ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 27 вересня 2022 р. № 1092

АНКЕТА   
самооцінки підприємства\*

|  |  |
| --- | --- |
| 0.1. | Які підрозділи підприємства залучені до процесу підготовки документів для отримання авторизації? Чи залучалися треті сторони до зазначеного процесу (наприклад, інші суб’єкти господарювання, що надають консультаційні послуги)? |
| Відповідь: |  |
| 1. | Інформація про підприємство |
| 1.1. | Загальна інформація про підприємство |
| 1.1.1. | Зазначте таку інформацію про підприємство:  а) найменування;  б) дата реєстрації;  в) організаційно-правова форма підприємства;  г) місцезнаходження;  ґ) код згідно з ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи - підприємця;  д) обліковий номер особи, присвоєний згідно із статтею 455 Митного кодексу України;  е) веб-сайт підприємства (за наявності);  є) діючі авторизації авторизованого економічного оператора (далі - АЕО), авторизації на застосування спрощень (в тому числі транзитних), авторизації на застосування процедури кінцевого використання товарів;  ж) чи підприємство є частиною групи компаній? Якщо так, стисло опишіть групу та зазначте, чи інші її учасники мають авторизацію АЕО та/або подавали заяву підприємства про надання авторизації АЕО і на цей момент проходять оцінку відповідності для отримання авторизації АЕО, що проводиться митним органом.  з) кількість повних календарних місяців від дати утворення підприємства до дати подання заяви про надання авторизації (у разі, коли підприємство утворене менше ніж три роки тому). Також у разі, коли підприємство утворене в результаті реорганізації (наприклад, злиття підприємств, включення одного підприємства до складу іншого, продаж підприємства), наведіть детальні відомості про таку реорганізацію. |
| Відповідь: |  |
| 1.1.2. | Надайте інформацію про таких осіб, які мають відношення до підприємства:  а) кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) підприємства;  б) власників істотної участі (за наявності) (у тому числі відсоток їх володіння акціями підприємства);  в) членів правління чи іншого виконавчого органу підприємства (за наявності);  г) членів наглядової ради (за наявності);  ґ) керівника;  д) головного бухгалтера;  е) керівника підрозділу з роботи із митницею;  є) уповноважених осіб підприємства, відомості про яких внесені до облікової картки осіб, які під час провадження своєї діяльності є учасниками відносин, що регулюються законодавством з питань митної справи.  Необхідно зазначити прізвище, власне ім’я, дату народження, адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), громадянство, паспортні дані та номер картки платника податків (для нерезидентів - відповідний національний ідентифікаційний номер (номер картки платника податків, номер соціального страхування тощо). |
| Відповідь: |  |
| 1.1.3. | Надайте інформацію щодо:  а) працівника, відповідального за митні питання (наявність якого передбачена критерієм “забезпечення практичних стандартів компетенції або професійної кваліфікації відповідальної посадової особи підприємства”);  б) працівника, на якого покладено обов’язок щодо взаємодії з митними органами з питань безпеки та надійності (наявність якого передбачена критерієм “дотримання стандартів безпеки та надійності”).  Необхідно зазначити прізвище, власне ім’я, адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), дату народження, паспортні дані та номер картки платника податків (для нерезидентів - відповідний національний ідентифікаційний номер (номер картки платника податків, номер соціального страхування тощо). |
| Відповідь: |  |
| 1.1.4. | Стисло опишіть господарську діяльність підприємства та зазначте його роль у міжнародному ланцюзі постачання товарів (виробник, експортер, імпортер, митний представник, перевізник, експедитор, утримувач складу). Якщо підприємство виконує кілька ролей, зазначте їх. |
| Відповідь: |  |
| 1.1.5. | Зазначте об’єкти, що використовуються підприємством під час операцій з товарами, які є чи будуть частиною міжнародного ланцюга постачання товарів, вказуючи місцезнаходження, імена контактних осіб, номери телефонів та адреси електронної пошти, найменування митниці, у зоні діяльності якої розташований об’єкт, у розрізі:  а) об’єктів, утримувачем яких є підприємство (незалежно від того, чи є підприємство власником таких об’єктів, чи воно їх орендує). Також для кожного з об’єктів зазначте, чи функціонує на ньому зона митного контролю (митний склад, склад тимчасового зберігання, місце прибуття, вільна митна зона, магазин безмитної торгівлі тощо, із зазначенням реквізитів документів, на підставі яких вони функціонують) та надайте стислий опис операцій із товарами, які на них здійснюються;  б) об’єктів, зазначених у підпункті “а” цього пункту, на які підприємство залучає інших суб’єктів господарювання для надання послуг, виконання робіт на замовлення. |
| Відповідь: |  |
| 1.1.6. | Чи здійснює підприємство торгівлю товарами з пов’язаними особами? |
| Відповідь: |  |
| 1.1.7. | Опишіть внутрішню організаційну структуру підприємства (перелік усіх підрозділів підприємства).  Також зазначте:  а) підрозділи, які задіяні/забезпечують участь підприємства в міжнародному ланцюзі постачання товарів;  б) підрозділи або окремих працівників, на яких покладено функції (обов’язки) із здійснення контролю за дотриманням критеріїв та/або умов для надання авторизацій та умов, визначених у авторизаціях. Вкажіть реквізити документів, які підтверджують покладення таких обов’язків. |
| Відповідь: |  |
| 1.1.8. | Надайте інформацію про осіб, які виконують обов’язки працівника (працівників), зазначеного (зазначених) у пункті 1.1.3 цієї анкети, під час його (їх) тимчасової відсутності, та яким документом це встановлено.  Необхідно зазначити прізвище, власне ім’я, адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), дату народження, паспортні дані та номер картки платника податків (для нерезидентів - відповідний національний ідентифікаційний номер (номер картки платника податків, номер соціального страхування тощо). |
| Відповідь: |  |
| 1.1.9. | Дайте відповіді на такі питання:  а) скільки працівників на підприємстві?  б) до якої категорії (мікропідприємство, мале підприємство, середнє підприємство, велике підприємство) згідно із частиною другою статті 2 Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” належить підприємство? |
| Відповідь: |  |
| 1.2. | Обсяг господарських операцій |
| 1.2.1. | Надайте інформацію щодо:  а) розміру чистого доходу підприємства від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) згідно з даними проміжної фінансової звітності, поданої протягом календарного року, в якому подається заява про надання авторизації, та річної фінансової звітності за попередні три календарних роки;  б) розміру чистого фінансового результату (чистий прибуток або збитки) згідно з даними проміжної фінансової звітності, поданої протягом календарного року, в якому подається заява про надання авторизації, та річної фінансової звітності за попередні три календарних роки. |
| Відповідь: |  |
| 1.2.2. | У разі використання об’єктів, які не належать підприємству і використовуються в операціях з товарами (в тому числі для їх зберігання), які є чи будуть частиною міжнародного ланцюга постачання товарів, зазначте:  а) фактичне місцезнаходження таких об’єктів;  б) найменування інших суб’єктів господарювання, яким належать такі об’єкти;  в) дату закінчення строку використання таких об’єктів згідно з відповідними договорами. |
| Відповідь: |  |
| 1.2.3. | Надайте інформацію про:  а) кількість оформлених митних декларацій і задекларовану за ними фактурну вартість протягом календарного року, в якому подається заява підприємства про надання авторизації, та попередніх трьох календарних років у розрізі таких груп митних режимів:  імпорт (випуск для вільного обігу);  експорт/реекспорт;  інші митні режими (у тому числі на умовах Конвенції про процедуру спільного транзиту);  б) у разі подання заяви про надання авторизації на застосування транзитних спрощень - кількість митних декларацій для поміщення товарів під процедуру спільного транзиту, оформлених протягом попередніх 12 місяців до дня подання заяви про надання авторизації, в якому підприємство виступає суб’єктом процедури. |
| Відповідь: |  |
| 1.2.4. | Зазначте суму сплачених митних платежів за митними деклараціями протягом календарного року, в якому подається заява підприємства про надання авторизації, та попередніх трьох календарних років. |
| Відповідь: |  |
| 1.2.5. | Чи заплановані такі зміни на підприємстві:  а) будь-які структурні зміни протягом наступних двох років? Якщо так, надайте стислий опис таких змін;  б) будь-які значні зміни в міжнародному ланцюзі постачання товарів, до якого на даний час залучено підприємство, протягом наступних двох років? Якщо так, надайте стислий опис таких змін. |
| Відповідь: |  |
| 1.3. | Інформація з митних питань та митна статистика |
| 1.3.1. | Дайте відповіді на такі питання:  а) чи виконує підприємство митні формальності самостійно (тобто без залучення митного представника)?  б) чи виконує митний представник митні формальності на замовлення підприємства? Якщо так, зазначте, ким виступає такий представник (митний брокер, комісіонер, агент, консигнатор тощо), найменування, місцезнаходження та обліковий номер особи, наданий згідно із статтею 455 Митного кодексу України;  в) чи виконує підприємство митні формальності як митний представник? Якщо так, зазначте, ким виступає підприємство (митний брокер, комісіонер, агент, консигнатор тощо)? Зазначте найбільш значних клієнтів підприємства за календарний рік, в якому подається заява підприємства про надання авторизації, та попередні три календарних роки з урахуванням кількості митних декларацій, митних формальностей, що здійснюються під час митного контролю та митного оформлення, та суми коштів, отриманих підприємством за надані послуги. |
| Відповідь: |  |
| 1.3.2. | Дайте відповіді на такі питання:  а) на якого працівника покладено обов’язки з визначення класифікаційних кодів товарів згідно з УКТЗЕД, у який спосіб здійснюється їх визначення?  б) чи вживаються на підприємстві заходи для забезпечення правильного визначення класифікаційних кодів товарів згідно з УКТЗЕД і які саме?  в) чи має підприємство організовану систему фіксування здійснення таких заходів? Якщо так, надайте її стислий опис;  г) чи проводиться підприємством регулярний моніторинг ефективності здійснення таких заходів?  ґ) які джерела інформації використовуються підприємством для класифікації товарів згідно з УКТЗЕД? |
| Відповідь: |  |
| 1.3.3. | Дайте відповіді на такі питання:  а) на якого працівника покладено обов’язки з визначення митної вартості, в який спосіб здійснюється її визначення?  б) чи вживаються на підприємстві заходи для забезпечення правильного визначення митної вартості і які саме?  в) чи має підприємство організовану систему фіксування здійснення таких заходів? Якщо так, надайте її стислий опис;  г) чи проводиться підприємством регулярний моніторинг ефективності здійснення таких заходів? |
| Відповідь: |  |
