Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Padova

L'AUTORIZZAZIONE DOGANALE «AEO»: PROFILI OPERATIVI E PRASSI DELLE DOGANE

27 febbraio 2018

con il coordinamento scientifico della Commissione di Studio Rapporti Internazionali

Umberto Zagarese - coordinatore
Mariavittoria Cacace
Michele Fornea
Elisa Freddo
Andrea Giacomin
Vittorio Lante
Fedele Maniglio
Chiara Nalon
Alice Paccagnella
Alessandro Rigillo Collizzolli

Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Padova

PARTE GENERALE

a cura della COMMISSIONE RAPPORTI INTERNAZIONALI

27 febbraio 2018

1. Panoramica generale
2. Tipologie di AEO
3. Procedura
4. Vantaggi

1. PANORAMICA GENERALE

Istituto Doganale Europeo ha replicato l'analogo istituto statunitense (CTPAT) e sta acquisendo sempre maggiore centralità nel commercio internazionale.

Introdotto dal Regolamento 13 aprile 2005 n. 648 (in vigore dal 1 gennaio 2008). La disciplina è ora contenuta negli artt. 38 e ss. del C.D.U.

Gli operatori "certificati" AEO godono di **maggiori** privilegi in termini di snellezza doganale e celerità nella spedizione delle merci.

1. PANORAMICA GENERALE: RIFERIMENTI NORMATIVI

Codice doganale dell'Unione (CDU) – Reg.(UE) n.952/2013.

Regolamento delegato (RD) – Reg.(UE) n.2015/2446.

Regolamento di esecuzione (RE) – Reg.(UE) n. 2015/2447.

Regolamento delegato transitorio del CDU (RDT) - Reg.(UE) n. 341/2016.

1. PANORAMICA GENERALE: COS'È E A QUALI SOGGETTI È RIVOLTA

AEO è una certificazione di affidabilità rilasciata dalle Autorità doganali agli operatori economici operanti nell'UE e valevole in tutto il territorio doganale e nei Paesi nei quali è in vigore un accordo di mutuo riconoscimento.

La certificazione può essere richiesta da: produttori, importatori, esportatori, vettori, depositari e spedizionieri.

Questi operatori (persone fisiche o giuridiche) devono essere residenti nell'UE o avere nel territorio dell'UE una stabile organizzazione.

2. TIPOLOGIE DI AEO

Art. 38 CDU → 3 TIPI di CERTIFICATI AEO

AEO semplificazioni doganali (AEOC) per gli operatori economici che intendono fruire delle semplificazioni definite nella regolamentazione doganale.

AEO sicurezza (AEOS) per gli operatori economici che intendono beneficiare di agevolazioni sotto l'aspetto dei controlli doganali di sicurezza applicati alle merci in ingresso o in uscita.

AEO semplificazioni doganali e sicurezza (AEO *Full*) per gli operatori economici che intendono fruire di agevola entrambi i comparti.

3. PROCEDURA

Come si diventa operatori AEO?

L'operatore interessato ad acquisire la certificazione AEO deve depositare apposita istanza all'Ufficio doganale competente.

Successivamente, l'Ufficio effettuerà l'attività di *audit* per verificare il possesso dei requisiti in capo al richiedente.

L'*Audit* delle Dogane riguarderà le seguenti aree:

- informazioni generali sulla società;
- presenza di episodi di inosservanza delle norme doganali;
- sistema contabile;
- sicurezza (informatica, logistica, personale).

Criteri per l'ottenimento dello *status* di AEO

- Assenza di violazioni gravi o ripetute alla normativa doganale e fiscale ed assenza di reati gravi connessi all'attività economica del richiedente (conformità).

- Dimostrazione di un alto livello di controllo sulle operazioni e sul flusso delle merci mediante un sistema contabile che consenta adeguati controlli doganali.

- Comprovata solvibilità finanziaria.

- Per l'AEOC: rispetto di *standard* pratici di competenza o qualifiche professionali direttamente connesse all'attività svolta.

- Per l'AEOS: esistenza di adeguati *standard* idonei a garantire la sicurezza della catena di approvvigionamento internazionale.

4. VANTAGGI

AEOC

- accesso facilitato alle semplificazioni doganali (tra cui autorizzazioni, riduzione o esonero dalla prestazione della garanzia);

- riduzione dei controlli fisici e documentali;
- priorità di notifica e di trattamento in caso di selezione per il controllo;
- possibilità di richiedere un luogo specifico per il controllo;
- utilizzo del logo unionale AEO nei documenti aziendali;
- benefici indiretti relativi, ad es., al miglioramento delle procedure aziendali ed ai rapporti con i clienti.

4. VANTAGGI

AEOS

- facilitazioni relative alle dichiarazioni di pre-partenza;
- riduzione dei controlli fisici e documentali relativi a *safety* & *security*;
- priorità di notifica e di trattamento in caso di selezione per il controllo relativo a *safety* & *security*;
- possibilità di chiedere un luogo specifico per l'esecuzione del controllo;
- benefici indiretti e mutuo riconoscimento con i Paesi terzi con i quali vigono accordi specifici.

OPERATORE ECONOMICO AUTORIZZATO - AEO

TIPO DI CERTIFICATO	AEOC	AEOS	AEOF
1. Accesso agevolato alle semplificazioni doganali	X		X
2. Notifica preventiva	X	X	X
3. Minori controlli fisici e documentali	X	X	X
4. Trattamento prioritario delle spedizioni	X	X	X
5. Scelta del luogo di svolgimento del controllo, da concordare con la dogana	X	X	X
6. Mutuo riconoscimento con i paesi terzi		X	X
7. Vantaggi indiretti	X	X	X

4. VANTAGGI

a) Richiesta agevolata alle semplificazioni doganali

- Per alcune semplificazioni/autorizzazioni è richiesto l'ottenimento dello *status* di AEO.

- Per alcune semplificazioni/autorizzazioni lo *status* di AEO copre solamente alcuni dei criteri richiesti per accedervi: le Autorità doganali si concentreranno solo sui requisiti nuovi o aggiuntivi richiesti dalla rispettiva semplificazione.

- Per alcune semplificazioni/autorizzazioni lo *status* di AEO copre interamente i requisiti richiesti: le Autorità doganali non procederanno ad ulteriori verifiche.

4. VANTAGGI

b) Notifica preventiva

AEOS: ricevono una notifica preventiva in caso di controlli doganali inerenti alla sicurezza.

AEOC: ricevono una notifica preventiva in caso di controlli doganali non inerenti alla sicurezza.

4. VANTAGGI

c) Minori controlli allo sdoganamento

Riduzione dei controlli doganali:

- documentali (CD)
- scanner (CS)
- fisici (VM)

-> fino ad un massimo del 90%

Riduzione dei controlli a posteriori:

- verifiche Intracomunitarie
- verifiche *Plafond* IVA
- revisioni dell'accertamento documentale e con accesso
- riscontri sommari a destino per il regime di transito

4. VANTAGGI

d) Priorità allo sdoganamento

- Priorità nell'esecuzione dei controlli allo sdoganamento degli AEO rispetto agli altri operatori.

- Tempestiva segnalazione ad altri Organi coinvolti nell'attività di controllo che l'operatore selezionato è certificato AEO.

- Tale priorità è assicurata dall'Ufficio delle dogane competente e dipende dal modo di trasporto utilizzato e dalle infrastrutture del porto/aeroporto.

4. VANTAGGI

e) Scelta del luogo dei controlli

Gli AEO possono chiedere che il controllo doganale si svolga in luogo alternativo, più vantaggioso in termini di tempi e/o costi, rispetto all'Ufficio doganale competente.

Tale vantaggio è subordinato a singolo accordo con l'Ufficio delle Dogane competente.

4. VANTAGGI

f) Programmi di Mutuo Riconoscimento dello *status* AEO con Paesi terzi

Programmi Attivi

- Giappone
- U.S.A.

Programmi in corso di definizione

- Cina
- Svizzera
- Norvegia

E' necessario utilizzare, nei documenti doganali (dichiarazione sommaria di entrata/uscita, dichiarazione doganale sostitutiva), l'apposito codice identificativo fornito a ciascun operatore per usufruire del mutuo riconoscimento delle agevolazioni previste dai singoli accordi.

4. VANTAGGI

g) Vantaggi indiretti

- Instaurazione di migliori relazioni con le Autorità doganali (*client coordinator* delle Dogane a cui rivolgersi in caso di necessità).

- Migliore pianificazione dei processi interni aziendali e del *risk management.*

- Maggiore prestigio sul mercato e, quindi, una maggiore fidelizzazione della clientela.

- ...

Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Padova

LE CLAUSOLE INCOTERMS

a cura della COMMISSIONE RAPPORTI INTERNAZIONALI

27 febbraio 2018

LE CLAUSOLE INCOTERMS

I termini di resa (c.d. “INCOTERMS”) sono costituiti da clausole convenzionali – che gli operatori sono legittimati ad inserire all’interno dei contratti internazionali – con cui si stabiliscono a carico di quale soggetto (venditore o acquirente) competono gli oneri e i rischi durante il trasporto della merce.

