte anexe, care vizează ultimii trei ani, pentru a analiza capacitatea solicitantului de a-și achita datorii;

d) analiza bonității solicitantului, în cazul în care solicitantul este finanțat de o societate mamă sau printr-un credit acordat de o instituție financiară (bancă);

În cazul în care solicitantul este finanțat printr-un împrumut obținut de la o altă persoană sau instituție financiară, autoritățile vamale pot solicita, de asemenea, o copie a analizei bonității solicitantului și scrisoarea privind facilitățile bancare sau un document echivalent. Serviciul Vamal va compara analiza bonității și/sau documentul de împrumut cu cele mai recente previziuni ale fluxului de numerar, ale bilanțului contabil și ale contului de profit și pierderi pentru a garanta că solicitantul operează în limitele facilității autorizate de linia de credit și funcționează în conformitate cu previziunile sale la momentul finalizării analizei bonității acestuia. În cazul în care există diferențe semnificative, ar trebui investigate motivele. Cu toate acestea, Serviciul Vamal poate solicita dovezi suplimentare, cum ar fi un angajament din partea creditorului sau o scrisoare de facilități bancare și pot stabili perioada împrumutului și orice termeni și condiții aferente acestuia. Serviciul Vamal verifică dacă poziția înregistrată în contabilitate este în concordanță cu angajamentul sau scrisoarea privind facilitățile bancare. Societății i se solicită furnizarea de informații suplimentare cu privire la împrumut, de exemplu numele creditorului, scopul împrumutului și condițiile acestuia. Aceste informații trebuie verificate și comparate cu alte documente financiare (de exemplu, bilanțuri, contul de profit și pierderi) pentru a evalua situația financiară globală a operatorului economic.

e) concluzii ale agențiilor de rating de credit, ale asociațiilor pentru protecția creditelor sau orice rating al autorităților publice relevante;

f) orice informație financiară accesibilă, cum ar fi registrele legale, bazele de date online fiscale, etc.

g) alte documente pe care solicitantul le poate furniza, de exemplu, o garanție din partea unei societăți-mamă (sau a unei alte societăți din grup), care atestă că solicitantul este solvabil din punct de vedere financiar.

O garanție din partea unei societăți-mamă (sau a unei alte societăți din grup), de regulă confirmă abordarea adoptată de o filială în încercarea de a obține finanțare. Garanția poate apărea atunci când filiala deține active nete negative, iar acestea sunt utilizate pentru a sprijini opinia administratorilor și a proba opinia auditorului potrivit căroro societatea dispune de resurse financiare adecvate pentru a continua să funcționeze în baza principiului continuității activității. Acestea pot fi limitate la o anumită perioadă de timp. Acestea reprezintă o declarație de intenție scrisă de a continua sprijinul financiar acordat societății solicitante, însă nu sunt neapărat obligatorii din punct de vedere juridic. Atunci când se analizează solvabilitatea financiară dovedită a unei filiale, se va ține seama de faptul că o filială poate opera în baza unei garanții acordate de societatea-mamă, iar Serviciul Vamal poate verifica conturile societății-mamă care acordă sprijin pentru a se asigura că are capacitatea de a face acest lucru. În cazul în care se solicită o garanție ca dovadă a sprijinului societății-mamă (sau al altei societăți din grup), aceasta trebuie să fie obligatorie din punct de vedere juridic, în conformitate cu legislația națională. Pentru a fi obligatoriu din punct de vedere juridic, un acord contractual trebuie să conțină un angajament privind achitarea în mod irevocabil și necondiționat a datoriei filialei. Ulterior semnării, semnatarul va avea responsabilitatea juridică a achitării oricăror datorii vamale, neplătite de solicitant.

h) Dacă solicitantul este stabilit pe teritoriul vamal de mai puțin de 3 ani, Serviciul Vamal evaluează respectarea criteriului prevăzut la art. 40 din Codul vamal pe baza evidențelor și a informațiilor disponibile la momentul depunerii cererii.

Lipsa informațiilor referitoare la istoricul financiar al solicitantului crește nivelul de risc pentru Serviciul Vamal. Solvabilitatea financiară dovedită va fi analizată, pe baza evidențelor și a informațiilor ce includ orice rapoarte intermediare și cele mai recente date privind fluxul de numerar, bilanțul și previziunile de profit și pierderi furnizate de administratori/parteneri/proprietarul unic.

Serviciu Vamal ea în considerare cazul în care un solicitant este stabilit de mai puțin de trei ani ca urmare a reorganizării întreprinderii, însă activitatea economică rămâne neschimbată. Pentru a evalua acest criteriu, se va lua în considerare evidențele contabile ale întreprinderii, evidențele de gestiune, situația financiară sau orice alte documente relevante ale societății preexistente, cu condiția ca activitatea economică să fi rămas neschimbată.

**17. Criteriul sistemul de gestionare a evidențelor comerciale și de transport (Articolul 41 din Codul vamal)** - solicitantul trebuie să dovedească că dispune de un nivel ridicat de control al operațiunilor sale și al fluxului mărfurilor, prin intermediul unui sistem de gestionare a evidențelor comerciale și, după caz, de transport, care să permită efectuarea adecvată a controalelor vamale. Criteriul se consideră respectat dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

1) (art.41, alin. (1), lit. a) din Codul vamal) - solicitantul utilizează un sistem contabil care este compatibil cu principiile de contabilitate general admise și care permite realizarea controalelor vamale bazate pe audit și menține un istoric al datelor ce oferă posibilitatea de audit din momentul în care datele sunt înscrise în dosar.

În acest sens se va stabili dacă:

- a) verificările efectuate în sistemul întreprinderii sunt combinate cu controalele de securitate și siguranță;
- b) informațiile din sistemul întreprinderii reflectă circulația fizică a transporturilor, a mărfurilor și a produselor și reprezintă o parte a verificării;
- c) informațiile din sistemul întreprinderii reflectă fluxul de transporturi, mărfuri și produse, precum și măsurile luate în vederea asigurării securității și siguranței acestora în diferite etape ale lanțului de aprovizionare internațional atunci când un AEO este implicat.
- d) pista de audit păstrează un istoric al datelor, care permite urmărirea unei anumite informații din momentul intrării în sistemul de date până la momentul ieșiri. În contabilitate, o pistă de audit este un proces sau un caz de verificare încrucișată a fiecărei intrări contabile cu sursa acesteia pentru a facilita verificarea corectitudinii înregistrării respective. O pistă completă de audit va urmări ciclul de viață al activităților operaționale ale solicitantului, în acest caz în legătură cu fluxul de transporturi, mărfuri și produse care sosesc, sunt prelucrate și părăsesc sediul societății. Pot exista mai multe elemente care funcționează ca o verigă în lanțul de probe, cum ar fi de codificare, referințe încrucișate, numere de factură, numerele de ordine, numere bonul de livrare, etc. Întreprinderile au nevoie de o pistă de audit în sistemele lor automatizate din motive de securitate în scopuri de control intern.

Un exemplu al unei piste de audit tipic pentru o procedură de perfecționare activă este: contract - comandă de aprovizionare pentru materii prime - comanda de confirmare - factură - plata - primirea de bunuri - intrare în stoc - declarația vamală de plasare a mărfurilor în regim - comandă de producție - rata randamentului / producție - rezultate - export sau factura de vânzare - primirea de plată.

2) (art.41, alin. (1), lit. b) din Codul vamal) - evidențele ținute de solicitant în scopuri vamale sunt integrate în sistemul contabil al acestuia sau permit verificări încrucișate ale informațiilor cu sistemul contabil;

Pentru microîntreprinderi și întreprinderi mici (IMM-uri), poate fi demonstrat criteriul prin existența posibilității de verificare încrucișată între evidențele vamale și sistemul contabil. Aceasta poate fi obținută printr-o legătură automată, o interfață sau chiar trimiteri încrucișate la sisteme sau documentație.

3) (art.41, alin. (1), lit.c) din Codul vamal) - solicitantul permite accesul fizic al Serviciului Vamal la sistemele sale contabile și, dacă este cazul, la evidențele sale comerciale și de transport.

4) (art.41, alin. (1), lit. d) din Codul vamal) - solicitantul permite accesul electronic al Serviciului Vamal la sistemele sale contabile și, dacă este cazul, la evidențele sale comerciale și de transport dacă sistemele sau evidențele respective sunt ținute în format electronic.

Accesul poate fi acordat în diferite moduri:

a) pe suport de hârtie: se înmânează o copie tipărită a informațiilor solicitate. Soluția pe suport de hârtie este adecvată atunci când cantitatea de informații solicitate este limitată. Această situație poate apărea, de exemplu, atunci când sunt verificate conturile anuale;

b) dispozitive portabile de stocare a datelor: se înmânează o copie a informațiilor solicitate pe suport CD-ROM sau pe un suport electronic similar. Această metodă este adecvată atunci când există un volum mai mare de informații și este necesară prelucrarea datelor;

c) acces online: prin sistemul informatic al societății, în cazul unei vizite la fața locului, utilizându-se canale electronice pentru schimbul de date, inclusiv internetul. Indiferent de modul în care sunt accesibile datele, Serviciul Vamal trebuie să aibă posibilitatea de a le interoga și analiza (de exemplu, să poată lucra pe date). Pentru această condiție specială, va fi luată în considerare natura IMM-urilor. Pentru un solicitant de mari dimensiuni, ar putea fi necesar un sistem electronic integrat de evidențe contabile care să faciliteze în mod direct auditul Serviciului Vamal, în timp ce, pentru un IMM, un sistem de evidențe contabile simplificat și pe suport de hârtie ar putea fi suficient dacă permite autorității vamale să efectueze controalele relevante. Prezentele moduri de acordare a accesului sunt valabile și pentru condiția ăprevăzută la sbp.3);

5) (art.41, alin. (1), lit. e) din Codul vamal) - solicitantul dispune de un sistem logistic care identifică mărfurile ca mărfuri autohtone sau străine și indică, acolo unde este cazul, localizarea acestora;

În cazul IMM-urilor, îndeplinirea acestei condiții poate fi considerată satisfăcătoare în cazul în care distincția între mărfurile autohtone și străine se poate realiza prin intermediul unui simplu fișier electronic sau prin documente tipărite, cu condiția ca acestea să fie gestionate și protejate în condiții de siguranță. Identificarea mărfurilor străine de cele autohtone (nu se aplică pentru autorizarea AEOS).

6) (art.41, alin. (1), lit. f) din Codul vamal) - solicitantul dispune de o organizare administrativă care corespunde tipului și dimensiunii activității și care este adaptată pentru gestionarea fluxului de mărfuri și utilizează un sistem de control intern care permite prevenirea, detectarea și corectarea greșelilor, precum și prevenirea și detectarea tranzacțiilor ilegale sau neregulamentare;

Se verifică dacă există și sunt puse în aplicare proceduri scrise și instrucțiuni de lucru cu descrieri clare ale proceselor, competențelor și reprezentării în caz de absență. Procedurile de control intern influențează nu numai funcționarea normală a departamentului responsabil pentru operațiunile prevăzute de legislația vamală, ci și toate serviciile implicate în gestionarea activităților legate de lanțul de aprovizionare internațional în cazul în care solicitantul este implicat. Exemplele de control intern sunt diverse și variază de la simpla „regulă a celor două persoane” la verificări electronice complexe de plauzibilitate. Fiecare neregulă în administrație, inclusiv încălcările vamale, poate fi un indicator că sistemul de control intern nu este eficient. În acest sens, fiecare încălcare vamală trebuie verificată întotdeauna, de asemenea, cu privire la această condiție, în scopul de a lua măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control intern și, prin urmare, pentru evitarea repetării încălcării.

7) (art.41, alin. (1), lit. g) din Codul vamal) - solicitantul dispune, dacă este cazul, de proceduri satisfăcătoare pentru gestionarea licențelor și/sau a autorizațiilor de import și/sau de export acordate în conformitate cu măsurile de politică comercială;

Pe baza informațiilor aflate la dispoziția Serviciului Vamal, este important să se identifice în prealabil dacă solicitantul operează mărfuri care fac obiectul unor măsuri de politică comercială (licențe și/sau a autorizațiilor de import și/sau de export). În acest caz, trebuie să fie instituite practici și proceduri corespunzătoare în vederea administrării licențelor și /sau a autorizațiilor. Dacă este necesar, aplicarea acestor practici și proceduri trebuie să fie verificată la fața locului. În cazul în care se realizează schimburi comerciale cu mărfuri specifice în baza oricăror licențe emise de alte autorități competente, se recomandă ca Serviciul Vamal să consulte respectivele autorități pentru orice informații generale privind solicitantul.

8) (art.41, alin. (1), lit.h) din Codul vamal) - solicitantul dispune de proceduri satisfăcătoare de arhivare a documentelor și a informațiilor, precum și de protecție împotriva pierderii datelor;

Se vor evalua procedurile de arhivare și de recuperare a documentelor și informațiilor solicitantului, inclusiv în ceea ce privește tipul de mediu și formatul software în care sunt stocate datele, precum și dacă acestea sunt comprimate și în ce etapă. În cazul în care se utilizează o parte terță, mijloacele relevante trebuie să fie clare, în special frecvența și locația oricăror date arhivate și de rezervă. Un aspect important al acestei condiții este legat de posibila distrugere sau pierdere a informațiilor relevante. Astfel, se va verifica existența unui plan de securitate, inclusiv a unor puncte de acțiune care să descrie măsurile care trebuie luate în caz de incidente, și dacă acesta este actualizat periodic. Se va verifica procedurile de rezervă implementate, atunci când sistemele informatice nu funcționează.

9) (art.41, alin. (1), lit.i) din Codul vamal) - solicitantul se asigură că angajații vizați au primit instrucțiuni să informeze Serviciul Vamal ori de câte ori sunt descoperite

dificultăți în îndeplinirea cerințelor și instituie proceduri pentru informarea Serviciului Vamal cu privire la astfel de dificultăți;

Se va verifica:

a) dispunerea de proceduri de informare a Serviciului Vamal în cazul unor dificultăți în îndeplinirea cerințelor vamale și

b) dacă solicitantul a desemnat o persoană de contact care să fie responsabilă pentru informarea Serviciului Vamal;

c) dacă angajaților implicați în lanțul de aprovizionare li se transmit instrucțiuni oficiale pentru a preveni posibilele dificultăți în îndeplinirea cerințelor vamale. Toate dificultățile identificate ar trebui raportate persoanei (persoanelor) responsabile desemnate și/sau înlocuitorului (înlocuitorilor) acesteia (acestora). În acest scop, este util ca datele de contact ale persoanelor desemnate să fie afișate într-un loc vizibil pentru personalul care gestionează mărfuri, precum și pentru cei care se ocupă de informațiile legate de mărfuri (de exemplu, afișate pe o tablă și/sau lângă telefon). Lista informațiilor care trebuie comunicate Serviciului Vamal de către titularii autorizației de operator economic autorizat, este inclusă în anexa nr. 2 din prezentele Norme.

10) (art.41, alin. (1), lit.j) din Codul vamal) - solicitantul dispune de măsuri adecvate de securitate în scopul protejării sistemului său informațional împotriva intruziunilor neautorizate și în scopul securizării documentelor sale;

Se verifică dacă există proceduri pentru protejarea sistemului informatic împotriva intruziunilor neautorizate și pentru securizarea datelor. Acestea pot include modul în care solicitantul controlează accesul la sistemele informatice prin utilizarea de parole, protejează sistemul împotriva intruziunilor neautorizate, de exemplu prin utilizarea de programe firewall și protecție antivirus, și modul în care acesta arhivează și asigură stocarea securizată a documentelor. Aceste măsuri de securitate trebuie să includă atât partea hardware care este păstrată la sediul societății solicitantului, cât și dispozitivele mobile care permit accesul la datele solicitantului (de exemplu, criptarea hard-disk-ului pentru laptop-uri, parole pentru smartphone-uri). Se verifică dacă sunt implementate măsuri de securitate a calculatoarelor personale (instalate program antivirus și un firewall, care să fie actualizate periodic). Configurația calculatorului trebuie administrată central. Serverele trebuie amplasate în camere închise cu acces controlat limitat pentru personalul desemnat.

11) (art.41, alin. (1), lit.k) din Codul vamal) - solicitantul dispune, dacă este cazul, de proceduri satisfăcătoare pentru gestionarea licențelor de import și/sau de export legate de prohibiții și restricții, inclusiv de măsuri care permit diferențierea mărfurilor ce fac obiectul unor prohibiții sau restricții de alte mărfuri, precum și de măsuri care permit asigurarea respectării prohibițiilor și restricțiilor respective. Se verifică dacă există proceduri pentru gestionarea licențelor și a autorizațiilor, cu furnizarea dovezilor, în timpul vizitei la locație, care să ateste că acestea sunt revizuite în mod regulat și complet, că se documentează orice modificare și se înștiințează personalul vizat în legătură cu modificările respective.

În cazul în care se gestionează cu mărfuri care intră sub incidența Legii cu privire la controlul exportului, reexportului, importului și tranzitului de mărfuri strategice, mărfurile care cad sub incidența Legii privind desfășurarea în siguranță a activităților nucleare și radiologice, se prezintă Serviciului Vamal o listă cu aceste mărfuri.

Gestionarea adecvată a licențelor de import și de export legate de prohibiții sau restricții este de a preveni utilizarea incorectă și livrarea ilegală de mărfuri sensibile din punct de vedere al securității și siguranței.

### **18. Criteriul standardele practice de competență și calificările profesionale (Articolul 42 din Codul vamal) se aplică în cadrul autorizației AEOC,**

Criteriul este considerat respectat dacă este îndeplinită oricare dintre următoarele condiții:

1) solicitantul sau persoana responsabilă cu chestiunile vamale ale solicitantului respectă unul dintre următoarele standarde practice de competență:

- a) o experiență practică dovedită de cel puțin 3 ani în domeniul vamal;
- b) un standard de calitate în domeniul vamal, adoptat de un organism national de standartizare.

Prin standarde practice se înțelege că persoana (persoanele) responsabilă de domeniul vamal al solicitantului demonstrează că a dobândit experiență în ceea ce privește activitatea vamală. Experiența de minimum 3 ani în legătură cu domeniul vamal nu face referire doar la perioada imediată după depunerea unei cereri, ci poate fi extinsă pe o durată mai îndelungată. Relevanța experienței dobândite de-a lungul oricărei perioade de timp va fi evaluată de auditori. Practica cu o durată de 3 ani va lua în considerare rolul solicitantului în lanțul de aprovizionare:

- un exportator/ producător, poate demonstra cei 3 ani de experiență practică prin calitatea de titular al unei autorizații pentru înscrierea în evidențele declarantului cu o derogare de la obligația prezentării mărfurilor în scopul regimului vamal de export pentru o perioadă de timp de cel puțin 3 ani sau prin îndeplinirea rolului de „exportator” într-un regim vamal de export normal în ultimii 3 ani;

- un broker vamal, poate demonstra cei 3 ani de experiență practică prin deținerea unei autorizații privind simplificările vamale (acolo unde este cazul) sau prin calitatea de contractant în acest domeniu pentru o perioadă de cel puțin 3 ani;

- un transportator, poate demonstra cei 3 ani de experiență practică dacă acesta este un titular al unei autorizații pentru o procedură simplificată cu privire la tranzitul vamal în ultimii 3 ani ori desfășoară activități în baza unui contract și a emis documente de transport, precum și notificări sumare în ultimii 3 ani (după caz). Verificarea îndeplinirii criteriului se referă doar la durata experienței profesionale. Încălcările sau devierile de la respectare nu afectează cei 3 ani de experiență profesională, însă se vor lua în considerare atunci când se verifică îndeplinirea criteriului privind respectarea legislației vamale și fiscale și sistemele de control intern prevăzute în pct.14 și 17 din prezentele Norme.

Se va lua în considerare documentul oficial al solicitantului care definește în mod clar activitatea economică a acestuia și obiectivul general al societății solicitantului ( dacă este cazul, extras din registrul de stat). În cazul în care solicitantul este stabilit de mai puțin de trei ani ca urmare a unei restructurări în cadrul societății, se vor lua în considerare activitățile vamale desfășurate de societatea pre-existentă, cu condiția ca acestea să nu se fi schimbat.

În cazul în care persoana care trebuie să respecte condiția de experiență practică dovedită de trei ani în chestiuni vamale este solicitantul, Serviciul Vamal va lua în considerare următoarele aspecte:



- desfășurarea activităților vamale (de exemplu, import/export/tranzit) sau a formalităților vamale timp de cel puțin 3 ani.
- în 3 ani de experiență în domeniul vamal, Serviciul Vamal ia în considerare tipul de activitate comercială desfășurată (activitate permanentă sau sezonieră, declarații mai puține însă cu o valoare ridicată). Serviciul Vamal va verifica dacă formalitățile vamale sunt îndeplinite direct de solicitant (în interiorul societății) sau de părți terțe (broker vamal).

Solicitantul este obligat să garanteze că formalitățile sunt desfășurate corespunzător:

- deținerea unei anumite autorizații acordate în temeiul Codului Vamal, care se aplică de cel puțin trei ani, care are legătură cu activitățile vamale desfășurate;
- desfășurarea de servicii vamale de brokeraj pentru cel puțin trei ani, dovada putând fi stabilită prin intermediul declarațiilor vamale și a altor documente necesare;
- dovadă de plată și/sau garanție asigurată pentru taxele vamale;
- organizarea transportului de mărfuri în comerțul internațional în numele unui exportator, importator sau al unei altei persoane, obținerea, verificarea și pregătirea documentației pentru a îndeplini cerințele vamale și/sau în calitate de transportator și eliberarea propriului contract de transport, care poate fi verificat prin, de exemplu, conosament, scrisoare de transport aerian.

Criteriul poate fi îndeplinit, de asemenea, de angajatul (angajații) solicitantului responsabil (responsabili) de activitățile vamale. Angajatul este persoana care ocupă poziția creată (pozițiile create) în interiorul organizației solicitantului (definită, de exemplu, prin structura organizatorică, structura funcțională, structura divizională, instrucțiunile de lucru sau alte măsuri organizatorice) a unei persoane „responsabile” cu chestiunile vamale, fiind, de exemplu, o persoană responsabilă pentru biroul de import și export sau un angajat al biroului de gestionare a chestiunilor vamale.

În cazul în care persoana care trebuie să respecte condițiile este angajatul solicitantului responsabil de domeniul vamal, se verifică dacă există un raport de muncă care să creeze o legătură juridică între angajator (solicitant) și angajat. Aceasta înseamnă că angajatul desfășoară activități sau prestează servicii privind domeniul vamal pentru solicitant în anumite condiții, în schimbul unei remunerații.

Ca urmare, solicitantul este persoana responsabilă, în ceea ce privește responsabilitatea juridică și financiară și în cazul încălcării legislației vamale care au avut loc în timpul îndeplinirii sarcinilor. În funcție de organizarea internă a solicitantului, mai mulți angajați pot fi responsabili cu activitățile vamale. În acest caz, se verifică dacă condiția este îndeplinită de către toți angajații responsabili. În cazul în care angajatul devine responsabil cu chestiunile vamale ale solicitantului, operatorul economic trebuie să informeze auditorul cu privire la persoana care poate estima necesitatea reală de a evalua noua situație în baza informațiilor furnizate (umele persoanei/persoanelor implicate în rotație și experiența acestora în domeniul vamal în interiorul societății).

În cazul în care angajatul responsabil cu chestiunile vamale ale solicitantului lucrează pentru solicitant de mai puțin de trei ani, angajatul poate demonstra îndeplinirea criteriului prin furnizarea de dovezi care atestă că acesta a lucrat într-un domeniu relevant în cadrul altei societăți.

În acest caz, dovada îndeplinirii criteriului va trebui furnizată prin intermediul contractului de muncă anterior sau prin structura organizatorică a celeilalte întreprinderi,

printr-o declarație din partea societății prin care se precizează în mod clar statutul profesional al angajatului sau prin alte mijloace de probă deținute de angajat și recunoscute de autoritățile vamale.

În cazul în care solicitantul este un IMM, în special o microîntreprindere sau o întreprindere mică (de exemplu, o întreprindere familială), acesta poate avea o structură administrativă și organizatorică diferită, fără a exista o distincție clară între rolurile interne sau postul de lucru.

Criteriul poate fi îndeplinit de o persoană, alta decât solicitantul, doar în cazul în care gestionarea aspectelor vamale este externalizată.

În acest caz, solicitantul este reprezentat direct (în nume propriu și în cont propriu) sau indirect (în cont propriu) de o parte terță cu privire la formalitățile vamale (de exemplu, solicitantul externalizează formalitățile vamale către un broker vamal). Persoana care acționează în temeiul unui contract căreia solicitantul i-a externalizat activitățile și care definește serviciile furnizate trebuie să includă de regulă un set de clauze și condiții. Durata contractului este determinată de la început, ca o parte integrală a analizei bonității pentru activitățile externalizate. Există diferite motive pentru externalizarea activităților vamale. De exemplu, adeseori IMM-urile externalizează funcții importante către societăți specializate, din motive economice și de gestionare, având un nivel de cunoștințe tehnice care nu poate fi obținut de solicitant.

Verificarea brokerilor vamali, contractați pentru a efectua formalitățile vamale.

În cazul în care serviciile strategice sunt externalizate către persoanele care acționează în temeiul unui contract, solicitantul trebuie să garanteze că nivelul de cunoștințe și competențele necesare pentru a furniza serviciul sunt constante pe parcursul perioadei de contractare.

Contractul sau oricare alt tip de acord dintre solicitant și persoana care acționează în temeiul unui contract trebuie pus la dispoziția auditorilor pentru a clarifica capacitatea și responsabilitatea persoanei care acționează în temeiul contractului și, prin urmare, a dovedi respectarea criteriului.

Verificările include constatarea faptului că, solicitantul are un raport de muncă mai vechi de trei ani cu persoana care acționează în temeiul unui contract.

În cazul în care raportul de muncă are o vechime mai mică de trei ani, verificarea faptului că persoana care acționează în temeiul unui contract are o autorizație pentru simplificări vamale, după caz, și/sau a efectuat formalități vamale timp de cel puțin trei ani.

2) solicitantul sau persoana responsabilă de domeniul vamal al solicitantului a absolvit un curs de formare în domeniul legislației vamale corespunzător implicării sale în activitățile din domeniul vamal, asigurat de oricare dintre următoarele entități:

a) Serviciul Vamal;

b) o instituție de învățământ recunoscută de către Serviciul Vamal sau acreditată pentru a furniza astfel de calificări;

c) o asociație profesională recunoscută de Serviciul Vamal.

Instituțiile de învățământ recunoscute de către Serviciul Vamal sau acreditate pentru a furniza astfel de calificări, cum ar fi universitățile sau asociațiile profesionale sau comerciale care oferă diferite cursuri în vederea pregătirii pentru recunoașterea unei autorizații/acreditări specific(e) pentru operatorii economici specifici (de exemplu, profesia de broker vamal). Instituția de formare trebuie să certifice absolvirea cursului

de către cursant. Solicitantul sau persoanele responsabile de domeniul vamal ale solicitantului, care sunt autorizate sau certificate ori au o licență în vederea exercitării activității profesionale referitoare la domeniul vamal pot face dovada respectivă pentru a îndeplini criteriul de absolvire a unui curs de formare pe tema legislației vamale. Există posibilitatea ca o persoană din interiorul societății, care are competență juridică de a reprezenta fizic societatea, să fi absolvit cu succes un curs de formare în domeniul vamal (de exemplu, o persoană responsabilă de societatea solicitantului care furnizează servicii de brokeraj, care a promovat un examen de calificare ca broker vamal). În acest caz, solicitantul îndeplinește condiția de calificare profesională prin intermediul persoanei respective. Tipul de formare trebuie recunoscut de către Serviciul Vamal ca fiind suficient într-un context profesional specific.

3) În cazul în care persoana responsabilă de domeniul vamal al solicitantului acționează în temeiul unui contract și este un AEOC, criteriul prevăzut la art. 42 alin. (1) din Codul vamal este considerat respectat.

4) În cazul în care solicitantul este broker vamal, criteriul prevăzut la art. 42 alin. (1) din Codul vamal se consideră respectat.

**19. Criteriul standardele de securitate și siguranță (Articolul 43 din Codul vamal)** - în ceea ce privește autorizația AEOS, solicitantul trebuie să îndeplinească standardele de securitate și siguranță, care se consideră a fi respectate dacă solicitantul demonstrează că menține măsurile adecvate pentru a garanta securitatea și siguranța lanțului de aprovizionare internațional, inclusiv în domeniul integrității fizice și controlului accesului, al proceselor logistice și manipulării anumitor tipuri de mărfuri, al personalului și identificării partenerilor săi comerciali. Criteriul de securitate și siguranță include verificări la fața locului la sediul solicitantului.

Criteriul este considerat respectat dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

1) (art.43, alin. (1), lit.a) din Codul vamal) - clădirile care urmează să fie folosite în cadrul operațiunilor legate de autorizația AEOS oferă protecție împotriva intruziunii ilegale și sunt construite din materiale care rezistă la tentativele de acces ilegal.

Se verifică măsurile de securitate pentru asigurarea clădirilor, de a preveni intruziunile ilegale și, în cazul intrării neautorizate în zona care înconjoară incinta permite:

a) încetinirea și descurajarea intrusului (de exemplu, grilaje, coduri, ferestre exterioare și interioare, porți și garduri securizate cu dispozitive de blocare);

b) detectarea rapidă a intruziunii (de exemplu, monitorizarea accesului sau măsuri de control, cum ar fi sisteme interne/externe de alarmă anti-furt sau sisteme TV cu circuit închis;

c) reacția rapidă la intruziune (de exemplu, sistem de transmisie la distanță către un administrator sau către o societate de securitate în cazul în care alarma se declanșează);

În unele cazuri, un sediu va consta doar într-o clădire care, prin urmare, servește totodată drept graniță externă pentru sediul societății, în alte cazuri, un sediu va fi situat într-o zonă bine controlată și securizată, cum ar fi zona economică liberă, zona porto-franco, zonă industrială, parc logistic etc. În unele cazuri, chiar și rampa de încărcare pentru sosirea și plecarea mărfurilor va fi o parte a exteriorului.

Verificarea acestei condiții este de a înțelege că fiecare solicitant trebuie să asigure securitatea clădirilor sale și controlul accesului, atunci când se evaluează modul în care este realizat acest lucru, totodată în cazul IMM-urilor vor fi luate în considerare

caracteristicile specifice. În cazul brokerilor vamali care funcționează în sedii limitate, ar putea fi suficientă existența unor încuietori sigure și adecvate la uși, geamuri și ferestre.

2) (art.43, alin. (1), lit.b) din Codul vamal) - există măsuri adecvate pentru a împiedica accesul neautorizat la birouri, zone de expediere, zone de încărcare și alte locuri relevante.

Se verifică implementarea măsurilor exterioare de securitate, cum ar fi gardurile, porțile și iluminatul obligatoriu (atunci când mărfurile sunt depozitate în afara clădirilor, când zidurile clădirilor nu sunt considerate drept perimetru exterior sau când protecția și accesul pentru toate clădirile nu sunt suficient asigurate). În același timp, pot exista cazuri în care ridicarea unui perete circular exterior complet nu va fi posibilă și nici necesară. O astfel de situație ar putea apărea în cazul în care solicitantul ar închiria părți ale unui parc industrial sau logistic, în care niciun fel de mărfuri nu ar fi depozitate în exterior, iar celelalte cerințe fizice de securitate, cum ar fi securitatea clădirilor, sunt îndeplinite la un standard ridicat. Se verifică toate zonele sensibile sub aspectul securității împotriva accesului neautorizat al terților, dar și al personalului solicitantului care nu are competența sau autorizația de securitate corespunzătoare pentru a accesa zonele respective. Aceasta include controlul accesului nu doar al persoanelor neautorizate, ci și al vehiculelor și mărfurilor neautorizate. Se supune verificării măsurile instituite și aplicarea în mod corespunzător a practicilor privind modul de reacție la incidente de securitate în cazul unui acces neautorizat sau al unei încercări de pătrundere în incintă (de exemplu, contactarea poliției locale, a personalului intern de securitate și, după caz, a Serviciului Vamal). Se verifică modul de semnalare a oricăror încălcări ale securității în prealabil, înainte ca acestea să afecteze în mod esențial securitatea și siguranța lanțului de aprovizionare internațional. În timpul verificării acestei condiții, se ține seama de caracteristicile specifice ale IMM-urilor. Chiar dacă IMM-urile trebuie să respecte aceleași cerințe ca o întreprindere mare (IM) în ceea ce privește procedurile de control intern al accesului, altă soluție ar putea fi potrivită pentru acestea în ceea ce privește controalele de acces. IMM-urile nu dispun de resurse suficiente pentru a dedica angajați care să monitorizeze controlul accesului la amplasament. În acest caz, un gard închis echipat cu interfon ar trebui să permită un control la distanță al accesului la amplasament. Există o instrucțiune, care să reamintească obligația de a ține încuiate ușile din zonele de expediție și faptul că ușile trebuie să fie echipate cu sonerie pentru șoferii care doresc să intre în zona de expediție, ar trebui să prevină accesul neautorizat la zonele de încărcare. În cazul întreprinderilor mari pot fi asigurate accesele în locații prin eliberarea de ecusoane de identificare pentru întregul personal și vizitatori. În cazul IMM-urilor acest lucru nu ar fi posibil și necesar.

3) (art.43, alin. (1), lit.c) din Codul vamal) - au fost luate măsuri pentru manipularea mărfurilor, care includ protecția împotriva introducerii neautorizate, substituirii sau manipulării greșite a mărfurilor, precum și măsuri împotriva oricărei intervenții neautorizate asupra unităților de încărcare:

a) se verifică următoarele măsuri:

- integritatea unităților de încărcare (inclusiv utilizarea de sigilii și inspecții în 7 puncte (exterior, uși interioare/exterioare, partea dreaptă și partea stângă, peretele frontal, tavan/acoperiș, podea/interior);
- procese logistice (inclusiv alegerea comisionarului de transport și a mijlocului de transport);
- mărfuri de intrare (inclusiv verificarea calității și cantității, sigilii, după caz);
- depozitarea mărfurilor (inclusiv verificări de stoc);
- producția de mărfuri (inclusiv controale de calitate);
- ambalarea mărfurilor (inclusiv informații privind ambalarea);
- încărcarea mărfurilor (inclusiv verificarea calității și cantității și sigilarea/marcarea).

Acolo unde este necesar și posibil, măsurile de mai sus sunt documentate și înregistrate.

b) încălcările în ceea ce privește integritatea mărfurilor/unităților de încărcare trebuie să fie înregistrate pentru a lua contramăsurile necesare. Este, necesar ca responsabilitățile și competențele unităților și părților implicate să fie descrise și cunoscute în mod clar.

4) (art.43, alin. (1), lit.d) din Codul vamal) - solicitantul a luat măsuri care permit ca partenerii săi comerciali să fie identificați cu precizie și ca să se asigure că, prin punerea în aplicare a unor aranjamente contractuale adecvate sau a altor măsuri corespunzătoare în conformitate cu modelul de afaceri al solicitantului, partenerii comerciali respectivi garantează securitatea părții care le corespunde din lanțul de aprovizionare internațional:

a) în scopurile AEO, sunt relevanți partenerii comerciali care sunt implicați direct în lanțul de aprovizionare internațional. Toți operatorii economici din cadrul lanțului de aprovizionare internațional care se încadrează între exportator/producător și importator/cumpărător pot fi considerați parteneri comerciali pentru ceilalți, în funcție de situația particulară.

b) se verifică dacă solicitanții statutului de AEO aplică un proces clar și verificabil de selecție a partenerilor lor comerciali.

Rolul partenerului comercial stabilește nivelul de risc implicat, nivelul de conștientizare privind securitatea și siguranța care le este impus și, alternativ, măsurile care trebuie puse în aplicare de către AEO pentru reducerea riscurilor identificate. Responsabilitățile partenerilor comerciali ai AEO sunt următoarele:

- producătorii și antrepozitarii trebuie să asigure și să promoveze conștientizarea faptului că incinta ar trebui să respecte un standard acceptabil de securitate care să împiedice manipularea frauduloasă a mărfurilor aflate în producție și/sau depozit și să împiedice accesul neautorizat;

- importatorii/expeditorii de marfă/exportatorii/brokerii vamali trebuie să asigure că părțile terților cunosc procedurile și sistemele relevante la frontieră și sunt familiarizați cu documentația necesară care trebuie să însoțească mărfurile în tranzit și pentru vămuire;

- transportatorii trebuie să ia măsuri astfel încât transportul de mărfuri să nu fie întrerupt inutil, iar integritatea mărfurilor aflate în custodia lor să fie menținută și protejată împotriva intervențiilor neautorizate.

Modul în care un AEO sau un solicitant își poate îmbunătăți securitatea lanțului său de aprovizionare sunt:

- AEO/solicitantul colaborează cu alți AEO sau entități cu statut echivalent;

- AEO/solicitantul încheie obligatoriu, o declarație de securitate, conform Anexei nr. 3 din prezentele Norme, pentru partenerii săi comerciali, în cazul când aranjamentele contractuale nu prevăd măsuri de securitate și siguranță, conform modelului său de afaceri (de exemplu poate fi utilizat modelul Declarației de Securitate AEO din Anexa 3 la Orientările UE, TAXUD/B2/047/2011—REV6 – pentru partenerii comerciali din state terțe care sunt implicați în lanțul de aprovizionare internațional);

- subcontractanții (transportatori, operatorii de transport etc.) sunt aleși pe baza adeziunii lor la anumite norme de securitate și uneori la cerințe internaționale obligatorii aplicabile, în special atunci când au fost deja aprobați în cadrul unui alt program de securitate;

- contractele conțin clauze care împiedică subcontractantul să subcontracteze, la rândul său, lucrarea unor părți necunoscute operatorului economic autorizat și în cazul cărora subcontractantul nu poate dovedi existența unor proceduri de identificare și a unor măsuri de securitate adecvate;

- trebuie utilizate sigilii pentru toate mijloacele, ori de câte ori este posibil, pentru a detecta pătrunderea prin punctul (punctele) de intrare în compartimentul de marfă. Containerele încărcate trebuie sigilate de partea care efectuează încărcarea imediat după finalizarea procedurii de încărcare, prin utilizarea unui sigiliu conform standardelor recunoscute (ca exemplu ISO 17712);

- containerele încărcate sunt verificate la sediul subcontractantului, la terminale și la sediul destinatarului pentru a verifica dacă acestea au fost sigilate;

- se ține seama de informațiile generale de la organismele responsabile pentru înregistrarea societăților (acolo unde este posibil) și de produsele partenerului (mărfuri periculoase și sensibile etc.) înainte de a încheia angajamente contractuale;

- solicitantul/AEO efectuează sau solicită audituri de securitate efectuate de terți în ceea ce privește partenerii comerciali pentru a garanta conformitatea acestora cu cerințele și obligațiile sale de securitate;

c) solicitantul/AEO, solicită obligatoriu o declarație de securitate, conform Anexei nr. 3 la prezentele Norme, pentru partenerii de servicii externalizate contractați la nivel national, care să reflecte modelele de afaceri, rolurile și responsabilitățile părților.

5) (art.43, alin. (1), lit.e) din Codul vamal) - solicitantul efectuează, în măsura în care legislația permite acest lucru, o anchetă de securitate privind eventualii viitori angajați care vor ocupa posturi sensibile sub aspectul securității și realizează, în mod periodic și atunci când circumstanțele justifică acest lucru, un control al antecedentelor penale ale angajaților existenți care ocupă astfel de posturi.

Se verifică dacă sunt realizate controale și dacă sunt suficiente pentru a garanta respectarea cerințelor, ținând cont de legislație:

a) solicitantul, în calitate de angajator, este responsabil pentru efectuarea controalelor de securitate privind eventualii viitori angajați care vor ocupa posturi sensibile sub aspectul securității;

b) măsura și evaluarea îndeplinirii condiției depinde de dimensiunea, structura organizațională și tipul de activitate comercială desfășurată de operatorul economic. Prin urmare, o verificare specifică este adaptată solicitantului și include :

- politica de angajare a solicitantului. Organizarea și procedurile generale de recrutare a noilor membri ai personalului trebuie să fie clare. Politica solicitantului trebuie să

reflecte în special toate precauțiile rezonabile de care trebuie să se țină seama atunci când se recrutează personal nou pentru posturi sensibile sub aspectul securității pentru a verifica dacă acesta nu are o condamnare anterioară pentru infracțiuni legate de securitate, încălcări vamale sau de altă natură în ceea ce privește securitatea lanțului de aprovizionare internațional și pentru a efectua controale periodice ale antecedentelor personalului care ocupă posturi sensibile sub aspectul securității, cu același scop și în măsura permisă de legislația națională. Metodele de control al securității pot include controale de bază, cum ar fi verificarea identității și a domiciliului, verificarea permisului de muncă, dacă este necesar, înainte de recrutare, o declarație pe proprie răspundere privind cazierul judiciar și desfășurarea de anchete bazate pe elemente incontestabile și/sau oficiale ale istoricului și referințelor cu privire la locurile de muncă anterioare.