| 1.3.4. | Надайте інформацію щодо:  а) працівника, на якого покладено обов’язки з проведення перевірки правильності визначення країни походження товарів;  б) загальних відомостей про походження товарів, що імпортуються підприємством (у межах укладених і чинних для України угод про вільну торгівлю або поза межами таких угод);  в) заходів, які вживаються для забезпечення проведення перевірки достовірності декларування країни походження товарів, що імпортуються підприємством;  г) процедур видачі підприємством документів, які підтверджують походження товарів для їх експорту, та опишіть їх. |
| Відповідь: |  |
| 1.3.5. | Чи здійснює підприємство імпорт товарів, які підлягають оподаткуванню особливими видами мита? Якщо так, надайте інформацію про країни походження зазначених товарів та їх виробників (за наявності). |
| Відповідь: |  |
| 2. | Дотримання вимог митного та податкового законодавства України, а також відсутність фактів притягнення до кримінальної відповідальності |
| 2.1. | Відсутність фактів притягнення до кримінальної відповідальності та накладення адміністративних стягнень за порушення митних правил |
| 2.1.1. | Чи мають особи підприємства, зазначені в пункті 1 частини першої статті 14 Митного кодексу України, не погашену або не зняту в установленому порядку судимість за вчинення:  а) контрабанди наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів чи прекурсорів або фальсифікованих лікарських засобів (так/ні);  б) злочинів у сфері господарської діяльності (так/ні);  в) злочинів у сфері службової діяльності та професійної діяльності, пов’язаної із наданням публічних послуг (так/ні).  Якщо так, надайте відомості про осіб підприємства (прізвище, власне ім’я, найменування посади або роль на підприємстві (кінцевий бенефіціарний власник, власник істотної участі тощо), які мають не погашену або не зняту в установленому порядку судимість, і реквізити відповідних рішень суду. |
| Відповідь: |  |
| 2.1.2. | Чи виявлені в діяльності підприємства (у тому числі самостійно) порушення митних правил, у тому числі щодо сплати митних платежів та інших податків не в повному обсязі, протягом календарного року, в якому подається заява підприємства про надання авторизації, та попередніх трьох календарних років? Так/Ні.  Якщо так, надайте стислий опис таких порушень та інформацію, коли вони вчинені, а також зазначте реквізити рішення суду чи інших документів, що підтверджують притягнення до відповідальності.  Крім того, дайте відповіді на такі питання:  а) як підприємство повідомляло відповідним органам (митним або податковим) про виявлені випадки?  б) які заходи вжиті, щоб не допустити таких випадків у майбутньому?  в) чи ведеться облік таких випадків та заходів на підприємстві? |
| Відповідь: |  |
| 2.2. | Відомості про авторизації та/або дозволи, для отримання яких зверталося підприємство |
| 2.2.1. | Дайте відповіді на такі питання:  а) чи планує підприємство подати або вже подавало заяву про надання іншої авторизації та/або дозволів митних органів? Так/Ні.  Якщо так, надайте детальну інформацію про таку авторизацію та/або дозволи митних органів;  б) чи отримувало підприємство відмову в отриманні будь-яких авторизацій та/або дозволів митних органів чи рішення про зупинення, скасування чи анулювання дії існуючих авторизацій та/або дозволів митних органів через порушення митних правил протягом календарного року, в якому подається заява підприємства про надання авторизації, та попередніх трьох календарних років? Так/Ні.  Якщо так, зазначте кількість таких випадків із найменуванням відповідних авторизацій та/або дозволів митних органів, а також причини відмови (зупинення, скасування чи анулювання). |
| Відповідь: |  |
| 3. | Належна система ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації |
| 3.1. | Запис аудиту (аудиторський слід) |
| 3.1.1. | Чи забезпечує система ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації підприємства формування та збереження повноцінного запису аудиту? Так/Ні.  Якщо так, опишіть спосіб, у який забезпечується формування та збереження зазначеного запису аудиту. |
| Відповідь: |  |
| 3.2. | Система ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації |
| 3.2.1. | Які комп’ютерні системи (обладнання, програмне забезпечення) використовуються підприємством для автоматизації провадження господарської діяльності підприємства в цілому та для митних питань зокрема? Чи інтегровані ці системи?  Надайте таку інформацію про зазначені системи:  наявність окремого середовища для розроблення, тестування та промислового використання систем;  підтримка розподілення функцій між користувачами;  управління правами доступу користувачів до системи (який рівень доступу кому надається);  механізми інтеграції між системою автоматизації господарської діяльності та системою автоматизації митних питань. |
| Відповідь: |  |
| 3.2.2. | Чи може система ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації виокремлювати інформацію про товари з різним митним статусом та місце їх зберігання? Так/Ні.  Якщо так, надайте детальну інформацію. |
| Відповідь: |  |
| 3.2.3. | Надайте інформацію щодо:  а) місць, в яких здійснюються операції з оброблення та збереження комп’ютерних даних системи ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації підприємства;  б) використання підприємством комп’ютерних програм та систем, які постачаються (підтримуються) іншими суб’єктами господарювання? Якщо так, зазначте найменування, місцезнаходження, код згідно з ЄДРПОУ таких суб’єктів, а також спосіб, в який забезпечується управління правами доступу користувачів під час роботи з цими програмами. |
| Відповідь: |  |
| 3.3. | Система внутрішнього контролю |
| 3.3.1. | Чи впроваджено на підприємстві систему внутрішнього контролю за діяльністю підрозділів, відповідальних за питання фінансів, закупівель, виробництва, ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації, продажів, логістики, митні питання? Так/Ні.  Якщо так, надайте стислий опис процедур, що використовуються під час здійснення контролю, із посиланням на документи, якими встановлено зазначені процедури (інструкції, порядки, настанови, інформаційні листи тощо), а також зазначте спосіб, в який такі документи доводяться до відома працівників підприємства, та періодичність, з якою вони переглядаються та оновлюються. |
| Відповідь: |  |
| 3.3.2. | Чи проводилися перевірки процедур внутрішнього контролю на підприємстві? Так/Ні.  Якщо так, зазначте, чи включали вони перевірку процесів, що стосуються митних питань? Так/Ні.  Якщо процеси, що стосуються митних питань, перевірялися, надайте копію останнього звіту чи іншого аналогічного документа щодо проведення такої перевірки. |
| Відповідь: |  |
| 3.3.3. | Стисло опишіть порядок перевірки базової та довідкової інформації, що використовується в системі ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації? Як зазначені процедури мінімізують такі ризики:  а) неправильне та/або неповне документування операцій у системі ведення бухгалтерського обліку;  б) використання неправильних або застарілих даних;  в) недостатній контроль за процесами провадження господарської діяльності підприємства. |
| Відповідь: |  |
| 3.4. | Товарні потоки |
| 3.4.1. | Стисло опишіть процедури реєстрації товарних потоків від моменту надходження товарів (їх зберігання, рух запасів у процесі виробництва (за наявності) до відвантаження товарів у частині їх фізичної перевірки та внесення облікових записів.  На якого працівника покладено обов’язки з проведення фізичної перевірки, внесення облікових записів, а також спосіб, у який організовано зберігання зазначених записів? |
| Відповідь: |  |
| 3.4.2. | Надайте стислий опис впроваджених на підприємстві процедур для здійснення контролю за обліком запасів, у тому числі інформацію про періодичність здійснення контрольних заходів (наприклад, переоблік, інвентаризація) та способи усунення виявлених невідповідностей. |
| Відповідь: |  |
| 3.5. | Митні формальності |
| 3.5.1. | Чи є на підприємстві задокументовані процедури для перевірки правильності заповнення митних декларацій, які подаються підприємством або від імені підприємства? Так/Ні.  Якщо так, зазначте спосіб, у який задокументовано такі процедури (у вигляді інструкцій, порядків, настанов, інформаційних листів тощо). |
| Відповідь: |  |
| 3.5.2. | Дайте відповіді на такі питання:  а) чи є на підприємстві задокументовані процедури щодо повідомлення митним органам про виявлені працівниками підприємства ознаки порушень, що можуть мати вплив на дотримання вимог податкового законодавства та законодавства з питань митної справи (підозра щодо крадіжки, незаконного проникнення на об’єкти підприємства, переміщення товарів із порушенням митних правил тощо)? Так/Ні;  б) чи виявляли працівники підприємства за останній рік якісь ознаки порушень або імовірних порушень, що можуть мати вплив на дотримання вимог податкового законодавства та законодавства з питань митної справи, та чи повідомлялося про це митним органам? Так/Ні. |
| Відповідь: |  |
| 3.5.3. | Чи здійснювалися підприємством експортні та/або імпортні операції з товарами, що підлягають ліцензуванню відповідно до статті 16 Закону України “Про зовнішньоекономічну діяльність” протягом останнього року, який передує даті подання заяви підприємства про надання авторизації? Так/Ні.  Якщо так, зазначте, які це товари, та стисло опишіть порядок адміністрування ліцензій на імпорт та/або експорт таких товарів. |
| Відповідь: |  |
| 3.5.4. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) чи здійснювалися підприємством операції із ввезення/вивезення товарів військового призначення або подвійного використання протягом останнього року, який передує даті подання заяви підприємства про надання авторизації? Так/Ні;  б) чи зареєстроване підприємство як суб’єкт здійснення міжнародних передач товарів Держекспортконтролем? Так/Ні.  Якщо так, опишіть систему внутрішньофірмового експортного контролю, яка застосовується на підприємстві. |
| Відповідь: |  |
| 3.5.5. | Надайте інформацію та дайте відповідь на такі питання:  а) чи здійснювалися підприємством операції із ввезення/вивезення товарів, пропуск яких через митний кордон України та/або митне оформлення залежно від вимог відповідного закону проводиться митними органами на підставі отриманих від державних органів, інших установ та організацій, уповноважених на здійснення дозвільних або контрольних функцій щодо переміщення товарів, транспортних засобів комерційного призначення через митний кордон України, з використанням механізму “єдиного вікна” відповідних дозвільних документів, які відрізняються від документів, зазначених у пунктах 3.5.3, 3.5.4 цієї анкети, та/або відомостей про включення (виключення) товару до/з відповідного реєстру, протягом останнього року, який передує даті подання заяви підприємства про надання авторизації? Так/Ні.  Якщо так, зазначте, які це товари, і стисло опишіть порядок адміністрування відповідних документів на підприємстві;  б) чи враховує підприємство під час здійснення операцій з товарами, які є чи будуть частиною в міжнародному ланцюзі постачання, санкції, запроваджені відповідно до Закону України “Про санкції”? Так/Ні.  Якщо так, опишіть процедури, запроваджені на підприємстві для відслідковування діючих санкцій, та зазначте спосіб, у який задокументовано такі процедури (у вигляді інструкцій, порядків, настанов, інформаційних листів тощо). |
| Відповідь: |  |
| 3.6. | Процедури створення резервних копій, відновлення та архівування |