Non hanno forza di legge, ma sono usi consolidati a livello internazionale e codificati dalla Camera di Commercio Internazionale di Parigi.

Sono quindi sempre utilizzabili, rientrando nella libertà contrattuale delle parti.

Se richiamati nel contratto di compravendita: vincolano le parti.

LE CLAUSOLE INCOTERMS

La dottrina è divisa in merito alla circostanza che gli INCOTERMS definiscano oltre al passaggio del rischio anche il trasferimento della proprietà. Secondo una corrente di pensiero, il concetto di trasferimento del rischio si accompagna a quello di proprietà della merce. In pratica, in virtù del principio giuridico "*res perit domino*" il venditore del bene mantiene su di sé il rischio di perdite o avaria della cosa venduta finché ne rimane proprietario.

Per il diritto pattizio, in questo caso gli INCOTERMS, **il trasferimento dei rischi**, invece, **non è necessariamente conseguente a quello della proprietà** perché quest'ultimo può avvenire in circostanze del tutto scollegate (artt. 1376-1378 del Codice civile) e comunque in virtù del principio consensualistico.

LE CLAUSOLE INCOTERMS

I termini di resa si suddividono rispetto alla forma del trasporto per cui avremo:

- ✓ Clausole INCOTERMS per trasporto marittimo:
  - **FAS** (Free Alongside Ship/franco lungo bordo)
  - **FOB** (Free on Board/franco a bordo)
  - **CFR** (Cost and Freight/costo e nolo)
  - **CIF** (Cost Insurance and Freight/costo assicurazione e nolo)

- ✓ Clausole INCOTERMS per qualsiasi altra tipologia di trasporto:
  - **EXW** (Ex Works/franco fabbrica)
  - **FCA** (Free Carrier/franco vettore)
  - **CPT** (Carriage Paid To/trasporto pagato fino a)
  - **CIP** (Carriage and Insurance Paid To/trasporto e assicurazione pagati fino a)
  - **DAT** (Delivered At Terminal/reso al terminal)
  - **DAP** (Delivered At Place/reso nel luogo)
  - **DDP** (Delivered Duty Paid/reso sdoganato)

LE CLAUSOLE INCOTERMS

In quanto termini facoltativi, gli INCOTERMS possono anche essere adattati o derogati con eventuali varianti al fine di ottenere una loro più specifica aderenza al settore, al commercio e/o al fatto contingente. Occorre, infatti, considerare che nella determinazione del contenuto e forma dei contratti commerciali assume un ruolo imprescindibile la volontà delle parti (artt. 1322 e 1325 del Codice civile).

È fondamentale, comunque, prestare molta attenzione ai riflessi che le condizioni contrattuali (eventualmente derogate e/o variate) hanno ai fini IVA. Ad ogni clausola INCOTERMS corrisponde una specifica operazione di esportazione.

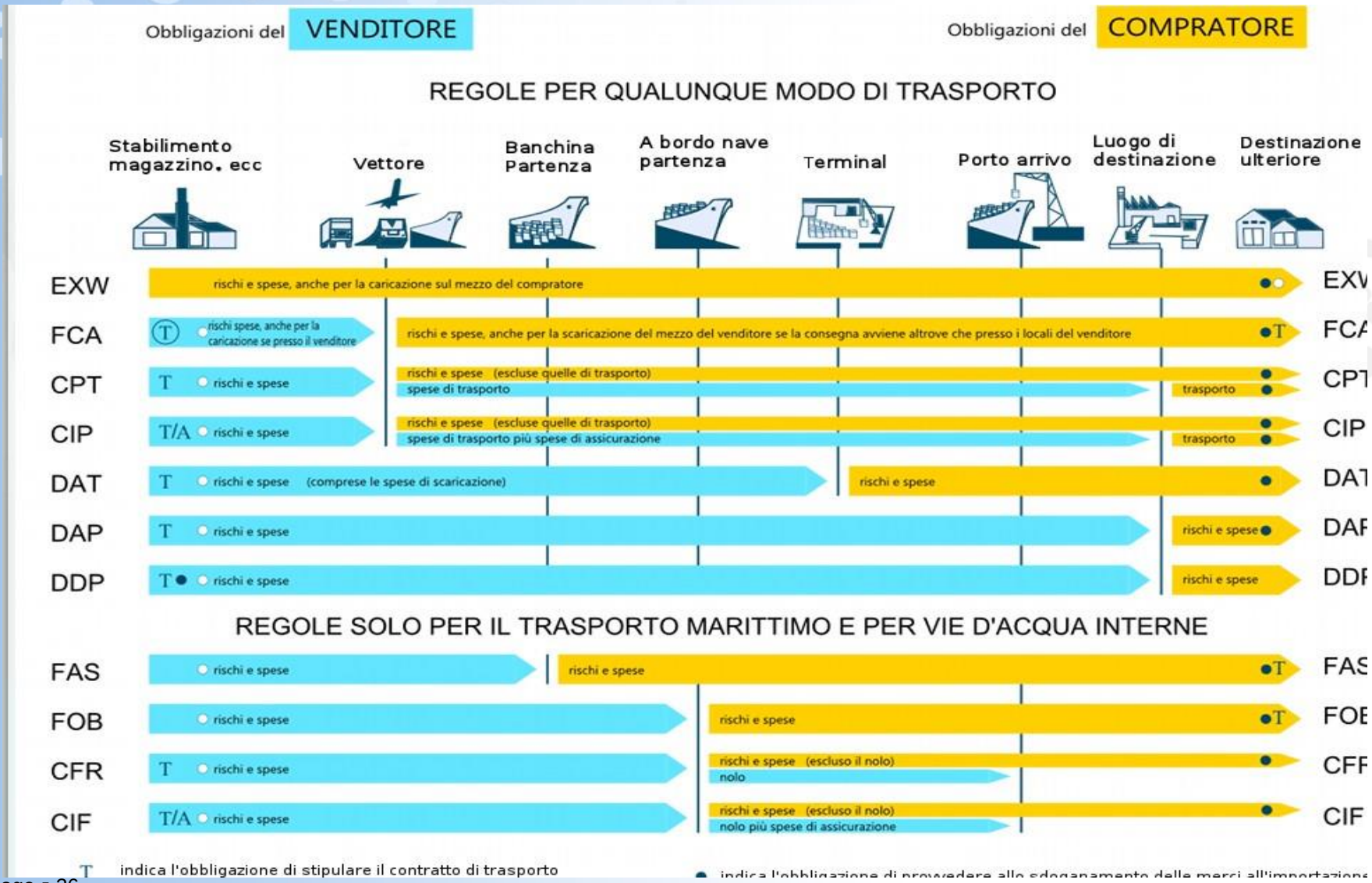
Una non corrispondenza tra clausola contrattuale e operazione di esportazione (esportazione diretta o esportazione triangolare) può comportare in sede di verifica fiscale la richiesta quantomeno di chiarimenti da parte degli Organi di controllo.

LE CLAUSOLE INCOTERMS

La scelta della clausola INCOTERMS dipende da diversi fattori:

- l'abitudine del mercato
- la consuetudine di un particolare settore merceologico
- il comportamento della concorrenza
- la forza contrattuale fra venditore e compratore
- l'organizzazione del sistema dei trasporti nel paese di vendita e nel paese di acquisto
- la situazione geografica dei mercati
- l'incidenza del costo di trasporto sul prezzo di vendita
- le dimensioni e l'organizzazione dell'impresa esportatrice
- la strategia dell'impresa esportatrice
- il rapporto esistente tra valore del costo di trasporto e valore della merce esportata
- gli oneri finanziari supplementari collegati all'assunzione del trasporto

LE CLAUSOLE INCOTERMS



LE CLAUSOLE INCOTERMS

Vendita con clausola EXW

Punti di forza:

- Minimo di obbligazioni per il venditore che si limita a mettere la merce a disposizione del compratore

Punti di debolezza:

- rischio di non reperimento dei documenti che comprovano la fuoriuscita della merce dal territorio comunitario;
- rischio di pagamento qualora avvenga attraverso l'utilizzo di credito documentato (lettere di credito). In questo caso la mancata o erronea produzione dei documenti provenienti dallo spedizioniere sono da ostacolo all'esecuzione dell'operazione di pagamento da parte della banca incaricata. Blocco della merce presso la dogana di destino;
- perdita di potenziali occasioni commerciali. La possibilità di curare la fase del trasporto fino al magazzino del compratore può rappresentare un'importante leva di *marketing*.

LE CLAUSOLE INCOTERMS

Vendita con clausola EXW

- **Iscrivibilità dei ricavi a bilancio e inerenti aspetti fiscali:** da un punto di vista civilistico e fiscale il momento in cui rileva l'esercizio di competenza temporale di un ricavo di vendita **è generalmente correlato alla consegna o spedizione** del bene: al momento cioè in cui avviene in modo sostanziale il passaggio della **disponibilità giuridica/proprietà** dei beni in capo all'acquirente (facoltà cioè di poter disporre a proprio piacimento delle merci acquistate).
  - La consegna consiste nell'attribuzione **al compratore della disponibilità della cosa che deve concretizzarsi materialmente** entro il termine convenuto tra le parti.
  - La spedizione rappresenta, viceversa, una particolare tipologia di consegna la quale si identifica con l'affidamento delle cose ad un particolare soggetto (lo spedizioniere) idoneo a far giungere al destinatario le merci di sua spettanza. In quest'ultimo caso il venditore si spoglia della disponibilità giuridica del bene con la consegna del bene allo spedizioniere.