Se verifică dacă solicitantul are instituite cerințe de securitate în ceea ce privește utilizarea personalului și a lucrătorilor temporari.

- standarde similare de securitate pentru personalul temporar și permanent, precum și pentru lucrătorii temporari, luând în considerare sensibilitatea posturilor sub aspectul securității.

- în cazul în care, pentru recrutarea personalului, se utilizează o agenție de ocupare a forței de muncă, solicitantul trebuie să specifice în contractele încheiate cu agenția nivelul controalelor de securitate care urmează a fi efectuate asupra personalului înainte și după recrutarea pentru posturi sensibile sub aspectul securității.

Auditorii vamali vor solicita să verifice modul în care sunt desfășurate controalele solicitantului asupra personalului extern. În această privință, solicitantul trebuie să păstreze în evidențele sale dovezi ale standardelor aplicate.

Angajați care ocupă posturi sensibile sub aspectul securității - trebuie să se țină seama de faptul că acestea nu sunt doar funcții de conducere, ci și posturi asociate direct manipulării, depozitării și circulației mărfurilor. Posturile sensibile sub aspectul securității sunt:

- funcțiile de răspundere pe probleme de securitate, vamale sau de recrutare;
- posturile atribuite supravegherii clădirilor și recepției;
- locurile de muncă referitoare la mărfurile care intră/ies și referitoare la depozitare.

Aceste controale pot viza, de asemenea, angajații existenți care provin din alte departamente, care nu sunt considerate sensibile sub aspectul securității, precum și transferul pe aceste posturi. Angajații desemnați își pot informa angajatorul cu privire la orice cauziuni, proceduri judiciare pe rol și/sau condamnări. Aceștia trebuie, de asemenea, să aducă la cunoștință orice alte locuri de muncă sau orice activități supuse unor riscuri de securitate.

Orice controale care urmează a fi efectuate trebuie să fie conforme cu orice acte legislative naționale privind protecția datelor cu caracter personal care reglementează prelucrarea datelor cu caracter personal în diferite condiții.

Se verifică politica și procedurile în cazul plecării sau concedierii personalului.

Solicitantul trebuie să demonstreze proceduri instituite pentru a retrage rapid mijloacele de identificare, accesul în sediu și la sistemele informatice în cazul persoanelor al căror contract de muncă a fost desfăcut. Punerea în practică a tuturor acestor cerințe de securitate cu privire la politica de angajare a solicitantului trebuie documentată.

6) (art.43, alin. (1), lit.f) din Codul vamal) - solicitantul dispune de proceduri corespunzătoare în materie de securitate pentru prestatorii de servicii externi contractați; Prestatori externi de servicii nu au un rol direct în cadrul lanțului de aprovizionare internațional, aceștia pot avea un impact critic asupra sistemelor vamale și de securitate ale solicitantului. Prin urmare, în ceea ce privește securitatea și siguranța, solicitantul trebuie să aplice în cazul acestora măsuri adecvate, la fel cum procedează pentru partenerii săi comerciali. În cazul în care condițiile AEO de securitate și siguranță sunt îndeplinite de prestatorul de servicii în numele unui solicitant AEO, acestea vor trebui verificate ca parte a auditului. Un exemplu tipic îl reprezintă condiția pentru controlul accesului în cazul în care solicitantul AEO a contractat o societate de securitate pentru îndeplinirea obligațiilor sale în acest domeniu. Condiția privind controlul accesului trebuie verificată prin evaluarea îndeplinirii obligației de către furnizorul de servicii în numele operatorului economic autorizat.

7) (art.43, alin. (1), lit.g) din Codul vamal) - solicitantul se asigură că angajații săi cu responsabilități relevante în domeniul de securitate participă în mod regulat la programe care vizează sensibilizarea lor față de aspectele de securitate respective;

Se verifică dacă solicitantul a elaborat mecanisme pentru a-și educa și forma personalul în ceea ce privește politicile de securitate, recunoașterea abaterilor de la aceste politici și înțelegerea măsurilor care trebuie adoptate ca răspuns la deficiențele de securitate.

În special se verifică următoarele aspecte:

a) personalul și, după caz, partenerii comerciali în ceea ce privește riscurile din cadrul lanțului de aprovizionare internațional;

b) asigurarea cu materiale educaționale, asistență de specialitate și formare profesională corespunzătoare privind identificarea transporturilor de mărfuri potențial suspecte întregului personal relevant implicat în lanțul de aprovizionare, cum ar fi personalul de securitate, personalul responsabil pentru manipularea și documentarea transporturilor, precum și angajaților din zonele de expediție și de recepție. Această formare ar trebui realizată înainte ca operatorul economic să solicite statutul de AEO;

c) păstrarea unei evidențe adecvate a metodelor educaționale, a asistenței oferite și a cursurilor de formare organizate pentru documentarea programelor de sensibilizare cu privire la chestiunile de securitate;

d) desemnarea unui serviciu sau o persoană (din cadrul sau din afara societății) care să fie responsabil(ă) pentru formarea profesională a personalului;

e) cunoștințele angajaților cu privire la procedurile în vigoare în cadrul societății privind identificarea și raportarea incidentelor suspecte;

f) organizarea unor formări educaționale specifice pentru a oferi asistență angajaților în păstrarea integrității mărfurilor, în recunoașterea potențialelor amenințări interne la adresa securității și în protejarea controlului accesului;

g) revizuirea și actualizarea periodică a conținutului formării atunci când sunt necesare reajustări.

Mecanismele menționate anterior pentru educarea și formarea personalului cu privire la politicile de securitate trebuie să corespundă, dimensiunii întreprinderii.

8) (art.43, alin. (1), lit.h) din Codul vamal) - solicitantul a numit o persoană de contact competentă pentru aspectele în materie de securitate și siguranță.



Persoană de contact numită și comunicată către auditori trebuie să fie punctul de contact pentru orice chestiune care apare din interiorul societății și, de asemenea, pentru cele care apar din partea Serviciului Vamal referitoare la siguranță și securitate. În cazul când această funcție este externalizată, solicitantul trebuie să garanteze că această persoană este pe deplin informată cu privire la toate chestiunile specifice legate de securitate ale societății și este autorizată pentru a primi și comunica materiale sensibile din punct de vedere al securității

Dacă solicitantul este titularul unui certificat de securitate și siguranță eliberat în temeiul unei convenții internaționale sau al unui standard internațional, aceste certificate sunt luate în considerare atunci când se verifică respectarea cerințelor de Securitate și siguranță.

## **Secțiunea a 6-a**

### **Părțile interesate în cadrul unui lanț de aprovizionare internațional și responsabilități legate de rolurile respective**

**20.** Întregul lanț de aprovizionare internațional reprezintă procesul, de la fabricarea mărfurilor destinate exportului până la livrarea mărfurilor către cumpărător într-un alt teritoriu vamal. Lanțul de aprovizionare internațional se constituie din operatori economici care reprezintă diferite sectoare comerciale. Operatorii pot avea mai multe roluri într-un anumit lanț de aprovizionare și vor îndeplini mai multe responsabilități legate de rolurile respective (de exemplu, un expeditor de mărfuri poate acționa, de asemenea, ca reprezentant vamal). Atunci când solicită statutul de AEO, solicitantul trebuie să se asigure că cererea sa include activitățile vamale aferente tuturor responsabilităților care îi revin în cadrul lanțului de aprovizionare internațional. Diferitele părți interesate și diferitele responsabilități ale acestora în cadrul lanțului de aprovizionare internațional, relevante din punct de vedere vamal, care pot solicita statutul de AEO sunt, în principal, următoarele:

#### **1) producătorul**

În cadrul lanțului de aprovizionare internațional, producătorul este operatorul economic care produce în cadrul activității sale mărfuri destinate exportului.

Responsabilitățile care îi revin producătorului în cadrul lanțului de aprovizionare internațional sunt:

- a) garantarea siguranței și securității procesului de producție pentru produsele sale;
- b) garantarea siguranței și securității aprovizionării clienților săi cu aceste produse;
- c) garantarea aplicării corecte a reglementărilor vamale cu privire la originea mărfurilor.

**2) exportatorul - persoana stabilită pe teritoriul vamal al Republicii Moldova care, în momentul în care declarația este acceptată, este titularul contractului încheiat cu destinatarul din țara terță și are competența de a stabili dacă mărfurile vor fi transportate către o destinație din afara teritoriului vamal al Republicii Moldova. Responsabilitățile care îi revin exportatorului în cadrul lanțului de aprovizionare internațional sunt:**

- a) responsabilitatea pentru corectitudinea declarației de export și pentru depunerea acesteia la timp, în cazul în care declarația de export este depusă de exportator;
- b) responsabilitatea pentru depunerea unei declarații de export care conține cerințele cu privire la datele prescrise;

c) aplicarea formalităților legale de export în conformitate cu reglementările vamale, inclusiv măsuri de politică comercială și măsuri de prohibiție și restricție și, după caz, aplicarea taxelor la export;

d) asigurarea furnizării de mărfuri către transportator, expeditor de transport sau broker vamal, în condiții de securitate și siguranță.

3) expeditor de mărfuri - organizează transportul mărfurilor destinate comerțului internațional, în numele unui exportator, al unui importator sau al unei alte persoane. În anumite cazuri, solicitantul expeditor de mărfuri este, de asemenea, transportator și emite propriul contract de transport, de exemplu conosamentul. Responsabilitățile care îi revin expeditorului de mărfuri în cadrul lanțului de aprovizionare internațional sunt:

a) aplicarea reglementărilor privind formalitățile de transport;

b) dacă este cazul, garantarea securității și siguranței transportului de mărfuri;

c) dacă este cazul, aplicarea reglementărilor privind notificările sumare, în conformitate cu legislația.

4) antrepozitarii și operatorii altor spații de depozitare

Antrepozitarul este o persoană autorizată să exploateze un antrepozit vamal sau o persoană care are în exploatare un spațiu de depozitare temporară sau facilități de zonă liberă.

Responsabilitățile care îi revin antrepozitarului în cadrul lanțului de aprovizionare internațional sunt:

a) să se asigure că, atât timp cât mărfurile se află într-un antrepozit vamal sau în depozit temporar, sunt puse în practică proceduri adecvate pentru ca acestea să nu iasă de sub supravegherea Serviciului Vamal și să îndeplinească alte obligații care îi revin din depozitarea mărfurilor cărora li se aplică regimul de antrepozit vamal sau reglementările privind depozitarea temporară;

b) să respecte condițiile particulare specificate în cadrul autorizației pentru antrepozitul vamal sau pentru spațiul pentru depozitare temporară;

c) să furnizeze pentru zona de depozitare o protecție adecvată împotriva intruziunii din exterior;

d) să asigure o protecție adecvată împotriva accesului neautorizat la mărfuri, împotriva substituirii și împotriva manipulării frauduloase a acestora.

5) brokerul vamal/reprezentantul vamal - este o persoană care realizează formalități vamale și acționează ca reprezentant vamal, astfel cum este prevăzut la articolul 12 din Codul vamal. Reprezentantul vamal acționează în numele unei persoane care este implicată în activități comerciale asociate cu domeniul vamal (de exemplu, un importator sau un exportator). Reprezentantul vamal poate acționa fie în numele persoanei respective (reprezentare directă), fie în nume propriu (reprezentare indirectă). Responsabilitățile care îi revin în cadrul lanțului de aprovizionare internațional sunt:

a) aplicarea dispozițiilor necesare, în conformitate cu reglementările vamale specifice tipului de reprezentare, în vederea plasării mărfurilor sub un regim vamal;

b) responsabilitatea pentru corectitudinea declarației vamale sau notificării sumare și pentru depunerea la timp a acesteia.

6) transportatorul - este persoana care transportă efectiv mărfurile, care a încheiat un contract și a emis, de exemplu, un conosament sau o scrisoare de transport aerian pentru transportul efectiv al mărfurilor. O definiție concretă a transportatorului este inclusă la

articolul 5 punctul (68) din Codul vamal. Responsabilitățile care îi revin transportatorului în cadrul lanțului de aprovizionare internațional sunt:

- a) garantarea securității și siguranței transportului mărfurilor aflate în custodia transportatorului, în special evitând accesul neautorizat și manipularea frauduloasă a mijloacelor de transport și a mărfurilor transportate;
- b) furnizarea la timp a documentației de transport impuse de lege;
- c) aplicarea formalităților legale necesare, în conformitate cu legislația vamală;
- d) aplicarea, după caz, a reglementărilor privind notificările sumare în conformitate cu legislația.

7) importatorul - este un operator economic care întocmește sau în numele căruia se întocmește o declarație de import. Responsabilitățile care îi revin importatorului în cadrul lanțului de aprovizionare internațional sunt:

- a) responsabilitatea, de atribui mărfurilor prezentate autorității vamale un tratament în funcție de scopul operațiunii și de destinația mărfurilor;
- b) responsabilitatea pentru corectitudinea declarației și pentru depunerea acesteia la timp;
- c) în cazul în care importatorul este persoana care depune notificarea sumară de intrare, responsabilitatea pentru aplicarea corectă a reglementărilor privind notificările sumare;
- d) aplicarea formalităților legale necesare, în conformitate cu reglementările vamale relevante pentru importul de mărfuri;
- e) aplicarea măsurilor de politică comercială și a măsurilor de prohibiție și restricție;
- f) garantarea siguranței și securității primirii mărfurilor, evitând în special accesul neautorizat și manipularea frauduloasă a acestora.

8) alte persoane interesate, de exemplu, operatori de terminale, operatori portuari și ambalatori de marfă.

**21.** În cazul în care un titular AEO deține informații că unul dintre partenerii săi de afaceri care face parte din lanțul logistic nu îndeplinește standardele de securitate și siguranță corespunzătoare responsabilităților ce îi revin, acesta trebuie să informeze Serviciul Vamal.

## **Secțiunea a 7-a**

### **Realizarea activităților de monitorizare și reevaluare**

**22.** Monitorizarea reprezintă operațiuni de verificare periodică a criteriilor AEO care au drept scop de a obține o asigurare rezonabilă că titularul autorizației AEO se conformează condițiilor și criteriilor stabilite de art. 39-43 din Codul vamal. Monitorizarea se realizează atât de operatorul economic, cât și de către Serviciul Vamal în mod continuu conform unui plan anual de monitorizare, aprobat de directorul Serviciului Vamal.

**23.** Planul de monitorizare se elaborează în baza evaluării riscurilor, luând în considerare următoarele aspecte:

- 1) rezultatele auditelor anterioare, implicit profilul de risc al operatorului economic și implementarea recomandărilor oferite la etapele de audit și monitorizare precedente;
- 2) schimbările în activitatea operatorului economic semnalate de acesta sau identificate de Serviciul Vamal;
- 3) verificarea, prin sondaj, a declarațiilor vamale ale titularului Autorizației AEO și a rezultatelor controalelor vamale aplicate;

- 4) analiza informațiilor din bazele de date disponibile ale Serviciului Vamal;
- 5) rezultatele controalelor ulterioare, altele decât cele de monitorizare sau reevaluare;
- 6) orice alte activități de control vamal, planificate și efectuate de către subdiviziunile Serviciului Vamal.

**24.** Titularul AEO este obligat să informeze Serviciul Vamal în legătură cu orice modificări intervenite în activitatea pe care o desfășoară, care poate influența menținerea sau conținutul autorizației AEO.

**25.** Este posibil ca modificările efectuate de AEO să determine Serviciul Vamal să inițieze procedura de reevaluare.

**26.** Modurile care permit Serviciului Vamal să aibă indicații timpurii în legătură cu orice riscuri/informații noi, sunt:

- 1) verificarea prin sondaj a declarațiilor AEO;
- 2) orice inspecție fizică a mărfurilor efectuată;
- 3) analiza informațiilor disponibile în bazele de date vamale interne;
- 4) orice audituri, altele decât cele de monitorizare sau reevaluare AEO (și anume, un audit în cadrul unei proceduri simplificate sau al unei cereri pentru statutul de antrepozitar autorizat);
- 5) evaluarea oricăror schimbări evidente în cadrul societății;

**27.** Echipa de audit verifică, cel puțin o dată la trei ani, respectarea de către titularii Autorizațiilor AEO pentru securitate și siguranță sau a Autorizației combinate a condițiilor aplicabile, conform riscurilor identificate în procesul de auditare.

**28.** Subdiviziunile Serviciului Vamal competente de domeniile: control ulterior, urmărire penală, fraude vamale, analiza riscurilor, valoarea în vama, clasificarea și originea mărfurilor, venituri vamale, dezvoltare și securitate informațională participă la monitorizare și informează subdiviziunea responsabilă de domeniul AEO despre orice fapte care ar afecta îndeplinirea condițiilor de autorizare de către titularii de statut AEO.

**29.** Activitățile de monitorizare planificate se bazează pe analizele de risc efectuate la diferite etape (examinări înainte de acordarea statutului, gestionarea autorizației acordate etc.). Există o serie de factori care le pot influența:

- 1) tipul de autorizație deținut – în timp ce monitorizarea unor criterii, cum ar fi solvabilitatea dovedită, poate fi efectuată de la birou, monitorizarea criteriului de securitate și siguranță pentru AEOS necesită, de obicei, o vizită la fața locului;
- 2) stabilitatea operatorului economic – dacă există schimbări frecvente de locații de desfășurare a activității, piețe, personal-cheie, sisteme etc.;
- 3) dimensiunea întreprinderii și numărul de locații;
- 4) rolul AEO în cadrul lanțului de aprovizionare – dacă AEO are acces fizic la mărfuri sau acționează în calitate de broker vamal;
- 5) sisteme de control intern asupra proceselor de afaceri și dacă procesele sunt externalizate;
- 6) dacă s-au recomandat acțiuni de urmărire sau îmbunătățiri minore ale proceselor sau procedurilor în timpul auditului AEO.

Frecvența și natura activităților de monitorizare variază în funcție de operatorul AEO în cauză și riscurile asociate acestuia. Cu toate acestea, având în vedere natura specifică a criteriului de securitate și siguranță, se recomandă o vizită la sediile AEOS cel puțin o dată la trei ani. O atenție deosebită se va acorda, de asemenea, cazurilor în care operatorul

economic căruia i s-a acordat statutul de AEO este constituit de mai puțin de trei ani. În aceste cazuri, obligatoriu să efectuează o monitorizare atentă în primul an de la acordarea statutului de AEO.

**30.** În cazul în care în procesul de monitorizare a conformării criteriilor se constată că operatorul economic nu tratează în mod adecvat riscurile identificate, acesta este informat, prin întocmirea unui Raport de examinare preliminară a rezultatelor monitorizării. Prin intermediul Raportului, solicitantului i se acordă oportunitatea să își exprime punctul de vedere și să furnizeze informații suplimentare care atestă conformarea condițiilor de autorizare.

**31.** Acțiunile specifice de monitorizare vor fi documentate. Documentația poate lua, de exemplu, următoarele forme:

- 1) o actualizare a planului de monitorizare;
- 2) un raport de monitorizare succint;
- 3) concluzii generale și constatări ale echipei de audit etc.

Documentația va indica criteriul verificat și rezultatele acestor verificări.

**32.** În cazul în care în procesul monitorizării conformării se constată temeieri de suspendare sau retragere a autorizației AEO, aceasta se consemnează într-un Raport al activității de monitorizare care se prezintă directorului Serviciului Vamal.

**33.** Reevaluarea statutului reprezintă operațiuni de verificare a titularilor autorizației AEO.

- 1) În cadrul reevaluării pot fi verificate toate condițiile sau anumite condiții concrete.
- 2) Pentru luarea deciziei aparatul central al Serviciului Vamal își reevaluează decizia în următoarele cazuri:
  - a) când modificarea legislației afectează decizia;
  - b) când acest lucru devine necesar în urma monitorizării efectuate;
  - c) când acest lucru devine necesar ca urmare a informațiilor furnizate de către titularul deciziei în conformitate cu art. 23 alin. (2) din Codul vamal sau de către alte autorități.
- 3) În cazul reevaluării deciziei, subdiviziunea Serviciului Vamal este în drept să se consulte cu alte autorități publice, cu o altă autoritate vamală sau cu autorități ale unui stat străin.

**34.** În cazul modificării legislației vamale ce reglementează condițiile de autorizare AEO, reevaluarea va fi necesară atunci când modificările au impact asupra condițiilor legate de autorizația AEO.

**35.** Ca urmare a monitorizării efectuate sau a informațiilor furnizate de către titularul autorizației, subdiviziunile Serviciului Vamal și alte autorități competente, reevaluarea va fi realizată în cazul existenței unor semnale care permit în mod rezonabil să se considere că nu mai sunt îndeplinite condițiile de către titularul autorizației AEO. Serviciul Vamal decide, în fiecare caz în parte, dacă este necesară reevaluarea totală sau doar reevaluarea parțială a condițiilor pentru care există semnale de neconformitate.

**36.** Reevaluarea se realizează prin metoda controlului documentar sau combinat cu vizite la sediul operatorului economic, după caz, reieșind din condițiile care urmează a fi reevaluate într-un termen care nu va depăși termenii prevăzuți la art. 15, alin. (6), (7), (8) din Codul Vamal pentru autorizarea AEO.

37. Rezultatele reevaluării, precum și propunerile privind suspendarea, retragerea, modificarea, anularea autorizației AEO sau măsurile necesare a fi aplicate, vor fi consemnate într-un Raport final de reevaluare, care se semnează de către membrii echipei de audit și reprezentantul legal al operatorului economic verificat.

38. Monitorizarea și reevaluarea statutului se efectuează conform procedurii stabilite de prezentele Norme metodologice, aplicate în modul corespunzător.

Anexa nr.1  
la Normele metodologice privind  
modul de verificare a criteriilor de autorizare a solicitanților și titularilor  
autorizației de operator economic autorizat

## Chestionar de autoevaluare

*Notă: a se consulta instrucțiunile de completare*

|               |  |
|---------------|--|
| <b>I.</b>     | <b>Informații despre operatorul economic</b>   |
| <b>1.</b>     | <b>Informații generale privind compania</b>  |
| <b>1.1.1.</b> | <p>Precizați denumirea, adresa, data înființării și forma juridică de organizare a companiei solicitante. După caz, includeți adresa web al companiei dvs.</p> <p>Dacă compania dvs. face parte dintr-un grup, oferiți o scurtă descriere a grupului și să indicați dacă oricare alte entități ale grupului:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) dețin deja o autorizație AEO, sau</li><li>b) au depus o cerere pentru acordarea statutului de AEO și în prezent fac obiectul unui audit AEO efectuat de către autoritatea vamală națională.</li></ul> <p>În cazul în care compania este înregistrată de mai puțin de trei ani, precizați dacă motivul este reorganizarea unei companii existente anterior (de exemplu, înființarea sau vânzarea unei companii comerciale). În acest caz, oferiți detalii cu privire la reorganizare.</p> |
| <b>1.1.2.</b> | <p>Furnizați următoarele date (în cazul în care acestea se aplică formei de organizare juridică a companiei dvs.):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Date complete privind fondatorii sau principalii acționari, inclusiv procentul de acțiuni deținute de aceștia;</li><li>b) Date complete privind membrii consiliului de administrație și/sau administratori;</li><li>c) Date complete privind consiliul consultativ, dacă există, și consiliul de administrație;</li><li>d) Date complete privind administratorul, persoana responsabilă din cadrul companiei dvs. sau care exercită controlul asupra gestionării companiei;</li><li>e) Ce departamente, inclusiv cel de gestionare, ați implicat în procesul</li></ul>   |

|               |  |
|---------------|--|
|               | <p>pregătirii companiei dvs. pentru cererea de acordare a statutului de AEO? Ați implicat Serviciul Vamal sau părțile terțe în procesul de consultare?</p> <p>Datele ar trebui să includă numele și adresa completă, data nașterii și numărul național de identificare (de exemplu, codul numeric personal).</p>   |
| <b>1.1.3.</b> | <p>Indicați date complete privind persoana responsabilă de domeniul vamal din cadrul companiei dvs. Detaliile ar trebui să includă numele și adresa completă, data nașterii și numărul național de identificare (de exemplu, codul numeric personal).</p>  |
| <b>1.1.4.</b> | <p>Descrieți succint activitatea dvs. comercială și precizați rolul dvs. în cadrul lanțului logistic internațional de aprovizionare: producător, importator, exportator, broker vamal, expeditor de mărfuri, deținător de antrepozit vamal, transportator, operator de terminal etc. Dacă dețineți mai multe poziții, indicați-le pe toate.</p>  |
| <b>1.1.5.</b> | <p>Precizați subdiviziunile implicate în activitățile vamale, să enumerați adresele, denumirea, numerele de telefon și e-mail-ul punctelor de contact și oferiți o scurtă descriere a activității comerciale desfășurate:</p> <p>a) Subdiviziunile individuale ale companiei dvs. în calitate de entitate juridică (Indicați numărul aproximativ de angajați pentru fiecare departament);</p> <p>b) subdiviziunile unde o parte terță desfășoară activități pentru compania dvs., dacă există.</p> |
| <b>1.1.6.</b> | <p>Cumpărați de la/vindeți către companiile cu care sunteți asociat?</p> <p>Da/Nu</p>  |
| <b>1.1.7.</b> | <p>Descrieți structura organizatorică internă a companiei dvs. și sarcinile/responsabilitățile fiecărui departament.</p>   |
| <b>1.1.8.</b> | <p>Specificați numele persoanelor de conducere (director general, adjuncți, șefi de departamente, contabil șef, șef al departamentului aferent domeniului vamal etc.) din cadrul companiei și descrieți succint regulamentul de ordine interioară.</p>   |
| <b>1.1.9.</b> | <p>Câți angajați are compania dvs.?</p> <p>Indicați una din următoarele opțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Microîntreprindere</li> <li><input type="checkbox"/> Întreprindere mică</li> <li><input type="checkbox"/> Întreprindere mijlocie</li> <li><input type="checkbox"/> Întreprindere mare</li> </ul>  |

|                |  |
|----------------|--|
| <b>1.1.10.</b> | <p>a) În cazul în care sunteți de acord cu publicarea informațiilor din autorizația AEO în lista titularilor de operatori economici autorizați pe site-ul web al Serviciului Vamal, dați consimțământul în formă scrisă conform anexei nr. 1;</p> <p>b) În cazul în care vă dați consimțământul cu privire la schimbul de informații din autorizația AEO pentru a permite punerea în aplicare a acordurilor internaționale cu state terțe privind recunoașterea reciprocă a statutului de AEO și a măsurilor legate de securitate, completați anexa nr. 2.</p> |
| <b>1.2.</b>    | <b>Volumul de afaceri</b>  |
| <b>1.2.1.</b>  | <p>a) Indicați cifra de afaceri anuală. În cazul unei companii noi, Indicați „nu se aplică”.</p> <p>b) Indicați profitul anual net sau cifra pierderilor anuale nete. În cazul unei companii noi, Indicați „nu se aplică”.</p>   |
| <b>1.2.2.</b>  | În cazul în care utilizați spații de depozitare închiriate indicați de la cine ați închiriat spațiile respective.  |
| <b>1.2.3.</b>  | <p>Pentru fiecare dintre elementele de mai jos, prezentați o estimare a numărului și valorii declarațiilor pe care le-ați perfectat în ultimii trei ani. În cazul unei companii noi, indicați „nu se aplică”.</p> <p>a) Import</p> <p>b) Export/Reexport</p> <p>c) Regimuri suspensive</p> <p>d) Destinații vamale</p>   |
| <b>1.2.4.</b>  | <p>Pentru fiecare dintre elementele de mai jos, prezentați o estimare a drepturilor de import plătite în fiecare din ultimii trei ani:</p> <p>a) taxa vamală;</p> <p>b) taxa pentru procedurile vamale;</p> <p>c) taxa pe valoare adăugată;</p> <p>d) accize.</p> <p>În cazul în care sunteți o companie nouă care desfășoară activități de mai puțin de trei ani, oferiți detalii pe perioada respectivă.</p> <p>În cazul unei companii recent înființate, indicați „nu se aplică”.</p>   |
| <b>1.2.5.</b>  | <p>a) Prevedeți careva modificări structurale în compania dvs. în următorii doi ani? Dacă răspunsul este da, descrieți succint modificările.</p> <p>b) Prevedeți modificări majore în lanțul de aprovizionare în care este implicată compania dvs. în următorii doi ani? Dacă răspunsul este da, descrieți succint modificările.</p>   |
| <b>1.3.</b>    | <b>Informații și statistici privind domeniul vamal</b>   |



|               |  |
|---------------|--|
| <b>1.3.1.</b> | <p>a) Efectuați formalitățile vamale din nume propriu?</p> <p>b) Sunteți reprezentat de cineva în ceea ce privește formalitățile vamale, dacă da, de către cine și în ce mod (direct sau indirect)? Indicați numele, adresa și codul fiscal al reprezentantului.</p> <p>c) Reprezentați alte persoane în formalitățile vamale? Dacă răspunsul este da, pe cine (indicați numele clienților) și cum (direct sau indirect)?</p>  |
| <b>1.3.2.</b> | <p>a) În ce mod și cine decide clasificarea mărfurilor?</p> <p>b) De ce măsuri dispuneți de a garanta corectitudinea clasificării mărfurilor (de exemplu, verificări, controale interne, proceduri interne de lucru, instruiți periodice)?</p> <p>c) Păstrați registre privind aceste măsuri?</p> <p>d) Monitorizați regulat eficacitatea măsurilor de care dispuneți?</p> <p>e) Ce resurse utilizați pentru clasificarea mărfurilor (de exemplu, baze de date privind mărfurile)?</p> |
| <b>1.3.3.</b> | <p>a) Modalitatea determinării, declarării valorii în vamă și cine stabilește valoarea în vamă a mărfurilor?</p> <p>b) Ce măsuri luați pentru a garanta corectitudinea stabilirii valorii în vamă (de exemplu, verificări, controale interne, proceduri interne de lucru, instruiți periodice)?</p> <p>c) Monitorizați regulat eficacitatea măsurilor de care dispuneți de stabilire a valorii în vamă a mărfurilor?</p> <p>d) Păstrați registre privind aceste măsuri?</p>            |
| <b>1.3.4.</b> | <p>a) Oferiți o imagine de ansamblu a originii, preferențiale sau nepreferențiale a mărfurilor importate.</p> <p>b) Ce acțiuni interne ați pus în aplicare pentru a verifica dacă țara de origine a mărfurilor importate este declarată corect?</p> <p>c) Descrieți procedura dvs. în ceea ce privește emiterea certificatelor de origine pentru export și/sau întocmirea declarațiilor de origine pentru export.</p>  |
| <b>1.3.5.</b> | <p>Efectuați tranzacții care fac obiectul taxelor anti-dumping sau a taxelor compensatorii? Dacă răspunsul este da, oferiți detalii.</p>   |

|             |  |
|-------------|--|
| <b>2.</b>   | <b>Antecedente în ceea ce privește respectarea legislației vamale</b>  |
| <b>2.1.</b> | <p>În compania dvs. au fost depistate încălcări ale legislației vamale și fiscale sau de către autoritățile vamale și/sau fiscale în ultimii trei ani? În cazul unei companii noi, indicați „nu se aplică”.</p> <p>Dacă răspunsul este da, descrieți succint aceste încălcări.</p> |

|             |   |
|-------------|---|
|             | <p>a) Cum ați notificat încălcările către autoritățile relevante?</p> <p>b) Ce măsuri de asigurare a calității au fost introduse pentru a evita astfel de încălcări pe viitor?</p> <p>c) Păstrați registre privind măsurile de asigurare a calității?</p> <p>A fost condamnată societatea dvs. pentru infracțiuni economice legate de activitatea dvs.?</p> <p>Dacă da, descrieți infracțiunea și data când a fost săvârșită. De asemenea, faceți trimiteri la hotărîrea instanței definitivă și irevocabilă.</p> |
| <b>2.2.</b> | <p>a) Intenționați să depuneți o cerere sau ați depus deja o cerere pentru orice altă autorizație vamală?</p> <p>Dacă răspunsul este da, furnizați detalii.</p> <p>b) Au fost cererile pentru autorizare/certificate refuzate, iar autorizațiile existente suspendate sau retrase ca urma a încălcărilor legislației vamale în ultimii trei ani?</p> <p>Dacă răspunsul este da, de câte ori și care au fost motivele?</p>   |

|               |   |
|---------------|---|
| <b>3.</b>     | <b>Sisteme contabile și logistice</b>   |
| <b>3.1.</b>   | <b>Pista de audit</b>   |
| <b>3.1.1.</b> | <p>Facilitează sistemul dvs. de contabilitate o pistă de audit completă pentru activitățile dvs.vamale sau pentru fluxul de mărfuri sau intrările în contabilitate relevante din punctul de vedere al taxelor?</p> <p>Dacă da, descrieți caracteristicile principale ale acestei piste de audit.</p>  |
| <b>3.2.</b>   | <b>Sisteme contabile și logistice</b>   |
| <b>3.2.1.</b> | <p>Ce sistem informatic (hardware/software) utilizați în general pentru activitatea dvs. contabilă și în special pentru aspectele de ordin vamal? Sunt cele două sisteme integrate?</p> <p>Oferiți informații privind următoarele:</p> <p>a) separarea funcțiilor între dezvoltare, testare și operațiune;</p> <p>b) separarea funcțiilor între utilizatori;</p> <p>c) controlul accesului (care/de către cine);</p> <p>d) trasabilitatea între sistemul de contabilitate și sistemul de declarare.</p> |
| <b>3.2.2.</b> | <p>Sistemele dvs. logistice pot să facă o diferență între mărfurile străine și cele autohtone? Da/Nu</p> <p>Dacă răspunsul este da, oferiți informații detaliate.</p> <p>Dacă nu dețineți mărfuri străine, vă rugăm să indicați „nu se aplică”.</p>   |

|        |   |
|--------|---|
| 3.2.3. | <p>a) De către cine sunt desfășurate activitățile dvs.informaticice?</p> <p>b) Au fost externalizate activitățile informatice? În cazul în care răspunsul este da, oferiți detalii (denumirea, adresa, codul fiscal) cu privire la compania sau companiile către care au fost externalizate și modalitatea de gestionare a controalelor de acces pentru activitățile externalizate.</p>   |
| 3.3.   | <b>Sistemul de control intern</b>   |
| 3.3.1. | <p>Dispuneți de procese interne în ceea ce privește sistemul de control intern în cadrul departamentelor: contabilitate, achiziții, vânzări, pe domeniul vamal, de producție, de gestionare a materialelor și a mărfurilor, de logistică?</p> <p>Da/Nu.</p> <p>În cazul în care răspunsul este da, prezentați o descriere succintă a acestora și a modului în care sunt actualizate (de exemplu, acțiuni precum instrucțiunile la locul de muncă, formarea profesională a angajaților, instrucțiuni pentru verificarea defectelor și mecanismele de corectare).</p> |
| 3.3.2. | <p>Procesele de control intern au făcut obiectul unui audit intern/extern?</p> <p>Da/Nu</p> <p>Acesta a inclus și un audit al parcticilor vamale pe care le îndepliniți?</p> <p>Da/Nu.</p> <p>În cazul în care răspunsul este da, prezentați o copie a celui mai recent raport de audit.</p>  |
| 3.3.3. | <p>Descrieți succint procedurile pentru verificarea fișierelor informatice (date permanente sau dosare principale)? Cum acoperă aceste proceduri următoarele riscuri:</p> <p>a) înregistrarea incorectă și/sau incompletă a tranzacțiilor în sistemul contabil;</p> <p>b) utilizarea de date permanente incorecte sau de date neactualizate, precum numărul de articole și codurile tarifare;</p> <p>c) controlul inadecvat al proceselor de afaceri.</p>   |
| 3.4.   | <b>Fluxul mărfurilor</b>  |
| 3.4.1. | <p>Descrieți succint procedura de înregistrare pentru fluxul mărfurilor, începând de la primirea, stocarea, până la producție și expediere. Cine ține evidența mărfurilor și unde sunt păstrate acestea?</p>  |
| 3.4.2. | <p>Descrieți succint procedurile instituite pentru verificarea nivelului stocurilor, inclusiv frecvența acestor verificări și modul în care sunt soluționate discrepanțele (de exemplu, verificarea stocurilor și inventarul)?</p>  |
| 3.5.   | <b>Formalitățile vamale</b>   |

|        |  |
|--------|--|
| 3.5.1. | <p>Dispuneți de proceduri documentate pentru verificarea exactității declarațiilor vamale, inclusiv a celor depuse în numele dvs., de un broker vamal?<br/>Da/Nu.</p> <p>Dacă răspunsul este da, descrieți succint procedurile.</p> <p>Dacă răspunsul este nu, verificați exactitatea declarației vamale?<br/>Da/Nu.</p> <p>Dacă răspunsul este da, în ce mod?</p>   |
| 3.5.2. | <p>a) Dispune compania dvs. de instrucțiuni sau orientări privind notificarea neregulilor către organele vamale (de exemplu, suspiciuni de furt, contrabandă în legătură cu mărfurile care fac obiectul formalităților vamale)?<br/>Sunt aceste instrucțiuni documentate (de exemplu, instrucțiuni de locul de muncă, alte documente orientative)?</p> <p>b) În ultimul an ați identificat nereguli (sau presupuse nereguli) și le-ați notificat organelor vamale?<br/>Da/Nu</p> |
| 3.5.3. | <p>a) Comercializați mărfuri care fac obiectul unor licențe/autorizații de import și export legate de prohibiții și restricții?<br/>Da/Nu</p> <p>b) Comercializați mărfuri care fac obiectul altor licențe și/sau autorizații de import sau de export?</p> <p>c) Dacă răspunsul este da, specificați tipurile de mărfuri, dacă aveți instituite proceduri pentru gestionarea acestora și modul în care sunt actualizate.</p>   |
| 3.5.4  | <p>Comercializați mărfuri care cad sub incidența Legii cu privire la controlul exportului, reexportului, importului și tranzitului de mărfuri strategice?<br/>Da/Nu</p> <p>Dacă răspunsul este da, specificați tipurile de mărfuri, dacă aveți instituite proceduri pentru gestionarea autorizațiilor/certificatelor și modul în care sunt actualizate acestea.</p>  |
| 3.6.   | <p><b>Proceduri privind realizarea unor copii de siguranță, recuperarea datelor și soluții de rezervă, opțiuni de arhivare</b></p>   |
| 3.6.1. | <p>Descrieți pe scurt procedurile dvs. privind realizarea de copii de siguranță, recuperarea datelor, soluțiile de rezervă și opțiunile de arhivare, precum și recuperarea evidențelor dvs. comerciale.</p>  |
| 3.6.2. | <p>Pentru cât timp sunt salvate datele în sistemul evidenței operațiunilor comerciale și pentru cât timp sunt arhivate aceste date?</p>  |
| 3.6.3. | <p>Societatea are un plan de urgență pentru cazuri de pană/disfuncție a sistemului?</p>  |