| 3.6.1. | Стисло опишіть процедури створення резервних копій, архівування (у разі зберігання паперових копій облікових записів, документів та інформації) і відновлення облікових записів, документів та інформації щодо провадження господарської діяльності підприємства. |
| Відповідь: |  |
| 3.6.2. | Зазначте строки зберігання таких документів/даних у системі обліку/документообігу та в архівованому вигляді. |
| Відповідь: |  |
| 3.6.3. | Чи впроваджено на підприємстві план забезпечення безперервності діяльності та відновлення документів/даних на випадок збою (відмови, пошкодження) системи обліку/документообігу? Так/Ні. |
| Відповідь: |  |
| 3.7. | Захист інформаційно-телекомунікаційних та комп’ютерних систем |
| 3.7.1. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) надайте стислий опис заходів, запроваджених з метою захисту інформаційно-телекомунікаційних та комп’ютерних систем підприємства від несанкціонованого доступу або проникнення (наприклад, мережевий екран (файєрвол), антивірусна програма, захист за допомогою пароля чи інших способів ідентифікації користувача);  б) чи проводиться тестування щодо можливості несанкціонованого проникнення в інформаційно-телекомунікаційні та комп’ютерні системи підприємства? Так/Ні.  Якщо так, з якою періодичністю, а також коли проводилося таке останнє тестування, які були його результати і чи вжито коригувальних заходів (у разі потреби)?  в) чи виявлені на підприємстві інциденти щодо інформаційної безпеки інформаційно-телекомунікаційних та комп’ютерних систем протягом останнього року? Так/Ні.  Якщо так, зазначте заходи, яких вжито за результатами виявлення інцидентів. |
| Відповідь: |  |
| 3.7.2. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) стисло опишіть спосіб, у який надаються права доступу до інформаційно-телекомунікаційних та комп’ютерних систем підприємства;  б) на якого працівника підприємства покладено обов’язок щодо забезпечення функціонування та захисту інформаційно-телекомунікаційних та комп’ютерних систем?  в) чи є на підприємстві настанови або інструкції у сфері інформаційної безпеки для працівників підприємства?  г) в який спосіб на підприємстві контролюється здійснення заходів з інформаційної безпеки? |
| Відповідь: |  |
| 3.7.3. | Надайте таку інформацію:  а) місце розташування головного сервера підприємства;  б) спосіб, у який забезпечується захист головного сервера. |
| Відповідь: |  |
| 3.8. | Захист первинних та інших документів, регістрів бухгалтерського та складського обліку |
| 3.8.1. | Стисло опишіть, які заходи вживаються на підприємстві для захисту первинних та інших документів, регістрів бухгалтерського та складського обліку від несанкціонованого доступу, навмисного знищення або втрати (наприклад, обмеження права доступу, створення електронних резервних копій). |
| Відповідь: |  |
| 3.8.2. | Чи виявлені на підприємстві випадки несанкціонованого доступу та/або внесення виправлень до первинних та інших документів, регістрів бухгалтерського та складського обліку за останній рік? Так/Ні.  Якщо так, зазначте заходи, яких вжито для запобігання таким випадкам у майбутньому? |
| Відповідь: |  |
| 3.8.3. | Дайте стислі відповіді на такі питання:  а) які категорії працівників мають доступ до інформації про рух товарних потоків на підприємстві?  б) які категорії працівників мають право вносити зміни до цієї інформації?  в) у разі внесення змін чи зберігається повна інформація про такі зміни? Так/Ні. |
| Відповідь: |  |
| 3.8.4. | Стисло опишіть, які вимоги щодо захисту та збереження інформації про рух товарних потоків підприємство висуває до своїх ділових партнерів з метою недопущення виникнення загрози для міжнародного ланцюга постачання товарів через несанкціоновану передачу такої інформації. |
| Відповідь: |  |
| 4. | Стійкий фінансовий стан |
| 4.1. | Справи про банкрутство або процедури санації боржника |
| 4.1.1 | Дайте відповіді на такі питання:  а) чи перебуває підприємство у процедурі санації боржника до відкриття провадження у справі про банкрутство? Так/Ні.  Якщо так, надайте детальну інформацію;  б) чи відкрито щодо підприємства провадження у справі про банкрутство? Так/Ні.  Якщо так, надайте детальну інформацію. |
| Відповідь: |  |
| 4.2. | Виконання обов’язків із сплати митних платежів та відсутність податкового боргу із сплати інших податків |
| 4.2.1. | Чи мало підприємство податковий борг із сплати митних платежів протягом календарного року, в якому подається заява підприємства про надання авторизації, та попередніх трьох календарних років? Так/Ні.  Якщо так, надайте детальну інформацію. |
| Відповідь: |  |
| 4.2.2. | Чи має підприємство податковий борг із сплати інших податків, що не належать до митних платежів, на дату подання заяви підприємства про надання авторизації? Так/Ні.  Якщо так, надайте детальну інформацію. |
| Відповідь: |  |
| 4.3. | Розрахункові показники (коефіцієнти) платоспроможності (фінансової стійкості) та ліквідності |
| 4.3.1. | Зазначте такі показники фінансового стану підприємства:  а) коефіцієнт покриття (Кпокр);  б) коефіцієнт платоспроможності (автономії) (Кплат);  в) коефіцієнт фінансування (Кфін). |
| Відповідь: |  |
| 4.4. | Чисті активи |
| 4.4.1. | Зазначте розмір чистих активів (ЧА) підприємства. |
| Відповідь: |  |
| 4.5. | Інші фактори |
| 4.5.1 | Чи відомі фактори та заплановані операції, що можуть вплинути на погіршення фінансового стану підприємства у найближчому майбутньому? Так/Ні.  Якщо так, надайте детальну інформацію. |
| Відповідь: |  |
| 5. | Забезпечення практичних стандартів компетенції або професійної кваліфікації відповідальної посадової особи підприємства |
| 5.1. | Досвід практичної роботи |
| 5.1.1. | Дайте відповіді на такі питання:  а) чи має підприємство досвід провадження діяльності в межах міжнародного ланцюга постачання товарів протягом календарного року, в якому подається заява про надання авторизації, та попередніх трьох календарних років? Так/Ні;  б) чи має підприємство працівника, відповідального за митні питання? Так/Ні.  Якщо так, зазначте прізвище, власне ім’я, паспортні дані та номер картки платника податків (для нерезидентів - відповідний національний ідентифікаційний номер (номер картки платника податків, номер соціального страхування тощо);  в) чи має працівник, відповідальний за митні питання, досвід практичної роботи за напрямом організації контролю за виконанням митних формальностей та/або здійснення митних формальностей не менше трьох років? Так/Ні.  Якщо так, надайте інформацію, що підтверджує такий досвід. |
| Відповідь: |  |
| 5.2. | Професійна кваліфікація працівника, відповідального за митні питання |
| 5.2.1. | Чи покладено на працівника, відповідального за митні питання, такі обов’язки:  а) взаємодія з митними органами з питань відповідності підприємства критеріям та/або умовам надання авторизації, в тому числі авторизації, для отримання якої заповнена ця анкета? Так/Ні;  б) проведення самостійного контролю за дотриманням підприємством відповідності критеріям та/або умовам надання авторизації та дотриманням умов, визначених у наданих підприємству авторизаціях? Так/Ні;  в) інформування митних органів про зміни в діяльності підприємства, що мають значення для проведення оцінки відповідності, у тому числі щодо втрати або передання іншій особі права користування відповідним об’єктом (будівлею, спорудою, відкритим або закритим майданчиком тощо), виникнення подій та/або обставин, що можуть мати вплив на дотримання підприємством відповідності критеріям та/або умовам надання авторизації та дотриманням умов, визначених у наданих підприємству авторизаціях? Так/Ні.  Якщо так, надайте інформацію про документи, відповідно до яких на підприємстві зазначені обов’язки покладені на працівника, відповідального за митні питання. |
| Відповідь: |  |
| 6. | Дотримання стандартів безпеки та надійності |
| 6.1. | Загальна інформація про безпеку та надійність |
| 6.1.1. | Зазначте інформацію про працівника, на якого покладено обов’язок із взаємодії з митними органами з питань безпеки та надійності, а саме: прізвище, власне ім’я, паспортні дані та номер картки платника податків (для нерезидентів - відповідний національний ідентифікаційний номер (номер картки платника податків, номер соціального страхування тощо). |
| Відповідь: |  |
| 6.1.2. | Дайте відповіді на такі питання:  а) чи проводилася оцінка ризиків та загроз для підприємства? Так/Ні.  Якщо так, зазначте реквізити звіту з оцінки ризиків та загроз для підприємства;  б) чи передбачено план безпеки об’єктів та приміщень підприємства? Так/Ні.  Якщо так, зазначте реквізити плану безпеки об’єктів та приміщень підприємства і періодичність, з якою проводиться оцінка ризиків та загроз для підприємства і переглядається план безпеки? |
| Відповідь: |  |
| 6.1.3. | Стисло опишіть ризики та загрози з питань безпеки та надійності, які визначені в процесі самооцінки щодо виконання підприємством умов зазначеного критерію для отримання авторизації АЕО-Б (наприклад, на об’єктах підприємства, у стосунках з діловими партнерами або іншими суб’єктами господарювання). |
| Відповідь: |  |
| 6.1.4. | В який спосіб на підприємстві встановлюються та координуються заходи з безпеки та надійності і на кого покладено відповідальність за здійснення таких заходів? |
| Відповідь: |  |
| 6.1.5. | Чи є здійснення заходів з безпеки однаковим/подібним для всіх об’єктів та приміщень підприємства? Так/Ні. |
| Відповідь: |  |
| 6.1.6. | Дайте відповіді на такі питання:  а) чи передбачені на підприємстві інструкції щодо дотримання заходів з безпеки та надійності працівниками і відвідувачами об’єктів та приміщень підприємства? Так/Ні.  Якщо так, у який спосіб вони доводяться до відома працівників і відвідувачів?  б) в який спосіб зазначені інструкції задокументовано (у вигляді порядків, настанов, інформаційних листів тощо)? |
| Відповідь: |  |
| 6.1.7. | Дайте відповіді на такі питання:  а) чи виявлялися порушення заходів з безпеки та надійності на підприємстві за останній рік? Так/Ні.  Якщо так, стисло опишіть випадки та заходи, що вжиті для зведення до мінімуму таких порушень у майбутньому;  б) чи документуються на підприємстві випадки порушення заходів з безпеки та надійності, а також заходи, що вживаються з метою недопущення таких порушень у майбутньому? Так/Ні. |
| Відповідь: |  |
| 6.1.8. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) чи проходило підприємство процедури сертифікації, акредитації тощо уповноваженими органами (у тому числі державними органами, підприємствами, міжнародними організаціями) щодо безпеки та надійності? Так/Ні.  Якщо так, надайте копії сертифікатів, дозволів тощо, а також детальну інформацію про об’єкти (приміщення), на які поширюється дія відповідних сертифікатів (дозволів);  б) надайте (за наявності) перелік інших сертифікатів або акредитацій, вимог яких дотримується підприємство у своїй діяльності, із зазначенням видів перевірки (контролю), яким зазначені сертифікати та акредитації підлягають;  в) чи заплановано або подано підприємством заяву на отримання сертифіката, дозволу, акредитації тощо з питань безпеки та надійності? Так/Ні.  Якщо так, надайте детальну інформацію. |
| Відповідь: |  |
| 6.1.9. | Чи застосовуються підприємством спеціальні заходи з безпеки та надійності щодо товарів, які підприємство використовує у власній господарській діяльності (імпортує, експортує тощо)? |