LE CLAUSOLE INCOTERMS

Vendita con clausola EXW

- Ciò premesso, l'autonomia contrattuale consente alle parti il ricorso a clausole (INCOTERMS) che, regolando il passaggio dei rischi sui beni oggetto di compravendita ad un momento che può essere successivo alla data di spedizione, comporta di fatto anche lo spostamento dell'effetto traslativo della disponibilità giuridica/proprietà degli stessi. Fermo restando che la dottrina è divisa sulla portata di tali clausole contrattuali (per dottrina maggioritaria tali clausole non si riferiscono alla consegna o spedizione dei beni ma solamente alla ripartizione dei costi/rischi tra venditore e acquirente), va **da sé che il trasferimento dei rischi rappresenta, comunque, un elemento fondamentale idoneo - insieme al concetto di disponibilità giuridica - a stabilire l'esatta competenza dei componenti reddituali nella compravendita di beni mobili.**
- Pertanto, solo con il passaggio della disponibilità giuridica, si concretizza il momento impositivo di competenza del ricavo e della relativa iscrivibilità a bilancio.

LE CLAUSOLE INCOTERMS

Vendita con clausola EXW

- Con riferimento alla clausola *ex works,* il venditore mette la merce pronta per il trasporto a disposizione del compratore **presso i propri magazzini**. L'acquirente deve provvedere al carico e al trasporto a sue spese e rischio. Al netto di considerazioni di carattere dottrinario, un problema assai avvertito, con riferimento specifico a tale clausola contrattuale, risulta la messa a disposizione, da parte del venditore, al compratore, di merce che alla fine dell'esercizio non risulta ancora materialmente consegnata o ritirata dallo spedizioniere.
- Ora, considerato che nella clausola in questione l'acquirente deve provvedere al carico e al trasporto a sue spese e rischio è consigliabile, per evitare contestazioni fiscali, che il venditore dia evidenza, **documentalmente**, del momento in cui i rischi sono effettivamente trasferiti, la consegna ottemperata e di conseguenza il trasferimento sostanziale della disponibilità del bene avvenuto. In questo modo ci sono le condizioni per imputare il ricavo nell'esercizio sociale.

LE CLAUSOLE INCOTERMS

Vendita con clausola FCA

- Con tale clausola commerciale la consegna, e di conseguenza il passaggio dei rischi, della merce avviene:
  - al luogo e al momento del caricamento dei beni sul mezzo di trasporto messo a disposizione **dal compratore, se il luogo concordato per la consegna corrisponde ai locali del venditore**;
  - al luogo e al momento in cui la merce **è messa a disposizione del vettore** o altro soggetto nominato dal compratore nel luogo convenuto, **in tutti gli altri casi.** E' necessario che il luogo di consegna sia espressamente e inequivocabilmente citato assieme all'acronimo *FCA*.

- Anche in questo caso, al fine di evitare contestazioni fiscali, è consigliabile che **venditore e compratore** diano evidenza documentale del momento in cui i rischi sono effettivamente trasferiti, la consegna ottemperata e il trasferimento sostanziale della disponibilità giuridica del bene avvenuto.

LE CLAUSOLE INCOTERMS

Vendita con clausola FOB

- Con l'utilizzo di tale clausola commerciale, secondo quanto espresso dalla prassi dell'Amministrazione Finanziaria, la proprietà della merce è trasferita al compratore **al momento dell'imbarco**, comprovato dalla **polizza di carico** (titolo necessario per la disponibilità giuridica del bene acquistato) indipendentemente dal ricevimento e dall'effettivo possesso dei beni.
- Dovendosi aver riguardo al momento di insorgenza della disponibilità giuridica dei beni venduti, occorre che essa risulti effettivamente materializzata nella relativa polizza di carico perché possa consentire di contabilizzare il ricavo entro la fine dell'esercizio sociale.

Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Padova

IL QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE

a cura della COMMISSIONE RAPPORTI INTERNAZIONALI

27 febbraio 2018

IL QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE

- Lo **scopo del questionario** di autovalutazione è di aiutare il richiedente a comprendere quali siano i requisiti associati all'ottenimento dello *status* di AEO e di fornire alle Autorità doganali un quadro complessivo del richiedente, contribuendo così ad accelerare la procedura di autorizzazione.

- Il questionario deve essere presentato insieme alla richiesta di un'autorizzazione AEO alle Autorità doganali competenti.

- Le note esplicative del questionario sono contenute nell'allegato 1b del documento della Commissione europea TAXUD/B2/047/2011 – Rev.6 dell'11 marzo 2016.

ORIENTAMENTI AEO

- L'autorizzazione AEO si basa sul rispetto da parte dell'impresa di *standard* interni di qualità. Le risposte nel questionario devono costituire una sintesi delle procedure e delle istruzioni interne del richiedente.

- Per rispondere al questionario e prepararsi alla procedura di *audit* AEO è necessaria la partecipazione di tutti i principali reparti dell'impresa richiedente coinvolti nella catena di approvvigionamento internazionale.

- È possibile contattare l'Autorità doganale competente in caso di quesiti o per ottenere informazioni prima della presentazione del questionario.

SEZIONI DEL QUESTIONARIO

Il questionario di autovalutazione contiene 6 sezioni:

1. INFORMAZIONI SULL'AZIENDA
2. OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI DOGANALI
3. SISTEMA CONTABILE E LOGISTICO
4. SOLVIBILITÀ FINANZIARIA
5. *STANDARD* PRATICI DI COMPETENZA O QUALIFICHE PROFESSIONALI
6. REQUISITI DI SICUREZZA

SEZIONE 1: INFORMAZIONI SULL'AZIENDA

- Le Autorità doganali devono avere un quadro aggiornato dell'attività del richiedente. Oltre alle informazioni generali sull'attività del richiedente, il questionario AEO richiede informazioni sul volume di affari, nonché dati e statistiche su questioni doganali.

- La sezione 1 si compone delle seguenti sottosezioni:
  - 1.1 *Informazioni generali sull'azienda*
  - 1.2 *Volume d'affari*
  - 1.3 *Informazioni e statistiche sulle questioni doganali*

SEZIONE 1.1: INFORMAZIONI GENERALI SULL'AZIENDA

- Si chiarisce che l'autorizzazione AEO deve essere richiesta dalle singole entità legali, intendendo con ciò ogni persona fisica o giuridica costituita in conformità con il diritto nazionale, comunitario o internazionale che eserciti diritti e sia soggetta ad obblighi.

- Se un'impresa madre intende ottenere lo *status* di AEO per una parte o per tutte le proprie controllate, le istanze di AEO devono essere presentate da tutte le controllate che desiderano beneficiare di tale *status*.

- In presenza di stabili organizzazioni, l'impresa madre che intende ottenere lo status di AEO deve presentare una domanda unica, comprendente tutte le stabili organizzazioni nell'UE che non siano persone giuridiche distinte o associazioni di persone.

SEZIONE 1.2: VOLUME DI AFFARI

Nella sottosezione 1.2 è necessario indicare:

1.2.1 il fatturato del richiedente risultante dagli ultimi tre bilanci e il relativo risultato netto d'esercizio;

1.2.2 la sede dei magazzini utilizzati dal richiedente non di proprietà;

1.2.3 il numero e il valore delle dichiarazioni doganali effettuate negli ultimi tre anni con riferimento alle: importazioni - esportazioni/riesportazioni - regimi speciali;

1.2.4 la stima dell'importo corrisposto negli ultimi tre anni per: dazi doganali - accise - IVA sulle importazioni;

1.2.5 i cambiamenti strutturali nell'azienda nei prossimi 2 anni che potrebbero influire sull'organizzazione dell'impresa sul rispetto dei criteri AEO ovvero sulla valutazione del rischio della catena di approvvigionamento internazionale.

SEZIONE 1.3: INFORMAZIONI E STATISTICHE SULLE QUESTIONI DOGANALI

Nella sottosezione 1.3 è necessario fornire il dettaglio delle procedure interne e dei soggetti responsabili in ordine:

1.3.1 all'espletamento delle formalità doganali;

1.3.2 alla classificazione tariffaria delle merci;

1.3.3 alla determinazione del valore in dogana;

1.3.4 al controllo dell'origine preferenziale o non preferenziale delle merci importate;

1.3.5 al controllo dei prodotti soggetti a dazi *antidumping* o a dazi compensativi.

I dati contenuti nella presente sezione:

- devono essere coerenti con le informazioni di cui alla sottosezione 3.5. PROCEDURE DOGANALI;
- vengono utilizzate dall'Autorità doganale nell'ambito della valutazione dei rischi.