|               |  |
|---------------|--|
|               | Da/Nu  |
| <b>3.7.</b>   | <b>Protecția sistemelor informatice</b>  |
| <b>3.7.1.</b> | <p>a) Descrieți succint acțiunile pe care le-ați întreprins pentru a vă proteja sistemul informatic de accese neautorizate (firewall, antivirus, protejarea parolei etc.).</p> <p>b) S-a desfășurat o testare în privința acceselor neautorizate? Dacă răspunsul este da, care au fost rezultatele și ce măsuri corective au fost luate?</p> <p>c) Ați avut parte de incidente legate de securitatea informatică în ultimul an?</p>  |
| <b>3.7.2.</b> | <p>a) Descrieți succint modul în care sunt acordate drepturile de acces la sistemele informatice.</p> <p>b) Cine este responsabil pentru funcționarea și protejarea sistemului informatic?</p> <p>b) Dispuneți de instrucțiuni interne privind securitatea informatică pentru personalul dvs.?</p> <p>c) Cum realizați monitorizarea astfel încât măsurile de securitate informatică să fie respectate în cadrul companiei dvs.?</p> |
| <b>3.7.3.</b> | <p>a) Oferiți detalii privind locul unde este amplasat serverul dvs. principal.</p> <p>b) Furnizați detalii privind modul în care este securizat serverul dvs. principal.</p>  |
| <b>3.8.</b>   | <b>Securitatea documentației</b>   |
| <b>3.8.1.</b> | <p>Descrieți succint ce acțiuni au fost întreprinse pentru protejarea informațiilor/documentelor (de exemplu, drepturi de acces restrânse, crearea de copii electronice de rezervă) împotriva accesului neautorizat, utilizării abuzive, intențiilor distructive și pierderii de date?</p>   |
| <b>3.8.2.</b> | <p>Au existat cazuri de acces neautorizat la documente în ultimul an și, dacă da, ce măsuri au fost luate pentru a preveni reapariția unor astfel de situații în viitor?</p>   |
| <b>3.8.3.</b> | <p>Răspundeți pe scurt la următoarele întrebări:</p> <p>a) Ce categorii de angajați au acces la date detaliate privind fluxul de materiale și de mărfuri?</p> <p>b) Ce categorii de angajați sunt autorizați să modifice aceste date?<br/>Sunt modificările documentate în mod complet?</p>  |
| <b>3.8.4.</b> | <p>Descrieți succint ce cerințe privind securitatea și siguranța impuneți partenerilor dvs. comerciali și altor persoane de contact pentru a evita utilizarea abuzivă a informațiilor (de exemplu, periclitarea lanțului de aprovizionare prin</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | transferul neautorizat al detaliilor de expediere)? |
|--|---|

|             |   |
|-------------|---|
| <b>4.</b>   | <b>Solvabilitatea financiară</b>  |
| <b>4.1.</b> | În ceea ce privește activele companiei dvs. s-au inițiat în ultimii trei ani proceduri de faliment sau de insolvență?<br>Da/Nu.<br>Dacă răspunsul este da, furnizați detalii.   |
| <b>4.2.</b> | A avut compania dvs. o situație financiară bună în mod constant, în sensul art. 40 din Codul vamal, suficientă pentru a-i permite îndeplinirea angajamentelor financiare în ultimii trei ani? Dacă răspunsul este da, prezentați dovezi, cum ar fi rapoartele de audit financiar efectuate, dovezi din partea băncii și copiile rapoartelor financiare pentru ultimii trei ani. Dacă răspunsul este nu, oferiți detalii complete. |
| <b>4.3.</b> | În cazul în care compania dvs. este recent înregistrată, furnizați toate registrele și informațiile referitoare la situația dvs. financiară, de exemplu raportul financiar actualizat la zi, cel mai recent flux de numerar și previziunile privind profitul și pierderile aprobate de directori/parteneri/proprietarul unic.   |
| <b>4.4.</b> | Sunteți la curent cu existența unui element care ar putea influența solvabilitatea financiară a companiei dvs. într-un viitor previzibil? Da/Nu.<br>Dacă da, oferiți mai multe detalii.   |

|               |  |
|---------------|--|
| <b>5.</b>     | <b>Standarde practice de competență sau calificări profesionale</b>  |
| <b>5.1.</b>   | <b>Standarde practice de competență</b>  |
| <b>5.1.1.</b> | Aveți dvs. sau persoana responsabilă de domeniul vamal experiență practică de cel puțin trei ani în domeniul vamal?<br>Da/Nu.<br>Dacă răspunsul este da, furnizați detalii prin care să dovedeți experiența.                               |
| <b>5.1.2.</b> | Dețineți dvs. sau persoana responsabilă de domeniul vamal un standard de calitate în domeniul vamal, adoptat de organismul național de standardizare?<br>Da/Nu<br>Dacă răspunsul este da, furnizați informații privind standardul deținut. |
| <b>5.2.</b>   | <b>Calificări profesionale</b>   |
| <b>5.2.1.</b> | Ați absolvit sau persoana responsabilă de domeniul vamal un curs de formare  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>pe tema legislației vamale corespunzător implicării dvs. în activitățile din domeniul vamal?</p> <p>Da/Nu.</p> <p>Dacă răspunsul este da, furnizați detalii cu privire la cursul de formare absolvit.</p> |
|--|--|

|               |   |
|---------------|---|
| <b>6.</b>     | <b>Cerințe privind securitatea și siguranța</b>   |
| <b>6.1.</b>   | <b>Informații generale privind siguranța și securitatea</b>   |
| <b>6.1.1.</b> | Indicați numele, prenumele și funcția persoanei competente pentru întrebări legate de securitate și siguranță.  |
| <b>6.1.2.</b> | <p>a) Ați efectuat o evaluare a riscurilor sau a amenințărilor la adresa companiei dvs.? Da/Nu</p> <p>b) Există un plan de securitate pentru fiecare amplasament (dacă este cazul)? Da/Nu</p> <p>Cât de des sunt revizuite și actualizate aceste documente?</p>   |
| <b>6.1.3.</b> | Descrieți succint ce riscuri de securitate (în cadrul companiei sau în cadrul tranzacțiilor comerciale cu clienții, furnizorii și prestatorii externi de servicii) ați identificat în legătură cu criteriile de securitate AEO?   |
| <b>6.1.4.</b> | Cum sunt puse în aplicare și coordonate măsurile de securitate în cadrul companiei dvs. și cine deține responsabilitatea în acest sens?   |
| <b>6.1.5.</b> | Dacă compania dvs. (dacă este cazul) deține mai multe subdiviziuni, sunt măsurile de securitate puse în aplicare în mod armonizat în toate aceste subdiviziuni? Da/Nu   |
| <b>6.1.6.</b> | <p>a) Există instrucțiuni de securitate? Cum sunt acestea comunicate personalului dvs. și persoanelor care vizitează spațiile companiei dvs.?</p> <p>b) Cum sunt acestea documentate (manual, orientări de lucru, fișă informativă etc.)?</p>   |
| <b>6.1.7.</b> | <p>a) Ați avut parte de incidente de securitate în ultimul an?</p> <p>Da/Nu.</p> <p>Dacă răspunsul este da, furnizați o scurtă descriere a incidentelor și a măsurilor luate pentru a evita reparația acestora?</p> <p>b) Păstrați evidențe ale incidentelor de securitate și ale măsurilor luate?</p> <p>Da/Nu</p> |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <p><b>6.1.8.</b></p>  | <p>a) Ați fost deja certificat/autorizat în materie de securitate (a transportului, a aviației civile, etc.) ?<br/>Da/Nu<br/>Dacă răspunsul este da, prezentați o copie a acestora.</p> <p>b) La momentul depunerii cererii pentru AEO, intenționați să depuneți o cerere în materie de securitate. Da/Nu<br/>Dacă răspunsul este da, vă rugăm să oferiți detalii.</p>  |
| <p><b>6.1.9.</b></p>  | <p>Există cerințe speciale de securitate și siguranță pentru mărfurile pe care le importați/exportați?</p>  |
| <p><b>6.1.10.</b></p> | <p>a) Utilizați serviciile unei societăți de securitate? Dacă da, cu ce societate colaborați?</p> <p>b) A efectuat această societate o evaluare a amenințărilor pentru compania dvs.?<br/>Dacă răspunsul este da, descrieți pe scurt ce riscuri de securitate au fost identificate în legătură cu criteriile de securitate AEO.</p>   |
| <p><b>6.1.11.</b></p> | <p>Clienții companiei dvs. sau companiile de asigurări vă impun anumite cerințe de siguranță și securitate?<br/>Da/Nu.<br/>Dacă răspunsul este da, oferiți detalii.</p>   |
| <p><b>6.2.</b></p>    | <p><b>Securitatea clădirilor</b></p>  |
| <p><b>6.2.1.</b></p>  | <p>a) Prezentați o descriere succintă a modului în care sunt securizate spațiile proprii. Cum este verificată respectarea acestor proceduri?</p> <p>b) Cum, de către cine și la ce intervale se efectuează verificările în ceea ce privește gardurile și clădirile? Cum sunt înregistrate aceste verificări și rezultatele acestora?</p> <p>c) Cum sunt raportate și soluționate incidentele de securitate?</p> |
| <p><b>6.2.2.</b></p>  | <p>a) Ce posibilități de acces există?</p> <p>b) Cum sunt acestea respectate?</p> <p>c) Există limite în ceea ce privește programul de lucru la fiecare punct de acces?</p>   |
| <p><b>6.2.3.</b></p>  | <p>Sunt sediile iluminate în mod adecvat (de exemplu, lumină continuă, senzori de mișcare, etc.)?</p>   |
| <p><b>6.2.4.</b></p>  | <p>Cum se desfășoară administrarea cheilor în cadrul companiei (de exemplu, amplasare, acces, înregistrare)?<br/>Există o procedură descrisă în acest sens?<br/>Da/Nu.</p>  |



|               |   |
|---------------|---|
|               |   |
| <b>6.2.5.</b> | <p>a) Este permisă parcare autoturismelor private în spațiile proprii?</p> <p>b) Dacă răspunsul este da, pentru ce persoane?</p> <p>c) Cine acordă aprobarea?</p> <p>d) Sunt verificate autoturismele (la intrare/ieșire)?</p> <p>e) Există regulamente scrise în acest sens? Da/Nu.</p>  |
| <b>6.3.</b>   | <b>Accesul în incinte</b>   |
| <b>6.3.1.</b> | <p>a) Descrieți succint modul în care este reglementată procedura de acces în spațiile proprii: clădiri, zone de producție, depozite etc.)?</p> <p>b) Cine verifică respectarea procedurilor prevăzute?</p>   |
| <b>6.3.2.</b> | <p>a) Descrieți procedurile care trebuie urmate în cazul în care o persoană neautorizată sau un autoturism neautorizat este descoperit în spațiile proprii (în clădiri sau pe teren)?</p> <p>b) Cum sunt aceste proceduri comunicate personalului (de exemplu, plan de acțiune, instrucțiuni, cursuri de instruire etc.) ?</p>  |
| <b>6.3.3.</b> | Prezentați un plan general pentru fiecare dintre subdiviziunile companiei dvs. implicate în activități care au legătură cu domeniul vamal (de exemplu, planul/proiectul grafic) din care să poată fi identificate căile de acces, limitele și amplasarea clădirilor, acolo unde este cazul.   |
| <b>6.3.4.</b> | Specificați pentru fiecare amplasament, dacă este cazul, denumirea companiilor care se află, de asemenea, în spațiile respective.   |
| <b>6.4.</b>   | <b>Unitățile de încărcare (precum containere etc.)</b>  |
| <b>6.4.1.</b> | <p>Există norme/restricții în ceea ce privește accesul la unitățile de încărcare? Da/Nu</p> <p>Dacă răspunsul este da, cum sunt aplicate aceste restricții?</p>   |
| <b>6.4.2.</b> | Descrieți succint ce măsuri sunt instituite pentru a preveni accesul neautorizat și manipularea frauduloasă a unităților de încărcare (în special în spații deschise de depozitare), (de exemplu, supraveghere permanentă, formarea personalului și informarea acestora cu privire la riscuri, sigilii, instrucțiuni privind procedurile care trebuie urmate în cazul unor intrări neautorizate)? |
| <b>6.4.3.</b> | a) Utilizați sigilii proprii pentru a preveni manipularea frauduloasă a mărfurilor? Dacă răspunsul este da, ce fel de sigilii? Corespund aceste sigilii unor standarde specifice?   |

|               |   |
|---------------|---|
|               | b) Cum vă asigurați că mărfurile nu sunt manipulate fraudulos dacă nu sunt utilizate sigilii?   |
| <b>6.4.4.</b> | Ce măsuri de control utilizați pentru verificarea unităților de încărcare (de exemplu, procesul de verificare în șapte puncte: peretele din față, partea stângă, partea dreaptă, podeaua, plafonul/acoperișul, interiorul/exteriorul ușilor, exterior/șasiu)? |

|               |  |
|---------------|--|
| <b>6.4.5.</b> | Răspundeți la următoarele întrebări:<br>a) Cine este proprietarul/operatorul unităților de încărcare?<br>b) Cine întreține/repară unitățile de încărcare?<br>c) Există planuri privind întreținerea periodică?<br>d) Sunt verificate lucrările externe de întreținere? |
|---------------|--|

|             |                          |
|-------------|--------------------------|
| <b>6.5.</b> | <b>Procese logistice</b> |
|-------------|--------------------------|

|               |   |
|---------------|---|
| <b>6.5.1.</b> | a) Ce metode de transport utilizează în mod normal compania dvs.?<br>b) Compania dvs. efectuează toate activitățile sale de transport sau utilizează și furnizori de servicii externi (de exemplu, expeditori/ transportatori)?<br>c) Cum stabiliți dacă expeditorul/transportatorul respectă standardele necesare de securitate (de exemplu, prin intermediul unui certificat de securitate, al unor declarații sau acorduri)?<br>d) Luați și alte măsuri privind activitățile de transport externalizate, în vederea respectării standardelor de securitate?<br>Dacă este cazul, prezentați natura și sfera de acțiune a măsurilor luate de dvs. în acest sens. |
|---------------|---|

|             |                        |
|-------------|------------------------|
| <b>6.6.</b> | <b>Mărfuri intrate</b> |
|-------------|------------------------|

|               |   |
|---------------|---|
| <b>6.6.1.</b> | a) Descrieți succint procedura pentru asigurarea securității și siguranței mărfurilor intrate.<br>b) Descrieți succint modul în care este verificată respectarea acestor proceduri. |
|---------------|---|

|               |  |
|---------------|--|
| <b>6.6.2.</b> | Sunt angajații informați cu privire la măsurile de securitate luate împreună cu furnizorii și cum este asigurată această respectare? |
|---------------|--|

|               |  |
|---------------|--|
| <b>6.6.3.</b> | a) Descrieți succint modul în care se realizează verificările privind integritatea sigiliilor mărfurilor intrate.<br>b) Sunt bunurile intrate sigilate, dacă acest lucru este necesar?<br>Da/Nu.<br>c) Compania dvs. lucrează cu anumite tipuri de mărfuri care necesită măsuri de securitate specifice (de exemplu, transport aerian de mărfuri/poștă)? |
|---------------|--|

|               |  |
|---------------|--|
|               | Dacă răspunsul este da, ce practici/măsuri sunt instituite?  |
| <b>6.6.4.</b> | Sunt mărfurile intrate marcate și dacă da, cum sunt marcate?   |
| <b>6.6.5.</b> | Descrieți succint procesul de numărare și cântărire a mărfurilor intrate.  |
| <b>6.6.6.</b> | Descrieți succint modul în care, când și de către cine mărfurile intrate sunt verificate în raport cu documentele însoțitoare și sunt înscrise în evidențele dvs.  |
| <b>6.6.7.</b> | a) Sunt unitățile responsabile pentru achiziționarea mărfurilor, primirea mărfurilor și administrația generală separate în mod clar?<br>Da/Nu<br>b) Există între aceste unități mecanisme de control intern integrate?<br>Da/Nu.<br>Dacă răspunsul este da, cum sunt aplicate acestea?   |
| <b>6.7.</b>   | <b>Depozitarea mărfurilor</b>  |
| <b>6.7.1.</b> | Descrieți în ce subdiviziune ați alocat zone pentru depozitarea mărfurilor.  |
| <b>6.7.2.</b> | a) Descrieți succint procedura de atribuire a poziției de depozitare a mărfurilor intrate.<br>b) Dispuneți de zone de depozitare în aer liber?<br>Da/Nu.<br>Dacă răspunsul este da, le descrieți pe scurt.   |
| <b>6.7.3.</b> | Dispuneți de proceduri documentate pentru inventarierea stocurilor de mărfuri și pentru corectarea discrepanțelor identificate în cadrul inventarierii?<br>Da/Nu.<br>Dacă răspunsul da, le descrieți pe scurt.   |
| <b>6.7.4.</b> | Sunt mărfurile care prezintă niveluri diferite de risc depozitate separat? Da/Nu.<br>a) Descrieți criteriile pentru orice depozitare separată (de exemplu, mărfuri periculoase, mărfuri de valoare mare, substanțe chimice, arme, transport aerian de mărfuri/poștă aeriană).<br>b) Descrieți modul în care vă asigurați că mărfurile sunt înregistrate fără întârziere în registrele contabile/de inventar. |
| <b>6.7.5.</b> | a) Descrieți succint modul în care mărfurile sunt protejate împotriva accesului neautorizat în spațiul de depozitare.<br>b) Descrieți succint modul în care este verificată respectarea acestor proceduri.   |

|               |  |
|---------------|--|
| <b>6.7.6.</b> | Dacă depozitarea mărfurilor este externalizată unui terț/furnizor de servicii, descrieți succint cum și unde sunt depozitate mărfurile și măsurile de control pe care le utilizați pentru supravegherea manipulării mărfurilor.  |
| <b>6.8.</b>   | <b>Producția de mărfuri</b>  |
| <b>6.8.1.</b> | a) Descrieți succint ce subdiviziuni/zone sunt destinate producției de mărfuri.<br>b) Dacă producția este realizată de un partener extern (de exemplu, prelucrare în lohn, livrări directe), descrieți pe scurt modul în care este asigurată integritatea mărfurilor (de exemplu, acorduri contractuale)?  |
| <b>6.8.2.</b> | Există măsuri de securitate care protejează mărfurile împotriva accesului neautorizat în zona de producție?<br>Da/Nu.<br>Dacă răspunsul este da, descrieți pe scurt care sunt aceste măsuri.   |
| <b>6.8.3.</b> | Descrieți succint procedurile de ambalare a produselor și menționați dacă există instrucțiuni scrise în acest sens.  |
| <b>6.8.4.</b> | În cazul în care ambalarea produsului final este externalizată către un terț, descrieți pe scurt cum este garantată integritatea mărfurilor.   |
| <b>6.9.</b>   | <b>Încărcarea mărfurilor</b>   |
| <b>6.9.1.</b> | a) Descrieți pe scurt modul în care este gestionată încărcarea mărfurilor în compania dvs. (de exemplu, stabilirea responsabilităților, verificarea mărfurilor și a mijloacelor de transport, înregistrarea rezultatelor, furnizarea de informații etc.)?<br>b) Există instrucțiuni scrise privind modul în care procesul ar trebui să fie organizat?<br>Da/Nu |
| <b>6.9.2.</b> | a) Sunt mărfurile sau mijloacele de transport ieșite sigilate?<br>Da/Nu.<br>Dacă răspunsul este da, cum, de către cine și ce fel de sigilii utilizați?<br>b) Sunt menționate numere de sigilii în documentele care însoțesc mărfurile?<br>Da/Nu<br>c) Cum se realizează evidența sigiliilor ?  |
| <b>6.9.3.</b> | Descrieți succint modul în care este garantată respectarea cerințelor de securitate ale clienților în ceea ce privește încărcarea.   |

|                |  |
|----------------|--|
| <b>6.9.4.</b>  | Descrieți succint măsurile instituite care asigură supravegherea permanentă a mărfurilor care trebuie încărcate și a procesului de încărcare.  |
| <b>6.9.5.</b>  | Se verifică dacă mărfurile ieșite sunt complete (de exemplu, sunt numărate, cântărite)? Da/Nu.<br>Dacă răspunsul este da, cum și de către cine?  |
| <b>6.9.6.</b>  | Descrieți succint cum, când și de către cine sunt verificate mărfurile care ies în raport cu comenzile și listele de încărcare, precum și procedura prin care este înregistrată ieșirea lor din registrul de stocuri.  |
| <b>6.9.7.</b>  | Descrieți succint ce mecanisme de control ați instituit pentru detectarea neregulilor privind încărcarea mărfurilor.   |
| <b>6.10.</b>   | <b>Cerințe de securitate pentru partenerii de afaceri</b>  |
| <b>6.10.1.</b> | Descrieți succint modul în care compania verifică identitatea partenerilor comerciali pentru a garanta siguranța lanțului de aprovizionare (căutarea informațiilor înainte de acceptarea sau trimiterea comenzilor).   |
| <b>6.10.2.</b> | a) Descrieți succint ce cerințe de securitate și siguranță aplicați atunci când vă alegeți parteneri comerciali (de exemplu, declarații de securitate, cerințe contractuale, parteneri comerciali care au, de asemenea, statut de AEO).<br>b) Descrieți succint modul în care este verificată respectarea acestor proceduri.                               |
| <b>6.10.3.</b> | În ultimul an, ați detectat încălcări ale acordurilor de securitate pe care le-ați încheiat cu partenerii ?<br>Da/Nu.<br>Dacă răspunsul este da, ce măsuri ați luat?   |
| <b>6.11.</b>   | <b>Securitatea personalului</b>  |
| <b>6.11.1.</b> | a) Descrieți succint modul în care sunt tratate cerințele de securitate și siguranță în politica de ocupare a forței de muncă în cadrul companiei ? Cine este responsabil pentru acest domeniu?<br>b) Există instrucțiuni scrise privind procedurile de securitate ?<br>Da/Nu.<br>c) Descrieți pe scurt cum este verificată respectarea acestor proceduri. |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <p><b>6.11.2.</b></p> | <p>În ce măsură următoarele categorii de angajați fac obiectul verificărilor de securitate (de exemplu, verificări pentru a se confirma dacă persoana în cauză nu are cazier judiciar):</p> <p>a) noii angajați care vor lucra în domenii sensibile din punctul de vedere al securității;</p> <p>b) angajații existenți care urmează să fie transferați în domenii sensibile din punctul de vedere al securității.</p> <p>Cum se asigură imposibilitatea accesului fizic sau electronic al personalului în spațiile sau la datele societății după părăsirea acestor spații?</p> |
| <p><b>6.11.3.</b></p> | <p>Angajații beneficiază de formare în materie de securitate și siguranță? Da/Nu. Dacă răspunsul este da:</p> <p>a) Care este frecvența organizării sesiunilor de formare în materie de securitate și siguranță?</p> <p>b) Există un curs anual de actualizare a cunoștințelor?<br/>Da/Nu.</p> <p>c) Sunt aceste sesiuni realizate la nivel intern sau sunt oferite de un furnizor extern?</p> <p>d) Există registre scrise cu privire la formare?<br/>Da/Nu.</p>   |
| <p><b>6.11.4.</b></p> | <p>Răspundeți la următoarele întrebări:</p> <p>a) Specificați domeniile în care sunt utilizați salariații angajați pe durată determinată ?</p> <p>b) Sunt acești salariați verificați periodic în conformitate cu standardele de securitate? Dacă răspunsul este da, cum și de către cine?<br/>Există instrucțiuni de securitate și pentru acești salariați?</p>  |
| <p><b>6.12.</b></p>   | <p><b>Servicii externalizate</b></p>  |
| <p><b>6.12.1.</b></p> | <p>Compania utilizează servicii pe bază contractuală, precum ar fi servicii de transport, agenți de securitate, curățenie, furnizare de bunuri, întreținere etc.? Da/Nu.<br/>Dacă răspunsul este da:</p> <p>a) Descrieți pe scurt ce servicii vă sunt furnizate și în ce măsură (pentru cele care nu au fost descrise în secțiunile anterioare).</p> <p>b) Există acorduri scrise cu furnizorii de servicii care conțin cerințe de securitate?<br/>Da/Nu.</p> <p>c) Descrieți succint cum este verificată respectarea procedurilor incluse în aceste acorduri.</p>              |

### **Acordul de a publica informații privind AEO pe site-ul web al Serviciului Vamal**

Prin prezenta, îmi exprim acordul la publicarea informațiilor din autorizația AEO în lista operatorilor economici autorizați.

Numele, prenumele .....

Funcția semnatarului .....

Semnătura .....

Data: .....

Chestionarul completat trebuie semnat de director/administrator, după caz, dar în acest caz se recomandă ca acceptul să fie dat de un semnatar autorizat.

### **Acordul privind schimbul informațiilor cuprinse în autorizația AEO pentru a asigura punerea în aplicare a acordurilor internaționale privind recunoașterea reciprocă a statutului de operator economic autorizat, precum și a măsurilor legate de securitate**

Prin prezenta, îmi exprim acordul la schimbul informațiilor cuprinse în autorizația AEO pentru a asigura punerea în aplicare a acordurilor internaționale privind recunoașterea reciprocă a statutului de operator economic autorizat, precum și a măsurilor de securitate.

Numele, prenumele .....

Funcția semnatarului .....

Semnătura .....

Data: .....

Chestionarul completat trebuie semnat de director/administrator, după caz, dar în acest caz se recomandă ca acceptul să fie dat de un semnatar autorizat.

## **INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE A CHESTIONARULUI DE AUTOEVALUARE (în continuare-chestionar)**

### **Secțiunea 1 INFORMAȚII DESPRE OPERATORUL ECONOMIC**

Scopul chestionarului de autoevaluare este de a vă ajuta, în calitate de solicitant, să înțelegeți cerințele care trebuie îndeplinite pentru a obține statutul AEO și să furnizați Serviciului Vamal informații suplimentare față de cele prezentate în cerere despre companie. Aceste instrucțiuni vă oferă atât orientări cu privire la modul în care trebuie să răspundeți la întrebările din chestionar, cât și informații privind standardele pe care Serviciul Vamal se așteaptă să le îndepliniți și să le demonstrați în vederea obținerii autorizației AEO.

În conformitate cu pct. 8 și pct.9 din Regulamentul de punere în aplicare a [Codului vamal nr.95/2021](#), pentru a solicita statutul AEO solicitantul depune, împreună cu cererea, un chestionar de autoevaluare, conform modelului stabilit de Serviciul Vamal. Obiectivul chestionarului este de a simplifica și accelera procesul de depunere a cererii pentru AEO. Chestionarul permite, de asemenea, Serviciului Vamal, suplimentar la informația din cerere, să obțină o bună imagine de ansamblu asupra solicitantului, iar acest lucru va avea drept rezultat accelerarea procesului de autorizare. Prin urmare, operatorul economic trebuie să completeze chestionarul în mod corect și să răspundă la toate întrebările relevante pentru activitatea lui. Chestionarul trebuie depus la Serviciul Vamal împreună cu cererea pentru autorizația AEO.

Se recomandă contactarea subdiviziunii competente din cadrul Serviciului Vamal care se ocupă de autorizare AEO, în cazul în care aveți întrebări sau doriți să solicitați informații suplimentare cu privire la chestionar sau la cerere înainte de depunerea acestora.

Chestionarul cuprinde, în cadrul fiecărei secțiuni, cele mai importante aspecte care pot fi utile Serviciului Vamal. Totuși unele aspecte privesc numai factori din cadrul lanțului de aprovizionare internațional. Acest lucru depinde și de tipul de autorizație pe care îl solicită compania. Nu este necesar să răspundeți la întrebările care nu sunt relevante pentru compania dvs. Răspundeți la aceste întrebări prin formula „Nu se aplică”, urmată de un scurt comentariu care să explice motivul pentru care nu se aplică. De exemplu, puteți face referire la partea din lanțul de aprovizionare internațional în care vă desfășurați activitatea sau la tipul de autorizație pe care îl solicitați. Consultați tabelul din anexa la prezentele instrucțiuni de completare pentru detalii privind întrebările care sunt relevante pentru diferiții factori din lanțul de aprovizionare și în funcție de tipul de autorizație solicitat. În cazul în care beneficiați deja de simplificări vamale sau dețineți alte autorizații vamale care demonstrează că sunt îndeplinite unul sau mai multe condiții AEO, este suficient să menționați simplificările sau autorizațiile respective.

În cazul în care societatea deține certificate, rapoarte de expertiză sau orice fel de alte concluzii formulate de experți (de exemplu, analize economice, certificate internaționale etc.), furnizați-le, fie faceți trimitere la acestea. Trebuie de menționat că, nu este absolut necesar să dispuneți de astfel de documente, dar, dacă le dețineți, acestea ar putea reprezenta informații utile pentru Serviciul Vamal și ar putea avea drept rezultat accelerarea procesului de autorizare.

Răspunsurile la întrebări nu sunt luate în considerare separat, ci ca parte a unui proces de evaluare global în raport cu condiția vizată. Un răspuns nesatisfăcător la o singură întrebare nu conduce neapărat la refuzul acordării statutului de AEO, în cazul în care se demonstrează că respectiva condiție este îndeplinită într-o altă parte a procesului (în termeni generali). Condițiile pentru o autorizație AEO sunt aceleași pentru toți operatorii economici. Cu toate acestea, auditorul va lua în considerare dimensiunea societății (de



exemplu, întreprinderi mici și mijlocii (IMM), forma de organizare juridică a societății, structura, principalii parteneri comerciali, precum și activitatea economică specifică). Aceasta înseamnă că punerea în aplicare a unor măsuri în vederea îndeplinirii condițiilor poate varia de la un operator economic la altul, în funcție de dimensiune.

O autorizare AEO se bazează pe aceleași principii ca și alte standarde internaționale și poate fi acordată numai dacă compania adoptă standarde interne de asigurare a calității. În calitate de solicitant, aveți obligația de a dispune de proceduri de asigurare a calității în spațiile care fac parte din compania atât pentru aspectele vamale, cât și pentru cele de securitate și siguranță (dacă este cazul). În timpul vizitelor la fața locului, compania trebuie să demonstreze echipei de audit că există proceduri interne adecvate pentru gestionarea aspectelor vamale și/sau de securitate și siguranță, precum și controale interne adecvate prin care să se asigure funcționarea corespunzătoare a respectivelor proceduri. Politicile și/sau instrucțiunile interne trebuie să fie documentate fie în format electronic, fie pe suport de hârtie. Acestea trebuie să fie cunoscute și aplicate în cadrul organizației, să fie disponibile tuturor utilizatorilor și, desigur, să fie actualizate permanent.

Prin urmare, prima etapă se referă la standardele interne de asigurare a calității. Răspunsurile din chestionarul depus împreună cu cererea trebuie să reprezinte o sinteză a procedurilor și instrucțiunilor interne existente în companie, pentru a oferi Serviciului Vamal o imagine globală asupra companiei. Pentru a răspunde la întrebările din chestionar și pentru a fi pregătite pentru procedura de audit AEO, toate departamentele principale ale companiei implicate în lanțul de aprovizionare internațional, precum departamentele responsabile de domeniile: vamal, logistic, contabilitate, informatic, de achiziții, de vânzări, de securitate, de calitate etc., trebuie să fie implicate în proces. Politicile sau instrucțiunile interne ale companiei referitoare la aspectele vamale și/sau de securitate și siguranță pot fi menționate în răspunsurile din chestionar. Dacă procedați astfel, specificați denumirea sau numărul documentului și să îl aveți pregătit pentru un audit la fața locului, efectuat de Serviciul Vamal. Cererea de autorizație AEO, Chestionarul completat conform instrucțiunilor, precum și prezentarea/solicitarea actelor și informațiilor va fi efectuată electronic, prin intermediul SI „e-AEO” în conformitate cu pct. 15 din Regulamentul de punere în aplicare a Codului vamal nr.95/2021, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.92/2023. Informațiile trimise în cadrul procesului de depunere a cererii intră sub incidența legislației privind protecția datelor cu caracter personal și vor avea caracter confidențial.

Obiectivul principal al acestei secțiuni este de a oferi Serviciului Vamal o imagine de ansamblu asupra companiei. Informațiile solicitate pot fi furnizate într-un mod general și reprezintă o descriere succintă a activităților solicitantului la data depunerii cererii. Dacă documentele de confirmare sunt încărcate în SI „e-AEO” și sunt deja disponibile, precizați acest lucru pe parcursul răspunsurilor la întrebările din formularul Chestionarului și indicați doar numărul de identificare și denumirea documentelor confirmative (pentru a evita dublarea documentelor încărcate în sistem).

### **Subsecțiunea 1.1**

#### **INFORMAȚII GENERALE PRIVIND COMPANIA**

**1.1.1.** Pentru întrebările a) și b), precizați detalii cu privire la autorizație și cerere (denumirea și numărul de înregistrare).

**1.1.2.** Indicați detalii complete privind fondatorii (proprietarii) sau principalii acționari, inclusiv procentul de acțiuni deținute de aceștia. Detalii complete privind membrii consiliului de administrație și/sau administratori. Detalii complete privind consiliul consultativ, dacă există, și consiliul de administrație. Detalii complete privind administratorul, persoana responsabilă din compania dvs. sau care exercită controlul asupra gestionării companiei. Detaliile ar trebui să includă numele și adresa completă, data nașterii și numărul național de identificare (de exemplu, codul numeric personal), documente obligatorii pentru încărcare - cazierul judiciar.

**1.1.3.** Persoana responsabilă de domeniul vamal al solicitantului este persoana din cadrul companiei sau o persoană care acționează în temeiul unui contract și gestionează domeniul vamal al solicitantului. Detaliile ar trebui să includă numele și adresa completă, data nașterii și numărul național de identificare (de exemplu, codul numeric personal), documente obligatorii pentru încărcare - cazierul judiciar.

**1.1.4.** Descrieți succint activitățile comerciale și indicați rolul companiei în lanțul de aprovizionare, spre exemplu:

**a) producător de mărfuri (MF)** - persoana care produce mărfuri. Acest cod trebuie utilizat doar în cazul în care operatorul economic produce mărfurile. Acesta nu acoperă cazurile în care operatorul economic este implicat numai în comerțul cu mărfuri (de exemplu, export sau import).

**b) importator (IM)** - partea care depune sau în numele căreia un broker vamal ori o altă persoană autorizată depune o declarație de import. Aceasta poate include o persoană care are în posesie mărfurile sau căreia îi sunt expediate mărfurile. Acest cod trebuie utilizat doar în cazul în care operatorul economic este în posesia mărfurilor. În cazul agenților/reprezentanților vamali, utilizați codul pentru „broker vamal”.

**c) exportator (EX)** - partea care face declarația de export sau în numele căreia este făcută această declarație și care este proprietarul mărfurilor sau are drepturi similare de a dispune de acestea în momentul acceptării declarației. În cazul agenților/reprezentanților vamali, utilizați codul pentru „broker vamal”.

**d) broker vamal (CB)** - persoana juridică, înregistrată în conformitate cu legislația, care deține licență pentru activitatea de broker vamal, eliberată de organul competent și care, pe principiile reprezentării directe sau indirecte, declară mărfurile, le prezintă pentru vămuire, efectuează și alte operațiuni vamale.

**e) transportator (CA)** - partea care efectuează sau organizează transportul de mărfuri.

**f) expeditor de mărfuri (FW)** partea care organizează expedierea mărfurilor.

**g) deținător de antrepozit vamal (WH)** - partea care gestionează un antrepozit vamal. Antrepozitul nu trebuie considerat a fi în mod obligatoriu antrepozit vamal; prin urmare, acest cod trebuie utilizat și de către operatorii economici care sunt operatori ai altor sisteme de depozitare (de exemplu, depozitare temporară, zonă liberă etc.).

**h) alte persoane:** de exemplu, operator containere (CF), operator portuar (DEP), companie de transport maritim (HR).

În cazul în care aveți mai multe roluri în cadrul lanțului de aprovizionare internațional, indicați-le pe toate.

**1.1.5.** Oferiți detalii privind subdiviziunile implicate în activități vamale (dacă dețineți mai mult de cinci subdiviziunii implicate în activități vamale, furnizați numai detaliile

privind cele cinci subdiviziuni principale implicate în activitățile vamale) și adresele celorlalte subdiviziuni implicate în acest tip de activitate.

**1.1.6.** Oferiți informații dacă compania este sau nu implicată în schimburi comerciale (de mărfuri, nu de servicii) cu societățile asociate. De exemplu, toate achizițiile sunt de la societatea-mamă din SUA sau le importați în numele societăților asociate și le distribuiți acestora. Este necesar să oferiți detalii complete în timpul procesului de autorizare.

**1.1.7.** Furnizați o organigramă detaliată care să includă toate domeniile/departamentele companiei, funcțiile/responsabilitățile acestora și lanțul de gestionare.

**1.1.8.** În cazul în care nu s-a menționat deja la întrebările de la subpunctul 1.1.2 de la literele b) și c), precizați numele și adresa completă, data nașterii și codul numeric personal. Procedurile trebuie să evidențieze măsurile luate pentru suplinirea absențelor temporare sau de scurtă durată ale personalului cheie, de exemplu persoana responsabilă de domeniul vamal sau agentul de import, inclusiv modul în care sunt preluate responsabilitățile obișnuite ale acestora și persoana care le preia.

**1.1.9.** Specificați numărul (aproximativ) angajaților la data depunerii cererii .

Totodată bifati tipul companiei, astfel cum este definit în art. 5 al Legii nr. 179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii, după cum urmează:

| Categoria de întreprindere | Numărul de Angajați | Cifra anuală de afaceri |
|----------------------------|---------------------|-------------------------|
| Mare                       | > 250               | Oricare                 |
| Mijlocie                   | < 249               | < 100 milioane lei      |
| Mică                       | < 49                | < 50 milioane lei       |
| Microîntreprindere         | < 9                 | < 18 milioane lei       |

Criteriul definitoriu constant folosit la clasificarea întreprinderilor mici și mijlocii în scopuri statistice este numărul mediu anual de salariați.

## **Subsecțiunea 1.2 VOLUMUL DE AFACERI**

**1.2.1.** Dacă sunteți o companie nou înființată și aveți mai puțin de trei situații financiare anuale complete, furnizați detalii din cele deja finalizate. Dacă nu ați desfășurat activitate comercială o perioadă suficient de îndelungată pentru a prezenta o situație financiară anuală finalizată, răspundeți prin formula „nu se aplică”.

**1.2.2.** Precizați adresa acestor spații de depozitare închiriate (dacă aveți mai mult de cinci spații, indicați cele principale).

**1.2.3.** Indicați numărul declarațiilor vamale și valoarea mărfurilor aferente acestora pentru fiecare opțiune.

**1.2.4.** Indicați quantumul drepturilor de import/export achitate.

**1.2.5.** Modificările viitoare cunoscute sunt cele care ar putea influența organizarea companiei, îndeplinirea condițiilor AEO sau evaluarea riscurilor din cadrul lanțului de aprovizionare internațional. Acestea pot include, de exemplu, modificări la nivelul personalului cheie, modificări ale sistemului contabil, crearea unor noi subdiviziuni, atribuirea unor noi contracte de logistică etc.

## **Subsecțiunea 1.3**

### **INFORMAȚII ȘI STATISTICI**

**1.3.1.** Furnizați informații privind formalitățile vamale efectuate.

**1.3.2.** Pentru întrebarea de la litera a), precizați numele și funcția angajatului responsabil de clasificarea mărfurilor sau dacă apelați la un terț pentru desfășurarea acestei activități indicați denumirea/numele acestuia. Pentru întrebările de la literele b) și d), în special, dacă apelați la un terț, cum vă asigurați că această activitate a fost desfășurată în mod corect și în conformitate cu instrucțiunile? Pentru întrebarea de la litera b) precizați dacă păstrați un dosar al produsului în care fiecărui articol îi corespunde un cod al mărfurilor cu cota corespunzătoare a taxelor vamale și a TVA. Pentru întrebarea de la litera c) în cazul în care s-au introdus măsuri de asigurare a calității, trebuie să furnizați dovezi, în timpul vizitei auditorilor vamali, care să ateste că le revizuiți în mod regulat și complet, că documentați modificările și înștiințați personalul vizat cu privire la modificările respective. Pentru întrebarea de la litera d), precizați modul, persoana responsabilă și frecvența cu care se revizuiesc clasificările și se actualizează dosarul produsului și alte evidențe conexe, precum și modalitatea de înștiințare a persoanelor vizate cu privire la modificări, de exemplu, reprezentantul în vamă, personalul responsabil de achiziții. Pentru întrebarea de la litera e), precizați, de asemenea, dacă folosiți informații tarifare obligatorii (ITO).

Pregătiți procesul de audit, în caz de necesitate să puneți la dispoziție următoarele:

a) detalii/liste sau dosare ale produselor, precum și codurile de mărfuri și cotele corespunzătoare ale taxelor vamale;

b) sursele de documentare/informațiile, de exemplu, informații actualizate de ordin tehnic pe care le folosiți, ca regulă, pentru clasificarea mărfurilor .