| Відповідь: |  |
| 6.1.10. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) чи користується підприємство послугами інших суб’єктів господарювання, що надають послуги з питань безпеки? Так/Ні.  Якщо так, надайте детальну інформацію про таких суб’єктів (найменування, код згідно з ЄДРПОУ, місцезнаходження, перелік та обсяг робіт, які вони виконують для підприємства, а також скільки років підприємство користується такими послугами);  б) чи проводили зазначені суб’єкти господарювання оцінку ризиків та загроз щодо безпеки та надійності на підприємстві? Так/Ні.  Якщо так, стисло опишіть ризики, виявлені зазначеними суб’єктами господарювання, які мають відношення до забезпечення підприємством відповідності критерію “дотримання стандартів безпеки та надійності”. |
| Відповідь: |  |
| 6.1.11. | Чи висувають підприємству ділові партнери або страхові компанії вимоги щодо безпеки та надійності? Так/Ні.  Якщо так, надайте детальну інформацію про зазначені вимоги. |
| Відповідь: |  |
| 6.2. | Безпека об’єктів підприємства |
| 6.2.1. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) стисло опишіть спосіб, у який охороняється зовнішня обмежувальна лінія об’єктів підприємства, перевіряється дотримання заходів з охорони?  б) як, ким і з якою періодичністю проводяться перевірки стану парканів і будівель? У який спосіб документуються такі перевірки та їх результати?  в) в який спосіб здійснюється інформування про виявлені порушення щодо безпеки та надійності, кому саме надається така інформація, а також які подальші заходи вживаються?  г) чи виявлялися порушення заходів з безпеки та надійності об’єктів підприємства за останній рік? Так/Ні.  Якщо так, стисло опишіть випадки та заходи, що вжиті для зведення до мінімуму таких порушень у майбутньому. |
| Відповідь: |  |
| 6.2.2. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) які способи контролю точок доступу до об’єктів підприємства в зовнішній обмежувальній лінії використовуються підприємством (наприклад, паспортний або інший ідентифікаційний контроль, магнітні ключі, вільний доступ, охорона)? Опишіть спосіб, у який забезпечується їх реалізація;  б) чи запроваджено обмеження доступу до об’єктів за часом доби або днем тижня? |
| Відповідь: |  |
| 6.2.3. | Чи достатньо освітлені зовнішня обмежувальна лінія та об’єкти підприємства? Так/Ні.  Стисло опишіть засоби освітлення, які використовуються на підприємстві (наприклад, безперервне освітлення, датчики руху для вмикання світла, сутінковий вимикач). |
| Відповідь: |  |
| 6.2.4. | В який спосіб організовано систему зберігання та контролю доступу до ключів об’єктів підприємства?  Чи передбачено з цією метою систему документування (у паперовому чи електронному вигляді)? Так/Ні. |
| Відповідь: |  |
| 6.2.5. | Дайте відповіді на такі питання:  а) чи дозволяється паркування приватних транспортних засобів на території об’єктів підприємства? Так/Ні;  б) яким особам дозволено паркувати приватні транспортні засоби?  в) який працівник (підрозділ) підприємства видає дозвіл на паркування?  г) чи перевіряються транспортні засоби (на в’їзді/виїзді до/з об’єктів або майданчика для паркування)? Так/Ні;  ґ) чи є на підприємстві задокументовані інструкції, порядки, настанови, інформаційні листи тощо з питань, зазначених у цьому пункті? Так/Ні. |
| Відповідь: |  |
| 6.3. | Доступ до об’єктів підприємства |
| 6.3.1. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) опишіть стисло спосіб, у який організовано процес доступу працівників, відвідувачів і транспортних засобів до об’єктів підприємства;  б) на кого з працівників підприємства покладено обов’язок щодо здійснення контролю за дотриманням процесу доступу працівників, відвідувачів і транспортних засобів до об’єктів підприємства? |
| Відповідь: |  |
| 6.3.2. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) опишіть процедури, які необхідно виконувати, якщо на об’єктах підприємства виявляють сторонню особу або сторонній транспортний засіб;  б) у який спосіб до відома працівників підприємства доводиться інформація про такі процедури (наприклад, шляхом ознайомлення з інструкціями, порядками, настановами, інформаційними листами, проведення тренінгів тощо);  в) чи виявлялися порушення заходів з безпеки та надійності в частині доступу до об’єктів підприємства за останній рік? Так/Ні.  Якщо так, стисло опишіть випадки та заходи, що вжиті для зведення до мінімуму таких порушень у майбутньому. |
| Відповідь: |  |
| 6.3.3. | Чи відображено на схемах (планах) підприємства всі об’єкти, що використовуються в операціях з товарами, які є чи будуть частиною міжнародного ланцюга постачання товарів, із зазначенням меж таких об’єктів, точок доступу до них, розміщених будівель тощо? Так/Ні. |
| Відповідь: |  |
| 6.3.4. | Надайте інформацію (за наявності) про інших суб’єктів господарювання, які здійснюють господарські операції на/у тих самих спорудах, будівлях, майданчиках тощо (або їх частинах), на/у яких розміщені об’єкти підприємства. |
| Відповідь: |  |
| 6.4. | Транспортні одиниці |
| 6.4.1. | Чи регулюється доступ до транспортних одиниць правилами або обмеженнями? Так/Ні.  Якщо так, в який спосіб забезпечується виконання зазначених правил або обмежень? |
| Відповідь: |  |
| 6.4.2. | Стисло опишіть, вжиття яких заходів передбачено на підприємстві в разі виявлення несанкціонованого доступу до транспортних одиниць або порушення їх цілісності.  Чи виявлялися порушення заходів з безпеки та надійності в частині несанкціонованого доступу до транспортних одиниць або порушення їх цілісності за останній рік? Так/Ні.  Якщо так, стисло опишіть випадки та заходи, що вжиті для зведення до мінімуму таких порушень у майбутньому. |
| Відповідь: |  |
| 6.4.3. | Дайте відповіді на такі питання:  а) чи використовує підприємство запірно-пломбувальні пристрої, пломби чи інші засоби для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до транспортних одиниць і товарів? Якщо так, надайте детальну інформацію, які саме? Чи відповідають такі засоби конкретним стандартам (наприклад, ISO);  б) у разі коли запірно-пломбувальні пристрої, пломби чи інші засоби для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до транспортних одиниць і товарів не використовуються, в який спосіб на підприємстві здійснюється виявлення несанкціонованого доступу до транспортних одиниць і товарів? |
| Відповідь: |  |
| 6.4.4. | Які заходи контролю здійснюються на підприємстві для перевірки транспортних одиниць (наприклад, огляд основних контрольних точок: передня сторона, ліва сторона, права сторона, покриття (дах), підлога, внутрішня та зовнішня частина дверей, шасі, нижня частина ззовні тощо)?  Чи виявлялися порушення заходів з безпеки та надійності під час проведення перевірок транспортних одиниць за останній рік? Так/Ні.  Якщо так, стисло опишіть випадки та заходи, що вжиті для зведення до мінімуму таких порушень у майбутньому. |
| Відповідь: |  |
| 6.4.5. | Дайте відповіді на такі питання:  а) який суб’єкт господарювання є власником (оператором) транспортних одиниць?  б) який суб’єкт господарювання проводить експлуатацію та ремонт транспортних одиниць?  в) чи здійснюється технічне обслуговування транспортних одиниць, у тому числі регулярне? Так/Ні;  г) чи перевіряються роботи з технічного обслуговування (у тому числі проведені із залученням інших суб’єктів господарювання)? Так/Ні. |
| Відповідь: |  |
| 6.5. | Перевезення товарів |
| 6.5.1. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) який вид транспорту зазвичай використовується підприємством з метою перевезення товарів?  б) чи використовується підприємством з метою здійснення перевезень виключно власний транспорт або використовуються послуги інших суб’єктів господарювання (наприклад, експедиторів, перевізників)?  в) у який спосіб у разі використання послуг інших суб’єктів господарювання на підприємстві пересвідчуються, що такий суб’єкт господарювання відповідає вимогам щодо безпеки та надійності (наприклад, шляхом включення певних вимог до договору на організацію (здійснення) перевезення)?  г) чи вживаються на підприємстві інші заходи із забезпечення безпеки та надійності щодо транспортних операцій, які здійснюються іншими суб’єктами господарювання? Так/Ні.  Якщо так, опишіть характер і суть таких заходів. |
| Відповідь: |  |
| 6.6. | Товари, що надходять |
| 6.6.1. | Надайте таку інформацію:  а) стисло опишіть процедури із забезпечення безпеки та надійності щодо товарів, які надходять на підприємство, і зазначте спосіб, у який такі процедури задокументовано;  б) стисло опишіть спосіб, у який перевіряється дотримання процедур, і зазначте спосіб, у який такі процедури та результати їх перевірок задокументовано. |
| Відповідь: |  |
| 6.6.2. | Чи встановлено підприємством вимоги щодо безпеки та надійності до постачальників? Так/Ні.  Якщо так, надайте інформацію щодо поінформованості відповідних працівників підприємства про такі вимоги, встановлені між підприємством та постачальниками, спосіб, у який забезпечується контроль за дотриманням зазначених вимог? |
| Відповідь: |  |
| 6.6.3. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) чи передбачено перевірку цілісності запірно-пломбувальних пристроїв, пломб чи інших засобів для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до транспортних одиниць і товарів під час надходження товарів? Так/Ні.  Якщо так, стисло опишіть спосіб, у який перевіряється цілісність;  Чи виявлялися порушення заходів з безпеки та надійності в частині втрати або порушень цілісності запірно-пломбувальних пристроїв, пломб чи інших засобів для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до транспортних одиниць і товарів під час надходження товарів на підприємство за останній рік? Так/Ні.  Якщо так, стисло опишіть випадки та заходи, що вжиті для зведення до мінімуму таких порушень у майбутньому;  б) чи пов’язана господарська діяльність підприємства із переміщенням товарів, що потребують спеціальних заходів безпеки та надійності (наприклад, вантажі, які перевозяться повітряним транспортом)? Так/Ні.  Якщо так, надайте інформацію про заходи, які впроваджено, та опишіть їх. |
| Відповідь: |  |
| 6.6.4. | Чи передбачено спеціальні вимоги до маркування товарів, що надходять на підприємство (у тому числі вимоги, впроваджені підприємством та узгоджені з постачальником товарів)? Так/Ні.  Якщо так, опишіть спосіб, у який маркуються товари. |
| Відповідь: |  |
| 6.6.5. | Стисло опишіть процес перевірки кількості та ваги товарів, що надходять на підприємство. |
| Відповідь: |  |
| 6.6.6. | Надайте стислий опис такої інформації:  а) як, коли та ким перевіряється відповідність товарів, що надходять на підприємство, відомостям, зазначеним у товаросупровідних документах, акті відвантаження та замовленні на закупівлю та/або постачання (інших аналогічних документах);  б) процедури оприбуткування товарів та/або внесення інформації про такі товари до облікових записів. |
| Відповідь: |  |
| 6.6.7. | Дайте відповіді на такі питання:  а) чи передбачено на підприємстві чітке розмежування функцій та обов’язків між працівниками/підрозділами, що відповідають за напрями замовлення (закупівлі) товарів, отримання товарів та управління товарними потоками? Так/Ні;  б) чи запроваджено на підприємстві процедури, які забезпечують перехресний контроль між напрямами, зазначеними в підпункті “а” цього пункту? Так/Ні.  Якщо так, у який спосіб здійснюються зазначені процедури? |