SEZIONE 2: OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI DOGANALI

- Nella sezione 2 è necessario evidenziare le violazioni delle norme doganali e fiscali, nonché eventuali condanne per violazioni penalmente rilevanti commesse:
  - dal richiedente;
  - dalla persona responsabile dell'impresa del richiedente o che ne esercita il controllo di gestione;
  - dal dipendente responsabile delle questioni doganali del richiedente.
- In aggiunta alla descrizione delle violazioni, il richiedente dovrà indicare le modalità di segnalazione delle stesse alle Autorità competenti, nonché le procedure di garanzia della qualità introdotte per evitare il ripetersi della violazione.
- L'osservanza degli obblighi sarà ritenuta accettabile dall'Autorità doganale se tali infrazioni sono di entità lieve in rapporto al numero o all'ampiezza delle attività/operazioni doganali e non lasciano adito a dubbi riguardo ai livelli generali di conformità.

SEZIONE 3: SISTEMA CONTABILE E LOGISTICO

È necessario un sistema contabile che consenta un controllo doganale basato sugli *audit*. A questo fine, si richiede di consentire alle Autorità doganali l'accesso fisico e, nel caso in cui il sistema e le scritture siano tenute in formato elettronico, l'accesso elettronico alle scritture contabili.

È necessario inoltre disporre di un sistema logistico che faccia distinzione tra merci unionali e non-unionali, e ne indichi, se del caso, l'ubicazione, anche se tale condizione non si applica al caso di un AEOS.

SEZIONE 3.1: TRACCIA DI *AUDIT*

3.1.1. *Il vostro sistema contabile agevola una traccia di audit completa delle attività doganali, dei movimenti di merci rilevanti ai fini fiscali o delle registrazioni contabili? Se sì, descrivere le caratteristiche essenziali di tale traccia di audit.*

La traccia di *audit* deve comprendere:

- vendite;
- acquisiti e ordini di acquisto;
- controllo dell'inventario;
- deposito (e movimentazione tra i locali del deposito);
- produzione;
- vendite e ordini di vendita;
- dichiarazioni e documentazione doganali;
- spedizione;
- trasporto;
- contabilità, ad esempio fatturazione, note di credito e di debito, rimesse/pagamenti.

SEZIONE 3.2: SISTEMA CONTABILE E LOGISTICO

3.2.1. *In generale che tipo di sistema informatico utilizzate (hardware/software) per l'azienda in generale e per le questioni doganali in particolare? I due sistemi sono integrati? Fornire informazioni sui seguenti aspetti: - separazione delle funzioni tra sviluppo, prova e funzionamento - separazione delle funzioni tra gli utenti - controlli d'accesso (quali/a chi) - tracciabilità tra sistema aziendale e sistema dichiarativo.*

3.2.2. *I sistemi logistici in uso permettono di distinguere tra merci unionali e non unionali e di indicarne l'ubicazione? Sì/No. Se sì, fornire informazioni al riguardo. Se non vi occupate di merci non unionali indicate N/A non applicabile.*

3.2.3. *a) Dove sono svolte le vostre attività informatiche? b) Le applicazioni informatiche sono state esternalizzate? Se sì, fornite informazioni dettagliate (nome, indirizzo, numero IVA) sulla/e impresa/e a cui sono state esternalizzate le applicazioni e come gestite i controlli di accesso per tali applicazioni?*

SEZIONE 3.2: SISTEMA CONTABILE E LOGISTICO

L'operatore AEO deve dimostrare di conoscere come funziona il sistema informativo cui sono affidati i dati aziendali, garantendo un accesso ragionato e sicuro ai dati medesimi.

Durante il processo di autorizzazione si deve essere in grado di dimostrare:

- il livello di informatizzazione;
- la piattaforma *hardware* disponibile e il sistema operativo con cui lavora;
- la separazione tra le funzioni di sviluppo, collaudo e funzionamento;
- la separazione delle funzioni tra utenti;
- come si controlla l'accesso alle varie parti del sistema;
- se vi siano stati adattamenti rispetto al pacchetto *standard*;
- l'elenco dei conti di mastro;
- se il sistema fa uso di conti intermedi di verifica;
- come le passività dovute a dazi /accise/IVA sono inserite nel libro mastro;
- se si lavora a lotti;
- se esiste un collegamento tra le scorte e i registri finanziari;
- come si gestiscono le registrazioni, se queste sono tenute da un fornitore di *software* terzo.

SEZIONE 3.3: SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

3.3.1. *Sono previsti orientamenti aziendali in merito al sistema di controllo interno per l'ufficio contabile, l'ufficio acquisti, l'ufficio vendite, l'ufficio doganale, la produzione, la gestione materiali e merci, la logistica? Sì/No. Se sì, descriverli brevemente indicando le relative modalità di aggiornamento. Per esempio, misure come istruzioni di lavoro, formazione per impiegati, istruzioni per la verifica dei difetti e meccanismo di correzione.*

3.3.2. *Le procedure di controllo interno sono state sottoposte ad audit interni/esterni? Sì/No È previsto un audit delle procedure doganali? Sì/No. Se sì, fornire una copia della relazione di audit più recente.*

3.3.3. *Descrivere brevemente le procedure di controllo dei supporti informatici (dati principali o master file). Dal vostro punto di vista, in che maniera tali procedure coprono i seguenti rischi: a) Registrazione errata e/o incompleta delle transazioni nel sistema contabile. b) Uso di dati permanenti errati o non aggiornati come il numero di articoli e i codici tariffari. c) Controllo inadeguato dei processi aziendali all'interno dell'impresa del richiedente.*

SEZIONE 3.3: SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Si chiede di disporre di un'organizzazione amministrativa che corrisponda alla tipologia e alle dimensioni dell'impresa e che sia adatta alla gestione del flusso di merci, e di sistema di controllo interno in grado di prevenire e rilevare le transazioni illegali o fraudolente.

Durante la visita degli *auditor* doganali si chiede di dimostrare che le procedure sono sottoposte a una revisione regolare e completa, che si evidenzino eventuali cambiamenti e di questo si informi il personale interessato.

Esempi dei tipi di *audit* possono essere:

- *audit* interno nella vostra impresa o da parte della società madre;
- *audit* esterno di clienti, contabili/*auditor* indipendenti, Autorità doganali o governative.

Inoltre si dovrà mettere a disposizione delle Autorità doganali durante la visita eventuali relazioni, oltre alle prove di azioni correttive intraprese al fine di rimediare a qualsiasi carenza identificata.

SEZIONE 3.4: FLUSSO DELLE MERCI

3.4.1. *Descrivere brevemente la procedura di registrazione (fisicamente e nelle scritture) del flusso delle merci partendo dal loro arrivo, passando per il magazzinaggio fino alla fabbricazione e alla spedizione. Chi archivia i dati e dove vengono conservati?*

Prima e durante l'arrivo della merce, le procedure di registrazione devono prevedere:

- ordine di acquisto;
- conferma dell'ordine;
- spedizione/trasporto della merce;
- documentazione giustificativa;
- trasporto della merce dalla frontiera alle sedi aziendali o dei clienti;
- ricezione della merce presso le sedi aziendali o dei clienti;
- pagamento/saldo;
- come, quando e da chi la merce viene inserita nei registri delle scorte.

SEZIONE 3.4: FLUSSO DELLE MERCI

Durante il deposito della merce:

- un'identificazione chiara di una sede per il deposito della merce;
- il deposito sicuro di merci pericolose;
- se le scorte sono registrate per valore e/o quantità;
- esistenza e frequenza dell'inventario;
- se per depositare la merce si usano locali di terzi, i relativi accordi.

Durante il processo di produzione della merce:

- elaborazione della commessa;
- comunicazione al magazzino della commessa e ricezione del materiale;
- processo di produzione, responsabilità del personale e tenuta dei registri;
- codici delle formule di fabbricazione;
- registrazione del manufatto prodotto nell'apposito registro.

Durante il processo di spedizione della merce:

- ricezione dell'ordine del cliente ed elaborazione ordine di acquisto;
- comunicazione al magazzino dell'ordine di vendita/uscita della merce;
- istruzioni a terzi in caso di deposito della merce presso altre sedi;
- prelievo;
- procedure di imballaggio;
- come, quando e chi aggiorna i registri delle scorte.

SEZIONE 3.4: FLUSSO DELLE MERCI

3.4.2. *Descrivere brevemente le procedure attuate per il controllo del livello delle scorte, inclusa la frequenza di tali controlli e le modalità di gestione delle discrepanze (per es. procedure di inventario).*

Le procedure di controllo, all'arrivo della merce, devono prevedere:

- raffronto tra ordine di acquisto e merce ricevuta;
- disposizioni relative alla restituzione/al rifiuto di merce;
- disposizioni relative alla contabilità e alla segnalazione di spedizioni in difetto e in eccesso;
- disposizioni relative all'identificazione e alla correzione di voci errate nel registro delle scorte;
- identificazione di merce di provenienza non comunitaria nel sistema.

Durante il deposito della merce:

- registrazione e controllo delle scorte;
- identificazione di merce comunitaria e non comunitaria;
- movimento e registrazione della merce tra locali situati negli stessi impianti o tra impianti diversi;
- disposizioni in caso di rottura, deterioramento o distruzione di merce, perdite e variazioni delle scorte.