**1.3.3.** Pentru întrebarea de la litera a), indicați numele și funcția angajatului responsabil de determinarea valorii mărfurilor în vamă sau, dacă apelați la un terț pentru realizarea acestei activități, precizați denumirea/numele acestuia. Pentru întrebările de la literele b) și d) dacă apelați la un terț, cum vă asigurați că această activitate a fost realizată în mod corect și în conformitate cu instrucțiunile existente? Pentru întrebarea de la litera b) măsurile de asigurare a calității trebuie să includă, de exemplu:

a) metoda (metodele) de evaluare utilizată (utilizate);

b) modul în care sunt completate și transmise declarațiile pentru determinarea valorii în vamă, atunci când este necesar;

c) modul în care sunt stabilite valoarea taxelor vamale și valoarea TVA-ului;

d) modul în care sunt contabilizate costurile de transport și de asigurare;

e) redevențele și drepturile de licență aferente mărfurilor importate, plătibile fie direct, fie indirect de către cumpărător, ca o condiție a vânzării;

f) acorduri în temeiul cărora o parte din profitul din revânzări, dispuneri sau utilizări ulterioare revine direct sau indirect vânzătorului;

g) costuri suportate de cumpărător (dar neincluse în preț) legate de comisioanele sau cheltuielile de brokeraj (cu excepția comisioanelor de cumpărare) sau costuri suportate în legătură cu containere și ambalaje, mărfuri și/sau servicii, furnizate de către cumpărător fie gratuit, fie la un cost redus, spre a fi utilizate la producerea și vânzarea la export a mărfurilor importate.

**1.3.4.** Pentru întrebarea de la litera b), în mod normal, acțiunile la nivel intern trebuie să includă măsuri privind modul în care asigurați că:

- a) țara exportatoare are dreptul de a adopta un comportament preferențial, iar mărfurile beneficiază de o cotă preferențială a taxei vamale;
- b) se respectă principiul transportării directe și principiul teritorialității, absența manipulării;
- c) atunci când se solicită regimul preferențial, sunt disponibile un certificat valabil, în original sau declarația de origine;
- d) certificatul sau declarația de origine se aplică transportului respectiv, iar regulile de origine sunt respectate;
- e) nu există posibilitatea de dublă utilizare a certificatului sau a declarației de origine;
- f) regimurile preferențiale pentru import sunt solicitate în perioada de valabilitate a certificatului sau declarației de origine;
- g) certificatele sau declarația de origine originale sunt reținute ca parte a pistei de audit în condiții de siguranță și securitate.

Pentru întrebarea de la litera c), abordarea trebuie să ia în considerare o modalitate pentru a vă asigura că:

- a) mărfurile sunt eligibile pentru un regim preferențial de export, de exemplu, respectă regulile de origine;
- b) toate documentele/calculele/costurile/descrیرile necesare de proceduri care servesc la stabilirea originii preferențiale și emiterea unui certificat sau a unei declarații de origine sunt reținute ca parte a pistei de audit în condiții de siguranță și securitate.
- c) documentele adecvate, de exemplu certificatul sau declarația de origine, sunt semnate și emise în timp util de un angajat autorizat al personalului.
- d) declarația de origine nu este emisă pentru transporturi cu valoare medie sau ridicată, în afara cazului în care autoritățile vamale vă acordă o aprobare în acest sens;
- e) certificatele nefolosite sunt păstrate în condiții de siguranță și securitate și
- f) certificatele sunt prezentate autorităților vamale la export, conform cerințelor.

**1.3.5.** Prezentați următoarele informații, dacă este cazul denumirile și adresele producătorilor pentru ale căror produse trebuie să plătiți taxe antidumping sau compensatorii.

## **Secțiunea 2**

### **ANTECEDENTE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE RESPECTAREA LEGISLAȚIEI VAMALE**

#### **Subsecțiunea 2.1**

**2.1** Informația trebuie să reflecte înregistrările din ultimii 3 ani anteriori depunerii cererii de autorizare.

**2.2.** Se menționează dacă au fost depuse alte cereri pentru alte autorizații.

## **Secțiunea 3**

### **SISTEMELE CONTABILE ȘI LOGISTICE**

#### **Subsecțiunea 3.1.**

## **PISTA DE AUDIT**

Numeroase întreprinderi și organizații au nevoie de o pistă de audit în sistemele lor automatizate din motive de securitate. O pistă de audit este un proces sau o etapă care constă în efectuarea de verificări încrucișate ale fiecărei intrări din evidențele contabile cu sursa acesteia, pentru a controla corectitudinea înregistrărilor respective. O pistă de audit completă vă va facilita trasabilitatea activităților operaționale de la momentul intrării fluxului de mărfuri și a produselor în companie, la prelucrarea acestora și la ieșire. O pistă de audit completă conține și o evidență istorică, care permite urmărirea fiecărei informații din momentul în care este introdusă în dosar până în momentul în care este eliminată din acesta. În mod normal, sistemul contabil trebuie să includă: cartea mare, registrul de vânzări, registrul de achiziții, situațiile financiare, conturi de gestiune. În mod normal, sistemul logistic trebuie să includă: prelucrarea comenzilor de vânzări, prelucrarea comenzilor de achiziții, producția, inventarul - depozitare, antrepozitare, expedierea/transportul, listele de furnizori/clienti.

**3.1.1.** Pista de audit trebuie să includă: vânzările, achizițiile și comenzile de achiziții, controlul inventarului, depozitarea (și mișcările între spațiile de depozitare), producția, vânzările și comenzile de vânzări, declarațiile vamale și documentația vamală, expedierea, transportul, contabilitatea, de exemplu, facturare, note de credit și de debit, remiteri/plăți.

### **Subsecțiunea 3.2.**

## **SISTEME CONTABILE ȘI LOGISTICE**

**3.2.1.** Indicați dacă utilizați:

1) hardware precum:

- a) exclusiv un calculator personal (PC) autonom;
- b) PC-uri care sunt legate în rețea;
- c) un sistem de calculatoare pe bază de server;
- d) un sistem bazat pe mainframe; etc.

2) software precum programele informatice care permit calculatorului să ruleze aplicații software în sprijinul activității economice, de exemplu, Windows, UNIX etc.

3) sisteme precum (indicați numele furnizorului):

- a) soluție ERP complet integrată;
- b) combinație de aplicații software contabile și logistice;
- c) soluție software pentru întreprinderi axată pe întreprinderile mici și mijlocii;
- d) soluție software dezvoltată de sau pentru compania .

**În timpul procedurii de autorizare, va fi necesar să demonstrați:**

- a) gradul de informatizare;
- b) platforma hardware disponibilă și sistemul de operare aferent;
- c) separarea funcțiilor între dezvoltare, testare și operațiuni;
- d) separarea funcțiilor între utilizatori;
- e) modul în care este controlat accesul la diferitele componente ale sistemului;
- f) dacă au existat adaptări la pachetul standard;
- g) lista conturilor din registrul contabil;
- h) dacă sistemul folosește conturi intermediare de verificare;

- i) modul în care sunt înregistrate în registrul contabil obligațiile de plată a drepturilor de import;
- j) dacă lucrați pe bază de loturi;
- k) dacă există o legătură între administrarea stocurilor și administrarea financiară;
- l) modul în care gestionați evidențele atunci când acestea sunt menținute de un furnizor terț de software.

**3.2.3.** În cazul în care activitățile, de exemplu crearea datelor de referință sau introducerea datelor, sunt împărțite între mai multe subdiviziuni, indicați care sunt activitățile desfășurate în fiecare subdiviziune.

### **Subsecțiunea 3.3**

#### **SISTEME DE CONTROL INTERN**

Operatorul economic trebuie să dispună de un sistem de control intern care să corespundă tipului și dimensiunii obiectului de activitate, suficient dezvoltat pentru administrarea fluxului de mărfuri și identificarea tranzacțiilor prejudiciabile.

**3.3.1.** În timpul vizitei auditorilor, trebuie să prezentați dovezi potrivit cărora revizuiți procedurile în mod regulat și complet, documentați modificările și înștiințați personalul vizat cu privire la modificările respective.

**3.3.2.** Exemple de tipuri de audit pot fi: audit intern în cadrul companiei sau efectuat de societatea-mamă; audit extern efectuat de către clienți, contabili/auditori independenți, autoritățile vamale sau alte autorități publice.

De asemenea, atunci când autoritățile vamale vizitează sediul, este necesar să le puneți la dispoziție rapoarte, precum și dovezi privind măsurile de remediere luate pentru corectarea deficiențelor identificate.

Prin date de referință sau dosare standard se înțeleg informații cheie privind compania, de exemplu, denumirea/numele și adresele clienților, furnizorii, dosarele produselor, care cuprind informații privind descrierea mărfurilor, codurile acestora și proveniența etc.

### **Subsecțiunea 3.4**

#### **FLUXUL MĂRFURILOR**

**3.4.1.** Procedurile de înregistrare trebuie să includă:

- 1) Înainte de și la recepția mărfurilor:
  - a) proceduri de comandă a achizițiilor;
  - b) confirmarea comenzii;
  - c) expedierea/transportul mărfurilor;
  - d) cerințe privind documentele justificative;
  - e) transportul mărfurilor de la frontieră la sediile sau ale clienților;
  - f) primirea mărfurilor în sediile sau ale clienților;
  - g) plată/achitare;
  - h) modul în care se înregistrează mărfurile în evidența operativă, momentul în care are loc această operațiune și persoana care o realizează.
- 2) În timpul depozitării mărfurilor:
  - a) atribuirea clară a unui spațiu de depozitare pentru mărfurile respective;

- b) depozitarea în condiții de siguranță a mărfurilor periculoase;
- c) dacă stocul este înregistrat în funcție de valoare și/sau cantitate;
- d) existența și frecvența inventarierii;
- e) dacă se folosește spațiul unui terț pentru depozitarea mărfurilor, acorduri care să includă reconcilierea dintre evidența operativă ținută de solicitant și cea a terțului;
- f) dacă este ales un spațiu temporar de depozitare a mărfurilor.

3) În timpul procesului de producție a mărfurilor:

- a) elaborarea comenzii de lucru;
- b) comandarea articolelor din inventar și livrarea de la depozit;
- c) procesul de producție, responsabilitățile personalului și evidențele păstrate;
- d) codurile de fabricație;
- e) înregistrarea produsului fabricat și a stocului neutilizat în evidența operativă;
- f) utilizarea metodelor standard de producție în cadrul procesului de fabricare.

4) În timpul procesului de expediere a mărfurilor:

- a) primirea comenzii clientului și elaborarea comenzii de lucru sau de achiziții;
- b) înștiințarea depozitului cu privire la comanda de vânzare/expedierea mărfurilor;
- c) instrucțiuni pentru părțile terțe în cazul în care mărfurile sunt depozitate în altă parte;
- d) ridicarea mărfurilor;
- e) procedurile de ambalare;
- f) modul în care este actualizată evidența operativă, momentul în care are loc această operațiune și persoana care o realizează.

**3.4.2. Procedurile de verificare și de control al calității trebuie să includă:**

1) În timpul sosirii mărfurilor:

- a) reconcilierea dintre comanda de achiziții și mărfurile primite;
- b) proceduri pentru returnarea/respingerea mărfurilor;
- c) proceduri pentru înregistrarea contabilă și raportarea transporturilor în minus și în plus;
- d) proceduri pentru identificarea și modificarea intrărilor incorecte în evidența operativă;
- e) identificarea mărfurilor provenite din import.

2) În timpul depozitării mărfurilor:

- a) înregistrarea și controlarea stocurilor;
- b) identificarea mărfurilor străine de cele autohtone (nu se aplică pentru un AEOS).
- c) deplasarea și înregistrarea mărfurilor între spații din aceeași unitate sau din unități diferite;
- d) proceduri privind gestionarea situațiilor neobișnuite, a deteriorării sau a distrugerii mărfurilor, a pierderilor și a variațiilor de stocuri.

3) În timpul procesului de producție:

- a) monitorizarea și controalele de gestiune ale procesului de producție, de exemplu rata de randament;
- b) cum tratați neregulile, variațiile, deșeurile, produsele secundare și pierderile din procesul de producție;
- c) inspecția calității mărfurilor produse și înregistrarea rezultatelor;



- d) eliminarea, în condiții de siguranță, a mărfurilor periculoase.
- 4) În timpul procedurii de expediere a mărfurilor:
  - a) borderouri de expediție/bonuri de ridicare a mărfurilor;
  - b) transportul mărfurilor la clienți sau la frontieră pentru exportare sau reexportare;
  - c) crearea facturilor de vânzări;
  - d) instrucțiuni către organul vamal în ceea ce privește exportarea/ reexportarea și crearea/punerea la dispoziție/controlul documentelor justificative;
  - e) confirmarea de primire/dovada expedierii mărfurilor;
  - f) mărfuri returnate - inspecție, numărare și înregistrare în inventar;
  - g) note de plată și note de credit;
  - h) tratarea neregulilor, a transporturilor incomplete și a variațiilor de cantitate livrată.

### **Subsecțiunea 3.5** **FORMALITĂȚILE VAMALE**

**3.5.1.** În calitate de importatori, exportatori, antrepozitari, procedurile trebuie să includă:

- a) modul în care asigurați caracterul complet, exact și prompt al declarațiilor vamale pe care le întocmiți , inclusiv realizarea controalelor de gestiune;
- b) prezentarea documentelor justificative;
- c) detalii actualizate (denumiri și adrese) ale brokerilor vamali/terților utilizați;
- d) modul în care sunt numiți brokerii vamali, de exemplu, verificările privind credibilitatea și caracterul adecvat înainte de numirea acestora;
- e) împrăjurarile în care se apelează la aceștia;
- f) contractele care detaliază responsabilitățile, inclusiv tipul de reprezentare prin brokerul vamal de exemplu reprezentare directă sau indirectă;
- g) modul în care furnizați brokerului vamal instrucțiuni clare și precise;
- h) modul în care furnizați brokerului vamal documente justificative (de exemplu licențe, certificate etc.) inclusiv prezentarea și reținerea/returnarea acestora;
- i) ce trebuie să facă brokerul vamal în cazul în care instrucțiunile sunt neclare;
- j) verificarea/examinarea de către a caracterului exact și prompt al activității brokerului vamal;
- k) modul în care îl înștiințați pe brokerul cu privire la erorile/modificările referitoare la intrările șterse;
- l) soluționarea neregulilor;
- m) informarea voluntară a organelor vamale cu privire la erori.

În calitate de reprezentant al unui terț, procedurile trebuie să includă:

- a) contracte care să detalieze responsabilitățile, inclusiv tipul de reprezentare pe care urmează să o utilizați, de exemplu, directă sau indirectă;
- b) modul în care asigurați caracterul complet, exact și prompt al declarațiilor vamale pe care le întocmiți, inclusiv realizarea controalelor de gestiune;
- c) prezentarea sau punerea la dispoziție cu promptitudine a documentelor justificative;
- d) modul în care se aduc la cunoștință personalului cerințele clienților și cele contractuale;
- e) cum procedați dacă instrucțiunile clienților sunt neclare sau detaliile furnizate sunt incorecte;

f) cum procedați dacă descoperiți o eroare/modificare în ceea ce privește intrările eliminate;

g) informarea voluntară a organelor vamale cu privire la erori.

**3.5.2.** Atunci când aceste instrucțiuni sunt documentate, trebuie să furnizați dovezi, în timpul vizitei auditorilor vamali, care să ateste că acestea sunt revizuite în mod regulat și complet, că documentați modificările și înștiințați personalul vizat în legătură cu modificările respective.

**3.5.3.** În cazul în care există proceduri pentru gestionarea licențelor și a autorizațiilor, trebuie să furnizați dovezi, în timpul vizitei auditorilor vamali, care să ateste că acestea sunt revizuite în mod regulat și complet, că documentați orice modificare și înștiințați personalul vizat în legătură cu modificările respective.

**3.5.4.** În cazul în care gestionați mărfuri care intră sub incidența Legii cu privire la controlul exportului, reexportului, importului și tranzitului de mărfuri strategice, prezentați autorității competente o listă cu aceste mărfuri. De asemenea, trebuie să informați organele vamale în cazul în care ați pus în aplicare un program intern de asigurare a conformității (ICP).

### **Subsecțiunea 3.6**

#### **PROCEDURI PRIVIND REALIZAREA UNOR COPII DE SIGURANȚĂ, RECUPERAREA DATELOR ȘI SOLUȚII DE REZERVĂ, OPȚIUNI DE ARHIVARE**

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 41 din Codul vamal, trebuie să dispuneți de proceduri corespunzătoare de arhivare a documentelor și a informațiilor, precum și de protecție împotriva pierderii datelor.

**3.6.1** Procedurile trebuie să includă tipul de suport pe care sunt stocate datele, formatul software în care sunt stocate datele și dacă datele sunt comprimate și în ce etapă. Dacă se face apel la un terț, indicați ce acorduri există, care sunt frecvența și locul de stocare a copiilor de siguranță și a informațiilor arhivate.

### **Subsecțiunea 3.7**

#### **PROTECȚIA SISTEMELOR INFORMATICE**

Pentru a îndeplini condiția menționată la art. 41 alin.(1) litera g) din Codul vamal, trebuie să dispuneți de măsuri adecvate de securitate a tehnologiilor informaționale pentru a proteja sistemul informatic și documentația împotriva oricăror imixtiuni.

**3.7.1.** Pentru întrebarea de la litera a), măsurile trebuie să ia în considerare următoarele:

a) un plan de siguranță actualizat care conține descrierea măsurilor existente pentru protejarea sistemului informatic împotriva accesului neautorizat și împotriva distrugerii intenționate sau a pierderii de informații;

b) detalii privind operarea sistemelor multiple la sedii multiple și modul în care sunt controlate;

c) persoanele responsabile pentru protejarea și funcționarea sistemului informatic al companiei (responsabilitatea nu trebuie limitată la o singură persoană, ci la mai multe persoane care își pot astfel monitoriza reciproc acțiunile);

- d) detalii privind programe de tip firewall, antivirus și alte programe de protecție împotriva malware;
- e) un plan de continuitate a activității/ de recuperare în caz de dezastru dacă are loc un incident;
- f) efectuarea periodică a copiilor de siguranță, inclusiv restabilirea programelor relevante și a datelor, ca urmare a unei întreruperi din cauza unei defecțiuni a sistemului;
- g) jurnale unde sunt înregistrate informații despre fiecare utilizator și acțiunile acestora;
- h) dacă gestionarea vulnerabilității sistemului este realizată periodic și de către cine.

Pentru întrebarea de la litera b), indicați frecvența cu care este testat sistemul împotriva accesului neautorizat, modul în care se înregistrează rezultatele și modul de gestionare a incidentelor atunci când securitatea sistemului este compromisă.

**3.7.2.** Procedurile privind drepturile de acces trebuie să includă:

- a) modul în care eliberați autorizațiile de acces și nivelul de acces la sistemele informatice (accesul la informațiile sensibile ar trebui limitat la acei angajați care sunt autorizați să opereze modificări și adăugări la informații);
- b) formatul pentru stabilirea parolelor, frecvența modificărilor și persoana care emite parolele și eliminarea/păstrarea/actualizarea detaliilor utilizatorilor.

### **Subsecțiunea 3.8**

#### **SECURITATEA DOCUMENTAȚIEI**

**3.8.1.** Măsurile luate trebuie să includă:

- a) înregistrarea și realizarea de copii de siguranță ale documentelor inclusiv scanarea, folosirea microfîșei și limitarea accesului;
- b) un plan de siguranță actualizat care conține descrierea măsurilor instituite pentru protejarea documentelor împotriva accesului neautorizat și împotriva distrugerii sau a pierderii;
- c) proceduri de îndosariere și depozitare a documentelor în condiții de siguranță și securitate, inclusiv responsabilitățile pentru gestionarea acestora;
- d) gestionarea incidentelor care compromit securitatea documentelor.

**3.8.2.** Măsurile luate trebuie să ia în considerare:

- a) testarea sistemului împotriva accesului neautorizat și înregistrarea rezultatelor;
- b) un plan de continuitate a activității/de recuperare în caz de dezastru;
- c) măsuri de remediere documentate luate ca urmare a incidentelor efective.

### **Secțiunea 4**

#### **SOLVABILITATEA FINANCIARĂ**

Prin solvabilitate financiară se înțelege o bună situație financiară, suficientă pentru a vă permite să vă îndepliniți obligațiile, având în vedere caracteristicile tipului de activitate comercială, iar această concluzie se bazează pe situația ultimilor trei ani. În cazul în care compania desfășoară activități de mai puțin de trei ani, solvabilitatea financiară va fi analizată pe baza evidențelor contabile și a informațiilor disponibile. Aceste evidențe contabile trebuie să se refere numai la solicitantul care depune cererea AEO. Orice informație cunoscută care va afecta solvabilitatea societății în viitorul apropiat trebuie să fie precizată.

**4.1** Precizați detaliile privind procedurile de insolvență, faliment sau lichidare care au fost inițiate împotriva societății sau a activelor acesteia în ultimii trei ani.

**4.2** Dovezile sau informațiile solicitate pot avea legătură și cu alte datorii contingente sau provizioane, cu poziția activelor circulante nete sau cu poziția activelor nete și cu valoarea imobilizărilor necorporale.

În anumite situații, o practică normală ar putea fi ca o companie să dețină active nete negative, de exemplu, atunci când este înființată de o societate-mamă în scopuri de cercetare și dezvoltare, când pasivele pot fi finanțate printr-un împrumut acordat de societatea-mamă sau de o bancă. În aceste circumstanțe, este posibil ca activele nete negative să nu constituie un indicator al incapacității companiei respective de a-și plăti datoriile legale, însă organele vamale ar putea solicita prezentarea mai multor dovezi, precum un angajament al creditorului, o mențiune privind utilizarea unei garanții din partea societății-mamă sau o scrisoare bancară de creditare ori, în cazul în care compania este singurul proprietar sau, de exemplu, o companie în nume colectiv, o listă a activelor proprii folosite în sprijinul solvabilității societății comerciale.

Pentru a stabili solvabilitatea financiară a companiei Serviciul Vamal poate solicita să transmiteți conturile anuale actualizate. Este posibil să fie necesar ca auditorii vamali să examineze copii ale conturilor anuale sau ale situațiilor financiare complete pentru ultimii trei ani în timpul vizitei pe care o efectuează. De asemenea, vă pot solicita să prezentați ultimele conturi de gestiune pentru a stabili o situație financiară cât mai actualizată.

## **Secțiunea 5**

### **STANDARDE PRACTICE DE COMPETENȚĂ SAU CALIFICĂRI PERSONALE**

#### **Subsecțiunea 5.1. STANDARDE PRACTICE DE COMPETENȚĂ**

Această secțiune vizează condiția privind standardele practice de competență sau calificările profesionale. Aceasta va fi completată numai dacă depuneți cerere pentru o autorizație AEOC. Pentru a îndeplini condiția menționată la articolul 42 din Codul vamal, sau persoana responsabilă de domeniul vamal trebuie să respecte unul dintre următoarele standarde practice de competență: o experiență practică dovedită de cel puțin trei ani în domeniul vamal. Alternativ, este obligatoriu ca solicitantul sau persoana responsabilă de domeniul vamal să fi absolvit un curs de instruire în domeniul legislației vamale corespunzător implicării în activitățile din domeniul vamal.

**5.1.1.** Posibilele mijloace prin care se poate dovedi experiența practică de cel puțin trei ani în domeniul vamal sunt descrise în detaliu în Orientările tematice, publicate de Organizația Mondială a Vămirilor și Comisia Europeană .

**5.1.2.** Furnizați informații dacă dispuneți de un standard de calitate în domeniul vamal, adoptat de organismul național de standardizare.

#### **Subsecțiunea 5.2.**

### **CALIFICĂRI PROFESIONALE**

**5.2.1.** Furnizați informații în ceea ce privește cursul de instruire privind legislația vamală, corespunzător implicării în activitățile din domeniul vamal.

## **Secțiunea 6**

### **CERINȚE PRIVIND SECURITATEA ȘI SIGURANȚA**

#### **Subsecțiunea 6.1.**

##### **Informații generale privind siguranța și securitatea**

**6.1.1.** În conformitate cu articolul 43 din Codul vamal, este obligatorie numirea unei persoane de contact competentă pentru întrebările în materie de securitate și siguranță. În acest context, siguranța și securitatea se referă doar la criteriul AEO. Este de remarcat faptul că această condiție nu are legătură cu „siguranța la locul de muncă”, întrucât aceasta nu face obiectul criteriului de siguranță și securitate.

**6.1.2** Cu referire la întrebarea de la lit. a) autoritatea vamală se așteaptă ca o evaluare documentată a riscurilor și a amenințărilor să fi fost deja efectuată fie de compania-solicitant, fie de o companie de securitate, în cazul în care utilizați serviciile unei astfel de companii. Neprezentarea acestei evaluări în timpul vizitei echipei de audit poate avea drept rezultat recomandarea automată de respingere a cererii. Evaluarea riscurilor și a amenințărilor va viza toate spațiile care sunt relevante pentru activitățile legate de domeniul vamal ale societății. Scopul evaluării este de a identifica riscurile și amenințările care ar putea apărea în acel segment al lanțului de aprovizionare internațional în care vă desfășurați activitatea, precum și de a analiza măsurile existente, menite să reducă riscurile și amenințările. Aceasta trebuie să cuprindă toate riscurile legate de rolul în cadrul lanțului de aprovizionare internațional și trebuie să includă, de exemplu:

- a) amenințările fizice pentru spații și mărfuri;
- b) riscurile fiscale;
- c) angajamentele contractuale pentru partenerii comerciali din cadrul lanțului de aprovizionare.

O astfel de evaluare trebuie să abordeze următoarele aspecte:

- a) mărfurile care fac obiectul activității /schimburilor comerciale pe care le efectuați;
- b) gestionarea specifică a transportului aerian de mărfuri/poștei aeriene, dacă este cazul (accesul, manipularea, depozitarea mărfurilor etc.);
- c) spațiile și clădirile pentru depozitare, producție etc.;
- d) personalul, inclusiv recrutarea, angajarea salariaților pe perioadă determinată, lucrările subcontractate;
- e) transportul mărfurilor, încărcarea și descărcarea acestora;
- f) sistemul informatic, evidențele și documentele contabile;
- g) incidente de securitate raportate recent în oricare dintre domeniile amintite mai sus.

De asemenea, trebuie să dovedești frecvența cu care sunt revizuite și actualizate documentele, iar procedurile trebuie să includă modul în care trebuie raportate incidentele și frecvența revizuirilor viitoare. Autoritatea vamală va solicita, de asemenea, dovezi privind modul și momentul în care procedurile sunt comunicate atât personalului, cât și vizitatorilor companiei.

Cu referire la întrebarea de la lit. b) neprezentarea unui plan de securitate sau a unei evaluări a riscurilor și amenințărilor în timpul vizitei echipei de audit poate avea drept rezultat încetarea anticipată a vizitei sau respingerea cererii. Trebuie să existe un program

de revizuire pentru planul de securitate, care trebuie să includă evidențe ale modificărilor semnate și datate de persoana responsabilă.

**6.1.3** Trebuie să includeți descrierea a cel puțin cinci riscuri principale pe care le-ați identificat. Autoritatea vamală se așteaptă ca să evaluați și să includeți aceste riscuri în evaluarea riscurilor și amenințărilor, luând în considerare probabilitatea, consecințele și contramăsurile. Astfel de exemple pot fi:

- a) contrabandă cu mărfuri ilicite;
- b) contaminarea produselor;
- c) falsificarea mărfurilor pentru export;
- d) accesul neautorizat etc.

**6.1.4** Descrieți pe scurt procedura de instituire, punere în aplicare, monitorizare și revizuire a măsurilor de securitate. Va fi necesar să identificați persoana responsabilă și sarcinile acesteia. Trebuie să existe o persoană în cadrul companiei responsabilă de toate măsurile de securitate și cu autoritatea necesară pentru punerea în aplicare a măsurilor de securitate corespunzătoare atunci când situația o impune. Dacă nu, indicați diferitele departamente implicate și operațiile globale de coordonare și gestionare.

Dacă se folosesc servicii externe de securitate, persoana responsabilă trebuie să gestioneze contractul și să se asigure că există un contract adecvat privind nivelul serviciilor care să îndeplinească cerințele AEO astfel cum reies din întrebările din această secțiune. Persoana responsabilă trebuie să poată explica și să dispună de proceduri adecvate pentru elaborarea, revizuirea și actualizarea tuturor măsurilor de securitate. Această persoană trebuie să fie în mod normal responsabilă de pregătirea documentelor necesare specificate la subpunctul 6.1.2 literele a) și b).

Autoritatea vamală se așteaptă ca procedurile să fie elaborate în așa fel încât să permită oricărei persoane care substituie persoana responsabilă să accepte responsabilitatea și să ducă la îndeplinire sarcina solicitată.

**6.1.5** Deși în multe cazuri, măsurile de securitate sunt probabil specifice amplasamentului în cauză, procedurile aplicabile pentru stabilirea, punerea în aplicare, monitorizarea și revizuirea măsurilor pot fi armonizate pentru toate subdiviziunile. Dacă măsurile nu sunt armonizate, acest lucru poate determina creșterea numărului de vizite la fața locului efectuate de echipa de audit.

**6.1.6** Cu referire la întrebarea de la lit.a) și b) în întreprinderea trebuie să existe proceduri documentate pentru a permite și încuraja personalul și, dacă este posibil, vizitatorii, să raporteze incidentele de securitate, de exemplu, accesul neautorizat, furtul, folosirea unor angajați care nu au făcut obiectul unui control de securitate. Aceste proceduri documentate trebuie să includă modul în care trebuie să se procedeze, precum și persoana și locul unde se află. De asemenea, procedurile trebuie să detalieze modul în care aceste incidente trebuie investigate și raportate, precum și persoana care trebuie să facă acest lucru. Dacă ați răspuns „nu”, indicați modul în care intenționați să abordați acest aspect și intervalul de timp. Răspunsul „da” trebuie să fie însoțit de explicația cu privire la modul în care sunt comunicate personalului instrucțiunile privind siguranța și trebuie să includă detalii despre modul în care vă asigurați că personalul le-a consultat. De asemenea, trebuie să explicați modul în care instrucțiunile privind securitatea sunt aduse la cunoștința vizitatorilor (a se vedea și întrebarea de la subpunctul 6.3.2.). Instrucțiunile privind „securitatea” nu trebuie să fie confundate cu instrucțiunile necesare din motive de

sănătate și siguranță și trebuie să fie explicate clar vizitatorilor companiei și personalului angajat.

**6.1.7** Cu referire la întrebarea de la lit.a) și b) se referă la securitatea lanțului de aprovizionare internațional și nu la incidentele legate de sănătate și siguranță. De exemplu:

a) pierderi în depozit;

b) sigilii rupte;

c) dispozitive de protecție împotriva modificărilor ilicite deteriorate.

Dacă au existat incidente, autoritatea vamală se așteaptă ca procedurile privind siguranța și securitatea să fi fost revizuite și modificate în vederea adoptării unor acțiuni de remediere. De asemenea, vor fi solicitate dovezi privind modul în care aceste modificări au fost comunicate ulterior personalului și vizitatorilor companiei. În cazul în care se efectuează modificarea procedurilor privind siguranța și securitatea, acestea trebuie să conțină mențiunea privind revizuirea, consemnându-se data și partea (părțile) revizuită (revizuite).

**6.1.8** Cu referire la întrebarea de la lit. a), b) și c) trebuie să vă asigurați că dețineți documentația originală, inclusiv raportul de evaluare, în cazul în care este disponibil, întrucât aceasta ar putea fi solicitată de autoritatea vamală pe durata vizitei la fața locului. Certificarea pertinentă va fi luată în considerare la momentul efectuării auditului de autoritatea vamală atunci când acestea pregătesc și efectuează auditul. De exemplu:

a) agent abilitat (certificat și raport de evaluare)

b) expeditor cunoscut (certificat și raport de evaluare)

c) TAPA (certificat și raport de evaluare)

d) ISO (certificat și manualul de calitate) etc.

**6.1.9** Răspunsul trebuie să includă, de exemplu detalii, privind eventualele substanțe chimice periculoase, mărfurile cu valoare mare sau mărfurile supuse accizelor și trebuie să explicați dacă acestea fac obiectul activităților în mod regulat sau neregulat, de exemplu:

ambalaje speciale; cerințe specifice de depozitare (a se vedea și punctul 6.5.1 (procesele logistice)).

**6.1.10** Cu referire la întrebarea de la lit.a) și b) răspunsul trebuie să includă denumirea și adresa societății (societăților) și de când aceasta (acestea) este (sunt) angajată (angajate) în calitate de societate de securitate și dacă prestează și alte servicii pentru solicitant. Dacă societatea de securitate a efectuat o evaluare a amenințărilor, răspunsul trebuie să confirme, de asemenea, că orice riscuri identificate au fost incluse în evaluarea riscurilor și a amenințărilor, menționată la întrebarea 6.1.2. a). Documentele trebuie să indice data (datele) la care a fost efectuată evaluarea, precum și pe cea (cele) la care au fost puse în aplicare eventualele recomandări. Documentul trebuie să fie disponibil în timpul vizitei.

**6.1.11** Răspunsul trebuie să ofere indicații privind diferitele cerințe ale clienților/ale societății de asigurări și mărfurile vizate de cerințe speciale, de exemplu, cerințe privind ambalaje speciale sau cerințe specifice privind depozitarea. Dacă dețineți o gamă largă de produse și cerințe, rezumarea acestora este suficientă. Acestea vor fi examinate mai detaliat în timpul vizitei.

## **Subsecțiunea 6.2**

### **SECURITATEA CLĂDIRILOR**

Pentru a îndeplini criteriul menționat la art. 43 alin. (1) lit. a) din Codul vamal, trebuie să asigurați că acele clădiri care urmează să fie utilizate în cadrul operațiunilor legate de autorizația AEOS oferă protecție împotriva intruziunii și sunt construite din materiale care rezistă la tentativele de acces ilegal.

**6.2.1** Cu referire la întrebarea de la lit. a), b) și c) vizează locurile unde există limite exterioare vizibile ale spațiilor, de exemplu, garduri și porți. Autoritatea vamală se așteaptă ca toate ferestrele externe și interne, porțile și gardurile să fie securizate, de exemplu, cu dispozitive de închidere și încuietori sau măsuri alternative de monitorizare a accesului sau prin măsuri de control, precum sisteme externe/interne de alarmă antifurt sau CCTV (sisteme TV cu circuit închis).

Pentru întrebările de la lit. a) - c) prezentați detaliile privind modul în care este verificată respectarea acestor proceduri, frecvența verificărilor asupra clădirilor și gardurilor, modul în care sunt raportate și soluționate incidentele de securitate trebuie să fie cuprinse în documentul solicitat în răspunsurile la întrebarea de la subpunctul 6.1.2. lit. a) sau b). Indicați aici trimiterea la alineatul, secțiunea sau pagina corespunzătoare (revizia/data) din respectivul document.

**6.2.2** Cu referire la întrebarea de la lit. a) și b) trebuie să enumerați toate punctele de acces, de preferință făcând referire la planul sediului; includeți ieșirile de incendiu care dau spre scări de acces; faceți distincție între căile de acces destinate încărcării/descărcării mărfurilor, cele pentru utilități, ghișeele pentru accesul publicului, zonele de odihnă ale șoferilor; precizați locurile în care se află birourile agenților de pază/cabine de pază. Descrierea realizată de solicitant a modului de respectare a acestor proceduri trebuie să includă, acolo unde cazul, tipul de CCTV (de exemplu, cameră statică sau cu sistem de rotire panoramică, înclinare și distanță focală variabilă), modalitatea de control al căilor de acces și modul de folosire a imaginilor - proactiv sau reactiv. În plus, față de mijloacele de control al accesului extern, trebuie să descrieți mijloacele de control al accesului intern, inclusiv, dacă este cazul, accesul intern în cadrul spațiilor comune. Confirmați dacă spațiile funcționează încontinuu (de exemplu, munca în schimburi) sau există un program normal de lucru.

**6.2.3.** Dacă este cazul, includeți și detalii privind generatoarele sau dispozitivele de rezervă existente pentru a asigura iluminatul continuu atunci când alimentarea locală cu energie electrică este întreruptă, precum și modul în care acestea sunt întreținute.

**6.2.4.** Precizați cum sunt identificate cheile și ce proceduri există pentru prevenirea utilizării abuzive și soluționarea cazurilor de pierdere a acestora. Trebuie să existe proceduri prin care numai personalul autorizat să aibă acces la cheile clădirilor, ale spațiilor, sălilor, zonelor securizate, fișetelor, ale seifurilor, vehiculelor și echipamentelor încuiate. Procedurile trebuie, de asemenea, să includă:

- a) spațiul special amenajat în care sunt păstrate cheile;
- b) persoana responsabilă de controlul securității cheilor;
- c) înregistrarea momentului în care sunt luate și returnate cheile, precum și a numelui persoanei și a motivului;
- d) măsurile prevăzute în caz de pierdere sau nereturnarea a cheilor.



Furnizați detalii privind procedurile de încuiere și, dacă este cazul, persoanele care dețin cheile principale pentru încuierea spațiilor pe timpul nopții și redeschiderea acestora în următoarea zi lucrătoare. Furnizați detalii privind alte dispozitive tip „cheie” precum „cheile radiocomandate” (de exemplu, pentru operarea de la distanță a barierei din parcare) utilizate și persoanele cărora le-au fost alocate.

**6.2.5** Cu referire la întrebarea de la lit. a), b), c) și d) procedurile trebuie să includă:

1) modul de controlare/înregistrare a vizitatorilor cu vehicule private care vizitează spațiile; 2) modul în care controlați vehiculele personalului în spațiile ;

3) zonele de parcare amenajate special pentru vizitatori și personal care nu sunt aproape de zonele securizate, de exemplu platformele de încărcare, pentru evitarea posibilității de furt, obstrucție sau amestec al mărfurilor;

4) verificarea respectării cerințelor referitoare la parcare.

a) Explicați dacă vehiculele vizitatorilor sunt separate de cele ale personalului. Trebuie să furnizați detalii privind alte vehicule care au acces temporar la subdiviziune/subdiviziuni, de exemplu taxiurile sau un autobuz destinat transportului personalului.

b) Trebuie să vă asigurați că există proceduri prin care autorizația este revizuită și actualizată în mod regulat pentru a lua în considerare modificările privind vehiculele personalului. Furnizați detalii dacă angajaților li se emit permise de parcare și cu privire la mecanismul de intrare și ieșire din parcare, de exemplu, o barieră accesată prin card.

c) Descrieți procesele sau procedurile utilizate pentru verificarea vehiculelor, de exemplu, dacă barierele sunt operate de personal în timpul orelor de vârf pentru a controla respectarea distanței regulamentare dintre vehicule și pentru a asigura un control adecvat al tuturor vehiculelor.

d) Descrieți reglementările scrise care vizează parcare și modul în care acestea sunt comunicate personalului. Confirmați dacă aceste reglementări au fost incluse în evaluarea de securitate.

### **Subsecțiunea 6.3 ACCESUL ÎN INCINTE**

Pentru a preveni manipularea frauduloasă a mărfurilor, în conformitate cu art. 43 alin. (1) lit. b) din Codul vamal, solicitantul va lua măsuri adecvate pentru a împiedica accesul neautorizat în birouri, zone de expediere, zone de încărcare și alte locuri relevante.

**6.3.1.** Cu referire la întrebarea de la lit. a) și b) trebuie să descrieți pe scurt procesul de acces în incinte, explicând clar, acolo unde este cazul, dacă sunt implicate procese specifice unui anumit sediu. Pentru o cerere care vizează mai multe sedii, poate fi utilă descrierea sau furnizarea unei imagini generale asupra sediilor. Procedurile trebuie să indice persoanele care au acces în anumite zone, clădiri și săli și modul în care este controlat accesul, de exemplu, prin intermediul codurilor de acces sau al cardurilor de acces. Restricționările de acces trebuie să țină cont de evaluarea riscurilor și a amenințărilor de la subpunctul 6.1.2 lit. a). Sistemele trebuie să aibă capacitatea de a identifica tentativele de acces neautorizat și de a monitoriza astfel de încercări. Descrieți sistemul utilizat pentru a identifica personalul și a-l deosebi de vizitatori, de exemplu cărți de identitate.

**6.3.2.** Cu referire la întrebarea de la lit. a) și b) răspunsul trebuie să confirme detaliile făcând referire la evaluarea riscurilor și a amenințărilor descrisă la subpunctul 6.1.2 lit.a) și b).