| Відповідь: |  |
| 6.7. | Зберігання товарів |
| 6.7.1. | Зазначте, на яких об’єктах підприємства здійснюється зберігання товарів. |
| Відповідь: |  |
| 6.7.2. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) стисло опишіть процедури визначення об’єкта або конкретного місця на такому об’єкті для зберігання товарів, що надходять на підприємство;  б) чи є на підприємстві об’єкти, які являють собою відкриті майданчики для зберігання? Так/Ні.  Якщо так, надайте стислий опис таких об’єктів. |
| Відповідь: |  |
| 6.7.3. | Чи є на підприємстві задокументовані процедури проведення інвентаризації та усунення невідповідностей, виявлених під час її проведення? Так/Ні.  Якщо так, надайте стислий опис зазначених процедур.  Чи виявлялися невідповідності під час проведення останньої інвентаризації товарів, що зберігаються? Так/Ні.  Якщо так, стисло опишіть заходи, які вжиті для усунення причин, що призвели до невідповідностей. |
| Відповідь: |  |
| 6.7.4. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) чи здійснюється на підприємстві роздільне зберігання окремих видів товарів? Так/Ні.  Якщо так, опишіть критерії для роздільного зберігання;  б) стисло опишіть спосіб, у який на підприємстві здійснюється контроль за своєчасним веденням обліку окремих видів товарів, які передаються для зберігання, із зазначенням конкретного місця зберігання. |
| Відповідь: |  |
| 6.7.5. | Надайте стислий опис інформації та дайте відповіді на такі питання:  а) як забезпечується захист товарів від несанкціонованого доступу до місць їх зберігання?  б) в який спосіб перевіряється дотримання зазначених процедур?  в) чи виявлялися випадки порушень процедур зберігання, невідповідностей, втрат або крадіжок товарів за останній рік? Так/Ні.  Якщо так, стисло опишіть випадки та заходи, що вжиті для зведення до мінімуму таких порушень у майбутньому. |
| Відповідь: |  |
| 6.7.6. | Якщо зберігання товарів здійснюється іншим суб’єктом господарювання, стисло опишіть, як і де товари зберігаються, а також зазначте, які процедури застосовуються на підприємстві для дотримання таким суб’єктом умов зберігання товарів. |
| Відповідь: |  |
| 6.8. | Виробництво товарів |
| 6.8.1. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) які об’єкти та конкретні місця на таких об’єктах призначені для виробництва товарів на підприємстві (виробничі об’єкти), а також які операції здійснюються на таких об’єктах та місцях?  б) якщо виробництво частково здійснюється іншим суб’єктом господарювання (наприклад, за замовленням на підставі договору підряду), надайте інформацію про такого суб’єкта та стисло опишіть спосіб, у який забезпечується цілісність і схоронність товарів (наприклад, через встановлення певних умов у договорі). |
| Відповідь: |  |
| 6.8.2. | Чи запроваджено на підприємстві процедури з безпеки та надійності, що перешкоджають або запобігають несанкціонованому доступу до виробничих об’єктів і товарів на таких об’єктах? Так/Ні.  Якщо так, стисло опишіть процедури, а також зазначте спосіб, у який вони задокументовані (інструкції, порядки, настанови, інформаційні листи тощо)? Також стисло опишіть спосіб, у який перевіряється відповідність і дотримання зазначених процедур.  Чи виявлялися випадки несанкціонованого доступу до виробничих об’єктів, порушення цілісності таких об’єктів, сировини або готової продукції за останній рік? Так/Ні.  Якщо так, стисло опишіть випадки та заходи, що вжиті для зведення до мінімуму таких порушень у майбутньому. |
| Відповідь: |  |
| 6.8.3. | Стисло опишіть вимоги щодо безпеки та надійності до пакування вироблених товарів, а також спосіб, у який зазначені вимоги задокументовано. |
| Відповідь: |  |
| 6.8.4. | Якщо пакування вироблених товарів здійснюється іншим суб’єктом господарювання, стисло опишіть спосіб, у який забезпечується цілісність і схоронність таких товарів. |
| Відповідь: |  |
| 6.9. | Відвантаження товарів |
| 6.9.1. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) стисло опишіть процедуру відвантаження товарів на підприємстві (розподіл обов’язків між працівниками під час відвантаження, процедури перевірки товарів та транспортних одиниць, внесення облікових записів про відвантаження тощо);  б) чи є на підприємстві задокументовані інструкції, порядки, настанови, інформаційні листи тощо стосовно організації процесу відвантаження? Так/Ні;  в) чи пов’язана господарська діяльність підприємства із відвантаженням товарів, що потребують спеціальних заходів з безпеки та надійності (наприклад, вантажі, які перевозяться повітряним транспортом)? Так/Ні.  Якщо так, надайте інформацію про заходи для таких товарів, які впроваджено. |
| Відповідь: |  |
| 6.9.2. | Дайте відповіді на такі питання:  а) чи передбачено використання запірно-пломбувальних пристроїв, пломб чи інших засобів для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до товарів або транспортних одиниць під час відвантаження товарів? Так/Ні.  Якщо так, ким та які саме засоби використовуються;  б) чи зазначаються номери запірно-пломбувальних пристроїв, пломб чи інших засобів для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до товарів або транспортних одиниць у товаросупровідних документах? Так/Ні;  в) в який спосіб ведеться облік запірно-пломбувальних пристроїв, пломб чи інших засобів для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до товарів або транспортних одиниць? |
| Відповідь: |  |
| 6.9.3. | Стисло опишіть спосіб, у який забезпечується дотримання підприємством вимог щодо безпеки та надійності під час відвантаження товарів, що встановлені замовниками. |
| Відповідь: |  |
| 6.9.4. | Стисло опишіть спосіб, у який забезпечується нагляд за процесом завантаження товарів. |
| Відповідь: |  |
| 6.9.5. | Чи здійснюється контроль за обсягом завантаження товарів (наприклад, їх кількості, ваги)? Так/Ні.  Якщо так, яким працівником підприємства та у який спосіб здійснюються такі контрольні процедури? |
| Відповідь: |  |
| 6.9.6. | Стисло опишіть, як, коли та ким перевіряється відповідність товарів, що відвантажуються, відомостям, зазначеним у товаросупровідних документах, акті відвантаження та замовленні на закупівлю та/або постачання (інших аналогічних документах), а також процедури внесення відповідної інформації про такі товари до облікових записів. |
| Відповідь: |  |
| 6.9.7. | Стисло опишіть, які механізми контролю застосовуються на підприємстві для виявлення порушень та/або невідповідностей під час відвантаження товарів.  Чи виявлялися випадки порушень та/або невідповідностей під час або після відвантаження товарів за останній рік? Так/Ні.  Якщо так, стисло опишіть випадки та заходи, що вжиті для зведення до мінімуму таких порушень у майбутньому. |
| Відповідь: |  |
| 6.10. | Вимоги щодо безпеки та надійності до ділових партнерів |
| 6.10.1. | Стисло опишіть спосіб, у який на підприємстві здійснюється ідентифікація ділових партнерів з метою забезпечення безпеки та надійності в міжнародному ланцюзі постачання товарів (спосіб, у який здійснюється пошук, аналіз та оцінка інформації про потенційного ділового партнера перед початком співпраці з ним, в тому числі щодо санкцій, запроваджених відповідно до Закону України “Про санкції”). |
| Відповідь: |  |
| 6.10.2. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) які заходи і процедури застосовуються на підприємстві з метою забезпечення дотримання діловими партнерами підприємства вимог щодо безпеки та надійності у своїй частині міжнародного ланцюга постачання товарів (наприклад, включення відповідних вимог до умов договорів (контрактів), положень щодо забезпечення діловими партнерами безпеки в міжнародному ланцюзі постачання товарів)?  б) стисло опишіть спосіб, у який перевіряється виконання зазначених заходів і процедур. |
| Відповідь: |  |
| 6.10.3. | Чи виявлялися на підприємстві за останній рік порушення вимог щодо безпеки та надійності, встановлених між підприємством та діловими партнерами? Так/Ні.  Якщо так, опишіть заходи, що вжиті на підприємстві в зазначених випадках. |
| Відповідь: |  |
| 6.11. | Вимоги щодо безпеки та надійності до працівників підприємства |
| 6.11.1. | Надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) стисло опишіть спосіб, у який процедури з безпеки та надійності реалізовано в кадровій політиці підприємства. На якого працівника підприємства покладено обов’язок з реалізації таких процедур?  б) чи задокументовано на підприємстві такі процедури? Так/Ні. |
| Відповідь: |  |
| 6.11.2. | Опишіть спосіб, у який перевіряються наведені категорії працівників щодо відповідності вимогам щодо безпеки та надійності:  а) кандидати, які будуть прийняті на посади або залучені до виконання робіт, що є ризиковими з питань безпеки та надійності;  б) працівники перед переміщенням на посади або залученням до виконання робіт, що є ризиковими з питань безпеки та надійності, а також працівники, які обіймають такі посади.  В який спосіб забезпечується позбавлення можливості фізичного доступу до об’єктів, а також доступу до комп’ютерних систем і даних підприємства працівників, які звільняються з підприємства або переміщуються на посади, що не передбачають доступу до таких об’єктів, комп’ютерних систем і даних?  Опишіть стисло спосіб, у який контролюється виконання зазначених процедур. |
| Відповідь: |  |
| 6.11.3. | Чи проводиться підготовка працівників з питань безпеки та надійності? Так/Ні.  Якщо так, дайте відповіді на такі питання:  а) яка періодичність проведення підготовки?  б) чи практикуються на підприємстві щорічні тренінги з оновлення знань щодо раніше пройденого матеріалу? Так/Ні;  в) чи проводиться підготовка спеціально визначеними працівниками підприємства або підприємством, залучаються з цією метою інші суб’єкти господарювання?  г) чи документується проведення підготовки? Так/Ні. |
| Відповідь: |  |
| 6.11.4. | Дайте відповідь на такі питання:  а) зазначте операції, що є ризиковими з питань безпеки та надійності, до виконання яких підприємство залучає тимчасових працівників;  б) чи проходять тимчасові працівники перевірку щодо відповідності вимогам щодо безпеки та надійності перед допуском до виконання таких операцій? Так/Ні.  Якщо так, як і ким вони перевіряються?  в) чи існують інструкції з питань безпеки та надійності для тимчасових працівників, що залучаються до виконання операцій, що є ризиковими з питань безпеки та надійності? Так/Ні. |
| Відповідь: |  |
| 6.12. | Послуги інших суб’єктів господарювання |
| 6.12.1 | Чи користується підприємство послугами, що надаються іншими суб’єктами господарювання на договірній основі (наприклад, послуги з перевезення або постачання товарів, які не є частиною міжнародного ланцюга постачання товарів, охорони, прибирання, ремонту)? Так/Ні.  Якщо так, надайте інформацію та дайте відповіді на такі питання:  а) стисло опишіть послуги, якими користується підприємство та в якому обсязі (послуги, які не описані в попередніх розділах);  б) чи існують письмові домовленості з постачальниками зазначених послуг, в яких містяться вимоги щодо безпеки та надійності? Так/Ні;  в) стисло опишіть спосіб, у який перевіряється дотримання вимог щодо безпеки та надійності. |
| Відповідь: |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Пояснення щодо заповнення анкети самооцінки підприємства наведено в додатку.