SEZIONE 3.4: FLUSSO DELLE MERCI

Durante il processo di produzione:

- monitoraggio e controlli di gestione del processo produttivo, ad esempio tassi di resa;
- gestione di irregolarità, variazioni, sprechi, prodotti derivati e perdite nel processo produttivo;
- ispezione di qualità della merce prodotta e registrazione dei risultati;
- smaltimento sicuro della merce pericolosa.

Durante il processo di spedizione della merce:

- bolle di invio/ritiro;
- trasporto della merce presso i vostri clienti o alla frontiera per la ri-esportazione;
- emissione di fatture di vendita;
- istruzioni all'agente su (ri-)esportazioni ed emissione/disponibilità/controllo della documentazione giustificativa;
- avviso di ricezione/dimostrazione della spedizione della merce;
- merce restituita — ispezione, conteggio e registrazione tra le scorte;
- pagamento e note di credito;
- gestione di irregolarità, spedizioni insufficienti e variazioni.

SEZIONE 3.5: PROCEDURE DOGANALI

3.5.1. *Prevedete procedure documentate per la verifica della correttezza delle dichiarazioni doganali, incluse quelle presentate per vostro conto, per es. da un agente doganale o da uno spedizioniere? Sì/No. Se sì, descrivere brevemente le procedure. Se no, viene verificata la correttezza della dichiarazione doganale? Sì/No. Se sì, in che modo?*

Come importatori/esportatori le procedure devono prevedere:

- come garantire la completezza e tempestività delle auto-certificazioni doganali;
- la presentazione o la messa a disposizione di documentazione giustificativa;
- dati aggiornati (nomi e indirizzi) degli agenti doganali/terzi di cui ci si avvale;
- modalità di nomina degli agenti doganali (es. controlli di credibilità/adeguatezza);
- le circostanze in cui ci si avvale di agenti doganali;
- i contratti in cui si definiscono in dettaglio le responsabilità, compreso il tipo di rappresentanza dell'agente doganale, ad esempio diretta o indiretta;
- il modo in cui si forniscono istruzioni chiare all'agente doganale;
- la verifica dell'accuratezza/tempestività del lavoro dell'agente dogana
- le modalità di gestione delle irregolarità e denuncia volontaria di errori alle Autorità doganali.

SEZIONE 3.5: PROCEDURE DOGANALI

3.5.2. *a) L'azienda prevede istruzioni o orientamenti per notificare irregolarità alle autorità competenti (per es. sospetto di furto, rapina, contrabbando in relazione a merci doganali)? Tali istruzioni sono documentate (per es. istruzioni di lavoro, manuali, altri documenti orientativi)? b) Nell'ultimo anno sono state riscontrate e notificate alle autorità competenti irregolarità (o presunte irregolarità)? Sì/No*

Se le suddette istruzioni sono documentate, si chiede di dimostrare, durante la visita degli *auditor* doganali, che esse sono soggette a una revisione regolare e completa, documentando eventuali cambiamenti e informandone il personale coinvolto.

SEZIONE 3.6: PROCEDURE DI *BACKUP*, RECUPERO, *FALL BACK* E ARCHIVIAZIONE

3.6.1. *Descrivere brevemente le procedure seguite per il backup, il recupero, il fall back, l'archiviazione e il reperimento dei documenti aziendali.*

3.6.2. *Per quanto tempo i dati vengono salvati nel sistema di produzione e per quanto tempo vengono archiviati?*

3.6.3. *L'azienda è dotata di un piano d'emergenza in caso di arresto/guasto del sistema? Sì/No*

Sono richieste **procedure soddisfacenti** per l'archiviazione delle scritture e informazioni e per la protezione contro la perdita dei dati.

Le procedure devono includere su che tipo di supporto i dati sono salvati, in quale formato *software*, se siano compressi e in quale fase. Se ci si avvale del supporto di terzi, si prega di indicare gli accordi presi, la frequenza e posizione di eventuali *back-up* e di informazioni archiviate.

SEZIONE 3.7: PROTEZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI

3.7.1. *a) Descrivere brevemente le misure intraprese per proteggere i sistemi informatici aziendali da intrusioni non autorizzate (es. firewall, programma antivirus, protezione mediante password). b) Sono state effettuate prove anti-intrusione e, in caso affermativo quali sono stati i risultati? Si sono rese necessarie delle misure correttive che sono poi state prese? c) Avete riscontrato incidenti relativi alla sicurezza informatica nell'ultimo anno?*

Le procedure devono prevedere:

- un piano per la sicurezza aggiornato che descriva le misure per proteggere il sistema informatico da accessi non autorizzati e da distruzione/perdita informazioni;
- chi è responsabile della protezione e del funzionamento del sistema informatico dell'impresa (la responsabilità non dovrebbe essere limitata a una persona, ma attribuita a diversi operatori che possano controllarsi reciprocamente);
- dettagli di protezione con *firewall*, *anti-virus* e contro i *malware*;
- un piano di ripristino in caso di disastro/di continuità dell'attività in caso di incidenti;
- procedure periodiche di *back-up*.

SEZIONE 3.7: PROTEZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI

3.7.2. *a) Descrivere brevemente come vengono rilasciati i diritti di accesso ai sistemi informatici. b) Chi è responsabile del funzionamento e della protezione del sistema informatico? c) Disponete di direttive o istruzioni interne per la sicurezza informatica per il personale? d) In che modo controllate che le misure di sicurezza siano seguite all'interno della vostra azienda?*

3.7.3. *a) Si prega di fornire informazioni sull'ubicazione del vostro server principale. b) Fornire informazioni sulla messa in sicurezza del server.*

Le procedure per i diritti di accesso devono prevedere:

- come si rilascia l'autorizzazione per l'accesso e il livello di accesso ai sistemi informatici (l'accesso a informazioni sensibili deve essere limitato al personale autorizzato ad apportare modifiche/aggiunte alle informazioni);
- il formato per impostare le *password*, la frequenza di cambiamento e chi le rilascia;
- la rimozione/il mantenimento/l'aggiornamento dei dati dell'utente.

SEZIONE 3.8: SICUREZZA DELLA DOCUMENTAZIONE

3.8.1. *Descrivere brevemente quali misure sono state attuate per proteggere (per es. diritti di accesso limitati, creazione di backup elettronici) informazioni/documenti da accesso non autorizzato, abuso, distruzione intenzionale e perdita.*

Le procedure devono generalmente prevedere:

- la registrazione e il *back-up* di documenti, compresi scansioni e microschede, e accesso limitato;
- un piano di sicurezza aggiornato che descriva le misure in atto per proteggere i documenti dall'accesso non autorizzato oltre che dalla distruzione volontaria o perdita;
- l'archiviazione e il deposito protetto e sicuro dei documenti, compresa la responsabilità della loro gestione;
- misure in caso di incidenti che compromettano la sicurezza dei documenti.

SEZIONE 3.8: SICUREZZA DELLA DOCUMENTAZIONE

3.8.2. *Nell'ultimo anno, si sono verificati casi di accesso non autorizzato a documenti, e, se sì, quali misure sono state adottate per evitare il ripetersi della situazione?*

Tra le possibili misure si dovrebbe prendere in considerazione

- lo svolgimento di *test* sul sistema contro l'accesso non autorizzato e la registrazione dei risultati;
- un piano di continuità operativa/di ripristino in caso di disastro;
- le azioni correttive documentate intraprese a seguito di incidenti effettivamente verificatisi.

SEZIONE 4: SOLVIBILITÀ FINANZIARIA

- Un operatore AEO deve essere in grado di dimostrare una situazione finanziaria, compatibile con l'attività svolta, che gli consenta di adempiere ai propri impegni.

SEZIONE 4: VERIFICA DEI REQUISITI

- Per verificare il possesso dei requisiti di solvibilità finanziaria le Autorità doganali prenderanno in considerazione i seguenti criteri:
  - il richiedente non deve essere oggetto di una procedura fallimentare;
  - nei tre anni precedenti la presentazione della domanda il richiedente non deve avere omesso i pagamenti dei dazi doganali e di qualsiasi altro diritto relativo a importazione/esportazione di merci;
  - sufficiente capacità finanziaria, comprovata dalle informazioni disponibili, nei tre anni precedenti la presentazione della domanda che consenta al soggetto richiedente di far fronte ai propri impegni derivanti dall'attività commerciale svolta, tenendo anche in considerazione il fatto di non aver registrato un attivo netto negativo, salvo nei casi in cui può essere coperto;
  - nel caso in cui il richiedente sia stabilito da meno di tre anni la valutazione sarà fatta sulla base delle scritture contabili e delle informazioni disponibili dalle scritture contabili disponibili.

SEZIONE 4: INSOLVENZA

- Il termine insolvenza, nell'ambito della capacità finanziaria, è inteso non come «fallimento» che comporti un'incapacità di pagare i creditori decretata da un Tribunale, bensì come possibile rischio di incapacità di far fronte alle obbligazioni sociali ponendo particolare attenzione anche sulle indicazioni di una futura incapacità finanziaria nel breve periodo.