**6.3.3.** Echipei de audit trebuie să li se pună la dispoziție un plan al sediului. Chiar dacă planul nu este obligatoriu, orice ilustrație îi va ajuta la pregătirea auditului și poate reduce timpul necesar vizitei la sediu (sedii) solicitantului. Planul poate fi sau poate include o imagine a sediului din satelit/de pe internet, dacă este disponibilă. Imaginile sau planurile prezentate trebuie să cuprindă data la care au fost realizate și, astfel, să poată fi identificabile în mod unic pentru a constitui o pistă de audit pentru cererea AEO.

**6.3.4.** Trebuie să acordați o atenție specială oricăror societăți cu sediul în aceeași clădire, care sunt simpli locatari și care nu sunt implicate în realizarea unei aprovizionări către sau pentru . Locatarii pot prezenta probleme deosebite de securitate, iar măsurile care vizează, de exemplu, o intrare separată și un spațiu separat în cadrul amplasamentului, trebuie să fie descrise pe scurt. De asemenea, consultați și subsecțiunea 6.12.

## **Subsecțiunea 6.4**

### **UNITĂȚILE DE ÎNCĂRCARE**

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 43 litera c) din Codul vamal, trebuie instituite măsuri privind manipularea mărfurilor care să includă protecția împotriva introducerii sau substituirii neautorizate, a manipulării greșite a mărfurilor și împotriva manipulării frauduloase a unităților de încărcare. Unitățile de încărcare includ containere, cisterne, furgonete, camioane, vehicule, conducte și alte mijloace în care sunt transportate mărfurile. Trebuie să existe proceduri pentru examinarea integrității unității de încărcare înainte de încărcare. Detaliile privind proprietarii/furnizorii unităților de încărcare trebuie să fie puse la dispoziție în timpul vizitei.

**6.4.1.** Integritatea unităților de încărcare trebuie asigurată, de exemplu, prin plasarea acestora sub monitorizare permanentă sau prin păstrarea lor într-o zonă sigură, încuiată ori prin inspecție înainte de utilizare. Numai persoanele identificate și autorizate în mod corespunzător trebuie să aibă acces la unitățile de încărcare. Procedurile trebuie să includă:

- a) modul în care este controlat accesul la zona în care sunt ținute unitățile de încărcare (de exemplu, personal, șoferi de camion externi etc.);
- b) asigurarea accesului exclusiv pentru persoanele autorizate;
- c) modul în care se realizează monitorizarea permanentă a unităților, de exemplu, personalul responsabil și supleanții acestora.

**6.4.2.** Procedurile trebuie să includă:

- a) numele persoanei responsabile căreia îi sunt raportate incidentele;
- b) modul în care incidentele sunt raportate și înregistrate;
- c) măsurile care trebuie luate, inclusiv raportarea către autoritățile de aplicare a legii/conducerea de la nivel înalt;
- d) revizuirea și modificarea procedurilor existente;
- e) înștiințarea personalului cu privire la modificări;

Autoritatea vamală va solicita dovezi ale acestor verificări în timpul vizitei.

**6.4.3.** Cu referire la întrebarea de la lit. a) și b) descrieți tipurile de sigilii folosite și standardele îndeplinite de sigiliile utilizate. Indicați numele producătorului, procedura de emiterie a sigiliilor și de înregistrare a emiterii, utilizării și îndepărtării acestora. Documentați procedurile privind abordarea cazurilor de sigilii rupte sau alterate.

**6.4.4.** În funcție de tipul unității de încărcare folosite, se recomandă un proces de verificare în șapte puncte (pentru a include și unitatea de tractare):

- a) peretele din față
- b) partea stângă
- c) partea dreaptă
- d) podeaua
- e) tavanul/acoperișul
- f) ușile interioare/exteroare
- g) exteriorul/șasiul.

**6.4.5** Cu referire la întrebarea de la lit. a), b), c) și d) operațiunile de întreținere trebuie efectuate periodic, nu numai în cazul unor avarii sau în cazul unor incidente. În cazul în care operațiunile de întreținere au loc în exterior sau nu au loc sub supravegherea personalului societății, integritatea unităților de încărcare trebuie verificată la revenirea în spațiile societății. Procedurile trebuie să includă:

- a) cerințele adresate personalului de a verifica integritatea unităților la revenirea în spațiile societății;
- b) verificările care trebuie realizate, precizând când și de către cine;
- c) modul în care procedurile sunt comunicate personalului;
- d) controalele de gestiune și frecvența acestora pentru a asigura reexaminarea unităților.

Explicați dacă verificați periodic toate unitățile de încărcare atât înainte de acceptarea oricărei încărcături intrate, cât și înainte de încărcarea mărfurilor pentru expediere și dacă ați inclus proceduri în documentele menționate la subpunctul 6.1.2 lit. a) și b).

## **Subsecțiunea 6.5**

### **PROCESE LOGISTICE**

**6.5.1** Cu referire la întrebarea de la lit. a), b), c) și d) acest proces vizează deplasarea mărfurilor importate și/sau exportate între spațiile care vă aparțin și peste frontieră. Trebuie să enumerați toate modurile de transport utilizate dinspre sau către spațiile și care pătrund în lanțul de aprovizionare internațional. Indicați modul de transport utilizat. Dacă utilizați furnizori de servicii externi, de asemenea, să vă referiți și la subsecțiunea 6.12 (Servicii externalizate).

## **Subsecțiunea 6.6**

### **MĂRFURI INTRATE**

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 43 alin. (1) lit. b) din Codul vamal, trebuie să se instituie măsuri de control al accesului adecvate pentru a preveni accesul neautorizat în zonele de expediere, pe cheiurile de încărcare și în zonele de încărcare.

**6.6.1** Cu referire la întrebarea de la lit. a) și b) aceste proceduri trebuie să înceapă din momentul trimiterii unei comenzi și să se termine cu livrarea pentru lanțul de aprovizionare internațional. Procedurile documentate trebuie să indice fluxul mărfurilor și documentele conexe și să includă alte părți implicate precum furnizori, ambalatori, transportatori etc.

**6.6.2.** În cazul în care există acorduri privind măsurile de securitate încheiate cu furnizorii interni și/sau din Republica Moldova și din afara acesteia, personalul trebuie să cunoască aceste acorduri și trebuie instituite proceduri de verificare a angajamentului față de aceste acorduri. Trebuie să descrieți procedura prin care angajații sunt informați cu privire la securitate, la frecvența repetării instruirilor și trebuie să puneți la dispoziție dovezile solicitate pentru a demonstra toate acestea echipei de audit și pentru revizuirea statutului de AEO.

Procedurile trebuie, de asemenea, să includă:

- a) numirea personalului responsabil de primirea șoferului și a mărfurilor la sosire;
- b) menținerea unui program de sosiri prevăzute;
- c) gestionarea sosirilor neprevăzute;
- d) înregistrarea documentelor de transport și a documentelor vamale care însoțesc mărfurile;
- e) verificarea mărfurilor în raport cu documentele de transport și cu documentele vamale însoțitoare;
- f) verificarea integrității sigiliilor;
- g) înregistrarea finalizării și a rezultatelor verificărilor;
- h) informarea autorităților vamale cu privire la sosirea mărfurilor, pentru a le permite să efectueze controalele necesare;
- i) cântărirea/numărarea și bifarea mărfurilor pe lista de ridicare/comanda de achiziții;
- j) testarea calității;
- k) marcarea corespunzătoare a mărfurilor înainte de intrarea în stoc pentru a permite identificarea;
- l) identificarea și raportarea discrepanțelor sau a rezultatelor negative ale controlului calității;
- m) informarea departamentului de achiziții și a administrației cu privire la primirea mărfurilor.

De exemplu, dacă efectuați tranzacții cu mărfuri cu valoare/risc mare pot exista acorduri în care să se prevadă că mărfurile:

- a) trebuie să sosească în aceeași stare în care au plecat de la furnizor;
- b) trebuie să poarte în permanență sigiliu;
- c) trebuie să nu fie încălcat nicio cerință de securitate sau siguranță.

Procedurile trebuie să includă:

- a) comunicarea acestor acorduri personalului responsabil de primirea mărfurilor intrate astfel încât personalul să știe ce trebuie să facă, în special dacă se descoperă o neregulă;
- b) revizuirea și actualizarea acestor proceduri în mod regulat;
- c) controale de supraveghere sau de gestiune pentru a asigura că personalul respectă aceste cerințe.

**6.6.3.** Cu referire la întrebarea de la lit. a), b), c) la sosirea unităților de încărcare sigilate, trebuie să existe măsuri prin care să se asigure aplicarea corectă a sigiliilor. Acestea ar putea include o inspecție vizuală pentru a asigura că:

a) sigiliul este într-adevăr intact și

b) nu există dovezi de alterare a acestuia. Dacă inspecția vizuală este satisfăcătoare, persoana autorizată poate proceda la testarea fizică a sigiliului aplicând presiunea corespunzătoare pentru a se asigura că acesta este încă intact.

c) în cazul în care societatea manevrează anumite tipuri de mărfuri care necesită măsuri de securitate specifice (de exemplu, transportul aerian de mărfuri/poșta aeriană), procedurile trebuie să includă modul în care le aplicați/verificați aplicarea acestora. De exemplu, în cazul în care acționați în calitate de agent abilitat, dacă și modul în care verificați declarația de transport și identitatea transportatorului pentru transportul aerian de mărfuri/poșta aeriană securizată din partea unui expeditor cunoscut.

**6.6.5.** În funcție de natura mărfurilor pe care le tranzacționați, este posibil ca numărarea, cântărirea sau cuantificarea acestora să nu fie întotdeauna adecvate. Trebuie descrisă o metodă alternativă pentru contabilizarea mărfurilor intrate și pentru dovedirea respectării acesteia.

**6.6.6.** Procedurile trebuie să includă:

a) modul în care mărfurile primite sunt în înregistrate în registrul de stocuri, documentele în baza cărora se efectuează acest lucru, momentul în care are loc înregistrarea și persoana care o realizează;

b) verificarea mărfurilor în raport cu listele de încărcare și cu comenzile de achiziții;

c) înregistrarea mărfurilor în registrul de stocuri cât mai curând posibil după sosire.

**6.6.7.** Cu referire la întrebarea de la lit. a) și b) trebuie să existe o separare a funcțiilor între comandarea mărfurilor (achiziții), primirea acestora (depozitare), intrarea mărfurilor în sistem (gestionare) și plata facturilor corespunzătoare. Această separare va depinde de dimensiunea și complexitatea întreprinderii.

## **Subsecțiunea 6.7**

### **DEPOZITAREA MĂRFURILOR**

Această subsecțiune vizează numai depozitarea mărfurilor care fac parte dintr-un lanț de aprovizionare internațional.

**6.7.1. - 6.7.5.** Procedurile trebuie să includă:

a) zonă special amenajată pentru depozitarea mărfurilor care să asigure atât condiții de siguranță, cât și de securitate și care să fie cunoscută în mod clar de personalul de control;

b) zona de depozitare accesibilă exclusiv personalului autorizat;

c) inventarierea regulată a stocurilor;

d) controlarea mărfurilor intrate, a transferurilor către alte spații, a eliminării definitive sau temporare;

e) măsurile care trebuie luate dacă sunt identificate nereguli, discrepanțe, pierderi sau furturi;

f) manipularea și prelucrarea mărfurilor și reincluderea acestora în stocuri;

g) separarea diferitelor tipuri de mărfuri, acolo unde este cazul, de exemplu, străine, autohtone, cu valoare mare, periculoase, transport aerian de mărfuri/poșta aeriană;

h) ținerea și actualizarea registrelor de stocuri prin indicarea corectă a locului unde se află mărfurile;

i) abordarea tuturor aspectelor care țin de securitatea fizică a spațiului de depozitare.

Standardele de securitate vor depinde de tipul de mărfuri, de dimensiunea și complexitatea întreprinderii, care poate varia de la o cameră într-o clădire de birouri până la o societate complexă cu subdiviziuni multiple.

**6.7.6.** În cazul subcontractării, indicați societatea (societățile) care sunt însărcinate cu depozitarea.

## **Subsecțiunea 6.8 PRODUȚIA DE MĂRFURI**

Această subsecțiune vizează exclusiv producția de mărfuri care fac parte dintr-un lanț de aprovizionare internațional. Răspundeți la întrebările de la subpunctele **6.8.1. - 6.8.4.** numai dacă se aplică pentru societatea dvs. Producția în acest context poate include o gamă de activități începând de la fabricarea din materiile prime și terminând cu asamblarea folosind piese cumpărate.

**6.8.1** Cu referire la întrebarea de la lit. a) și b) precizați în descriere dacă personalul care lucrează în cadrul zonei de producție este angajat permanent al societății sau este personal temporar. Descrieți amplasamentul zonei de producție în cadrul sediului și, dacă este posibil, indicați amplasarea acesteia pe o copie a planului de amplasament. De asemenea, consultați și notele aferente subpunctului 6.2.3.

**6.8.2.** Justificați răspunsul făcând referire, dacă este cazul, la evaluarea riscurilor și amenințărilor descrisă la întrebările de la subpunctul 6.1.2 lit. a) și b). Verificarea conformității trebuie să fie susținută prin dovezi corespunzătoare semnate și datate.

**6.8.3.** Includeți referirile la suporturile tehnologice pentru integritatea ambalajelor (de exemplu, greutatea verificată sau supraveghere prin TV cu circuit închis etc.). De asemenea, descrieți procesul de securizare atât a ambalajelor individuale, cât și a modului în care ambalajele sunt consolidate, de exemplu, prin paletizare. Furnizați detalii privind măsura în care destinatarul (adresa/țara) este cunoscut și modul în care este controlată cunoașterea acestor date.

**6.8.4.** Descrierea trebuie să menționeze contractele și/sau acordurile privind nivelul serviciilor încheiate cu părțile terțe. Autoritatea vamală va dori să vadă aceste contracte. Întrebarea vizează și situațiile în care ambalajele pot fi consolidate.

## **Subsecțiunea 6.9 ÎNCĂRCAREA MĂRFURILOR**

**6.9.1.** Cu referire la întrebarea de la lit. a) și b) și 6.9.2 lit. a), b) și c) trebuie să fie numiți membri ai personalului care să supravegheze încărcarea mărfurilor pentru a preveni încărcarea nesupravegheată a acestora sau omiterea unora dintre acestea. Procedurile trebuie să includă:

- a) numirea personalului responsabil de primirea șoferului și de încărcarea mărfurilor;
- b) personalul desemnat este prezent permanent;

- c) procedura în cazul în care personalul desemnat nu este disponibil, de exemplu, numirea unor supleanți;
- d) încărcarea are loc numai în prezența personalului autorizat;
- e) cântărirea, numărarea, bifarea și marcarea mărfurilor;
- f) gestionarea discrepanțelor/neregulilor;
- g) aplicarea sigiliilor și înregistrarea în documente/evidențe, asigurându-se că sigiliile au fost utilizate pentru mărfurile corespunzătoare, că acestea îndeplinesc standardele stabilite și au fost aplicate în conformitate cu cerințele legale;
- h) înregistrarea documentelor de transport și vamale care însoțesc marfa în evidențele;
- i) compararea mărfurilor cu documentele de transport și cu documentele vamale însoțitoare
- j) înregistrarea finalizării și a rezultatelor verificărilor;
- k) informarea organelor vamale cu privire la plecarea mărfurilor, pentru a le permite să efectueze controalele necesare;
- l) informarea departamentului de vânzări/administrației cu privire la plecarea mărfurilor;
- m) în ce mod (pe baza căror documente), când și de către cine sunt înregistrate mărfurile încărcate în registrele de stocuri;
- n) verificarea mărfurilor în raport cu listele de încărcare și cu comenzile de vânzări;
- o) înregistrarea ieșirii mărfurilor din stoc, cât mai curând posibil după plecarea acestora;
- p) confirmarea de primire din partea clienților a primirii mărfurilor și a eventualelor nereguli;
- q) dovada de export, dacă este cazul.

**6.9.3.** Acest punct se va aplica numai dacă ați convenit împreună cu clienții asupra unor cerințe specifice, de exemplu, toate mărfurile trebuie să fie sigilate, ambalate și etichetate într-un anumit mod pentru cerințele privind razele X. În caz afirmativ, personalul trebuie informat cu privire la aceste acorduri, iar procedurile trebuie să includă controale de gestiune/de supraveghere pentru a vă asigura că personalul respectă cerințele respective. Aceste proceduri trebuie să fie revizuite și actualizate în mod regulat. A se vedea și răspunsul de la subpunctul 6.1.11.

**6.9.7.** Dovezile care vin în sprijinul răspunsului de la această secțiune trebuie să fie prezentate împreună cu referirile la partea corespunzătoare din cadrul evaluării riscurilor și a amenințărilor de la întrebarea de la subpunctul 6.1.2. lit.a) și b). Neregulile pot include returnările din partea clienților, șoferii neautorizați, dispozitivele de protecție împotriva modificărilor ilicite deteriorate etc.

## **Subsecțiunea 6.10**

### **CERINȚE DE SECURITATE PENTRU PARTENERII DE AFACERI**

Pentru a îndeplini criteriul menționat la articolul 43 alin. (1) litera d) din Codul vamal, trebuie să luați măsuri care permit ca partenerii comerciali să fie identificați cu precizie și să vă asigurați că, prin punerea în aplicare a unor aranjamente contractuale adecvate sau a altor măsuri corespunzătoare în conformitate cu modelul de afaceri, partenerii comerciali respectivi garantează securitatea părții care le corespunde din lanțul de

aprovizionare internațional. Partenerii comerciali pot fi furnizori (de mărfuri sau servicii) sau clienți.

**6.10.1.** Răspunsul trebuie să poată fi sprijinit prin documente justificative. Autoritatea vamală se așteaptă să vadă documentele justificative de care dispuneți în sprijinul răspunsului. Aceste documente includ evidențele verificărilor efectuate. Acestea trebuie să fie disponibile spre control în timpul vizitei.

**6.10.2.** Cu referire la întrebarea de la lit. a) și b) sunteți considerat responsabil numai pentru partea care vă revine din lanțul de aprovizionare internațional, pentru mărfurile aflate sub controlul și pentru unitățile pe care le exploatați. Cu toate acestea, securitatea lanțului de aprovizionare depinde, de asemenea, de securitatea partenerilor comerciali și veți depune orice efort posibil pentru a garanta că partenerii comerciali îndeplinesc cerințele de securitate. Cerințele pentru furnizorii pot include, de exemplu, ca toate mărfurile să fie marcate, sigilate, ambalate, etichetate într-un anumit mod, să facă obiectul verificărilor cu raze X-RAY etc., și să respecte anumite standarde internaționale stabilite.

Atunci când există astfel de cerințe, procedurile trebuie să includă:

- a) dacă este posibil, vizite regulate la spațiile societății furnizorului pentru a verifica dacă cerințele sunt respectate;
- b) comunicarea acestor acorduri personalului pentru verificarea conformității la sosirea mărfurilor;
- c) dispoziții pentru ca personalul să poate raporta nereguli/incidente;
- d) controale de gestiune/de supraveghere pentru a asigura că personalul respectă aceste cerințe;
- e) măsuri de remediere luate ca urmare a încălcărilor identificate ale acestor acorduri;
- f) revizuirea și actualizarea procedurilor în mod regulat.

Autoritatea vamală se așteaptă să vadă documentele justificative de care dispuneți în sprijinul răspunsului. Aceste documente includ evidențele verificărilor efectuate. Acestea trebuie să fie disponibile spre control în timpul vizitei.

**6.10.3.** Răspunsul trebuie să poată fi sprijinit prin documente justificative. Autoritatea vamală se așteaptă să vadă documentele justificative de care dispuneți în sprijinul răspunsului. Aceste documente includ evidențele verificărilor efectuate. Acestea trebuie să fie disponibile spre control în timpul vizitei.

Autoritatea vamală se așteaptă ca orice astfel de încălcări să se reflecte în documentele menționate la nota de la subpunctul 6.1.2 lit. a) și b) împreună cu actualizarea corespunzătoare și cu contramăsurile suplimentare.

## **Subsecțiunea 6.11**

### **SECURITATEA PERSONALULUI**

Pentru a îndeplini criteriul menționat la art. 43 alin. (1) lit.e din Codul vamal, trebuie:

- a) să fi efectuat, în măsura în care legislația națională permite acest lucru, o anchetă de securitate privind eventualii viitori angajați care ocupă posturi sensibile sub aspectul securității și să efectuați un control al antecedentelor angajaților existenți care ocupă astfel de posturi, în mod periodic și atunci când circumstanțele justifică acest lucru;



b) să vă asigurați că angajații cu responsabilități relevante pentru chestiuni de securitate participă în mod regulat la programe care vizează sensibilizarea lor față de aspectele de securitate respective;

**6.11.1** Cu referire la întrebarea de la lit. a), b) și c) politica de ocupare a forței de muncă din cadrul societății trebuie să ia în considerare cerințele de securitate pe baza evaluării riscurilor efectuate. Procedurile trebuie să includă:

a) realizarea de verificări ale antecedentelor angajaților noi și existenți care vor lucra sau vor ocupa posturi sensibile din punctul de vedere al securității;

b) solicitarea și obținerea de recomandări în momentul recrutării;

c) identificarea posturilor critice din punctul de vedere al securității și realizarea verificărilor necesare pentru a include atât condamnările executate, cât și pe cele neexecutate;

d) cerința ca angajații să își informeze superiorul ierarhic dacă au făcut obiectul unei proceduri de eliberare pe cauțiune, dacă sunt parte în proceduri judecătorești aflate în desfășurare și cu privire la eventuale condamnări;

e) eliminarea accesului la sistemul informatic, returnarea cardului de acces atunci când un membru al personalului demisionează sau este concediat;

f) comunicarea de către personal a oricăror alte locuri de muncă.

g) Verificarea conformității trebuie să fie dovedită în mod corespunzător prin înscrierea inițialelor și a datei pe o evidență corespunzătoare a verificărilor realizate.

**6.11.2** Cu referire la întrebarea de la lit. a) și b) în documentele vizate la subpunctul 6.1.2. lit. a) și b) trebuie să fie incluse și proceduri. Acestea trebuie să vizeze modul în care potențialii noi angajați sunt verificați înainte de recrutare. Procesul de inițiere și de formare trebuie să includă instrucțiunile privind securitatea întreprinderii. Întregul personal nou trebuie să declare sub semnătură înțelegerea acestor aspecte. De asemenea, procedurile trebuie să vizeze măsurile care sunt luate în cazul în care angajații existenți sunt transferați în zone sensibile din punctul de vedere al securității.

**6.11.3** Cu referire la întrebarea de la lit. a), b), c) și d) întregul personal trebuie să beneficieze de instruire adecvată privind cerințele de securitate și siguranță, precum protocoalele de securitate, detectarea intruziunilor/alterărilor și raportarea incidentelor și a riscurilor asociate lanțurilor de aprovizionare internaționale. O unitate sau un grup de persoane (intern sau extern) trebuie să fie responsabil de asigurarea instruirilor pentru angajați. Instruirea trebuie să fie actualizată în cazul în care intervin modificări și trebuie ținută o evidență a tuturor activităților de instruire. În cazul oricărui furnizor extern, trebuie să se obțină un contract privind nivelul serviciilor. Consultați și subpunctul 6.12.1.

**6.11.4** Cu referire la întrebarea de la lit. a) și b) societatea trebuie să instituie cerințe de securitate în ceea ce privește utilizarea personalului temporar. Procedurile trebuie să includă:

1. contracte cu agențiile de recrutare care să detalieze nivelurile de verificări de securitate ce trebuie realizate asupra personalului înainte și după numire;

2. utilizarea exclusivă a serviciilor agențiilor cunoscute care îndeplinesc cerințele;

3. standarde similare de securitate atât pentru personalul temporar, cât și pentru cel permanent (a se vedea subpunctul 6.11.1). Trebuie să puneți la dispoziție toate aceste contracte în timpul vizitei.



|       |           |           |           |           |           |           |           |
|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 3.8.  | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS |
| 4.1.  | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS |
| 4.2.  | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS |
| 4.3.  | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS |
| 4.4.  | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS | AEOC/AEOS |
| 5.1.  | AEOC      | AEOC      | AEOC      | AEOC      | AEOC      | AEOC      | AEOC      |
| 5.2.  | AEOC      | AEOC      | AEOC      | AEOC      | AEOC      | AEOC      | AEOC      |
| 6.1.  | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      |
| 6.2.  | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      |
| 6.3.  | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      |
| 6.4.  | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      |
| 6.5.  | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      |
| 6.6.  | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      |
| 6.7.  | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      |
| 6.8.  | AEOS      | AEOS      |           |           |           |           |           |
| 6.9.  | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      |
| 6.10. | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      |
| 6.11. | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      |
| 6.12. | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      | AEOS      |

Anexa nr.2  
la Normele metodologice privind  
modul de verificare a criteriilor de autorizarea a solicitanților și titularilor  
autorizației de operator economic autorizat

### **Lista informațiilor care trebuie comunicate Serviciului Vamal**

Informațiile care trebuie comunicate Serviciului Vamal de către titularii autorizației AEO sunt:

- 1) Orice modificări privind:
  - a) denumirea societății;
  - b) forma de organizare juridică;
  - c) adresa sediului;
  - d) adresa poștală (în cazul în care diferă de adresa sediului);
  - e) persoana de contact;
  - f) vânzarea sau lichidarea întreprinderii;
  - g) sectorul de activitate economică și/sau rolul în lanțul de aprovizionare.
- 2) Cu referire la criteriul menționat la art. 39 din Codul vamal:
  - a) Modificări în structura sau conducerea societății (de exemplu: proprietar nou, o nouă persoană împuternicită să îl reprezinte sau care exercită controlul asupra gestiunii acestuia, un nou (noi) angajat/angajați responsabil de domeniul vamal).
  - b) Orice cauză penală intentată care are legătură cu activitatea economică a titularului, inclusiv orice încălcare a legislației vamale și/sau fiscale înregistrată;
- 3) Cu referire la criteriul menționat la art. 40 din Codul vamal:
  - a) orice modificare negativă în situația financiară, inclusiv activele nete negative care nu pot fi recuperate;
  - b) pierderea principalilor clienți;
  - c) pierderea principalelor piețe;

- d) pierderea francizei comerciale, concesiunii, comercializării și/sau licențelor pentru comercializarea mărfurilor;
  - e) rapoartele/rezultatele verificărilor auditorilor externi.
- 4) Cu referire la criteriul menționat la art. 41 din Codul vamal:
- a) modificări sau actualizări referitoare la sistemele contabile sau informatice;
  - b) disfuncționalitatea sistemului contabil (de exemplu, pierderea datelor contabile, pierderea evidențelor etc.);
  - c) pierderea sau distrugerea arhivelor contabile, comerciale sau de transport;
  - d) pierderea sau distrugerea copiilor de rezervă electronice ale datelor contabile, comerciale sau de transport;
  - e) incapacitatea de a distinge mărfurile străine și cele autohtone, de exemplu, apariția unei erori neașteptate a software-ului utilizat;
  - f) incapacitatea gestionării controlului intern;
  - g) descoperirea unei nereguli importante în timpul controlului intern;
  - h) măsuri corective aplicate;
  - i) noi procese de gestionare a unui produs care necesită licențe și autorizații, în conformitate cu măsurile de politică comercială;
  - j) noi subdiviziuni pentru arhive; utilizarea unui cod al mărfurilor greșit;
  - k) utilizarea unei valori a mărfurilor greșite;
  - l) orice problemă cu spațiile de depozitare temporare sau cu antrepozitul vamal, care are legătură cu activitățile comerciale
  - m) procesarea accidentală a mărfurilor sub un regim de tranzit;
  - n) identificarea unei acumulări de greșeli la locul de muncă;
  - o) nerespectarea prohibițiilor sau restricțiilor;
  - p) intruziuni detectate în sistemele informatice;
  - q) disfuncționalitate majoră a măsurilor de securitate informatică;
  - r) defecțiuni gravă a sistemului informatic;
- 5) Cu referire la criteriul menționat la art. 42 din Codul vamal, orice modificări privind persoana responsabilă de domeniul vamal;
- 6) Cu referire la criteriul menționat la art. 43 din Codul vamal:
- a) achiziționare/locățione (arendă) de noi spații, clădiri, terenuri, unități de transport implicate în transportul internațional de mărfuri;
  - b) un nou plan de securitate, noi procese sau noi măsuri de securitate pentru a avea acces la birouri, zone de expediere, zone de încărcare;
  - c) orice incident grav de securitate (de exemplu, intruziunea persoanelor neautorizate, furt etc.) și luarea unor măsuri corective pentru a face față unor astfel de situații;
  - d) informații privind o problemă de securitate legată de aplicarea proceselor interne (de exemplu, inspecția în șapte puncte, care ar conduce la descoperirea unei podele/fundații false, reparații neobișnuite etc.)
  - e) incidente grave în timpul transportului de mărfuri;
  - f) dificultăți cu securitatea asigurată partenerilor comerciali;
  - g) detectare de fraudă sau neglijență/abuz în serviciu din partea partenerilor comerciali;
  - h) informații care rezultă din verificarea antecedentelor angajatului, cu un impact negativ asupra securității și siguranței;
  - i) dificultăți cu securitatea asigurată de furnizorii de servicii externe;

- j) dificultăți privind punerea în aplicare a programului de sensibilizare prevăzut și prezentat Serviciului Vamal în timpul pre-auditului;
- k) modificări privind persoana de contact în materie de securitate și siguranță.

Anexa 3 la  
Normele metodologice privind  
modul de verificare a criteriilor de autorizare a solicitanților și titularilor  
autorizației de operator economic autorizat

## DECLARAȚIA DE SECURITATE

### PENTRU OPERATORII ECONOMICI AUTORIZAȚI AEO

**Nume (Compania):** \_\_\_\_\_

**Adresa:** \_\_\_\_\_

**Oraș:** \_\_\_\_\_

**Țara:** \_\_\_\_\_

**Cod poștal:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_

**Prin prezenta declar că:**

mărfurile, care sunt produse, depozitate, expediate sau transportate la comanda Operatorilor Economici Autorizați (AEO) care sunt livrate către AEO sau care sunt preluate pentru livrare de la AEO:

sunt produse, depozitate, pregătite și încărcate în locații sigure și în spații de încărcare și transportare sigure;

sunt protejate împotriva intervențiilor neautorizate în timpul producerii, depozitării, pregătirii, încărcării și transportării;

este angajat personal de încredere pentru depozitarea, pregătirea, încărcarea acestor bunuri;

partenerii comerciali care acționează în numele meu sunt informați că trebuie să asigure, de asemenea, securitatea lanțului de aprovizionare, astfel cum s-a menționat mai sus.

*Numele semnatarului* \_\_\_\_\_

*Ștampila companiei*

*Funcția* \_\_\_\_\_

*Semnătura* \_\_\_\_\_

*Data eliberării* \_\_\_\_\_

*Prezenta declarație a fost emisă pentru:*

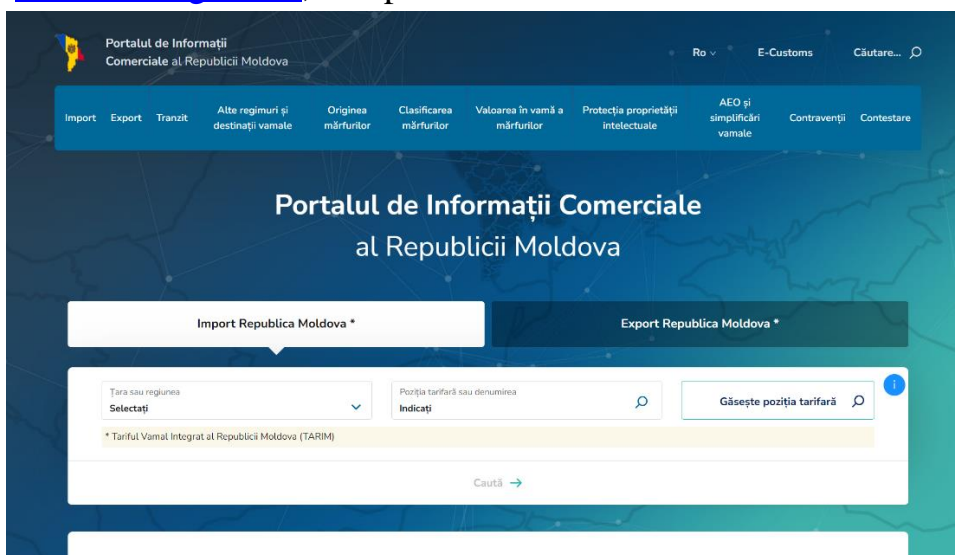
Numele (Compania) \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_  
Oraș \_\_\_\_\_  
Țară \_\_\_\_\_  
Cod poștal \_\_\_\_\_

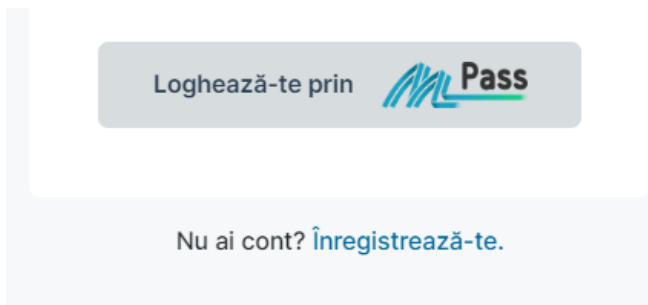
Anexa nr.2  
la Ordinul Directorului Serviciului Vamal  
nr. 481-O /2023

## **Normele tehnice privind modul de utilizare a Sistemului informațional de gestionare a autorizației de operator economic autorizat (în continuare – Norme tehnice)**

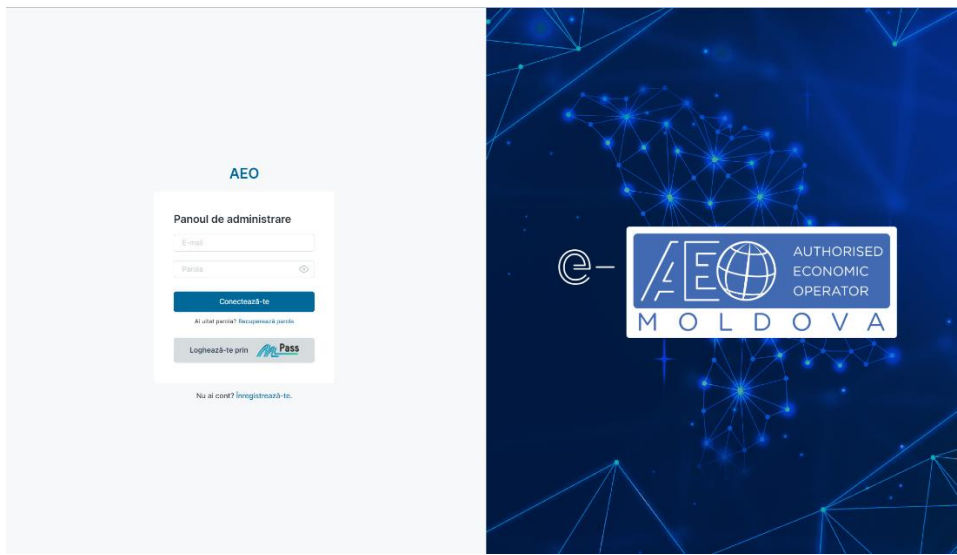
1. Sistemul informațional de gestionare a autorizației de operator economic autorizat (în continuare – SI „e-AEO”) este format din următoarele subsisteme:
  - a) Subsistemul de aplicare AEO – panoul operatorilor economici;
  - b) Subsistemul de gestionare, audit, monitorizare, reevaluare AEO – panoul Serviciului Vamal.
2. Operatorul economic accesează SI „e-AEO” prin intermediul PORTALULUI DE INFORMAȚII COMERCIALE al Republicii Moldova, pe [www.trade.gov.md](http://www.trade.gov.md), compartimentul E-Customs.



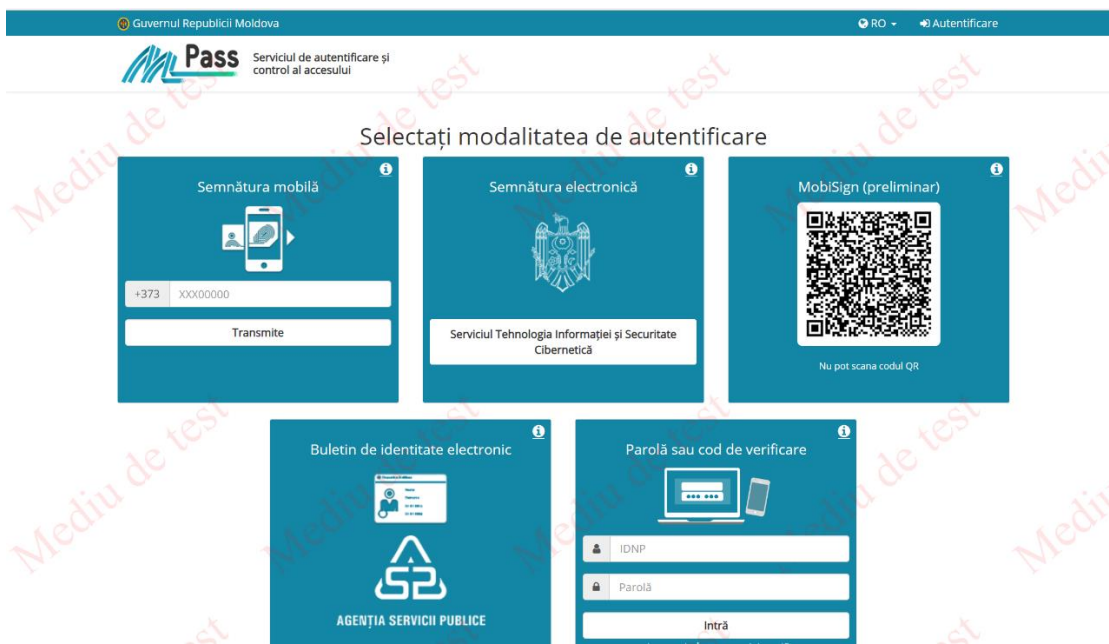
3. Logarea poate fi efectuată prin două modalități:
  - prin instrumentul guvernamental Mpass sau,
  - prin crearea cabinetului personal utilizând user și parolă



Pentru a se autentifica prin intermediul instrumentului guvernamental Mpass, se va accesa caseta ”Loghează-te prin MPass”.



Se va selecta modalitatea de autentificare și pașii serviciului guvernamental de autentificare și control al accesului.




Dacă deja există un cont, pentru a accesa cabinetul operatorului economic prin nume de utilizator și parolă se introduc aceste date în rubricile corespunzătoare și se accesează ” Conectează-te”.

**AEO**


**Panoul de administrare**

E-mail

Parola  

**Conectează-te**

Ai uitat parola? [Recuperează parola](#)

Loghează-te prin 

Nu ai cont? [Înregistrează-te.](#)

În cazul primei accesări se selectează ”Înregistrează-te” de pe pagina de lansare și se introduc datele solicitate.

**AEO**

**Creează cont nou**

IDNO

Nume companie

Statutul juridic al solicitantului


Prenume administrator


Nume administrator

IDNP

E-mail


+373

Parola  

Confirmă parola  

**Finalizează înregistrarea**

Ai deja un cont? [Logare.](#)





După ce s-au introdus datele se selectează ”Finalizează înregistrarea” și se accesează linkul primit pe poșta electronică.

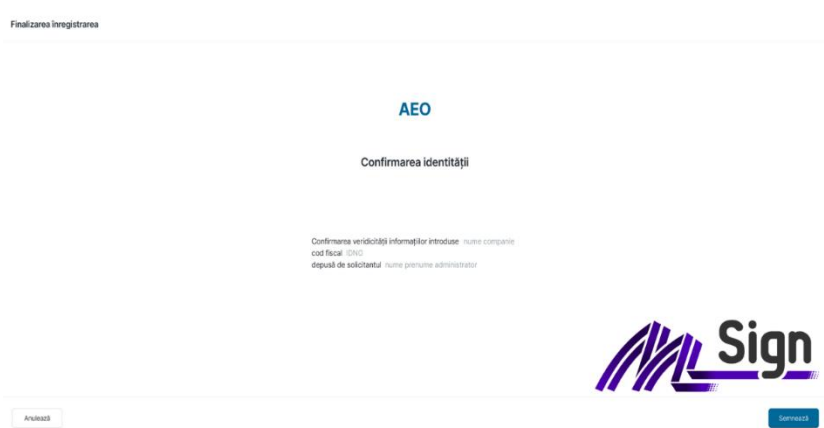


**Email de confirmare pentru  
finalizarea creării contului  
AEO.**

Pentru adresa dumneavoastră de email a fost creat un cont nou pe platforma AEO.