Додаток  
до анкети самооцінки підприємства

ПОЯСНЕННЯ   
щодо заповнення анкети самооцінки підприємства

Загальні положення

1. Метою анкети самооцінки підприємства є надання підприємству допомоги щодо розуміння вимог, пов’язаних з отриманням авторизацій. Заповнена анкета самооцінки підприємства, що додається до заяви підприємства про надання авторизації (далі - заява), надає комісії з оцінки відповідності підприємства критеріям та/або умовам надання авторизації (далі - комісія з оцінки відповідності) можливість ознайомитися з детальною інформацією про підприємство.

Ці пояснення містять рекомендації з надання відповідей на питання анкети самооцінки підприємства, а також інформацію про інструкції та процедури, які мають бути запроваджені на підприємстві для отримання авторизації.

2. Для цілей анкети самооцінки підприємства та цих пояснень терміни вживаються в такому значенні:

запис аудиту (аудиторський слід) - наявність посилання будь-якого облікового запису підприємства на його джерело, що забезпечує можливість відстеження всього ланцюга реєстрації господарської операції у відповідних облікових та звітних документах підприємства від її початку до завершення;

внутрішній аудит - самостійна перевірка підприємством власної діяльності з метою покращення системи внутрішнього контролю, удосконалення системи управління, запобігання фактам незаконного та/або неефективного використання ресурсів підприємства, що здійснюється відокремленим підрозділом підприємства або спеціально призначеним працівником, підпорядкованим та підзвітним виключно керівництву підприємства;

{Абзац четвертий пункту 2 виключено на підставі Постанови КМ № 1014 від 22.09.2023}

обліковий запис - інформація про здійснення господарської операції, а також внутрішнє переміщення товарів шляхом фіксування даних у первинних документах, регістрах і реєстрах бухгалтерського та складського обліку;

облікова картка товару - інформація про товар, що використовується в господарській діяльності підприємства, яка містить опис, характеристику, код товару згідно з УКТЗЕД, його артикул тощо, а також місце зберігання або використання товару в господарській діяльності такого підприємства;

податковий номер - реєстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відповідну відмітку в паспорті.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Митному кодексі України та Порядку проведення митними органами оцінки (повторної оцінки) відповідності підприємства критеріям та/або умовам надання авторизації, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2022 р. № 1092 “Деякі питання реалізації положень Митного кодексу України щодо надання авторизацій” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 81, ст. 4934) (далі - Порядок оцінки).

3. Під час заповнення анкети самооцінки підприємства необхідно внести інформацію, що запитується, у поле “Відповідь:” до відповідного питання зазначеної анкети.

Належне заповнення анкети самооцінки підприємства та надання достовірних і всебічних відповідей на питання дасть можливість підприємству оптимізувати процес підготовки до проведення оцінки та отримання авторизації.

До початку заповнення анкети самооцінки підприємства рекомендується ознайомитися з відповідними положеннями Митного кодексу України, Конвенції про процедуру спільного транзиту та Порядку оцінки. До анкети самооцінки підприємства повинна вноситися достовірна інформація про підприємство та його діяльність.

4. Деякі питання в анкеті самооцінки підприємства можуть стосуватися лише підприємств, які провадять певну діяльність відповідно до їх ролі в міжнародному ланцюзі постачання товарів: виробник, експортер, імпортер, митний представник, перевізник, експедитор, утримувач складу (більш детальну інформацію про розподіл ролей залежно від виду діяльності наведено в поясненнях до пункту 1.1.4 анкети самооцінки підприємства).

Крім того, необхідність надання відповіді на деякі питання залежить від виду авторизації, для отримання якої заповнюється анкета самооцінки підприємства.

У разі коли питання не стосується ролі підприємства в міжнародному ланцюзі постачання товарів та/або виду авторизації, для отримання якої заповнюється анкета самооцінки підприємства, у відповіді на такі питання необхідно зазначити “не застосовується”.

5. Критерії та/або умови для надання авторизації певного типу є однаковими для всіх підприємств. Під час проведення оцінки відповідності критеріям та/або умовам надання авторизації підприємство повинно підтвердити наявність процедур управління та контролю за митними питаннями та/або питаннями щодо безпеки та надійності. Такі процедури повинні бути задокументовані (у вигляді інструкцій, порядків, настанов, інформаційних листів тощо), доведені до відома працівників та виконуватися, а також регулярно переглядатися та оновлюватися.

Під час надання відповідей на питання анкети самооцінки підприємства необхідно робити посилання на зазначені документи та бути готовими надати їх комісії з оцінки відповідності.

6. Якщо під час проведення оцінки відповідності підприємства критеріям та/або умовам надання авторизації відомості, зазначені в заяві та/або анкеті самооцінки підприємства, необхідно змінити та/або доповнити, підприємство письмово повідомляє про це комісії з оцінки відповідності та надає відповідні відомості. Скановані копії повідомлень додаються комісією з оцінки відповідності до звіту про результати оцінки (повторної оцінки) дотримання підприємством критерія та/або умови надання авторизації.

Сам факт надання підприємством змінених та/або доповнених відомостей під час проведення оцінки відповідності підприємства не є підставою для складення висновку про невідповідність підприємства критеріям та/або умовам надання авторизації.

7. Інформація, надана митним органам в заяві та анкеті самооцінки підприємства, а також комісії з оцінки відповідності під час перевірки відповідності підприємства критеріям та/або умовам надання авторизації, не може без дозволу особи, яка її подала, розголошуватися чи передаватися третім особам, включаючи інші органи державної влади, крім випадків передачі інформації в порядку, визначеному Митним кодексом України та іншими законами України.

Пояснення щодо заповнення відповідних розділів,   
підрозділів та пунктів анкети самооцінки підприємства

Розділ 1. Інформація про підприємство

Цей розділ надає комісії з оцінки відповідності загальну інформацію про підприємство та його діяльність на момент подання заяви.

Підрозділ 1.1. Загальна інформація про підприємство

Пункт 1.1.1

Інформація у підпунктах “а” - “ґ” повинна відповідати відомостям внесеним до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

У підпункті “є” зазначаються дата та номер авторизації авторизованого економічного оператора (далі - АЕО), авторизації на застосування спрощень (у тому числі транзитних), процедури кінцевого використання товарів.

Підпункт “ж” заповнюється лише у разі подання заяви про надання авторизації АЕО. При цьому необхідно зазначити, чи є підприємство частиною групи компаній та що об’єднує підприємство з учасниками групи компаній (наприклад, користування спільною комп’ютерною системою, спільними приміщеннями, здійснення спільних стандартних заходів з безпеки та надійності, документальних процедур тощо). Також зазначаються відомості про авторизацію АЕО та заяву (найменування, обліковий номер особи, наданий згідно із статтею 455 Митного кодексу України, EORI або інший реєстраційний номер, що використовується митними органами країни реєстрації такого підприємства, митний орган, який видав документ).

У разі відсутності інформації у підпунктах “е” - ”з” у відповіді необхідно зазначити “не застосовується”.

Пункт 1.1.2

Відомості надаються стосовно осіб, які наявні на підприємстві. У разі відсутності відповідних осіб (посад) на підприємстві у відповіді на відповідний підпункт необхідно зазначити “не застосовується”.

Пункт 1.1.3

У разі подання заяви про надання авторизації на застосування процедури кінцевого використання у відповіді на питання підпунктів “а” і “б” цього пункту необхідно зазначити “не застосовується”.

Відповідь “не застосовується” на питання підпунктів “а” і “б” цього пункту також може зазначатися у разі подання заяви про надання авторизації на застосування одного із спрощень, передбачених пунктами 1-4 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічних транзитних спрощень у разі регулярності здійснення операцій (не менше 50 митних декларацій протягом попередніх 12 місяців).

У разі подання заяви про надання авторизації АЕО-Б у відповіді на питання підпункту “а” необхідно зазначити “не застосовується”.

У разі подання заяви про надання авторизації АЕО-С або авторизацій про надання спрощень (у тому числі транзитних спрощень) у відповіді на питання підпункту “б” необхідно зазначити “не застосовується”.

Пункт 1.1.4

Надається стислий опис господарської діяльності підприємства та зазначаються відповідні коди згідно з Класифікатором видів економічної діяльності України.

Також необхідно зазначити роль підприємства в міжнародному ланцюзі постачання товарів і код ролі з урахуванням таких пояснень:

виробник (MF);

експортер (EX).

Якщо підприємство виконує функцію митного брокера, комісіонера, агента, консигнатора тощо під час вивезення товарів, до нього необхідно застосовувати код для “митного представника”;

імпортер (ІМ).

Якщо підприємство виконує функцію митного брокера, комісіонера, агента, консигнатора тощо під час ввезення товарів, до нього необхідно застосовувати код для “митного представника”;

митний представник (CB);

перевізник (CA);

експедитор (FW);

утримувач складу (WH).

У разі виконання підприємством більше однієї ролі в міжнародному ланцюзі постачання товарів зазначаються всі відповідні коди для позначення таких ролей.

Пункт 1.1.5

Якщо підприємство має декілька об’єктів, необхідно надати інформацію не більше ніж про п’ять об’єктів, на яких здійснюється найбільша кількість господарських операцій.

У разі відсутності об’єктів, що використовуються підприємством під час операцій з товарами, які є чи будуть частиною міжнародного ланцюга постачання товарів, утримувачем яких є підприємство, у відповіді на питання цього пункту необхідно зазначити “не застосовується”.