SEZIONE 4: CRITERI DI VALUTAZIONE

- Le informazioni sulla solvibilità finanziaria verranno valutate nel loro insieme, in modo da fornire un quadro globale della situazioni del richiedente con l'obiettivo di assicurarne la capacità di ottemperare ai propri obblighi una volta ottenuto lo *status* di AEO.

SEZIONE 4: FONTI DI VALUTAZIONE

- Le Autorità doganali potranno basare le proprie valutazioni sulla base delle seguenti fonti di informazione:
  - registrazioni ufficiali di insolvenza, liquidazione e amministrazione controllata;
  - registrazioni di pagamento dei dazi doganali e di qualsiasi altro diritto inerente l'importazione o l'esportazione di merci negli ultimi tre anni;
  - rendiconti finanziari pubblicati e bilanci del richiedente relativi agli ultimi tre anni;
  - conti provvisori o di gestione, con particolare attenzione alle situazioni intermedie e ai flussi di cassa più recenti, bilanci e previsioni di utili approvate dagli amministratori. Particolare attenzione sarà prestata alle previsioni di utili nel caso in cui i rendiconti finanziari pubblicati non forniscano le informazioni atte a individuare la reale situazione finanziaria o nel caso in cui l'attività imprenditoriale sia stata avviata recentemente;
  - argomentazioni economiche del richiedente qualora usufruisca di linee di credito unitamente alla lettera di fido emessa dall'Istituto bancario;
  - conclusioni delle agenzie di *rating* creditizio o delle Autorità competenti;
  - le informazioni finanziarie pubbliche quali banche dati *online*, atti giuridici, notizie finanziarie, ecc...;
  - altra documentazione che il richiedente può presentare quale, ad esempio, la garanzia della controllante attestante la solvibilità.

SEZIONE 4: PROCEDURA FALLIMENTARE

- Nel caso in cui il richiedente sia soggetto a procedura fallimentare o a liquidazione, il criterio della solvibilità finanziaria di cui all'articolo 39, lettera c) del CDU e all'articolo 26, paragrafo 1, dell'AE CDU non è soddisfatto.
- Qualora sia presente una qualche forma di insolvenza (ad esempio, l'amministrazione controllata) questa dovrà essere ulteriormente esaminata e dovranno essere raccolte le informazioni sulle circostanze che hanno portato all'insolvenza e l'ammontare degli importi dovuti.
- Gli importi dovuti potranno essere paragonati agli importi delle diverse attività del richiedente quali le attività correnti, attivi a lungo termine, attività immateriali, ratei e risconti attivi.

SEZIONE 4: PAGAMENTO DEI DAZI DOGANALI E/O QUALSIASI ALTRO DIRITTO RELATIVO ALL'IMPORTAZIONE O ALL'ESPORTAZIONE

- Le Autorità doganali possono stabilire la regolarità del soggetto relativamente al versamento di dazi doganali e imposte dovute all'amministrazione doganale.
- Gli importi non ancora esigibili legalmente o oggetto di ricorso non saranno ricompresi.
- Nel caso degli importi oggetto di ricorso, con decisione sospesa dall'Autorità doganale, le Autorità verificheranno l'avvenuta costituzione di una garanzia a copertura dell'obbligazione e, nel caso in cui non sia stata costituita, occorrerà consultare la relazione di esonero ai sensi dell'articolo 45, paragrafo 3, del CDU.
- Se il richiedente non ha provveduto al versamento degli importi legalmente dovuti non sarà soddisfatto il criterio della solvibilità finanziaria ed a tal proposito dovrà essere esaminata la sussistenza di circostanze attenuanti quali:
    - problematiche, *una tantum*, di flusso di cassa che non infici la situazione finanziaria globale dell'impresa;
    - ritardo nel pagamento dovuto a un errore amministrativo.
- Tranne nel caso in cui siano state concesse dilazioni di pagamento, ai sensi degli articoli 111 e 112 del CDU, gli importi dovuti dovranno essere versati dal richiedente nei termini stabiliti dalla legge e il mancato rispetto degli stessi verrà preso in considerazione nella valutazione dell'osservanza degli obblighi doganali da parte del richiedente.
- Nel caso in cui siano stati richiesti, dal richiedente, rimborsi di dazi o altri oneri connessi alle importazioni ed esportazioni tali richieste potranno essere oggetto di esame da parte delle Autorità doganali di rilascio.

SEZIONE 4: SUFFICIENTE CAPACITÀ FINANZIARIA

- Le Autorità doganali possono stabilire se il soggetto sia in grado di far fronte alle obbligazioni finanziarie nei confronti di terzi, oltre alla verifica dei rendiconti finanziari, tenendo conto dei seguenti elementi:
    - chiusura della contabilità nei termini fissati dalla legge, ove prescritto dal Codice civile. Nel caso di mancato rispetto dei termini le Autorità procederanno alla verifica delle motivazioni che hanno portato al mancato rispetto dell'adempimento;
    - presenza di pareri con riserva relativi alla continuazione dell'attività da parte dell'impresa espressi dai revisori. Tali pareri potranno, in via eccezionale, essere espressi anche dagli amministratori. Le Autorità doganali indagheranno le motivazioni delle osservazioni considerandone il significato per l'impresa;
    - la presenza di eventuali passività/accantonamenti;
    - analisi di altri documenti finanziari quali il conto economico o il flusso di cassa;
    - analisi degli indici, se disponibile, misurante la capacità dell'impresa di soddisfare le obbligazioni mediante la propria liquidità (ad esempio rapporto tra attività e passività correnti);
    - eventuali giudizi forniti da istituti finanziari o di ricerca;
    - altri fattori quali importanti agitazioni sindacali, perdita di fornitori importanti, mancata aggiudicazione di appalti/progetti.

SEZIONE 4: RICORSO A REGIMI SPECIALI

- Nel caso in cui il richiedente utilizzi regimi speciali quali il transito unionale o il deposito doganale dovrà aver già dimostrato il possesso dei requisiti finanziari di solvibilità inerenti a tali regimi. Se non svolge altre attività disciplinate dalla regolamentazione doganale, le Autorità non dovranno effettuare nuovamente controlli che sono già stati svolti.

SEZIONE 4: ASSENZA DI PASSIVITÀ

- Nell'esame dei rendiconti finanziari e dei bilanci, le Autorità dovranno esaminare due criteri essenziali: attivi correnti netti e attivi netti.
  - Attivi correnti netti: dovranno essere raffrontati quelli del triennio precedente la richiesta al fine di individuare le tendenze significative inerenti l'andamento della solvibilità e le motivazioni che portano verso una eventuale crescita degli attivi o verso un attuale calo valutando se l'andamento sia dovuto a fattori di breve termine o se possa avere una incidenza sulla redditività nel lungo periodo.
  - Attivi netti: rappresentano un importante indicatore della redditività nel lungo termine e della capacità di pagare i debiti. Il criterio della comprovata solvibilità finanziaria potrà essere soddisfatto solamente dalla presenza di attivi netti positivi. Nel caso in cui gli attivi netti comprendano consistenti attivi immateriali come l'avviamento, le Autorità doganali verificheranno il valore di mercato degli stessi tenuto conto anche della natura dell'impresa e della sua durata di vita come, ad esempio, un'impresa creata dalla società madre ai fini di ricerca e sviluppo con un attivo netto negativo.
- È necessario esaminare anche le rendicontazioni provvisorie più recenti per individuare le eventuali tendenze/variazioni della situazione finanziaria che possano incidere sulla solvibilità.

SEZIONE 4: FINANZIAMENTI MEDIANTE PRESTITI DI TERZI O ISTITUTI DI CREDITO

- Nel caso in cui il richiedente usufruisca di finanziamenti da parte di terzi o istituti di credito, le Autorità doganali potranno chiedere copia delle argomentazioni economiche del richiedente e della lettera di fido o documentazione equivalente.
- Il documento di fido verrà poi confrontato con i flussi di cassa, il bilancio e le previsioni di utili e perdite più recenti al fine di verificare il rispetto dei limiti di fido e la corrispondenza delle condizioni economiche con le previsioni formulate in precedenza.
- Le Autorità doganali potranno esigere ulteriori prove, quale un impegno del prestatore, e procedere con la verifica della corrispondenza tra la posizione registrata nella contabilità con l'impegno del prestatore o della banca oltre alle informazioni relative alle finalità del prestito e le condizioni che verranno poi valutate con gli altri documenti finanziari (bilancio, conto profitti e perdite…).

SEZIONE 4: GARANZIE DELLA CONTROLLANTE E LETTERE DI CONFORTO

- Le lettere di conforto vengono generalmente rilasciate dall'impresa madre e contengono dichiarazioni atte a favorire l'ottenimento di un finanziamento da parte di una controllata.
- Vengono generalmente inviate quando la controllata abbia attivi netti negativi al fine di sostenere il parere degli amministratori andando a corroborare il parere dei revisori circa il possesso, da parte della società, di adeguate risorse finanziarie al fine di continuare a svolgere la propria attività.
- Consistono in una dichiarazione della controllante in cui viene espressa la volontà di sostenere finanziariamente la richiedente (non sono sempre vincolanti dal punto di vista giuridico).
- Le Autorità doganali potranno procedere con la verifica della contabilità dell'impresa madre per verificare la sussistenza dei mezzi finanziari atti a sostenere l'attività della controllata.
- Nel caso in cui la garanzia della controllante sia necessaria a prova del sostegno della stessa alla controllata questa dovrà essere giuridicamente vincolante e dovrà contenere l'impegno irrevocabile e incondizionato ad assolvere le passività della controllata.