[Creați parola](#)

Înregistrarea se finalizează prin confirmarea identității cu semnatura electronică.



**4.** După autentificare, utilizatorul va fi direcționat pe pagina principală a sistemului e-AEO.

Pe bara din stânga a paginii principale pot fi selectate următoarele opțiuni:

1. Panoul de control
2. Utilizatorii
3. Întrebări frecvente

The screenshot shows the AEO Dashboard with the following elements:

- Navigation:** A sidebar on the left with options like 'Ascunde', 'Panou control', 'Utilizatori', and 'Intrebări frecvente'. The top navigation bar includes stages: 'Etapa I Completare', 'Etapa II Aplicare', 'Etapa III Examinare prealabilă', 'Etapa IV Audit', 'Etapa V Monitorizare', and 'Etapa VI Reevaluare'.
- Information Section:** Contains links for 'INFORMAȚII GENERALE DESPRE AEO', 'GHIDUL DE COMPLETARE A CERERII DE AUTORIZAȚIE ȘI ALI CUESTIONARULUI DE AUTOEVALUARE', 'PAGINA FAQ', and contact information: 'TELEFON: +373 22 78 88 88', 'EMAIL: callcenter@guoatime.gov.md'.
- Central Content:** A section titled 'Autorizația AEO' with a status 'Cererea cu statutul AEOS este în proces de completare'. Below it are buttons for 'Completează cererea pentru AEOS' and 'Completează cererea pentru AEOF', and a 'Continuă' button.
- Notifications:** A list of notifications, each starting with 'Aveți un mesaj nou!' followed by a timestamp (e.g., 07/11/2022, 11:47:30).
- Announcements:** A section titled 'Anunțuri' containing news items, such as '„Pe ultima sută de metri” spre recunoașterea reciprocă a Programelor AEO din Republica Moldova și Uniunea Europeană' and 'Comisia Europeană a aprobat propunerea de Decizie a Consiliului European privind poziția care urmează să fie adoptată în numele Uniunii Europene în cadrul Subcomitetului vamei Uniunea Europeană – Republica Moldova în legătură cu adoptarea preconizată a unei decizii privind recunoașterea reciprocă a operatorilor economici autorizați (AEO) între Uniunea Europeană și Republica Moldova. Comisia Europeană a aprobat...'. The date '30/06/2022' is shown at the bottom.
- Requests Table:** A table with columns: 'Numărul cererii', 'Tipul autorizației', 'Starea cererii', 'Data depunerii', 'Data schimbării stării', and 'Persoana responsabilă'. One row is visible with values: 491, AEOS, Proiect (Draft), 15/03/2022, 10:27:42, ---, ---.
- Bottom Bar:** Includes buttons for 'Decizii', 'Cereri', and 'Creare cerere'.

Suplimentar în colțul drept sunt afișate notificările, accesul la setările contului, dar și opțiunea de a ieși din sistem.

This close-up view shows the user profile dropdown menu in the top right corner. It includes:

- Notifications:** A list of notifications, each with the text 'Aveți un mesaj nou!' and a timestamp (e.g., 07/11/2022, 11:47:30).
- User Profile:** A circular profile picture and the name 'Iurii Iurii'.
- Account Options:** A dropdown menu with two options: 'Setări' (Settings) and 'Ieși din sistem' (Log out).

La accesarea setărilor se va deschide o fereastră cu datele profilului, care pot fi actualizate.

**AEO Dashboard**

Ascunde

Panou control

Utilizatori

Întrebări frecvente

**Profil**

Nume organizație: Iurii SRL      Forma juridică: S.R.L.

IDNO: 1234567890123

Nume: Iurii      Prenume: Iurii

Telefon \*: +373 69000000      E-mail: Iurii.Iurii@gmail.com

IDNP: 2004028049502      Funcția: NewIT

Resetează parola      **Salvează**

Panoul de control încorporează mai multe informații, opțiuni și funcționalități precum etapa exactă la care se află cererea:

**AEO Dashboard**

Ascunde

Panou control

Utilizatori

Întrebări frecvente

Etapa I Completare    Etapa II Aplicare    Etapa III Examinare prealabilă    Etapa IV Audit    Etapa V Monitorizare    Etapa VI Reevaluare

INFORMAȚII GENERALE DESPRE AEO    Descarcă    OHOIUL DE COMPLETARE A CERERII DE AUTORIZAȚIE ȘI AL CUESTIONARULUI DE AUTOEVALUARE    Descarcă    PAGINĂ FAQ    Accesează    TELEFON: +373 22 78 88 88    EMAIL: callcenter@customs.gov.md

Autorizația AEO

Notificări

Anunțuri

Cererea cu statutul AEOS este în proces de completare

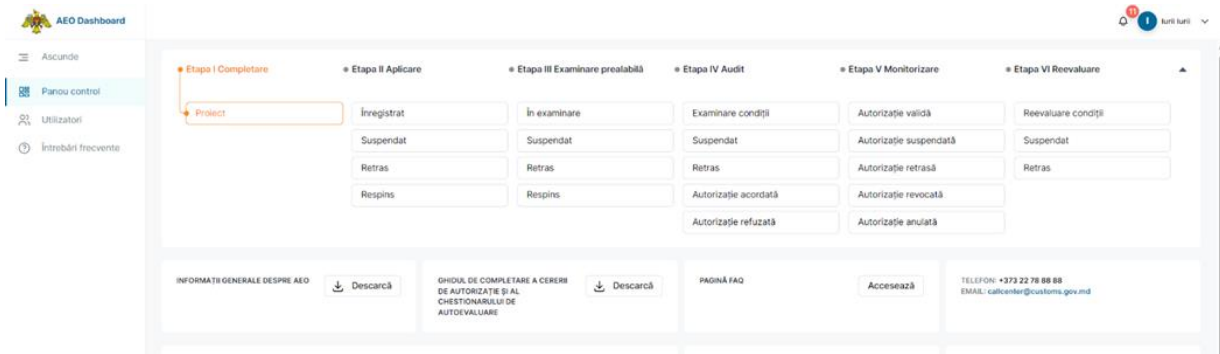
Completează cererea pentru AEOC    Completează cererea pentru AEOP    **Continuă**

Cereri

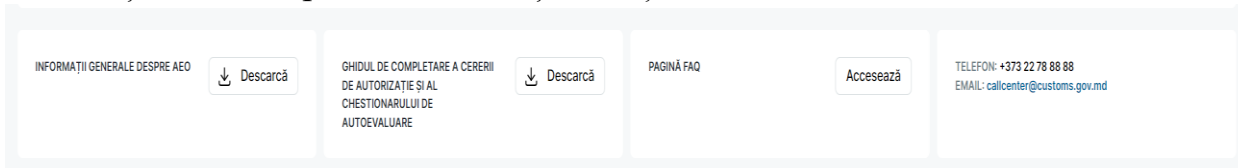
| Numărul cererii | Tipul autorizației | Starea cererii  | Data depunerii       | Data schimbării stării | Persoana responsabilă |
|-----------------|--------------------|-----------------|----------------------|------------------------|-----------------------|
| 491             | AEOS               | Proiect (Draft) | 15/03/2022, 10:27:42 | ---                    | ---                   |

Decizii    Cereri    Creare cerere

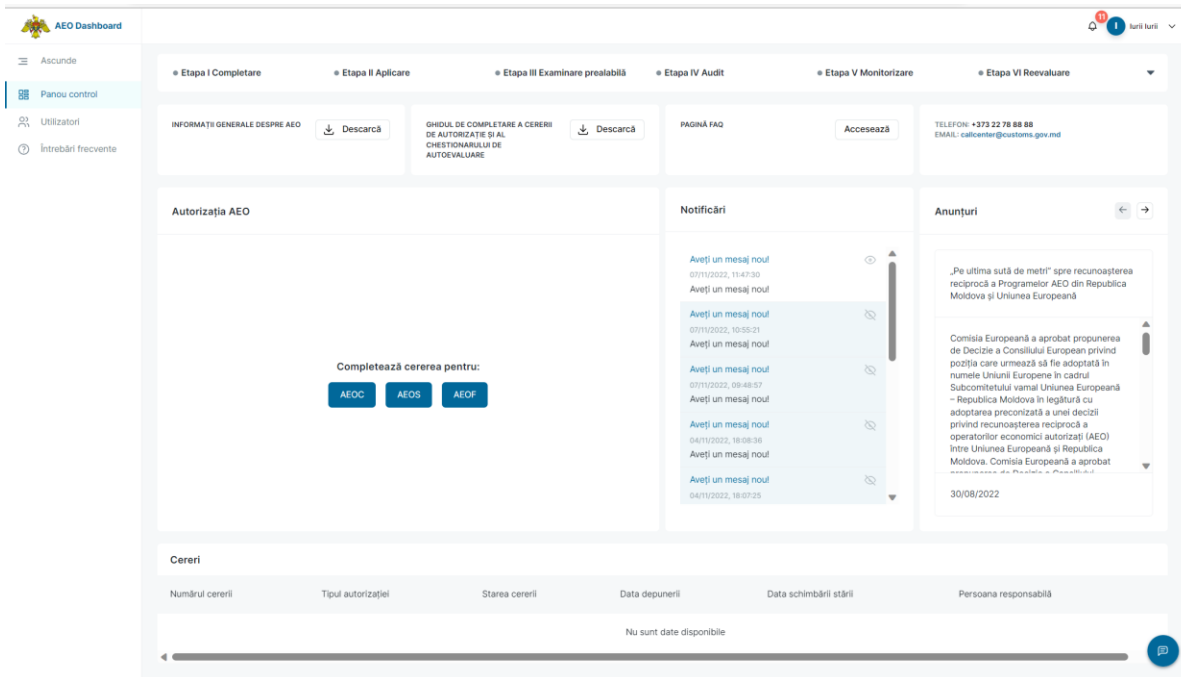
Bara de informații cu privire la statutul cererii sau autorizației. Accesând-o, se va vizualiza etapa exactă la care se află cererea sau autorizația.

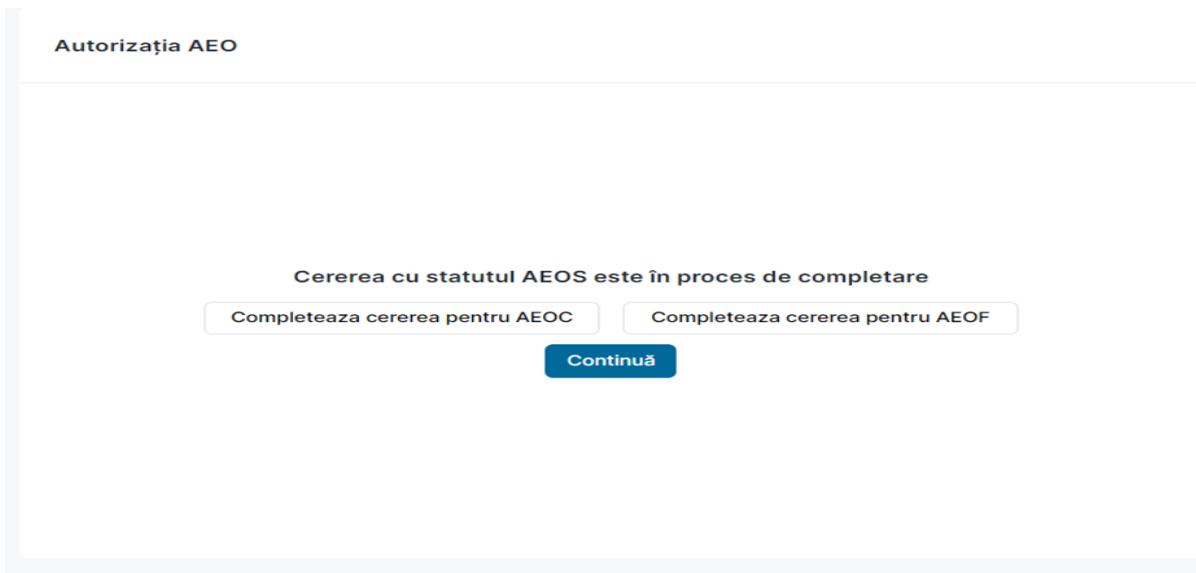


Informații necesare pentru solicitanții, dar și titularii AEO.

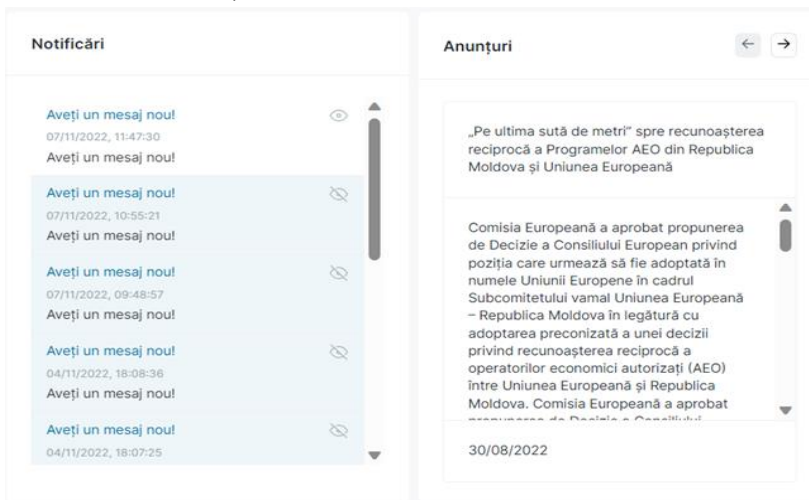


Compartimentul pentru completarea cererii privind obținerea statutului AEO. Cererea poate fi completată separat pentru statutul AEOC, AEOS sau combinat pentru AEOF. Cererile aflate în proces de completare, cu statut de proiect, pot fi accesate din acest compartiment pentru a continua înregistrarea acestora.





În compartimentul anunțuri, vor fi afișate noutățile destinate tuturor solicitanților, dar și titularilor AEO, iar în cel de notificări doar cele destinate deținătorului de cont.

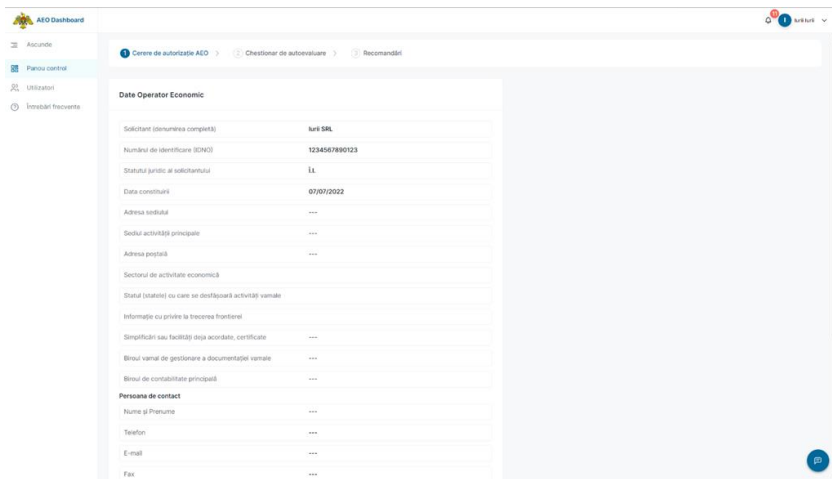
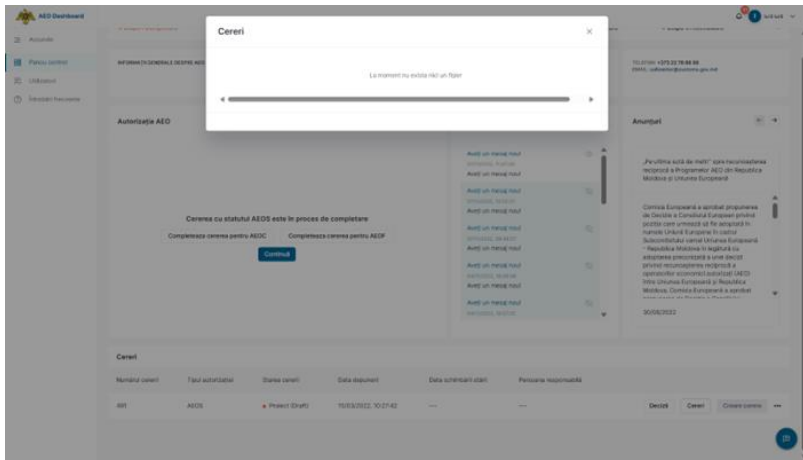
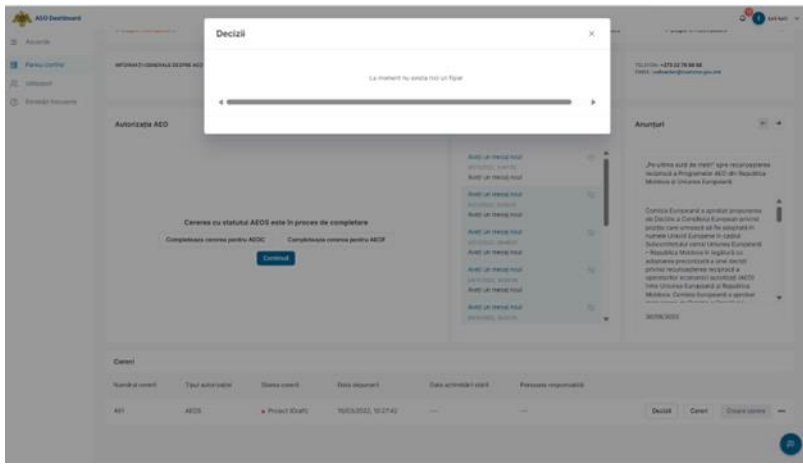


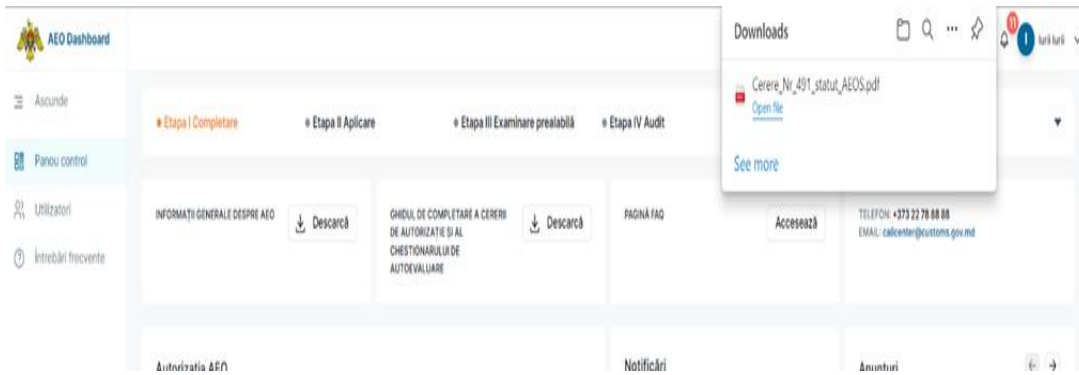
Bara de jos va conține toate cererile depuse de operatorul economic cu numărul, data și ora înregistrării, statutul, precum și numele funcționarului vamal responsabil de procesarea cererii.

| Cereri          |                    |                 |                      |                        |                       |
|-----------------|--------------------|-----------------|----------------------|------------------------|-----------------------|
| Numărul cererii | Tipul autorizației | Starea cererii  | Data depunerii       | Data schimbării stării | Persoana responsabilă |
| 491             | AEOS               | Proiect (Draft) | 15/03/2022, 10:27:42 | ---                    | ---                   |

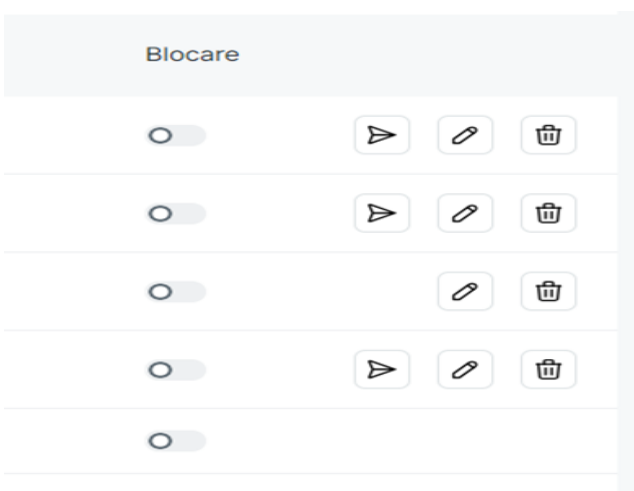
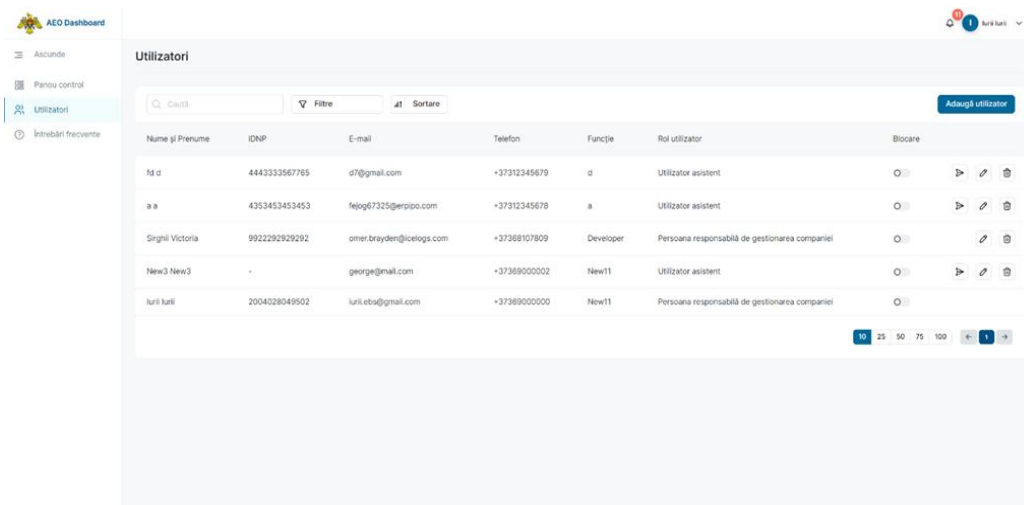
Decizii    Cereri    Creare cerere    ...

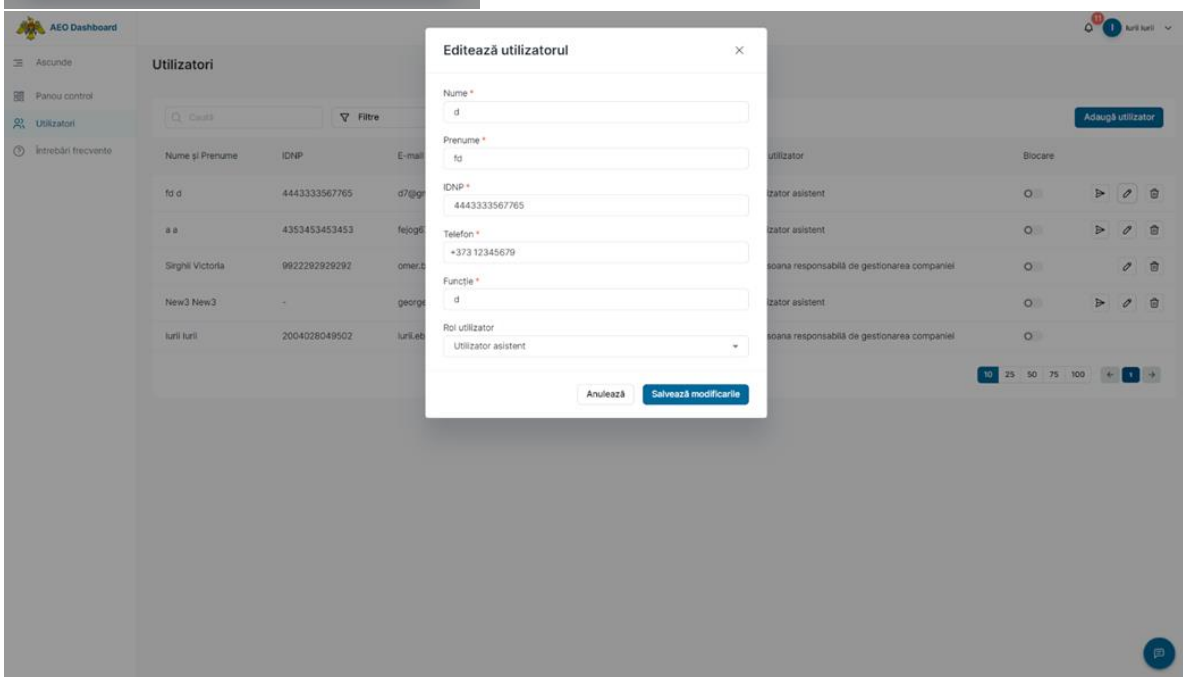
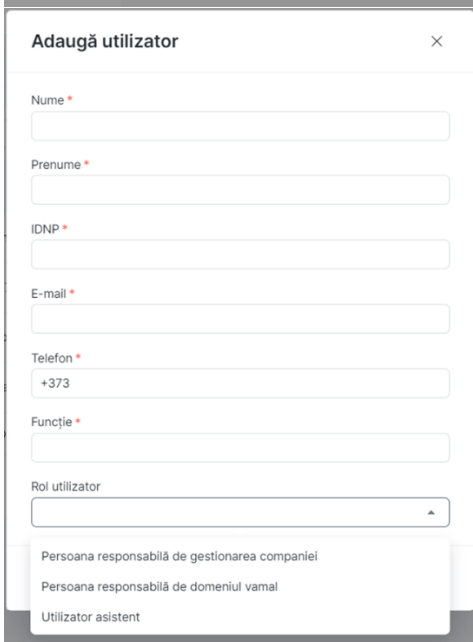
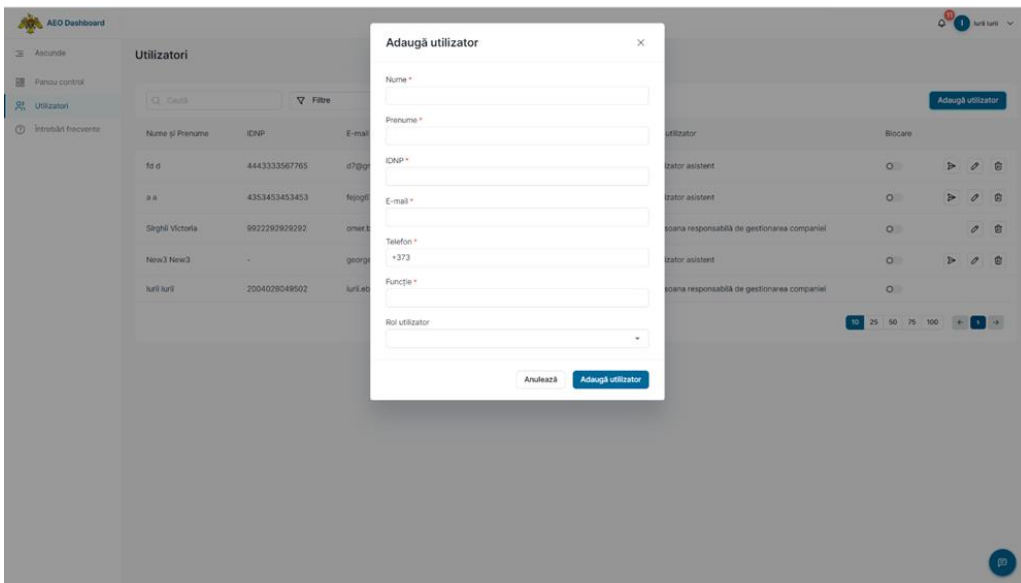
Suplimentar, cererile, dar și deciziile vamale aferente cererilor pot fi vizualizate și descărcate.





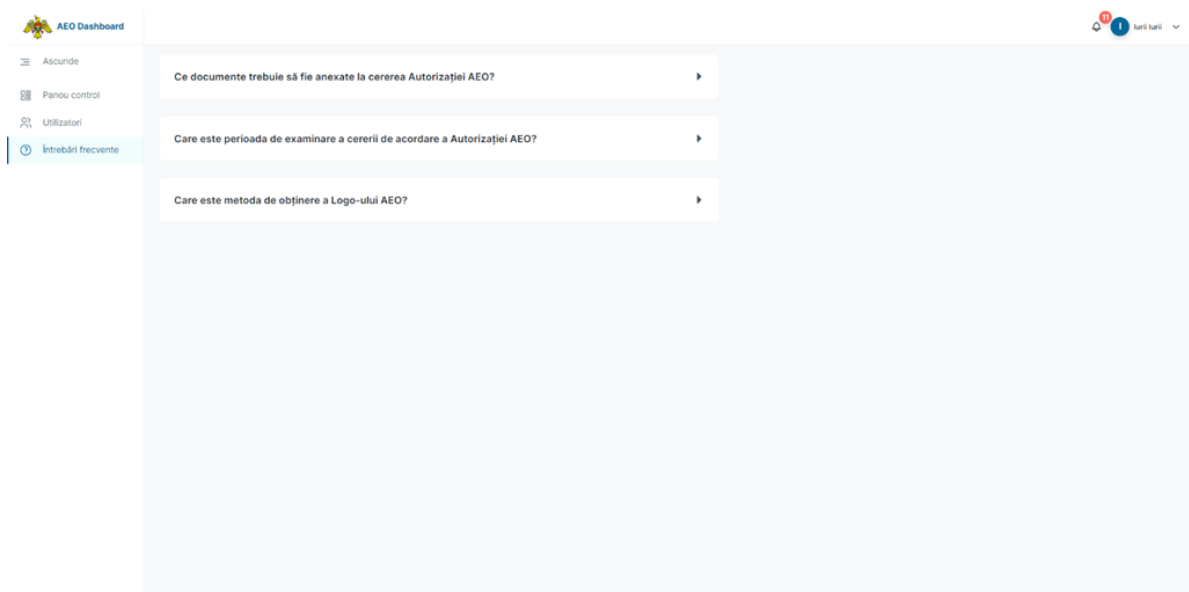
Compartimentul "Utilizatori" conține lista utilizatorilor operatorului economic care pot accesa cabinetul personal. Utilizatorii pot fi creați, șterși, blocați sau deblocați. La fel, sistemul informațional permite redactarea datelor acestora.



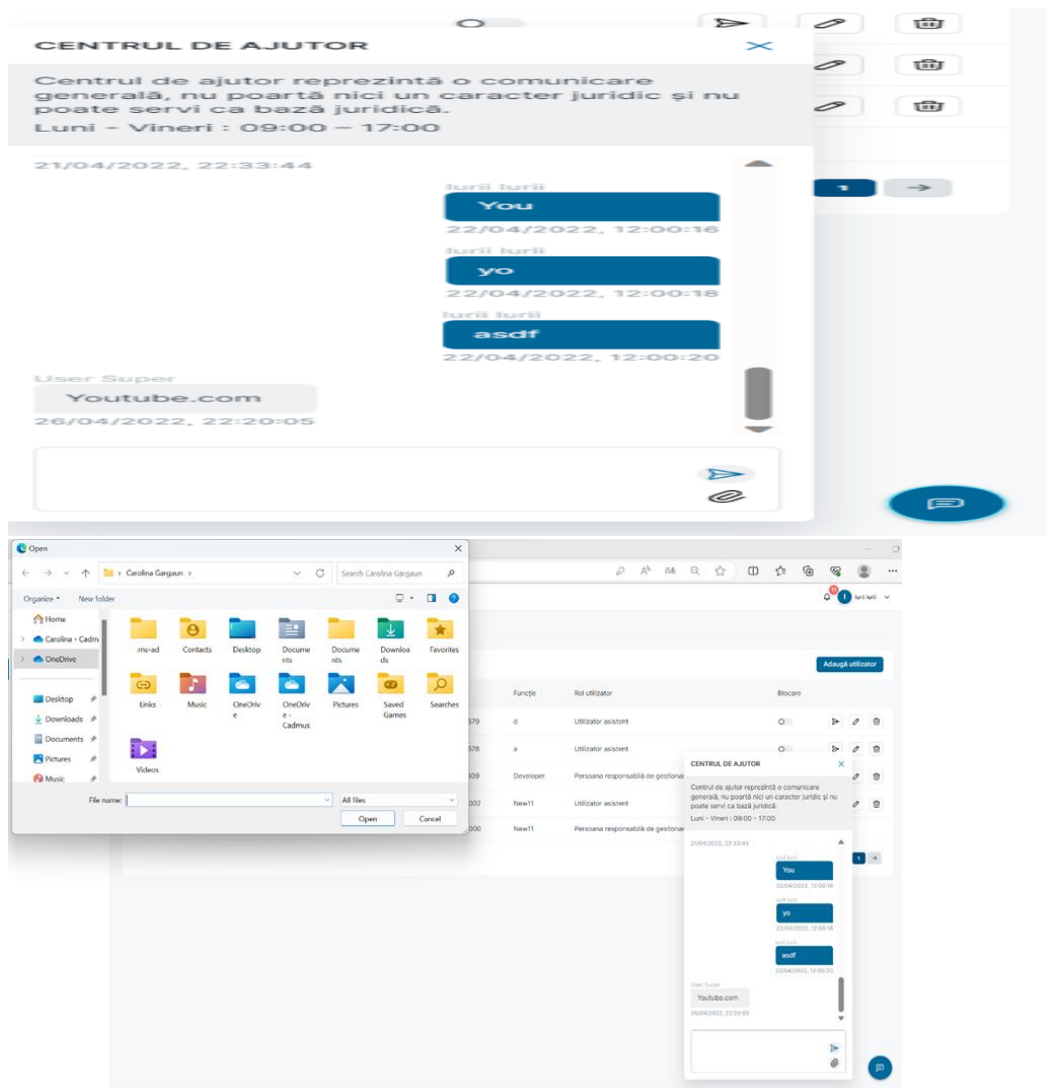




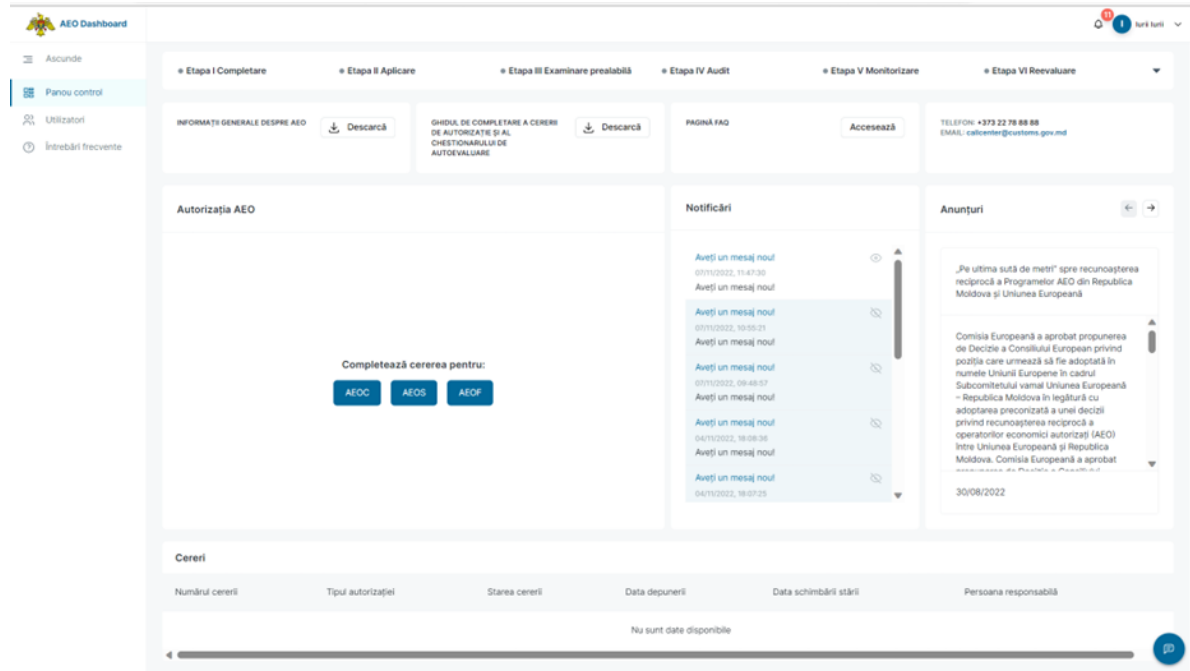
Compartimentul ”Întrebări frecvente” conține informații care pot ajuta în procesul de completare a cererii.



Dacă informația prezentată nu este suficientă sau apar întrebări suplimentare, în partea dreaptă poate fi accesat Centrul de ajutor, unde se va acorda asistență de la un funcționar vamal. Centrul de ajutor permite nu doar introducerea textelor, dar și expedierea de documente sau fotografii.



Pentru a completa și depune cererea cu privire la obținerea statutului AEO, precum și a chestionarului de auto-evaluare se va selecta tipul de autorizație pe care doriți să îl obțineți.



În funcție de tipul de autorizație selectat, sistemul informațional va afișa întrebările relevante pentru a obține statutul AEOC, AEOS sau pentru autorizația combinată AEOF.

Se completează toate rubricile goale. În cazul în care sunt neclarități referitor la informația care urmează a fi introdusă, în colțul drept al spațiului pentru răspunsuri se va accesa iconița ”i”. Aici se vor găsi informații suplimentare sau clarificări cu privire la întrebare sau datele necesare de a fi completate.

**AEO Dashboard**

Ascunde

Panou control

Utilizatori

Întrebări frecvente

1 Cerere de autorizație AEO > 2 Chestionar de autoevaluare > 3 Spre semnare

**Date Operator Economic**

**DATELE NECESARE PENTRU CERERE**

Solicitant (denumirea completă)  Numărul de identificare (IDNO)

Statutul juridic al solicitantului  Data constituirii

Adresa sediului  Sediul activității principale

Adresa poștală  Sectorul de activitate economică

Statul (statele) cu care se desfășoară activități vamale

Informație cu privire la trecerea frontierei  Simplificări sau facilități deja acordate, certificate

Biroul vamal de gestionare a documentației vamale  Biroul de contabilitate principală

**PERSONA DE CONTACT**

Nume și Prenume  Telefon

E-mail  Fax

Se va indica codul numeric unic, atribuit de organul înregistrării de stat (IDNO).

**AEO Dashboard**

1 Cerere de autorizatie AEO > 2 Chestionar de autoevaluare > 3 Spre semnare

### Secțiunea 1. INFORMAȚII DESPRE AGENTUL ECONOMIC

#### SUBSECȚIUNEA 1.1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND COMPANIA

1.1.1.

Precizați denumirea companiei solicitante.  Precizați adresa companiei solicitante.

Precizați data înființării companiei solicitante.

Precizați forma juridică de organizare a companiei solicitante.  După caz, includeți URL-ul site-ului web al companiei dvs.

Compania dvs. face parte dintr-un grup?  Da  Nu

Oferiți o scurtă descriere a grupului.

a) Oricare alte entități ale grupului dețin deja o autorizatie AEO?  Da  Nu

Indicați care.

b) Oricare alte entități au depus o cerere pentru acordarea statutului de AEO și în prezent fac obiectul unui audit AEO efectuat de către autoritatea vamală națională?  Da  Nu

– Secțiunea 1. INFORMAȚII DESPRE AGENTUL ECONOMIC

- Subsecțiunea 1.1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND COMPANIA
  - 1.1.1.
  - 1.1.2.
  - a)
  - b)
  - c)
  - d), e)
  - 1.1.3.
  - 1.1.4. - 1.1.6.
  - 1.1.7. - 1.1.10.
- Subsecțiunea 1.2. VOLUMUL DE AFACERI
- Subsecțiunea 1.3. INFORMAȚII ȘI STATISTICI PRIVIND DOMENIUL VAMAL
- Secțiunea 2. ANTECEDENTE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE RESPECTAREA LEGISLAȚIEI VAMALE
- Subsecțiunea 2.1. ANTECEDENTE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE RESPECTAREA LEGISLAȚIEI VAMALE
- Secțiunea 3. SISTEMELE CONTABILE ȘI LOGISTICE
- Subsecțiunea 3.1. – Subsecțiunea 3.3.
- Subsecțiunea 3.4. – Subsecțiunea 3.5.
- Subsecțiunea 3.6. – Subsecțiunea 3.8.
- Secțiunea 4. SOLVABILITATEA FINANCIARĂ
- Secțiunea 5. STANDARDE PRACTICE DE COMPETENȚĂ SAU CALIFICĂRI PROFESIONALE
- Subsecțiunea 5.1. – Subsecțiunea 5.2.
- Secțiunea 6. CERINȚE PRIVIND SECURITATEA ȘI SIGURANȚA

În cazul în care nu sunt completate toate rubricile necesare, sau informația introdusă nu este validă sistemul informațional va informa despre acest lucru, iar compartimentele necompletate sau invalide vor fi marcate cu roșu.