Пункт 1.1.6

Необхідно зазначити, чи здійснює підприємство торгівлю товарами з пов’язаними особами. Для цілей цього пункту особи вважаються пов’язаними між собою у випадках, визначених у статті 15 Угоди про застосування статті VII Генеральної угоди з тарифів і торгівлі 1994 року.

У разі подання заяви про надання авторизації на застосування транзитних спрощень у відповіді на питання цього пункту необхідно зазначити “не застосовується”.

Пункт 1.1.7

Необхідно зазначити:

перелік усіх підрозділів підприємства;

опис функціональних обов’язків лише тих підрозділів, які задіяні/забезпечують участь підприємства в міжнародному ланцюзі постачання товарів;

найменування підрозділів або прізвища та власні імена, найменування посад осіб, на яких покладено функції (обов’язки) з контролю за дотриманням критеріїв та/або умов для надання авторизацій та умов, визначених у авторизаціях. Під час перевірки комісії з оцінки відповідності повинні бути надані копії документів, які підтверджують покладення обов’язків (інструкції, порядки, настанови, інформаційні листи тощо).

Пункт 1.1.8

Відповідь на питання цього пункту надається у розрізі відповідей на питання підпунктів “а” та/або “б” пункту 1.1.3 анкети самооцінки.

У разі зазначення відповіді “не застосовується” на питання підпунктів “а” та/або “б” пункту 1.1.3 анкети самооцінки у відповідній частині відповіді на питання цього пункту також зазначається “не застосовується”.

Пункт 1.1.9

У підпункті “а” необхідно зазначити середню кількість працівників підприємства.

У підпункті “б” зазначається, до якої категорії належить підприємство з урахуванням його відповідності щонайменше двом із таких критеріїв:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Підприємство | Середня кількість працівників за звітний період (X), осіб | Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (Y), млн. євро | Балансова вартість активів (Z), млн. євро |
| Велике | X ≥ 250 | Y ≥ 40 | Z ≥ 20 |
| Середнє | 50 ≤ X < 250 | 8 ≤ Y < 40 | 4 ≤ Z < 20 |
| Мале | 10 ≤ X < 50 | 0,7 ≤ Y < 8 | 0,35 ≤ Z < 4 |
| Мікро | X < 10 | Y < 0,7 | Z < 0,35 |

Підрозділ 1.2. Обсяг господарських операцій

Пункт 1.2.1

Необхідно зазначити окремо дані за календарний рік, в якому подається заява, та кожен із попередніх трьох календарних років, що передують календарному року, в якому подається заява.

Якщо підприємство було утворене менше ніж три роки тому, за попередні періоди, в яких фінансова звітність не подавалася, у відповіді необхідно зазначити “не застосовується”.

Якщо проміжна фінансова звітність за календарний рік, в якому подається заява, не подавалася, за цей рік зазначається “не застосовується”.

Пункт 1.2.2

Якщо об’єкти не належать підприємству, зазначається найменування підприємств або осіб, у яких такі об’єкти орендуються/винаймаються. Під час перевірки комісії з оцінки відповідності повинні бути надані копії договорів, на підставі яких орендуються/винаймаються зазначені об’єкти.

У разі відсутності таких об’єктів у відповіді на дане питання необхідно зазначити “не застосовується”.

Пункт 1.2.3

Відповідь на питання підпункту “а” надається стосовно будь-яких авторизацій, крім авторизацій на застосування транзитних спрощень, зазначених у пункті “б”. У такому разі у відповіді на питання підпункту “б” необхідно зазначити “не застосовується”.

Відповідь на питання підпункту “б” надається у разі подання заяви про надання авторизацій на застосування транзитних спрощень. У такому разі у відповіді на питання підпункту “а” необхідно зазначити “не застосовується”.

Якщо специфіка діяльності підприємства не передбачає самостійного або із залученням митного представника складення та подання митних декларацій, у відповіді на питання підпункту “а” необхідно зазначити “не застосовується”.

Дані про оформлені митні декларації та задекларовану за ними фактурну вартість необхідно зазначити окремо в розрізі таких періодів:

за період протягом календарного року, в якому подається заява, з початку такого року та до закінчення календарного кварталу, який передує календарному кварталу, в якому подається заява;

окремо за кожен із попередніх трьох календарних років, що передують календарному року, в якому подається заява, з урахуванням дати утворення підприємства.

Якщо заява подається в першому календарному кварталі календарного року, дані про оформлені митні декларації та задекларовану за ними фактурну вартість зазначаються тільки за попередні три календарних роки.

Якщо підприємство було утворене менше ніж три роки тому, дані про оформлені митні декларації та задекларовану за ними фактурну вартість надаються за період, коли підприємство існувало, за інші періоди необхідно зазначити “не застосовується”.

Інформація зазначається за такою формою:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Імпорт | | Експорт/реекспорт | | Інші митні режими | |
|  | кількість декларацій, штук | фактурна вартість, тис. гривень | кількість декларацій, штук | фактурна вартість, тис. гривень | кількість декларацій, штук | фактурна вартість, тис. гривень |

Пункт 1.2.4

У відповіді на питання цього пункту необхідно зазначити “не застосовується”, якщо:

підприємство подало заяву про надання авторизації на застосування транзитних спрощень;

специфіка діяльності підприємства не передбачає сплати митних платежів за рахунок власних коштів (наприклад, якщо підприємство виконує роль перевізника, експедитора, митного брокера).

У цьому пункті суми фактично сплачених митних платежів за рахунок власних коштів за митними деклараціями зазначаються в такому розрізі:

ввізне мито;

вивізне мито;

особливі види мита;

акцизний податок;

податок на додану вартість.

Під час зазначення суми фактично сплачених митних платежів за рахунок власних коштів за митними деклараціями враховуються також суми доплати або повернення митних платежів у разі складання відповідного аркуша коригування.

Дані про суми сплачених митних платежів за митними деклараціями необхідно зазначити окремо в розрізі таких періодів:

за період протягом календарного року, в якому подається заява, з початку такого року та до закінчення календарного кварталу, який передує календарному кварталу, в якому подається заява;

окремо за кожен із попередніх трьох календарних років, що передують календарному року, в якому подається заява, з урахуванням дати утворення підприємства.

Якщо заява подається в першому календарному кварталі календарного року, дані про оформлені митні декларації та задекларовану за ними фактурну вартість зазначаються тільки за попередні три календарних роки.

У разі коли підприємство не існувало в будь-якому із зазначених періодів, у відповідному періоді необхідно зазначити “не застосовується”.

Інформація зазначається за такою формою:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Ввізне мито, тис. гривень | Вивізне мито, тис. гривень | Особливі види мита, тис. гривень | Акцизний податок,  тис. гривень | Податок на додану вартість, тис. гривень |

Пункт 1.2.5

Під “запланованими змінами” розуміють зміни, які можуть вплинути на організаційні процеси підприємства, дотримання критеріїв/умов для надання авторизацій та умов, визначених в авторизаціях, оцінку ризиків у міжнародному ланцюзі постачання товарів. До зазначених змін можуть належати, наприклад, звільнення та/або прийняття на роботу працівників, що мають ключове значення для зовнішньоекономічної діяльності підприємства або процесів, важливих для дотримання критеріїв/умов для надання авторизацій та умов, визначених у авторизаціях; зміни в системі бухгалтерського або складського обліку; заплановане використання нових об’єктів; підписання договорів з новими учасниками міжнародного ланцюга постачання товарів.

Підрозділ 1.3. Інформація з митних питань та митна статистика

У відповідях на питання цього підрозділу необхідно зазначити “не застосовується” у разі, коли підприємство:

подає заяву про надання авторизації на застосування спрощення “загальна гарантія” або аналогічного транзитного спрощення;

виконує виключно роль виробника, перевізника або експедитора.

Відповідь “не застосовується” на питання пунктів 1.3.3-1.3.5 необхідно зазначити у разі, коли підприємство подає заяву про надання авторизації на застосування транзитного спрощення.

Пункт 1.3.1

Відповідь “так” на питання підпункту “а” надається, якщо підприємство самостійно здійснює митні формальності без залучення митного представника (наприклад, не користується послугами митного брокера для подання митних декларацій).

Якщо підприємство виконує роль митного представника, на питання підпункту “а” надається відповідь “ні”.

Відповідь “так” на питання підпункту “б” надається, якщо підприємство залучає митного представника для здійснення митних формальностей (наприклад, митного брокера для подання митних декларацій).

У разі одночасної відповіді “так” на питання підпунктів “а” і “б” надається роз’яснення, за яким принципом здійснюється розподіл між самостійним виконанням митних формальностей та виконанням митних формальностей із залученням митного представника.

У підпункті “в” необхідно зазначити лише найменування найбільш значних клієнтів підприємства за календарний рік, в якому подається заява підприємства про надання авторизації, та попередні три календарних роки з урахуванням інформації, наявної на підприємстві, щодо кількості митних декларацій, митних формальностей, що здійснюються під час митного контролю та митного оформлення, та суми коштів, отриманих підприємством за надані послуги. При цьому саму інформацію щодо кількості митних декларацій, митних формальностей, що здійснюються під час митного контролю та митного оформлення, та суми коштів, отриманих підприємством за надані послуги, в анкеті самооцінки зазначати не потрібно.

Пункт 1.3.2

У підпункті “a” зазначаються прізвище, власне ім’я, найменування посади працівника, який відповідає за визначення класифікаційних кодів товарів згідно з УКТЗЕД, або якщо для виконання цієї роботи підприємством залучаються інші суб’єкти господарювання, зазначаються їх найменування та коди згідно з ЄДРПОУ.

У підпункті “б” зазначається інформація про те, чи вносяться в облікові картки товарів (за наявності) їх коди згідно з УКТЗЕД, ставки мита, акцизного податку та податку на додану вартість, а також в який спосіб підприємством здійснюється контроль за правильністю визначення класифікаційних кодів товарів згідно з УКТЗЕД відповідною особою (наприклад, перевірка достовірності зазначення хімічного/фізичного складу товарів у документах, внесення відповідних обов’язків до посадових інструкцій, регулярне навчання відповідних працівників).

У підпункті “в” у разі вживання заходів, визначених у підпункті “б”, необхідно описати порядок документального оформлення будь-яких змін, що вносяться, наприклад, в облікові картки товарів, щодо організації контролю за правильністю визначення класифікаційних кодів товарів згідно з УКТЗЕД, інформування про такі зміни осіб, які відповідають за визначення класифікаційних кодів товарів згідно з УКТЗЕД, регулярності здійснення таких заходів.

У підпункті “г” необхідно зазначити хто, у який спосіб та з якою періодичністю переглядає правильність класифікації товарів згідно з УКТЗЕД, вносить (уточнює) відповідні відомості до записів облікових карток товарів та інші відповідні записи, а також інформує осіб, яких це може стосуватися (наприклад, митного представника, спеціалістів із закупівель, ведення бухгалтерського та складського обліку).