SEZIONE 4: RICHIEDENTI STABILITI NELL'UNIONE EUROPEA DA MENO DI TRE ANNI

- Qualora il richiedente sia stabilito nell'UE da meno di tre anni non potranno essere svolti controlli approfonditi aumentando la rischiosità per le Autorità doganali.
- La solvibilità, ai sensi dell'art. 26, paragrafo 2, dell'AE CDU, sarà valutata sulla base delle scritture contabili disponibili al momento della domanda (relazioni intermedie, flusso di cassa, bilancio, previsioni di utili e perdite più recenti fornite dagli amministratori).
- Particolare attenzione verrà prestata sulle domande presentate da imprese andate in liquidazione al fine di evitare il pagamento delle passività che abbiano poi ripreso l'esercizio dell'attività sotto un nome diverso.
- Nel caso in cui le Autorità doganali riscontrino che le persone che controllano il soggetto richiedente abbiano in precedenza controllato un'impresa che rientri nella categoria del precedente soggetto andato in liquidazione, potranno contestare la sussistenza di una posizione finanziaria atta a soddisfare i criteri di solvibilità finanziaria
- Le Autorità terranno conto anche del soggetto stabilito da meno di tre anni a causa di una riorganizzazione aziendale con mantenimento della medesima attività economica potendo quindi prendere in considerazione prospetti, bilanci e rendiconti della precedente impresa, a condizione che non siano intervenute variazioni dell'attività economica

SEZIONE 5: *STANDARD* PRATICI DI COMPETENZA O QUALIFICHE PROFESSIONALI

Il requisito di cui alla sezione 5 del questionario di autovalutazione si considera soddisfatto se è rispettata una delle seguenti condizioni:

1. il **richiedente o la persona responsabile delle questioni doganali del richiedente** rispetta uno dei seguenti ***standard* pratici di competenza**:

   a) un'esperienza pratica comprovata di almeno tre anni in materia doganale

   ….o

   b) una norma di qualità in materia doganale adottata da un organismo europeo di standardizzazione;

OPPURE

2. il **richiedente o la persona responsabile delle questioni doganali del richiedente** ha completato con profitto una formazione riguardante la legislazione doganale **(qualifiche professionali)**.

SEZIONE 5.1: *STANDARD* PRATICI DI COMPETENZA: IL RICHIEDENDE O LA PERSONA RESPONSABILE DELLE QUESTIONI DOGANALI

Dato che il competente organismo europeo di standardizzazione non ha ancora elaborato norme applicabili alle "questioni doganali" per il rispetto del requisito di cui al punto 1. b. della *slide* precedente, non rimane che comprovare gli *standard* pratici, pertanto:

a) il richiedente

…oppure

b) la persona responsabile delle questioni doganali

deve dimostrare di avere acquisito esperienza in materia doganale (pratica e non solo teorica) da almeno 3 anni.

SEZIONE 5.1: *STANDARD* PRATICI DI COMPETENZA: IL RICHIEDENTE

Se il soggetto che deve soddisfare la condizione dell'esperienza pratica di tre anni in materia doganale è **il richiedente** (persona fisica o persona giuridica), esso può dimostrare di soddisfare questa condizione in uno o più dei seguenti modi:

- essere titolare di una specifica autorizzazione rilasciata dalle Autorità doganali (transito, deposito, domiciliata, ecc…);
- svolgere attività doganali attraverso la presenza del proprio codice EORI in una delle caselle 2, 8, 14 o 50 della bolletta doganale. Se le formalità doganali non sono svolte direttamente ma per il tramite di un terzo-rappresentate, il richiedente non è esonerato dall'obbligo di assicurare che le formalità siano espletate correttamente. Pertanto, il requisito si intende soddisfatto se il richiedente dispone di un'organizzazione interna che consente la supervisione e il controllo sulla gestione doganale e/o sulle formalità svolte dai terzi;
- organizzare il trasporto di merci nel commercio internazionale per conto terzi e preparare la documentazione necessaria per l'osservanza degli obblighi doganali. In qualità di trasportatore è tenuto ad emettere il proprio contratto di trasporto.

SEZIONE 5.1: *STANDARD* PRATICI DI COMPETENZA: IL RESPONSABILE DELLE QUESTIONI DOGANALI

In alternativa al richiedente, il requisito degli *standard* pratici di competenza può essere soddisfatto anche **dal o dai dipendenti del richiedente responsabili delle questioni doganali**. Il dipendente è il soggetto che copre la o le posizioni create all'interno dell'organizzazione dell'azienda responsabile, per esempio, dell'ufficio di importazione e esportazione o un impiegato dell'ufficio di gestione delle questioni doganali.

N.B.: se il dipendente responsabile delle questioni doganali del richiedente lavora per quest'ultimo da meno di tre anni, può dimostrare di rispettare il criterio fornendo la prova di aver precedentemente lavorato su questioni pertinenti in un'altra impresa. Se il richiedente è una PMI, una piccola impresa o un'impresa familiare dove la struttura gestionale e organizzativa non prevede una reale distinzione di ruoli interni o di posizioni operative, in questo caso una dichiarazione formale del richiedente può essere considerata sufficiente al fine del rispetto del requisito in esame.

SEZIONE 5.1: *STANDARD* PRATICI DI COMPETENZA

Se la gestione e/o il trattamento delle questioni doganali è esternalizzato, il criterio degli *standard* pratici può essere rispettato, oltre che da un dipendente dell'azienda, anche **da una persona esterna** del richiedente l'autorizzazione AEO. In tal caso il richiedente è rappresentato direttamente (a proprio nome e per proprio conto) o indirettamente (per proprio conto) da un terzo, quale per esempio uno spedizioniere doganale. Se la persona che lavora per conto del richiedente è un AEOC, la condizione relativa agli "*standard* pratici di competenza" è considerata soddisfatta.

N.B.: va osservato che, se il richiedente dispone di un ufficio o di un servizio interno che si occupa delle questioni doganali e consente la supervisione e il controllo dell'espletamento delle formalità doganali che sono state esternalizzate, il criterio in esame si considera soddisfatto dal richiedente.

SEZIONE 5.2: QUALIFICHE PROFESSIONALI

In alternativa agli *standard* pratici di competenza, il richiedente o la persona responsabile delle questioni doganali può soddisfare **il criterio delle qualifiche professionali**. A tal fine il richiedente deve aver completato con profitto una formazione riguardante la legislazione doganale fornita da uno degli organismi seguenti:

i. l'Autorità doganale di uno Stato membro;
ii. un istituto di insegnamento riconosciuto per fornire tale qualifica dalle Autorità doganali o da un organismo di uno Stato membro responsabile per la formazione professionale;
iii. un'associazione professionale o commerciale riconosciuta dalle Autorità doganali di uno Stato membro o riconosciuta nell'Unione per fornire tale qualificazione.

N.B.: l'Agenzia delle Dogane, con nota del 13 gennaio 2017, ha stabilito la struttura didattica del corso che gli organismi accreditati devono osservare per poter rispettare le qualifiche professionali.

SEZIONE 6.1: INFORMAZIONI GENERALI SULLA SICUREZZA

6.1.2. *Le autorità doganali chiedono una* ***valutazione documentata*** *dei* ***rischi*** *e delle* ***minacce*** *eseguita da voi o da un'impresa che si occupa di sicurezza, se ve ne avvalete.*

La ***valutazione di rischi e minacce*** *deve riguardare* ***tutte*** *le sedi che sono rilevanti ai fini delle vostre attività doganali. Il suo scopo è identificare rischi e minacce che possono verificarsi nella parte della catena di approvvigionamento internazionale in cui operate e cercare misure per ridurli al* ***minimo****.*

La valutazione in questione deve riguardare i seguenti aspetti:

- la merce oggetto di commercializzazione/scambio;
- la gestione specifica di merci trasportate per via aerea/posta aerea se del caso (accesso, movimentazione, deposito, ecc.);
- i locali e gli edifici usati per il deposito, la fabbricazione, ecc.;
- l'assunzione di personale, l'utilizzo di personale temporaneo, il lavoro in *sub*-appalto;

SEZIONE 6.1: INFORMAZIONI GENERALI SULLA SICUREZZA

- le operazioni di trasporto, carico e scarico di merci;
- il sistema informatico, i registri e i documenti contabili;
- incidenti attinenti alla sicurezza recentemente segnalati in uno dei settori di cui sopra.

Si chiede inoltre di dimostrare ogni quanto il documento (di valutazione dei rischi e delle minacce) è rivisto ed aggiornato e le procedure devono comprendere la modalità di segnalazione di incidenti e la frequenza delle revisioni future.

Le Autorità doganali inoltre chiederanno di dimostrare come e quando le procedure sono comunicate al personale e ai visitatori.