**AEO Dashboard**

Oferiți o scurtă descriere a grupului.

**Acest câmp nu poate fi nul.**

a) Oricare alte entități ale grupului dețin deja o autorizatie AEO?  Da  Nu

**Acest câmp nu poate fi nul.**

Indicați care.

b) Oricare alte entități au depus o cerere pentru acordarea statutului de AEO și în prezent fac obiectul unui audit AEO efectuat de către autoritatea vamală națională?  Da  Nu

**Acest câmp nu poate fi nul.**

Indicați care.

În cazul în care compania este înregistrată de mai puțin de trei ani, precizați dacă motivul este reorganizarea unei companii existente anterior (de exemplu, fuziunea sau vânzarea unei companii comerciale). În acest caz, oferiți detalii cu privire la reorganizare.

ACTE NECESARE

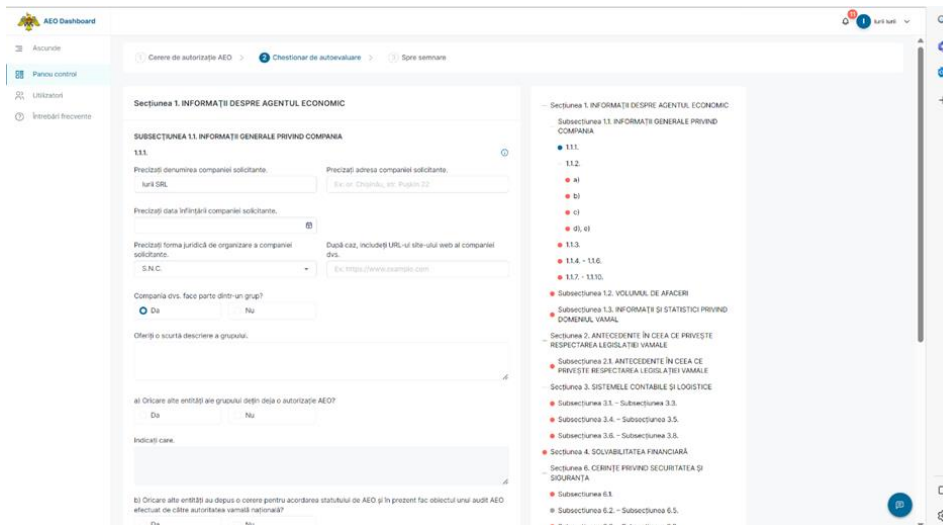
Atașează documente

**Validează**

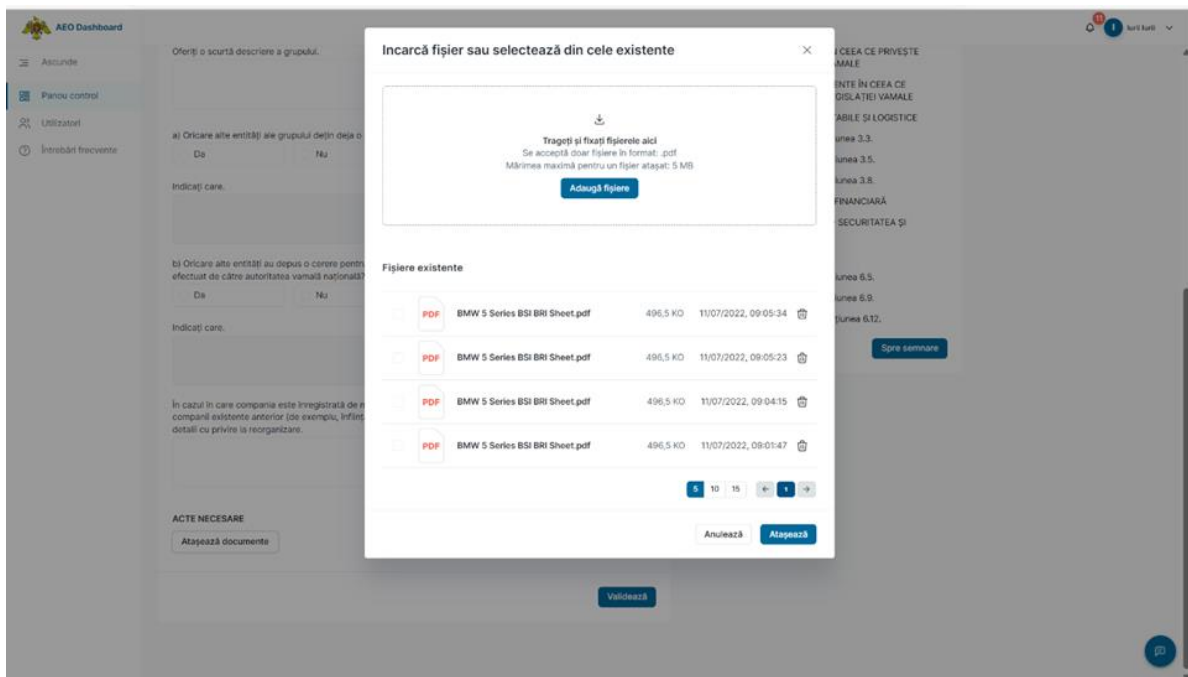
**DATELE INTRODUSE NU SUNT VALIDE**

- Subsecțiunea 2.1. ANTECEDENTE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE RESPECTAREA LEGISLAȚIEI VAMALE
- Secțiunea 3. SISTEMELE CONTABILE ȘI LOGISTICE
- Subsecțiunea 3.1. – Subsecțiunea 3.3.
- Subsecțiunea 3.4. – Subsecțiunea 3.5.
- Subsecțiunea 3.6. – Subsecțiunea 3.8.
- Secțiunea 4. SOLVABILITATEA FINANCIARĂ
- Secțiunea 6. CERINȚE PRIVIND SECURITATEA ȘI SIGURANȚA
- Subsecțiunea 6.1.
- Subsecțiunea 6.2. – Subsecțiunea 6.5.
- Subsecțiunea 6.6. – Subsecțiunea 6.9.
- Subsecțiunea 6.10. – Subsecțiunea 6.12.

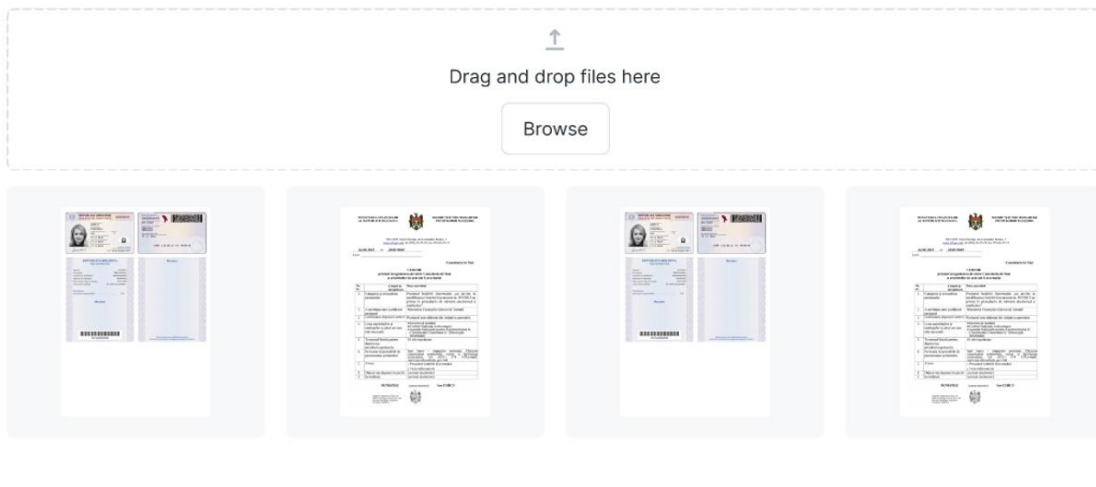
**Spre semnare**



Dacă o anumită informație completată urmează a fi confirmată prin acte, sistemul va permite atașarea documentelor în format PDF sau JPEG și crearea unei biblioteci de documente. Astfel, dacă același document confirmă datele din mai multe răspunsuri, nu este necesar ca el să fie atașat de mai multe ori, poate fi accesat din bibliotecă.



## DOCUMENTE ATAȘATE



După ce completarea cererii și a chestionarului de auto-evaluare au fost finalizate acestea urmează a fi semnate și transmise autorității vamale.

| Cerere de autorizație AEO  |                                    |  |
|--|------------------------------------|--|
| 1. Solicitant(denumirea completă)<br>Juri SRL  |                                    | Rezervat organelor vamale                                    |
| 2. Statutul juridic al solicitantului<br>Întreprindere individuală I.I.  | 3. Data constituirii<br>07/07/2022 | 4. Numărul de identificare (IDNO)<br>1234567890123           |
| 5. Adresa sediului   |                                    |  |
| 6. Sediul activității principale   |                                    |  |
| 7. Persoana de contact<br>(nume și prenume, telefon, fax, e-mail)<br>Nume, prenume: -<br>Telefon: -<br>Fax: -<br>E-mail: -   |                                    | 8. Adresa poștală  |
| 9. Sectorul de activitate economică  |                                    | 10. Statul (statele) cu care se desfășoară activități vamale |
| 11. Tipul autorizației solicitate (bifați)<br><input type="checkbox"/> Autorizație AEOC - Simplificări vamale<br><input checked="" type="checkbox"/> Autorizație AEOS - Securitate și siguranță<br><input type="checkbox"/> Autorizație AEOF - Simplificări vamale/Securitate și siguranță |                                    |  |
| 12. Informații cu privire la trecerea frontierei   |                                    | 13. Simplificări sau facilități deja acordate, certificate   |
| 14. Biroul vamal de gestionare a documentației vamale  |                                    |  |
| 15. Biroul de contabilitate principală   |                                    |  |

În procesul examinării preliminare a cererii și a chestionarului de autoevaluare reprezentanții Serviciului Vamal pot solicita informații sau documente suplimentare. În timp real pot fi recepționate recomandările autorității vamale și răspunde la acestea.

**Recomandare nr. 1**  
 Recomandare: În acest context, în vederea neadmirării riscului nerespectării legislației vamale/fiscale, de către agentul economic (solicitant), de persoanele responsabile din cadrul companiei, inclusiv cele ce îndeplinesc funcții decizionale legate de activitatea vamală, comercială și cei care prestează servicii externalizate de efectuare a formalităților vamale (broker vamal) de a îmbunătăți cunoștințele legate de domeniul vamal prin calificări, cursuri de pregătire în domeniul vamal în vederea respectării reglementărilor vamale și respectarea condițiilor de autorizare AEO.

**Răspuns recomandare:**

**Recomandare nr. 2**  
 RECOMANDARE: asigurarea informării voluntare a organelor vamale cu privire la erorile depistate (în cazul când ele pot apărea pînă la validarea declarației vamale sau după liber de vamă acordat)

**Răspuns recomandare:**

**Recomandare nr. 3**  
 RECOMANDARE: asigurarea informării voluntare a organelor vamale cu privire la erorile depistate (în cazul când ele pot apărea pînă la validarea declarației vamale sau după liber de vamă acordat)

**Răspuns recomandare:**

După depunerea cererii de obținere a statutului AEO și obținerea autorizației, pot fi depuse din compartimentul cereri mai multe tipuri de solicitări precum: cerere de solicitare a logoului sau cerere de suspendare a statutului.

**Autorizația AEO**

Sunteți titular AEOC autorizația 3 din ---

Completeaza cererea pentru AEOS    Completeaza cererea pentru AEOF

Descarcă autorizația

Cererea de solicitare a Logo-ului este în procesare

**Notificări**

- Aplicarea numărul #3. 03/04/2023, 13:30:00  
 Au mai rămas 1 zile până la schimbarea statutului în "Autorizație acordată".
- Aplicarea numărul #3. 31/03/2023, 14:35:18  
 A fost emis ordinul de "Autorizație validă" pentru cererea "3". Verificați compartimentul Decizii la cererea dumneavoastră.
- Aplicarea numărul #3. 31/03/2023, 14:35:14  
 Statutul logoului a aplicării s-a schimbat în "Logo-ul în așteptare". Verificați compartimentul Decizii la cererea dumneavoastră.
- Aplicarea numărul #3. 30/03/2023, 13:00:00

**Cereri**

| Numărul cererii | Tipul autorizației | Starea cererii     | Data depunerii       | Data schimbării stării | Persoana responsabilă |
|-----------------|--------------------|--------------------|----------------------|------------------------|-----------------------|
| 3               | AEOC               | Autorizație validă | 13/02/2023, 15:35:46 | 31/03/2023, 14:35:18   | Tatiana Moraru        |

Decizii    Cereri    Creare cerere

Documentele relevante procesului de autorizare, emise de Serviciul Vamal, pot fi găsite în compartimentul decizii.

The screenshot displays the AEO Dashboard interface. At the top, there are navigation tabs for different stages: "Etapa I Completare", "Etapa II Aplicare", "Etapa III Examinare preliminară", "Etapa IV Audit", "Etapa V Monitorizare", and "Etapa VI Reevaluare". The "Etapa I Completare" tab is active.

Below the tabs, there are several sections:

- INFORMAȚII GENERALE DESPRE AEO:** Includes a "Descarcă" button.
- GHIDUL DE COMPLETARE A CERERII DE AUTORIZAȚIE ȘI AL CHESTIONARULUI DE AUTOEVALUARE:** Includes a "Descarcă" button.
- PAGINĂ PAG:** Includes an "Acesează" button.
- TELEFON:** +373 22 79 88 88
- EMAIL:** cultcenter@customs.gov.md

There are three main content areas:

- Autorizația AEO:** A large empty space with a message: "Cererea cu statutul AEOF este în proces de completare" and a "Continuă" button.
- Notificări:** A section with a "Nimic de încărcat" message.
- Anunțuri:** A section containing a news item titled "„Pe ultima sută de metri” spre recunoașterea reciprocă a Programator AEO din Republica Moldova și Uniunea Europeană". The text discusses the European Commission's approval of a decision for mutual recognition of AEO operators between Moldova and the EU.

At the bottom, there is a table titled "Cereri" (Requests) with the following data:

| Numărul cererii | Tipul autorizației | Starea cererii  | Data depunerii       | Data schimbării stării | Persoana responsabilă |
|-----------------|--------------------|-----------------|----------------------|------------------------|-----------------------|
| 1408            | AEOF               | Proiect (Draft) | 16/03/2023, 13:58:09 | ---                    | ---                   |

Below the table, there are buttons for "Decizii", "Cereri", and "Creare cerere".

În cazul în care, fiind titular al unei autorizații AEO, este necesar de informat autoritatea vamală despre orice riscuri identificate sau dificultăți întâmpinate prin utilizarea compartimentului "Sesizări" din meniul principal.

The screenshot shows the AEO Dashboard menu. The menu items are:

- Ascunde
- Panou control** (highlighted)
- Sesizări
- Utilizatori
- Întrebări frecvente

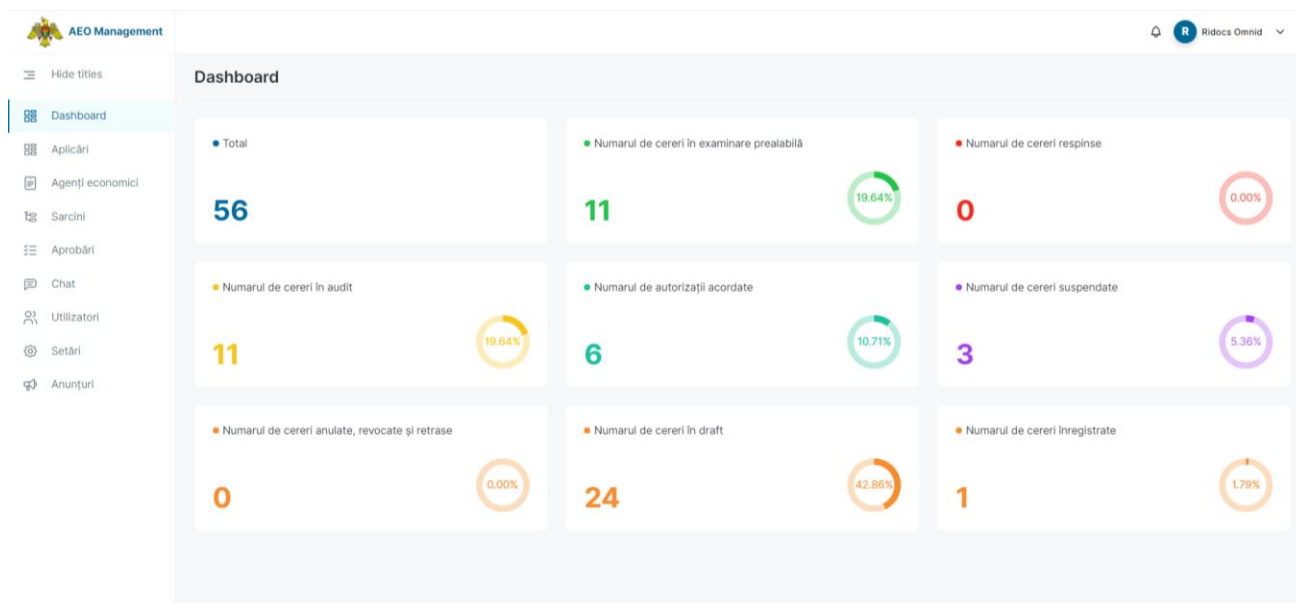
După finalizarea procesului de verificare, autoritatea vamală va elibera autorizația AEO în format electronic.



|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
|  REPUBLICA MOLDOVA   |  |  AUTHORISED ECONOMIC OPERATOR<br>M O L D O V A | SERVICIUL VAMAL  |  |
| <b>AUTORIZAȚIE AEO</b>  |  |   |   |  |
| 1. Titularul autorizației AEO<br>S.A. IUGITERTRANS S.A. - IDNO 1003610000214  |  |   | MD-AEOC-159<br>2. Autoritatea emitentă<br>SERVICIUL VAMAL AL REPUBLICII MOLDOVA                     |  |
| Titularul menționat în căsuța 1 este:<br><b>Agent economic autorizat</b><br><input checked="" type="checkbox"/> - Simplificări vamale<br><input type="checkbox"/> - Securitate și siguranță<br><input type="checkbox"/> - Simplificări vamale Securitate și siguranță |  |   |   |  |
| 3. Data la care autorizația produce efecte: 03/04/2023  |  |   |   |  |
| Director al Serviciului Vamal   |  |   | IGOR TALMAZAN   |  |

## 5.Utilizare panoul - Serviciul Vamal

### Pagina de Acasă



### Cereri

Compartimentul „CERERI” conține atât aplicările în curs de completare “Draft”, cât și cererile asupra cărora s-a luat o anumită decizie – “Active”

În cadrul tabelului de aplicări se poate efectua căutarea, filtrarea și sortarea rezultatelor.

The screenshot shows the 'Aplicari' (Applications) section in the AEO Management system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Aplicari', and 'Agenți economici'. The main area displays a table of applications with columns for 'Numărul aplicării', 'Compania', 'Tipul autorizației', 'Starea aplicării', 'Data înregistrării', 'Data schimbării stării', 'IDNO', 'Adresa juridică', and 'Persoana responsabilă'. The table lists several applications, including those from Kidd and Sons, Apple Inc., Harrington, Gibbs and Walker, Agular-Payne, and Caruseil. A search bar, filter icon, and sort icon are visible above the table, with a blue box highlighting them and an arrow pointing from the search bar to the filter and sort icons.

Asignarea persoanei responsabile poate fi efectuată doar de Șeful subdiviziunii responsabile de domeniul vamal din cadrul aparatului central al Serviciului vamal, apăsând pe butonul + din coloana „Persoana responsabilă” și alegerea din lista utilizatorilor.

This screenshot shows the same 'Aplicari' table as above, but with a modal dialog titled 'Adaugă persoană' (Add person) open. The dialog contains a dropdown menu labeled 'Alege utilizator' (Select user) and two buttons: 'Anulează' (Cancel) and 'Salvează' (Save). A blue box highlights the '+' button in the 'Persoana responsabilă' column of the table, and a blue arrow points from this button to the 'Salvează' button in the modal dialog.

Fiecare aplicare din aplicările Active este accesibilă pentru a fi vizualizată la apăsarea pe rândul aplicării, iar utilizatorul va fi redirecționat la pagina de detalii a aplicării. Coloana 1 Cererea reprezintă însăși datele completate de agentul economic. Cererea poate fi descărcată în format PDF dacă utilizatorul face click pe butonul “Descarcă”.

Aplicarea - 191

Primă spre examinare Descarcă

Schimbare statut: Selectează statut

Cererea

SAQ: 1. Informatii privind agentul economic

SAQ: 2. Fondatori

SAQ: 3. Acționari

SAQ: 4. Consiliu de administrație

SAQ: 5. Responsabil de domeniu vamal în întreprindere

SAQ: 6. Descrierea activității comerciale

SAQ: 7. Structura organizațională

SAQ: 8. Volumul de afaceri

SAQ: 9. Informații și statistici privind domeniul vamal

SAQ: 10. Respectarea legislației vamale

Cuprins

Cererea

1. SAQ: Informații privind agentul economic
2. SAQ: Fondatori
3. SAQ: Acționari
4. SAQ: Consiliu de administrație
5. SAQ: Responsabil de domeniu vamal la întreprindere
6. SAQ: Descrierea activității comerciale
7. SAQ: Structura organizațională
8. SAQ: Volumul de afaceri
9. SAQ: Informații și statistici privind domeniul vamal
10. SAQ: Respectarea legislației vamale
11. SAQ: Sisteme contabile și logistice
12. SAQ: Solvabilitatea financiară
13. SAQ: Standarde practice
14. SAQ: Securitatea și siguranța

Pentru a trece aplicația în următoarea stare, utilizatorul trebuie să aleagă una dintre stările posibile pentru această etapă.

Coloana 2 examinare cerere - reprezintă examinarea preliminară a datelor introduse de operatorul economic.

Aplicarea - 192

Examinare condiții Descarcă

Schimbare statut: Selectează statut

Primire spre examinare

Suspendare

Reluare

Respingere

Retragere

Această examinare are loc conform următoarelor criterii, care sunt disponibile după apăsarea butonului examinează în drept cu fiecare pas din cerere:

Se conformează regulamentului vamal?

Dacă da, se selectează da, dacă nu, se selectează nu

Există mențiuni?

Dacă da, se introduce textul mențiunii, care va apărea la agentul economic pentru a se răspunde la ea sau a adăuga un document lipsă

Există riscuri?

Dacă da, se apasă pe “adaugă risc”, și se introduc riscurile respective identificate care pe urmă vor apărea în Audit ca Riscuri inițiale

Pentru fiecare risc adăugat, utilizatorul ar trebui să selecteze valoarea pentru:

- Impact:

- o Ridicat

- o Mediu

- o Scăzut

- o N/A

- Probabilitatea:

- o Ridicat

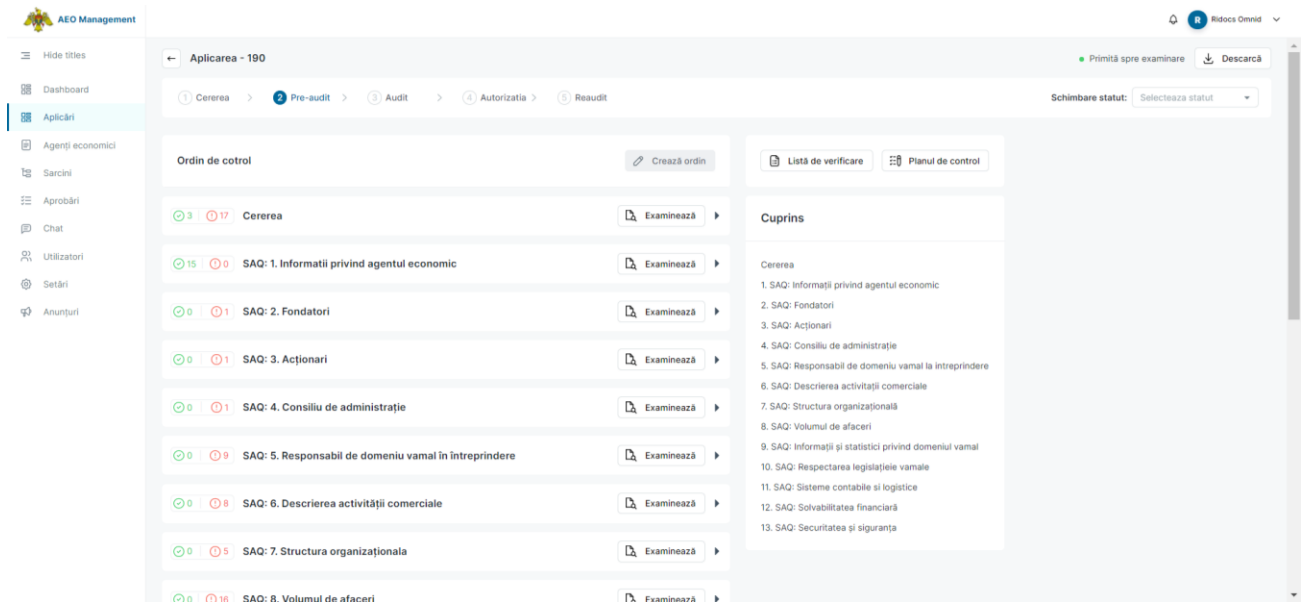
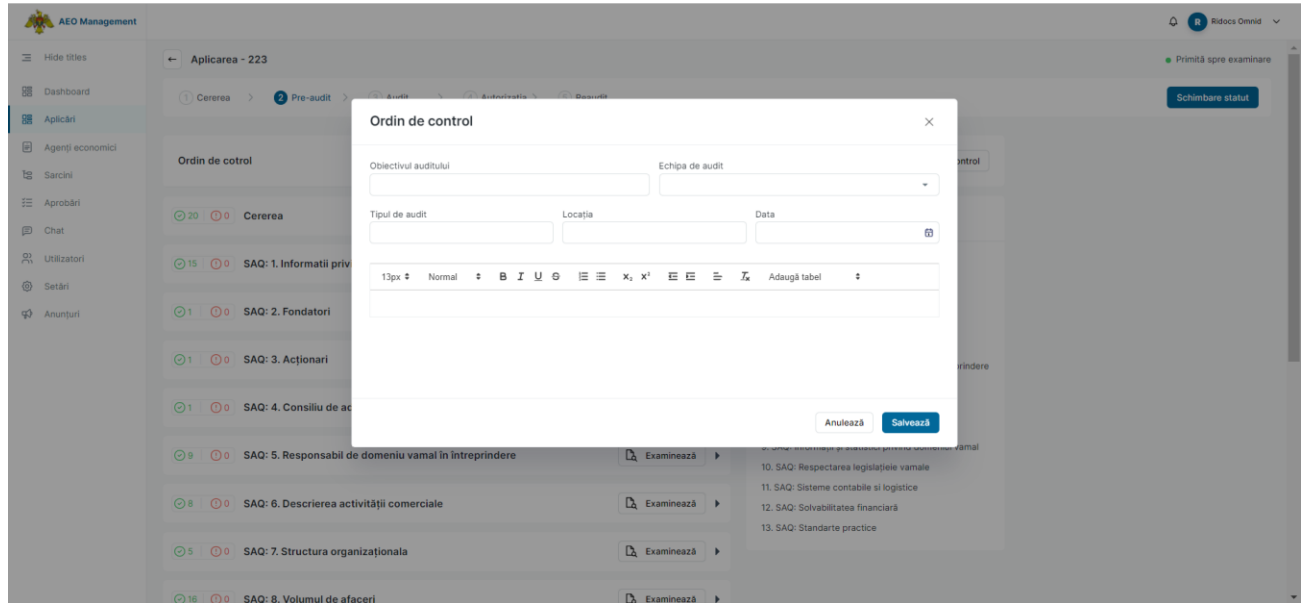
- o Mediu

- o Scăzut

- o N/A

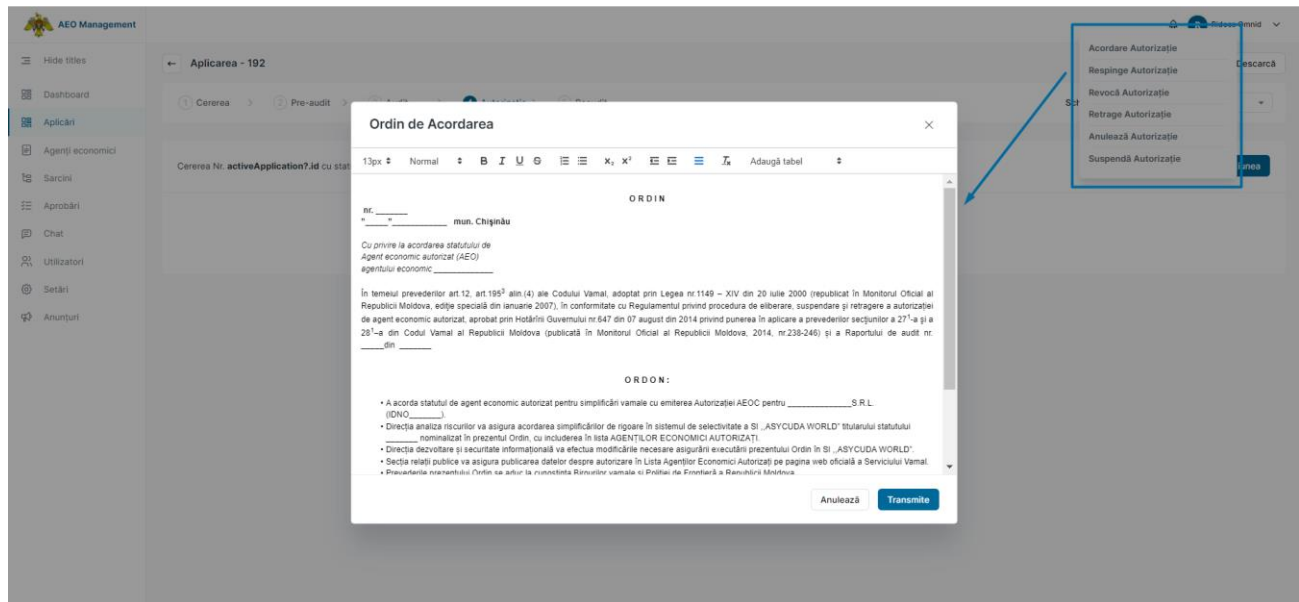
După introducerea datelor, utilizatorul trebuie să salveze datele introduse, apăsând pe butonul “Salvează”.

Pentru a trece aplicația în starea de audit, utilizatorul trebuie să creeze ordinul de control. Pentru a crea ordinul de control utilizatorul trebuie să introducă următoarele informații:



Coloana 3 Audit - reprezintă etapa de audit. În cadrul acestei etape se completează criteriile de audit de către persoanele asignate automat și se apasă pe butonul “Salvează”. Ca ultim pas, se creează raportul final.

În cadrul coloanei 4 Autorizație se creează o schimbarea de stare a autorizației. Crearea unui ordin are loc prin apăsarea ordinului dorit și redactarea lui.



## Operatori economici

Utilizatorul poate accesa detaliile despre un operator economic din lista de agenți economici, apăsând pe el.

| Numărul aplicării | Agent economic               | Data aplicării       | Tipul aplicării | Persoana de contact | Persoana responsabilă    |
|-------------------|------------------------------|----------------------|-----------------|---------------------|--------------------------|
| 192               | Peters LLC                   | 27.12.2021, 14:25:12 | AEOF            | Doug Connelly       | -                        |
| 191               | Kidd and Sons                | 27.12.2021, 13:25:38 | AEOF            | Mitchell Jaskolski  | -                        |
| -                 | Leon Ltd                     | ---                  | -               | -                   | -                        |
| -                 | Medina-Myers                 | ---                  | -               | -                   | -                        |
| -                 | Walker, Coleman and Nelson   | ---                  | -               | -                   | -                        |
| -                 | Harmon PLC                   | ---                  | -               | -                   | -                        |
| 189               | Harrington, Gibbs and Walker | 27.12.2021, 10:37:51 | AEOF            | Jana Crooks         | -                        |
| 188               | Agullar-Payne                | 27.12.2021, 10:33:09 | AEOF            | Francis Davis       | -                        |
| 187               | Caruseil                     | 27.12.2021, 10:32:57 | AEOF            | sadasd              | Eduard_active Istratenco |
| 184               | Miranda, Morgan and Bennett  | 23.12.2021, 11:27:02 | AEOF            | -                   | -                        |

**AEO Management** R. Ridocs Omnid

- Hide titles
- Dashboard
- Aplicări
- Agenti economici**
- Sarcini
- Aprobări
- Chat
- Utilizatori
- Setări
- Anunțuri

### Despre companie

Nume companie  
Peters LLC

Numărul de identificare (IDNO)  
1004800048641

Statutul juridic al solicitantului  
S.R.L.

Data constituirii  
1975-08-06

Adresa sediului  
4485 Ally Gateway

Sediul activității principale  
3558 Abbott Landing

Adresa Poștală  
2219 Grant Forks

Sectorul de activitate economică  
Transport și depozitare

Statul / Statele cu care se desfășoară activitatea vamală  
Austria, Azerbaidjan

Tipul autorizației solicitate  
AEOF

Informație cu privire la trecerea frontierei  
259

Simplificări sau facilități deja acordate, certificate  
Ad ipsa blanditis quo quisquam fugit.

Birou vamal de gestionare a documentației vamale  
Costesti - Stinca, Leuseni - Albita

Biroul de contabilitate principală

### Cereri

| Nr cereri | Tipul autorizației | Statut             | Data depunerii       |
|-----------|--------------------|--------------------|----------------------|
| 192       | AEOF               | Examinare condiții | 27.12.2021, 14:25:12 |

### Audite

| Nr cereri | Rezultatul | Data auditului |
|-----------|------------|----------------|
| 0         | Aprobat    | 20-10-2021     |
| 1         | Aprobat    | 20-10-2021     |
| 2         | Aprobat    | 20-10-2021     |

### Monitorizare

[Crează Reaudit](#)

| Nr cereri | Rezultatul | Data auditului |
|-----------|------------|----------------|
| 0         | Aprobat    | ---            |
| 1         | Aprobat    | ---            |
| 2         | Aprobat    | ---            |

**AEO Management** R. Ridocs Omnid

- Hide titles
- Dashboard
- Aplicări
- Agenti economici**
- Sarcini
- Aprobări
- Chat
- Utilizatori
- Setări
- Anunțuri

### INFORMAȚIE ASYCUDA

Nume companie  
-

Numărul de identificare (IDNO)  
-

Adresa sediului  
-

Telefon  
-

Cod  
-

FAX  
-

fig\_rem  
-

Data modificării  
---

tit  
-

Valabil de la  
---

Valabil până la  
---

### PERSOANA DE CONTACT

Nume și Prenume  
Doug Connelly

Telefon  
+37349140240

Email  
Lee\_Ankundung@yahoo.com

### Sesizări - AEO

| Sesizare | Autor | Răspuns | Data |
|----------|-------|---------|------|
| No Data  |       |         |      |

[Adaugă sesizare](#)

### Sesizări - SV

| Sesizare | Autor | Data |
|----------|-------|------|
| No Data  |       |      |

### Logs

| Acțiune           | Data                 | Utilizator    | Email               | IDNP          | Telefon      | Funcție | Rol           |
|-------------------|----------------------|---------------|---------------------|---------------|--------------|---------|---------------|
| Semnare aplicatie | 27.12.2021, 14:27:47 | Joseph Miller | jenna56@example.net | 7486889927827 | +37369214344 | -       | Administrator |
| Creare aplicatie  | 27.12.2021, 14:25:12 | Joseph Miller | jenna56@example.net | 7486889927827 | +37369214344 | -       | Administrator |

10 25 50 75 100

### Informații de la alte instituții

### Declarații

| ID | IDNO | Cod | Statut | Declarație | Număr Total | Număr | Articlinie | Cod | Tara de expediție / de export | Tara tranzit / nord | Denumire |
|----|------|-----|--------|------------|-------------|-------|------------|-----|-------------------------------|---------------------|----------|
|----|------|-----|--------|------------|-------------|-------|------------|-----|-------------------------------|---------------------|----------|

Coloana Cereri - reprezintă toate cererile depuse de către Agentul economic.

Audite – reprezintă toate auditele care s-au desfășurat asupra acestui operator economic.

Monitorizare conține:

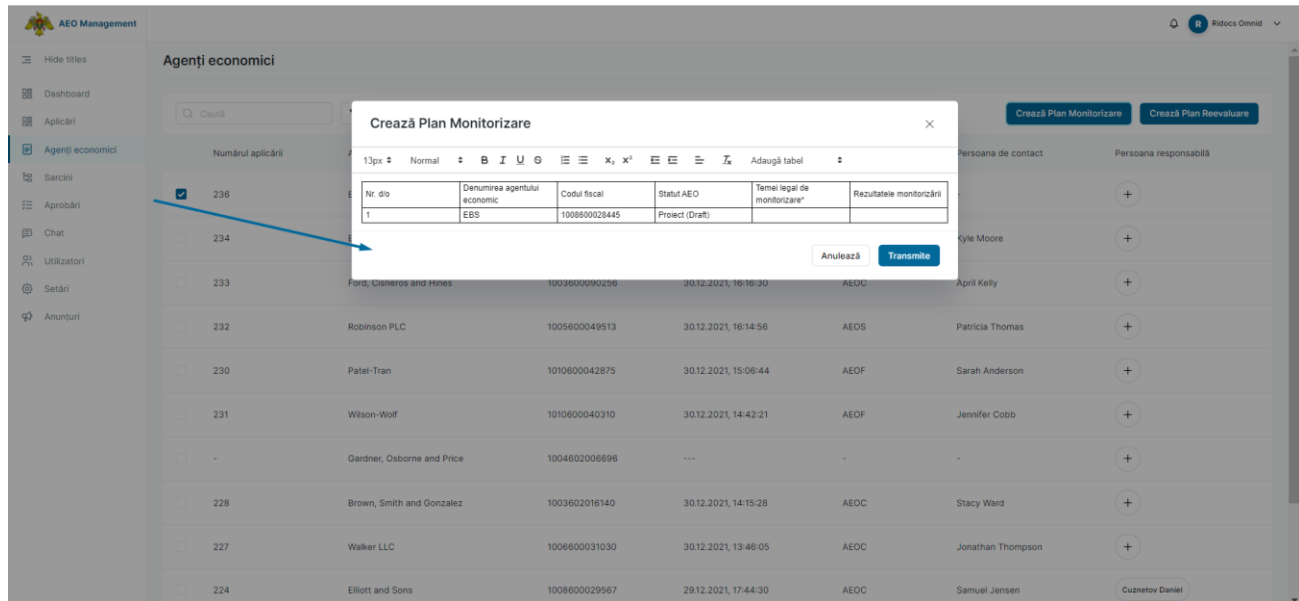
Reevaluare– care reprezintă toate reevaluările desfășurate asupra acestui operator economic

Sesizări – reprezintă sesizările efectuate atât din partea AEO, cât și din partea Serviciului Vamal asupra acestui operator economic

Logs – reprezintă toate acțiunile efectuate de către AEO în platformă. Tabelul cu informații din Asycuda conține datele extrase despre acest operator economic.