SEZIONE 6.2: SICUREZZA DEGLI EDIFICI

È necessario provvedere affinché gli edifici utilizzati nell'ambito delle operazioni relative all'autorizzazione AEOS forniscano protezione contro le **intrusioni illecite** e siano costruiti con materiali che resistono a un accesso non autorizzato.

Le Autorità doganali si aspetteranno che tutte le finestre esterne e interne, i cancelli e le recinzioni siano resi sicuri mediante dispositivi di bloccaggio o altre misure di sorveglianza o controllo dell'accesso.

SICUREZZA 6.3: ACCESSO AI LOCALI

Per evitare la **manomissione delle merci**, l'operatore deve attuare misure appropriate per impedire l'**accesso non autorizzato** a uffici, zone di spedizione, zone di trasporto, banchine di carico e altre strutture.

Le procedure devono documentare **chi abbia accesso a quali aree**, edifici e locali e come ciò sia controllato, ad esempio con telecomando o tessera magnetica.

I sistemi devono essere in grado di identificare tentativi di accesso non autorizzato e sorvegliarli.

Deve essere descritto il sistema usato per **identificare** il personale e distinguerlo dai visitatori, ad esempio carte d'identità.

SEZIONE 6.4: UNITÀ DI CARICO

È necessario adottare misure relative alla movimentazione delle merci che comprendano la **protezione** contro l'introduzione non autorizzata o lo scambio, l'errato trasferimento delle merci e la **manomissione** delle unità di carico.

L'integrità delle unità di carico deve essere garantita, ad esempio, attraverso una sorveglianza permanente o tenendole in luogo sicuro, sotto chiave, ovvero ispezionandole prima dell'uso. Solo persone adeguatamente identificate e autorizzate possono accedere alle unità di carico.

SEZIONE 6.5: PROCESSI LOGISITICI

Questa sezione riguarda i movimenti della merce importata e/o esportata tra il sito aziendale e la frontiera, in tutta l'UE e fra siti diversi.

È richiesto un elenco di **tutte le modalità di trasporto** utilizzate verso o a partire dai siti e nella catena di approvvigionamento internazionale. Va indicata la modalità di trasporto utilizzata.

Devono essere introdotte adeguate misure di controllo per evitare l'**accesso illegale alle zone di spedizione**, alle banchine di carico e alle zone di trasporto.

Queste procedure devono comprendere tutte le fasi, dal momento dell'**emissione dell'ordine** fino alla **consegna** nella catena di internazionale.

Le procedure documentate devono dimostrare il **flusso della merce** e dei relativi documenti e comprendere altre parti interessate, come fornitori, imballatori, trasportatori, ecc.

SEZIONE 6.6: MERCI IN ENTRATA

Le procedure aziendali devono anche comprendere:

- la designazione di personale incaricato di **ricevere l'autista** e la merce all'arrivo;
- la gestione di un orario degli arrivi previsti;
- la gestione di arrivi imprevisti;
- la registrazione dei documenti di trasporto e dei documenti doganali che accompagnano la merce;
- il **confronto delle merci con i documenti di trasporto e i documenti doganali che le accompagnano**;
- il controllo dell'**integrità** di eventuali sigilli;
- la registrazione del completamento dei controlli e dei relativi esiti;
- la comunicazione alle Autorità doganali dell'arrivo della merce, come richiesto, in modo da permettere lo svolgimento dei controlli necessari;

SEZIONE 6.6: MERCI IN ENTRATA

- il peso/conteggio della merce e la verifica della sua corrispondenza rispetto alla distinta di carico/ordine di acquisto;
- la verifica della qualità;
- la garanzia che la merce sia **adeguatamente marcata** prima di essere inventariata in modo da permetterne l'identificazione;
- l'identificazione e la segnalazione di discrepanze o inadempienze nel controllo qualità;
- **la comunicazione al reparto acquisti e all'amministrazione della ricezione della merce**.

SEZIONE 6.7: MAGAZZINAGGIO DELLE MERCI

Le procedure devono comprendere:

- un'**area** scelta per il magazzinaggio che sia **sicura e protetta** e ben nota al personale di controllo;
- un'area di magazzinaggio **accessibile solo al personale autorizzato**;
- un inventario compilato periodicamente;
- il controllo della merce in arrivo, il trasferimento ad altre sedi, le rimozioni permanenti e temporanee;
- le misure da prendere in caso di irregolarità, discrepanze, perdite o furto;
- la movimentazione e lavorazione delle merci e il loro ritorno nelle scorte;
- la separazione di diversi tipi di merce, se del caso, ad esempio, di provenienza unionale, non unionale, di elevato valore, pericolosa, merce trasportata per via aerea o posta aerea;
- il mantenimento e l'aggiornamento tempestivo degli inventari, compresa la posizione della merce;
- la gestione di tutti gli aspetti relativi alla sicurezza fisica della struttura di deposito.

SEZIONE 6.9: CARICO DELLE MERCI

Ci deve essere del personale incaricato di supervisionare il carico delle merci per evitare che queste siano caricate **senza controllo** o lasciate **senza sorveglianza**. Le procedure devono comprendere:

- la designazione di personale responsabile per il **ricevimento dell'autista e del carico di merci**;
- la garanzia che il personale addetto sia presente in tutti i momenti;
- indicazioni su come agire se il personale addetto non è disponibile, per esempio attraverso sostituti;
- la **garanzia che il carico avvenga solo in presenza di personale autorizzato**;
- il peso, il conteggio, la verifica della corrispondenza e la marcatura delle merci;
- la gestione di discrepanze/irregolarità;
- l'applicazione di sigilli e la registrazione su documenti/registri, a garanzia che i sigilli siano stati usati per la merce appropriata, rispettino gli *standard* previsti e siano stati apposti a norma di legge;

SEZIONE 6.9: CARICO DELLE MERCI

- la registrazione dei documenti di trasporto e doganali che accompagnano le merci nei vostri registri;
- il raffronto tra le merci e i documenti di trasporto e doganali che le accompagnano;
- la registrazione del completamento dei controlli e dei relativi esiti;
- la comunicazione alle Autorità doganali, come richiesto, in merito alla partenza della merce in modo da permettere l'effettuazione dei controlli necessari;
- la comunicazione al reparto vendita/amministrazione in merito alla partenza della merce;
- il controllo della merce rispetto alle distinte di carico e agli ordini di vendita;
- la registrazione dell'uscita dalle scorte delle merci, appena possibile dopo la loro partenza;
- la conferma dell'avvenuta ricezione della merce e la notifica di irregolarità da parte dei vostri clienti;
- la prova dell'esportazione, se del caso.

SEZIONE 6.10: REQUISITI DI SICUREZZA PER I *PARTNER* COMMERCIALI

È necessario adottare misure che consentono di individuare chiaramente i *partner* commerciali e di garantire, tramite l'applicazione di idonei accordi contrattuali o di altre appropriate misure conformi al modello dell'impresa, che tali *partner* commerciali garantiscano la sicurezza della parte di loro competenza nella catena di approvvigionamento internazionale.

I *partner* commerciali possono essere fornitori (di merci o servizi) o clienti.

SEZIONE 6.10: REQUISITI DI SICUREZZA PER I *PARTNER* COMMERCIALI

I requisiti imposti ai fornitori possono comprendere, ad esempio, che **tutta la merce sia contrassegnata, sigillata, etichettata in un certo modo**, sottoposta a controlli con raggi X, ecc… e che rispetti eventuali *standard* internazionali stabiliti.

Nel caso in cui tali requisiti esistano, le vostre procedure devono comprendere:

- ove possibile, visite regolari nei locali del fornitore per assicurarsi che le norme siano rispettate;
- la comunicazione di tali accordi al personale aziendale per verificarne il rispetto all'arrivo delle merci;
- accordi col personale sulla segnalazione di irregolarità/incidenti;
- controlli di gestione/sorveglianza per garantire che il personale rispetti i requisiti di cui sopra;
- misure correttive da prendere se si individuano violazioni di questi accordi;
- la revisione e l'aggiornamento delle procedure su base regolare.

SEZIONE 6.10: REQUISITI DI SICUREZZA DEL PERSONALE

È necessario dimostrare:

- di aver effettuato, nella misura in cui il diritto nazionale lo consente, **un'indagine di sicurezza presso i potenziali dipendenti che occuperanno posizioni sensibili sotto il profilo della sicurezza e svolgere**, periodicamente e quando ciò sia giustificato dalle circostanze, controlli sui precedenti dei dipendenti attuali che occupano tali posizioni;
- di assicurare che il vostro personale con responsabilità pertinenti alle questioni di sicurezza **partecipi regolarmente a programmi volti ad accrescere la consapevolezza su tali questioni di sicurezza**.

SEZIONE 6.10: REQUISITI DI SICUREZZA DEI SERVIZI ESTERNI

Il richiedente deve dimostrare di disporre di adeguate procedure di sicurezza per i **fornitori esterni di servizi** oggetto di contratti.

Tali fornitori esterni potrebbero prestare servizi in settori quali trasporto, vigilanza, pulizia e manutenzione.

GRAZIE PER LA VOSTRA ATTENZIONE

con il coordinamento scientifico della Commissione di Studio Rapporti Internazionali