Tot din lista de operatori economici poate fi creat Planul de Monitorizare și Planul de Reevaluare, prin selectarea unui operator economic și apăsarea a uneia dintre opțiuni:

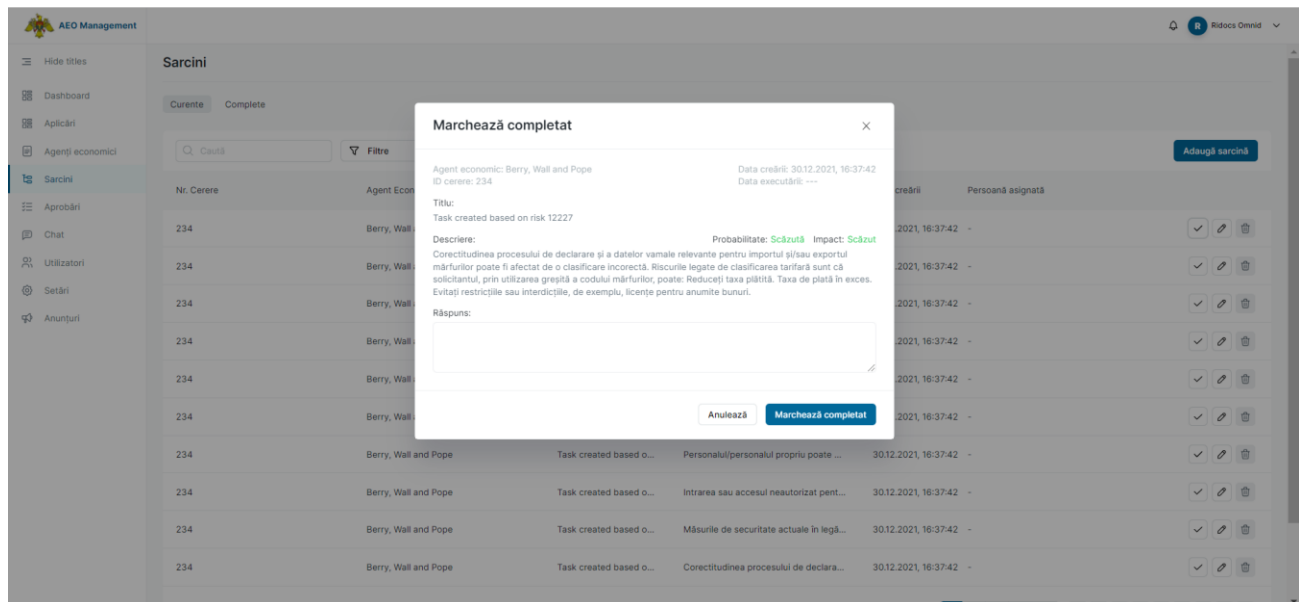




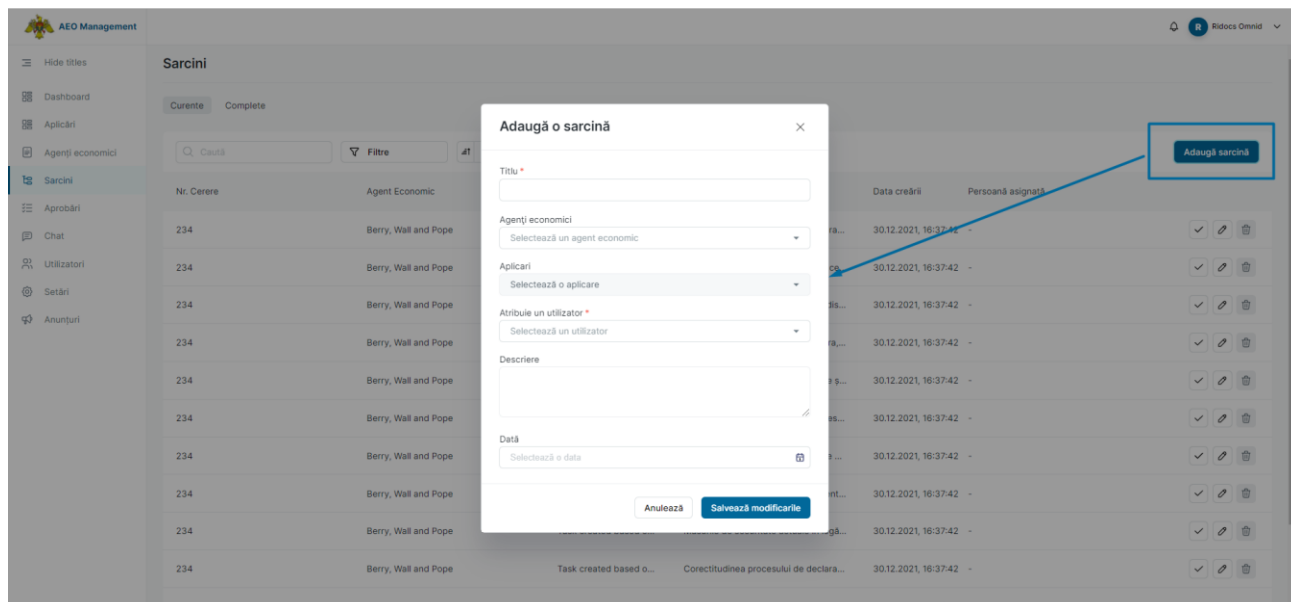
## Coloana Sarcini

Categoria „Sarcini” reprezintă totalitatea sarcinilor create în cadrul platformei. Acest tabel conține Sarcinile Curente (care nu au fost completate) și Sarcinile Completate (care au fost îndeplinite).

Completarea unei sarcini poate fi efectuată apăsând pe butonul cu iconița de bifă. De asemenea utilizatorul are posibilitatea să lase un comentariu la aceste sarcini.



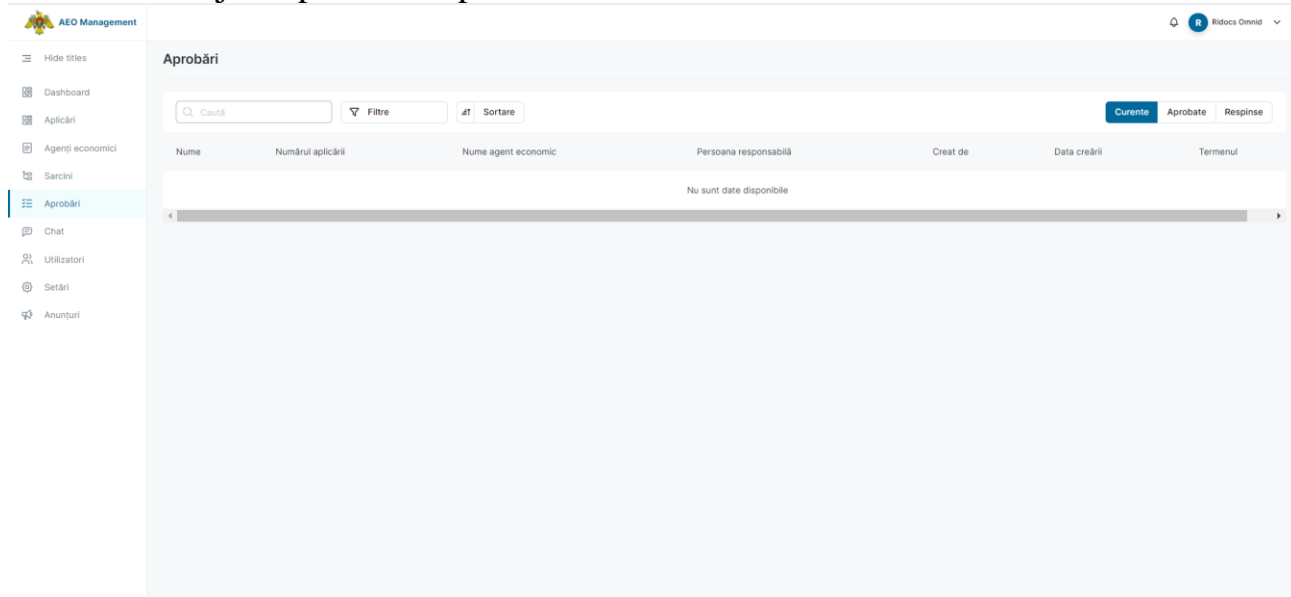
Sarcinile pot fi de 2 tipuri în dependență de tipul creării:  
 create automat (în baza riscurilor care trebuie verificate și în baza criteriilor care trebuie completate în audit);  
 create individual de către utilizator (care pot fi asignate pe sine dar și pe alte persoane).  
 Crearea sarcinilor are loc prin apăsarea butonului “Aadaugă sarcină”.



## Coloana Aprobări

Categoria “Aprobări” conține lista de documente care necesită o decizie asupra lor de aprobare și semnare sau respingere. Documentele pot fi sortate în dependență e starea lor:


- care necesită o decizie – curente;
- care au fost deja aprobate – aprobate;
- care au fost deja respinse – respinse.



Aprobarea/ respingerea/ semnarea unui document are loc prin apăsarea butoanelor respective.

**Change order approval**

|  |                                      |                            |
|--|--------------------------------------|----------------------------|
| Numărul aplicării<br>227   | Nume agent economic<br>Walker LLC    | Persoana responsabilă<br>- |
| Creat de<br>Ridocs Omnid   | Data creării<br>04.01.2022, 13:05:43 | Termenul<br>-              |
| Necesar de semnat de către<br>Utilizator<br>Administrator<br>Superutilizator |                                      |                            |
| Semnat de<br>Ridocs Omnid  |                                      |                            |


**MINISTERUL FINANTELOR AL REPUBLICII MOLDOVA**  
**SERVICIUL VAMAL**  
 MD-2065, mun. Chișinău, str. N.Starostenco, 30,  
 tel./fax: (+373 22) 273061, e-mail:  
 vama@customs.gov.md

## Coloana Chat

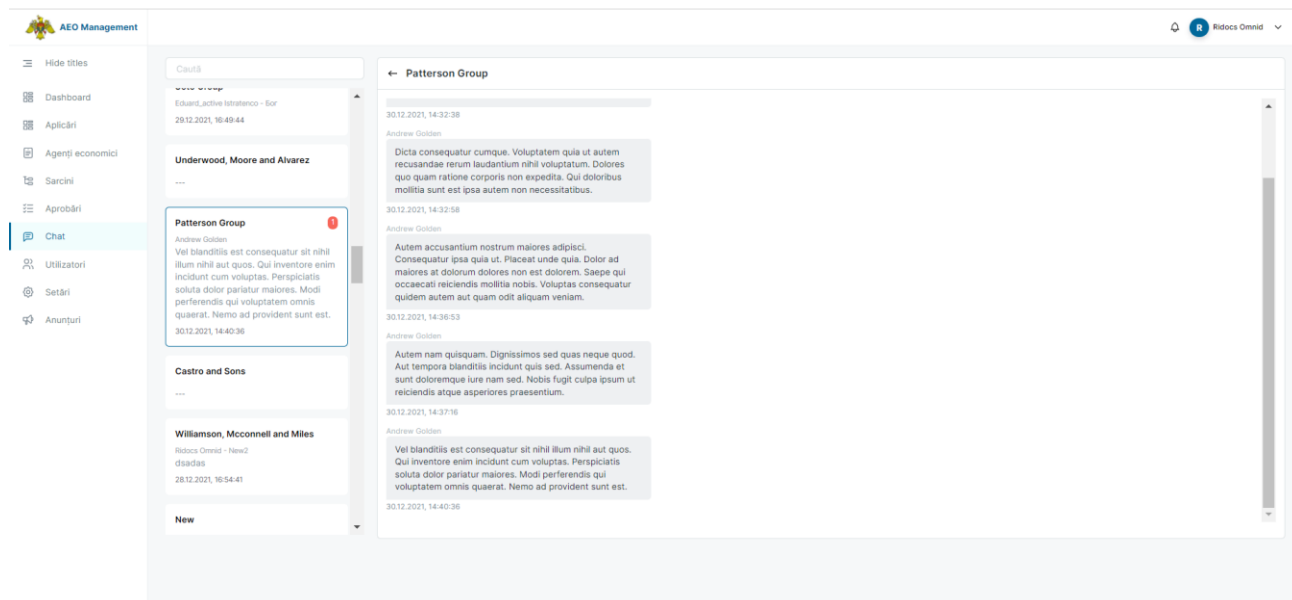
În modulul Chat apar mesajele din partea Agenților economici.  
Pentru a accesa o conversație, se selectează compania dorită.

**Chat**

Caută

- EBS
- Berry, Wall and Pope
- Ford, Cisneros and Hines
- Robinson PLC
- Patel-Tran
- Wilson-Wolf
- Gardner, Osborne and Price

Selectează din stânga o conversație

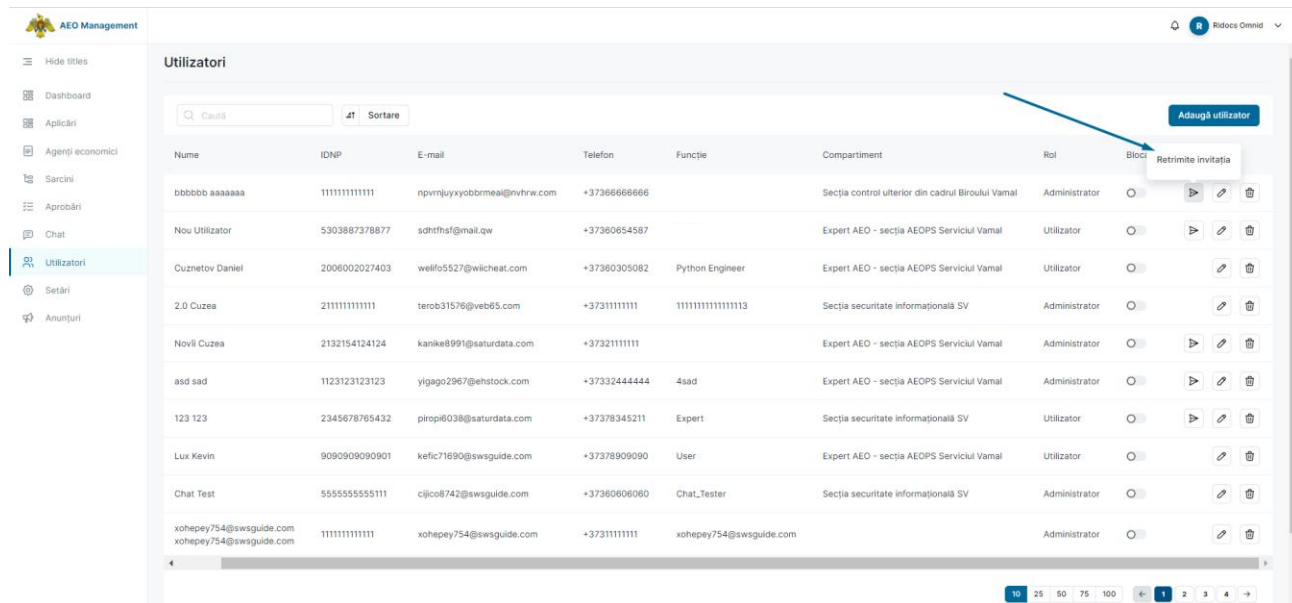


## Utilizatori

Modulul „Utilizatori” conține toate persoanele din partea Serviciului Vamal care poate accesa platforma.

A acțiunile care pot fi executate asupra acestor utilizatori sunt următoarele:

- Blocare
- Retrimiteri invitație



## Editare date

**AEO Management**

Utilizatori

Adaugă utilizator

Editează utilizatorul

Nume \*  
aaaaaaa

Prenume \*  
bbbbbb

IDNP \*  
111111111111

Telefon \*  
+373 66666666

Funcție \*  
Dumnezeu

Compartiment  
Secția control exterior din cadrul Biroului Vamal

Rol utilizator  
Administrator

Anulează   **Salvează modificările**

| Nume   | IDNP          | E-mail        | Compartiment                                      | Rol           | Blocare                  |
|--|---------------|---------------|---|---------------|--------------------------|
| bbbbbb aaaaaa                                      | 111111111111  | npvnjuyyobbb  | Secția control exterior din cadrul Biroului Vamal | Administrator | <input type="checkbox"/> |
| Nou Utilizator                                     | 5303887378877 | sdhthsf@mail  | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Utilizator    | <input type="checkbox"/> |
| Cuznetov Daniel                                    | 2006002027403 | welfo5527@w   | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Utilizator    | <input type="checkbox"/> |
| 2.0 Cuzea  | 211111111111  | terob31576@w  | Secția securitate informațională SV               | Administrator | <input type="checkbox"/> |
| Novil Cuzea  | 2132154124124 | kanike8991@sa | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Administrator | <input type="checkbox"/> |
| asd sad  | 1123123123123 | yigago2967@e  | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Administrator | <input type="checkbox"/> |
| 123 123  | 2345678765432 | piropi6038@sa | Secția securitate informațională SV               | Utilizator    | <input type="checkbox"/> |
| Lux Kevin  | 9090909090901 | kefic71690@sw | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Utilizator    | <input type="checkbox"/> |
| Chat Test  | 555555555111  | cijico8742@sw | Secția securitate informațională SV               | Administrator | <input type="checkbox"/> |
| xohepey754@swsguide.com<br>xohepey754@swsguide.com | 111111111111  | xohepey754@sw | Secția securitate informațională SV               | Administrator | <input type="checkbox"/> |

## Ștergere din platformă

**AEO Management**

Utilizatori

Adaugă utilizator

Șterge utilizator

Doțiți să ștergeți utilizatorul aaaaaa bbbbbb?

Anulează   **Șterge utilizator**

| Nume   | IDNP          | E-mail                   | Telefon      | Funcție                 | Compartiment                                      | Rol           | Blocare                  |
|--|---------------|--------------------------|--------------|-------------------------|---|---------------|--------------------------|
| bbbbbb aaaaaa                                      | 111111111111  | npvnjuyyobbb             |              |                         | Secția control exterior din cadrul Biroului Vamal | Administrator | <input type="checkbox"/> |
| Nou Utilizator                                     | 5303887378877 | sdhthsf@mail             |              |                         | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Utilizator    | <input type="checkbox"/> |
| Cuznetov Daniel                                    | 2006002027403 | welfo5527@wicheat.com    | +37360305082 | Python Engineer         | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Utilizator    | <input type="checkbox"/> |
| 2.0 Cuzea  | 211111111111  | terob31576@veb65.com     | +3731111111  | 111111111111113         | Secția securitate informațională SV               | Administrator | <input type="checkbox"/> |
| Novil Cuzea  | 2132154124124 | kanike8991@saturdata.com | +3732111111  | Tabletic                | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Administrator | <input type="checkbox"/> |
| asd sad  | 1123123123123 | yigago2967@ehstock.com   | +37332444444 | 4sad                    | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Administrator | <input type="checkbox"/> |
| 123 123  | 2345678765432 | piropi6038@saturdata.com | +37378345211 | Expert                  | Secția securitate informațională SV               | Utilizator    | <input type="checkbox"/> |
| Lux Kevin  | 9090909090901 | kefic71690@swsguide.com  | +37378909090 | User                    | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Utilizator    | <input type="checkbox"/> |
| Chat Test  | 555555555111  | cijico8742@swsguide.com  | +37360606060 | Chat_Tester             | Secția securitate informațională SV               | Administrator | <input type="checkbox"/> |
| xohepey754@swsguide.com<br>xohepey754@swsguide.com | 111111111111  | xohepey754@swsguide.com  | +3731111111  | xohepey754@swsguide.com | Secția securitate informațională SV               | Administrator | <input type="checkbox"/> |

Adăugarea unui utilizator în platformă poate fi efectuată prin apăsarea butonului de adăugare utilizator .

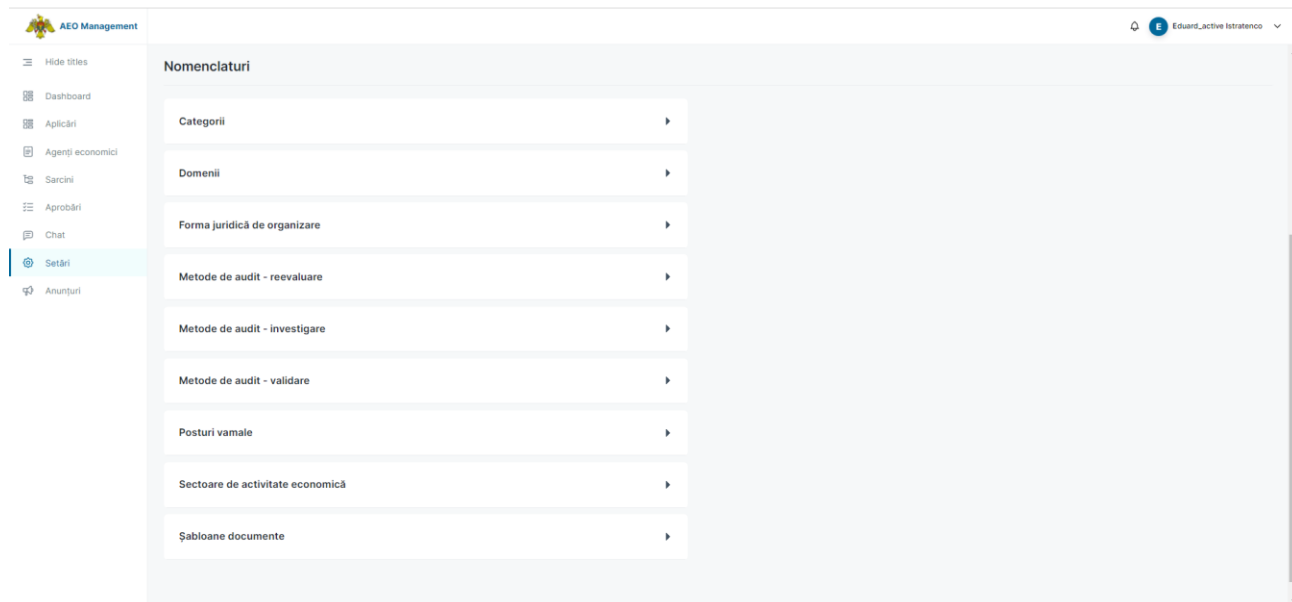
The screenshot displays the 'Utilizatori' (Users) management interface. A modal window titled 'Adaugă utilizator' (Add user) is open, allowing for the creation of a new user profile. The modal includes fields for Name, Surname, IDNP, Email, Phone, and Function, along with dropdown menus for Department and User Role. A blue arrow points from the 'Adaugă utilizator' button in the top right corner of the main interface to the modal.

| Nume                    | IDNP          | E-mail        | Compartiment                                      | Rol           | Blocare               |
|-------------------------|---------------|---------------|---|---------------|-----------------------|
| bbbbbb asaaaa           | 111111111111  | npvmjuyxyobb  | Secția control ulterior din cadrul Biroului Vamal | Administrator | <input type="radio"/> |
| Nov Utilizator          | 5303887378677 | sdtfthf@mail  | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Utilizator    | <input type="radio"/> |
| Cuznetov Daniel         | 2006002027403 | welfo5527@w   | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Utilizator    | <input type="radio"/> |
| 2.0 Cuzea               | 211111111111  | terob31576@w  | Secția securitate informațională SV               | Administrator | <input type="radio"/> |
| Novii Cuzea             | 2132154124124 | kanika8991@ss | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Administrator | <input type="radio"/> |
| asad sad                | 1123123123123 | ylgago2987@e  | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Administrator | <input type="radio"/> |
| 123 123                 | 2345678765432 | piropi8038@sa | Secția securitate informațională SV               | Utilizator    | <input type="radio"/> |
| Lux Kevin               | 9090909090901 | kefic71690@ss | Expert AEO - secția AEOPS Serviciul Vamal         | Utilizator    | <input type="radio"/> |
| Chat Test               | 5555555555111 | cjicob8742@sw | Secția securitate informațională SV               | Administrator | <input type="radio"/> |
| xohepey754@swsguide.com | 111111111111  | xohepey754@sw |   | Administrator | <input type="radio"/> |

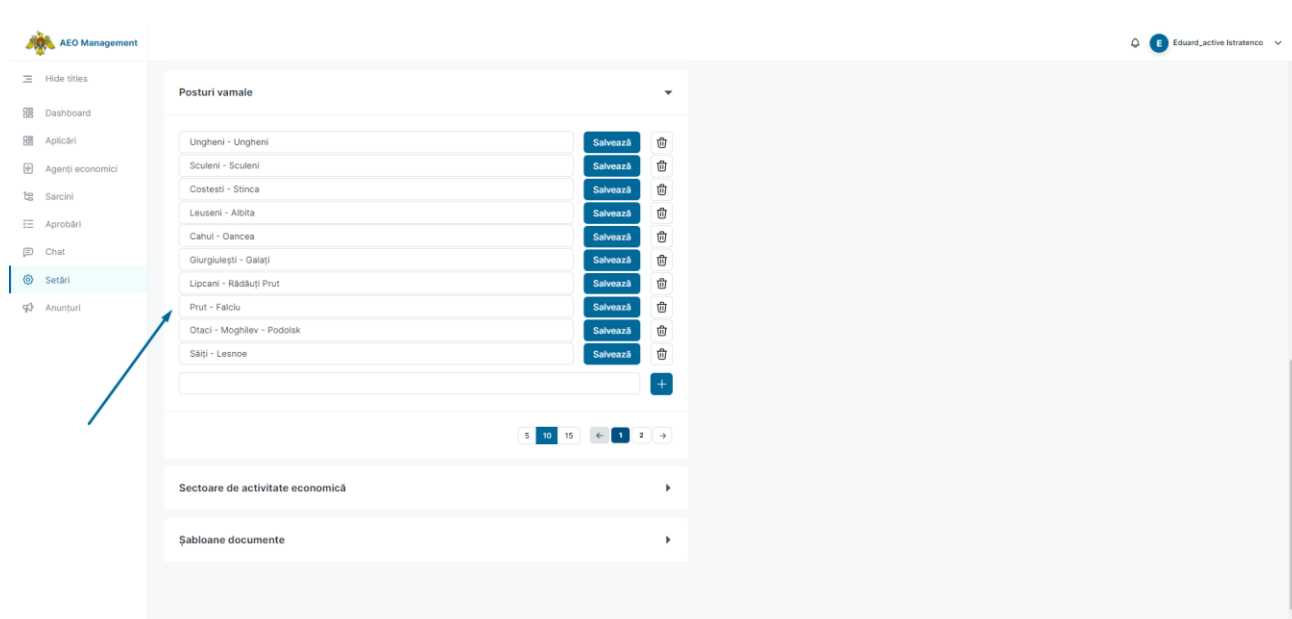
Setări- În modulul “Setări” fiecare utilizator va putea să schimbe nr. de telefon sau să reseteze parola.

The screenshot shows the 'Setări' (Settings) page for a user. The 'Profil' (Profile) section contains fields for Name, Surname, Phone, and Email, with a 'Resetează parola' (Reset password) button and a 'Salvează' (Save) button. The 'Nomenclaturi' (Nomenclatures) section lists categories such as 'Categorii', 'Domenii', 'Forma juridică de organizare', and 'Metode de audit - reevaluare', each with a right-pointing arrow.

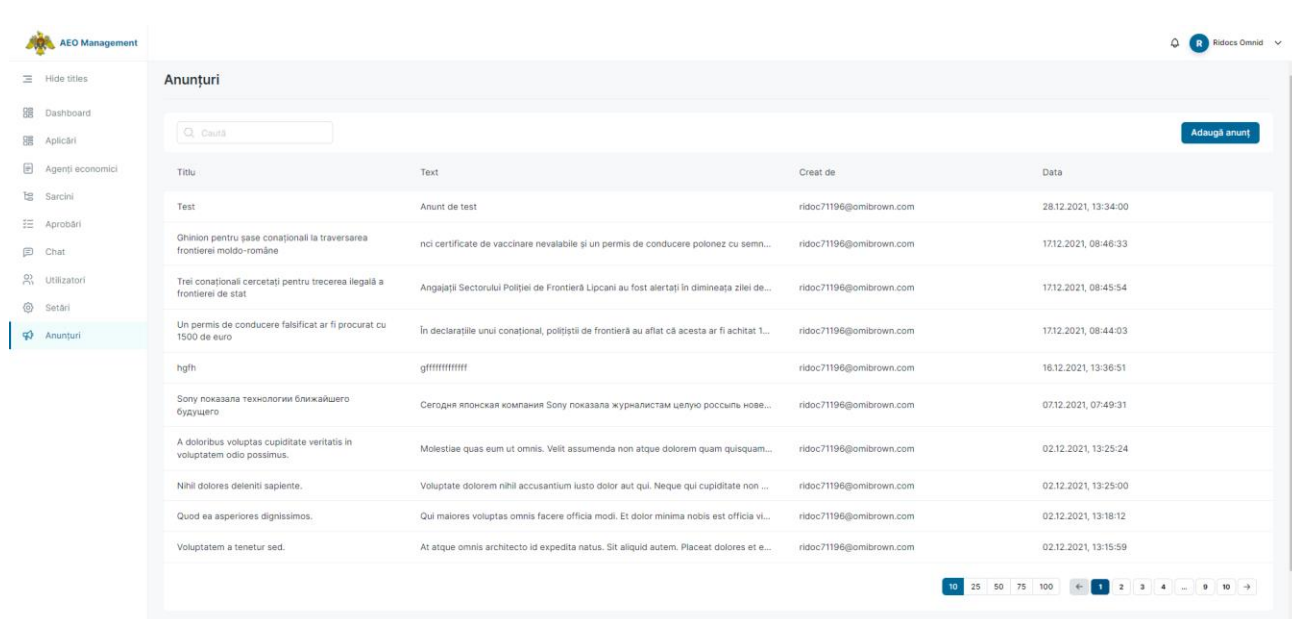
De asemenea, pentru utilizator de tip superutilizator sunt disponibile următoarele nomenclaturi:



Aceste nomenclaturi permit administratorului de a alege care opțiuni vor fi afișate sau de modificat unele dintre opțiuni.



**Anunțuri** - Modulul anunțuri permite Serviciului Vamal să publice unele anunțuri care vor informa toți AEO.



The screenshot shows the 'Anunțuri' (Announcements) module in the AEO Management system. The interface includes a sidebar with navigation options like Dashboard, Aplicații, and Anunțuri. The main area displays a table of announcements with columns for Titlu, Text, Creat de, and Data. A search bar and an 'Adaugă anunț' button are also visible.

| Titlu   | Text   | Creat de               | Data                 |
|---|--|------------------------|----------------------|
| Test  | Anunt de test  | ridoc71196@ombrown.com | 28.12.2021, 13:34:00 |
| Ghinion pentru șase conajionali la traversarea frontierei moldo-române  | nci certificate de vaccinare nevalabile și un permis de conducere polonez cu semn...         | ridoc71196@ombrown.com | 17.12.2021, 08:46:33 |
| Trei conajionali cercetați pentru trecerea ilegală a frontierei de stat | Angajații Sectorului Poliției de Frontieră Lipcani au fost alertați în dimineața zilei de... | ridoc71196@ombrown.com | 17.12.2021, 08:45:54 |
| Un permis de conducere falsificat ar fi procurat cu 1500 de euro        | În declarațiile unui conajional, poliștii de frontieră au aflat că acesta ar fi achitat 1... | ridoc71196@ombrown.com | 17.12.2021, 08:44:03 |
| hgfh  | gffffff  | ridoc71196@ombrown.com | 16.12.2021, 13:36:51 |
| Sony pokazala tehnologii bliжайшего будущего                            | Сегодня японская компания Sony показала журналистам целую россыль нове...                    | ridoc71196@ombrown.com | 07.12.2021, 07:49:31 |
| A doloribus voluptas cupiditate veritatis in voluptatem odio possimus.  | Molestiae quas eum ut omnis. Velit assumenda non atque dolore quam quisquam...               | ridoc71196@ombrown.com | 02.12.2021, 13:25:24 |
| Nihil dolores deleniti sapiente.  | Voluptate dolore nihil accusantium kusto dolor aut qui. Neque qui cupiditate non ...         | ridoc71196@ombrown.com | 02.12.2021, 13:25:00 |
| Quod ea asperiores dignissimos.   | Qui maiores voluptas omnis facere officia modi. Et dolor minima nobis est officia vi...      | ridoc71196@ombrown.com | 02.12.2021, 13:18:12 |
| Voluptatem a tenetur sed.   | At atque omnis architecto id expedita natus. Sit aliquid autem. Placeat dolores et e...      | ridoc71196@ombrown.com | 02.12.2021, 13:15:59 |

Adăugarea unui anunț poate fi efectuată prin apăsarea butonului “Adaugă anunț” și introducerea titlului și textului anunțului.

Anexa nr.3  
la Ordinul Directorului Serviciului Vamal  
nr. 481 -O /2023

## **Normele metodologice**

**privind punerea în aplicare de către organele vamale a simplificărilor și facilităților pentru titularii autorizației de operator economic autorizat (în continuare - Norme metodologice)**

### **Secțiunea 1**

#### **Dispoziții generale**

1. Prezentele Norme metodologice stabilesc modul de aplicare de către Serviciul Vamal a simplificărilor și facilităților acordate titularilor autorizației de operator economic autorizat prevăzute de art. 37 din Codul vamal. Facilitățile acordate operatorului economic autorizat trebuie să fie evaluate în raport cu riscurile de securitate și siguranță asociate unui anumit proces de vămuire.
2. Prevederile prezentelor Norme metodologice sunt executorii, în următoarele cazuri:
  - 1) În rubrica 44 a declarației vamale este indicat numărul Autorizației AEO;



- 2) Operatorul economic prezintă postului vamal o copie de Autorizație AEO pentru verificarea valabilității acesteia.
3. În lipsa datelor prevăzute la pct.2 din prezentele Norme postului vamal va exercita controlul vamal în condiții generale, conform Codului vamal.

## **Secțiunea 2**

### **Simplificări și facilități**

4. În sensul art. 37 alin. (1) din Codul vamal simplificări și facilități se aplică după cum urmează:
  - 1) Acest avantaj este aplicabil titularilor de autorizații AEOC/AEOF.
  - 2) Pentru a avea acces la o simplificare Serviciul Vamal nu reexaminează condițiile care au fost deja examinate cu ocazia acordării statutului de AEO.
  - 3) Accesul la procedurile simplificate se va efectua în baza Autorizației pentru utilizarea procedurii simplificate, aprobată de Serviciul Vamal.
  - 4) Criteriile care se consideră a fi îndeplinite de către un AEO se regăsesc în articolele corespunzătoare din Codul vamal și dispozițiile de aplicare a acestuia cu privire la simplificarea respectivă.
  - 5) Lista simplificărilor în cazuri în care statutul de AEO este necesar pentru a avea acces la o simplificare/autorizație:
    - a) garanția globală cu un quantum redus pentru datoriile vamale și taxele existente, prevăzut de art. 104 alin. (3) din Codul vamal,
    - b) vămuirea centralizată (caz în care este necesară o autorizație), prevăzut de art. 180 alin. (2) din Codul vamal,
    - c) înscrierea în evidențele declarantului cu derogare de la obligația prezentării mărfurilor, prevăzut de art. 178 alin. (2), litera a) din Codul vamal,
5. În sensul art. 37 alin. (2) din Codul vamal simplificări se aplică după cum urmează:
  - 1) acest avantaj este aplicabil titularilor care dețin atât autorizația AEOC, cât și autorizația AEOS;
  - 2) titularul AEO va fi supus unui număr mai mic de controale fizice și documentare față de alți operatori economici în cazul controalelor vamale, în funcție de tipul de autorizație acordată. Aceasta înseamnă că controlul vamal al declarațiilor vamale se va efectua în conformitate cu culoarul de control vamal atribuit de SIIV ASYCUDA World.
  - 3) titularul AEOC beneficiază de reducerea numărului de controale fizice și documentare cu privire la alte măsuri prevăzute în legislația vamală decât cele de securitate și siguranță. Aceasta include mai puține controale la postul vamal/locația desemnată de Serviciul Vamal referitor la declarațiile vamale de import sau export și poate fi luată în considerare, de asemenea, pentru controalele post-vămuire;

4) titularul AEOS beneficiază de reducerea numărului de controale fizice și de verificări ale documentelor cu privire la securitate și siguranță.

6. În sensul art. 37 alin. (3) din Codul vamal simplificări și facilități se aplică după cum urmează:

1) Dacă mărfurile declarate de un AEO au fost selectate pentru control fizic sau documentar, controalele respective se realizează cu prioritate. Acest avantaj este aplicabil pentru toate categoriile de Autorizație AEO.

2) La cererea AEO, în conformitate cu procedura stabilită de Serviciul Vamal, controalele pot fi efectuate într-un alt loc decât locul în care mărfurile trebuie să fie prezentate la postul vamal, în timpul programului de lucru.

Controlul vamal va fi efectuat în alt loc, doar după ce titularul a obținut decizia pozitivă în acest sens.

3) Tratamentele prioritare al transporturilor în cazul în care sunt selectate pentru control. Acest avantaj este aplicabil titularilor care dețin atât autorizația AEOC, cât și autorizația AEOS. Acordarea acestui avantaj depinde de modalitatea de transport implicată și de infrastructura clădirii unde au loc controalele;

7. În sensul art. 37 alin. (4) și alin. (5) din Codul vamal simplificări și facilități se aplică după cum urmează:

1) Dacă un AEOS a depus o notificare sumară de intrare sau, în cazurile stabilite de legislație, o declarație vamală ori o declarație de depozitare temporară, postul vamal de intrare menționat la art. 140 din Codul vamal, în cazul în care lotul a fost selecționat pentru un control fizic, notifică respectivul AEOS în acest sens. Notificarea respectivă se efectuează înainte de sosirea mărfurilor pe teritoriul vamal. Această notificare trebuie să fie pusă și la dispoziția transportatorului, cu condiția ca transportatorul să fie un AEOS și să fie conectat la sistemele electronice în ceea ce privește declarațiile menționate.

2) În cazul în care un AEO depune o declarație de depozitare temporară sau o declarație vamală în conformitate cu art. 170 din Codul vamal, postul vamal competent pentru a primi respectiva declarație de depozitare temporară sau declarație vamală notifică AEO dacă lotul a fost selecționat pentru un control vamal. Notificarea respectivă se efectuează înainte de sosirea mărfurilor pe teritoriul vamal al Republicii Moldova.

Notificările prelabile cu privire la securitate și siguranță și notificările prelabile cu privire la aplicarea altor măsuri prevăzute de legislația vamală sunt distincte. Aceasta înseamnă că doar AEOS primește notificări prelabile în cazul controalelor vamale cu privire la securitate și siguranță, în timp ce AEOC primește notificări prelabile în cazul controalelor vamale care nu au legătură cu securitatea.

3) Notificarea respectivă nu se efectuează atunci când aceasta poate compromite controalele care urmează a fi efectuate sau rezultatele acestora. Cu toate acestea, Serviciul Vamal poate proceda la un control fizic chiar în cazul în care AEO nu a fost informat.

8. În sensul art. 37(8) din Codul Vamal simplificări și facilități se aplică după cum urmează:

- 1) Acest avantaj este aplicabil titularilor de autorizații AEOS/AEOF.
- 2) Această acordare de simplificări și facilități se bazează pe principiul reciprocității, cu excepția unei decizii contrare a Republicii Moldova, și se sprijină pe un acord internațional la care Republica Moldova este parte sau pe legislația în domeniul politicii comerciale.
- 3) Părțile acordurilor internaționale vor recunoaște autorizația AEO emisă în cadrul celuilalt program și vor oferi avantaje/facilități reciproce pentru operatorii AEO care au investit în securitatea lanțului de aprovizionare.
- 4) Printre avantajele care pot fi acordate în cadrul unui acord internațional se numără:
  - a) controale reduse privind securitatea și siguranța: fiecare autoritate vamală ia în considerare în mod favorabil statutul de membru al programului acordat de cealaltă autoritate vamală în cadrul evaluării riscurilor în vederea reducerii inspecțiilor sau a controalelor, precum și în cadrul altor măsuri legate de securitate și siguranță;
  - b) recunoașterea partenerilor comerciali în timpul procesului de depunere a cererii: fiecare autoritate vamală ia în considerare statutul de membru al programului acordat de cealaltă autoritate vamală în vederea tratării membrului programului ca partener sigur și de încredere atunci când sunt evaluate cerințele aplicabile partenerilor comerciali pentru solicitanții din cadrul propriului program;
  - c) tratament prioritar la vămuire: fiecare autoritate vamală ia în considerare statutul de membru al programului acordat de cealaltă autoritate vamală la asigurarea unui tratament prioritar, a unei prelucrări accelerate, a unor formalități simplificate și la acordarea accelerată a liberului de vamă pentru transporturi în cazul în care este implicat un membru al programului;