У підпунктах “б” і “г” у разі залучення інших суб’єктів господарювання для здійснення таких заходів описується, у який спосіб підприємством забезпечується контроль за правильністю та повнотою здійснення суб’єктами господарювання заходів та їх відповідністю потребам підприємства.

У підпункті “ґ” зазначаються джерела інформації, які використовуються підприємством для класифікації товарів згідно з УКТЗЕД (наприклад, внутрішня база даних щодо класифікації товарів, інформація про прийняті класифікаційні рішення, опублікована на офіційних сайтах державних органів або сайті Всесвітньої митної організації).

Пункт 1.3.3

У підпункті “а” зазначаються прізвище, власне ім’я, найменування посади працівника, який відповідає за визначення митної вартості товарів, або якщо для виконання цієї роботи залучаються інші суб’єкти господарювання, зазначаються їх найменування та коди згідно з ЄДРПОУ.

У підпунктах “б” і “в” у разі залучення інших суб’єктів господарювання для здійснення таких заходів описується, у який спосіб підприємством забезпечується контроль за правильністю та повнотою здійснення суб’єктами господарювання заходів та їх відповідністю потребам підприємства.

У підпункті “б” зазначаються заходи для забезпечення правильного визначення митної вартості (наприклад, перевірка наявності договорів/зобов’язань щодо сплати роялті, страхових платежів тощо, повнота декларування складових митної вартості, внесення відповідних обов’язків до посадових інструкцій, регулярне навчання відповідних працівників).

Опис заходів для забезпечення правильного визначення митної вартості повинен включати інформацію про:

метод (методи) визначення митної вартості, що використовується (використовуються);

заповнення та надання відомостей про визначення складових митної вартості (у разі необхідності їх надання);

визначення митної вартості товарів;

урахування вартості витрат на транспортування та страхування;

забезпечення інформування працівника, відповідального за митні питання на підприємстві, або митного представника про необхідність включення роялті та/або ліцензійних платежів до митної вартості оцінюваних товарів;

забезпечення інформування працівника, відповідального за митні питання на підприємстві, або митного представника про необхідність включення частини виручки від будь-якого подальшого перепродажу оцінюваних товарів, їх використання або розпорядження ними на митній території України, що прямо чи опосередковано сплачується на користь продавця-нерезидента;

забезпечення інформування працівника, відповідального за митні питання на підприємстві, або митного представника про необхідність включення витрат, пов’язаних з комісіями або брокерськими винагородами (крім комісійних витрат за закупівлю), які понесені імпортером;

забезпечення інформування працівника, відповідального за митні питання на підприємстві, або митного представника про необхідність включення витрат, пов’язаних з вартістю упаковки, що для митних цілей вважаються єдиним цілим з відповідними товарами, а також вартості інших пакувальних матеріалів та робіт, пов’язаних із пакуванням.

У підпункті “г” зазначається, хто, у який спосіб та з якою періодичністю переглядає правильність декларування митної вартості товарів, вносить (уточнює) відповідні відомості до облікових записів, а також інформує осіб, яких це може стосуватися (наприклад, митного представника, спеціалістів із закупівель, ведення бухгалтерського та складського обліку).

Пункт 1.3.4

У підпункті “в” заходи для забезпечення перевірки достовірного декларування країни походження товарів повинні включати контроль щодо:

права експортера надавати документи, що підтверджують преференційне походження товарів, які імпортуються підприємством;

виконання правил “прямого транспортування”, “прямого контракту” тощо (за наявності таких вимог у відповідній міжнародній угоді);

наявності дійсного та оригінального сертифіката про походження або декларації про походження (декларації-інвойса) під час застосування преференцій;

відповідності сертифіката про походження або декларації про походження (декларації-інвойса) конкретній партії товарів, а також виконання правил визначення країни походження;

відсутності можливості повторного використання сертифіката про походження або декларації про походження (декларації-інвойса) для інших партій товарів;

застосування преференції під час імпорту в межах періоду дії сертифіката про походження або декларації про походження (декларації-інвойса);

надійного зберігання оригіналів сертифікатів про походження або декларацій про походження (декларації-інвойса) як елемента аудиторського сліду.

У підпункті “г” процедури щодо видачі підприємством документів, що підтверджують походження товарів для їх експорту, передбачають можливість забезпечувати:

відповідність товарів для отримання експортних преференцій, наприклад відповідність правилам визначення країни походження;

надійне зберігання як елемента аудиторського сліду всіх необхідних документів, розрахунків, відомостей, описів процесів, що підтверджують преференційне походження та дозволяють отримати/видати сертифікат про походження/декларацію про походження (декларацію-інвойс);

своєчасне підписання та видачу уповноваженим працівником підприємства відповідних документів, наприклад, декларації про походження (декларації-інвойса) або документів, необхідних для отримання сертифіката про походження;

своєчасне отримання статусу уповноваженого (схваленого) експортера від митного органу для складення декларації про походження (декларації-інвойса) на партії товарів, якщо їх вартість перевищує суму, встановлену відповідною міжнародною угодою;

надійне зберігання сертифікатів про походження, що ще не були використані;

надання сертифікатів про походження на вимогу митного органу під час експорту.

Пункт 1.3.5

Зазначається найменування країн походження, найменування та місцезнаходження виробників (за наявності), найменування товарів та їх коди згідно з УКТЗЕД, щодо яких установлено особливі види мита.

Розділ 2. Дотримання вимог митного та податкового законодавства України, а також відсутність фактів притягнення до кримінальної відповідальності

Підрозділ 2.1. Відсутність фактів притягнення до кримінальної відповідальності та накладення адміністративних стягнень за порушення митних правил

Пункт 2.1.1

На вимогу комісії з оцінки відповідності підприємство повинно надати витяг з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості” (повний) щодо відповідних осіб підприємства.

Пункт 2.1.2

Якщо підприємство було утворено менше ніж три роки тому, необхідно надати інформацію за період фактичного існування підприємства.

Заходи, передбачені в підпункті “б”, які були вжиті з метою недопущення випадків порушення вимог митного та/або податкового законодавства в майбутньому, зокрема, можуть включати:

призначення особи на підприємстві, відповідальної за проведення моніторингу з метою виявлення порушень/помилок, у тому числі таких, що можуть свідчити про можливе вчинення кримінальних порушень, та повідомлення про виявлені порушення/помилки митним та іншим державним органам;

встановлення вимог до здійснення контролю з питань правильності, повноти та своєчасності ведення обліку та сплати митних платежів, збереження облікових документів та матеріалів (наприклад, митних декларацій, заяв на повернення помилково або надміру сплачених митних платежів тощо), дотримання умов дозволів, що надаються митними органами, а також періодичності такого контролю;

проведення аудиту підприємства для забезпечення якості внутрішніх процесів шляхом запровадження внутрішнього аудиту або залучення для виконання цієї роботи інших суб’єктів господарювання;

визначення способів інформування працівників підприємства про вимоги до процесів/зміни у процесах;

проведення самостійного моніторингу підприємством щодо дотримання вимог податкового та митного законодавства;

залучення до контролю за дотриманням процедур керівного складу підприємства.

Підрозділ 2.2. Відомості про авторизації та/або дозволи, для отримання яких зверталося підприємство

Пункт 2.2.1

У відповіді на питання підпункту “б” цього пункту необхідно зазначити інформацію про відмову в отриманні, зупинення, скасування чи анулювання будь-яких авторизацій та/або дозволів, що надаються митним органом (авторизації АЕО, авторизації на застосування спрощень (в тому числі транзитних), авторизації на застосування процедури кінцевого використання товарів, рішення щодо зобов’язуючої інформації, дозволи на відкриття та експлуатацію складу тимчасового зберігання, митного складу, поміщення товарів у митний режим переробки тощо), для отримання яких зверталося підприємство.

Розділ 3. Належна система ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації

У випадку подання заяви про надання авторизації на застосування спрощення, визначеного пунктом 1 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічного транзитного спрощення цей розділ не заповнюється, крім надання відповіді на питання підпункту “б” пункту 3.5.5 анкети самооцінки.

У випадку подання заяви про надання авторизації на застосування спрощення, визначеного пунктом 2 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічного транзитного спрощення у відповідях на пункти 3.2.2, 3.5.2-3.5.4, 3.8.1, 3.8.4, підпункт “а” пункту 3.5.5 та пункти підрозділів 3.6 та 3.7 анкети самооцінки необхідно зазначити “не застосовується”.

У випадку подання заяви про надання авторизації на застосування спрощення, визначеного пунктом 3 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічного транзитного спрощення у відповідях на пункти 3.2.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.8.1, 3.8.4, підпункт “а” пункту 3.5.5 та пункти підрозділів 3.6 та 3.7 анкети самооцінки необхідно зазначити “не застосовується”.

Система ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації включає, зокрема, обробку та відслідковування обліку клієнтів та постачальників, замовлень клієнтів, замовлень на закупівлю товарів у постачальників, рух запасів у процесі виробництва, інвентаризацію залишків запасів, звіти про результати інвентаризації запасів на різних етапах господарської діяльності та періодичність її проведення, ідентифікацію запасів, готових для транспортування, переміщення між етапами господарської діяльності та відвантаження.

З метою забезпечення відповідності критерію “належна система ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації” підприємство має підтримувати таку систему бухгалтерського обліку, яка давала б можливість проведення документальних перевірок.

Щоб забезпечити митним органам можливість застосовувати необхідні контрольні заходи, підприємство повинно надати їм доступ до облікових записів у будь-який з наведених способів за погодженням із митним органом або комісією з оцінки відповідності:

з робочого місця на території підприємства (незалежно від способу ведення облікових записів (в електронному вигляді чи на паперових носіях та в тому вигляді, в якому вони ведуться); та/або

з робочого місця посадової особи митного органу із застосуванням інформаційно-телекомунікаційних технологій (наприклад, шляхом організації віддаленого доступу); та/або

шляхом надання витягів із системи обліку узгодженого змісту та в узгодженому форматі.

Підрозділ 3.1. Запис аудиту (аудиторський слід)

Запис аудиту надає можливість відслідковувати операції, пов’язані з товарними потоками: від надходження товарів на підприємство, під час їх руху у процесі господарської діяльності (наприклад, обробка, зберігання тощо) і до відвантаження з підприємства. Запис аудиту передбачає збереження облікових записів за попередні періоди та дає можливість відслідковувати одиницю даних від моменту її внесення до одного облікового реєстру до моменту переміщення цієї одиниці даних до іншого облікового реєстру.

Поняття “запису аудиту (аудиторського сліду)” є ширшим за поняття “подвійного запису” в бухгалтерському обліку, оскільки передбачає перехресне посилання не лише між рахунками бухгалтерського обліку, але і між будь-якими обліковими записами та їх джерелами (зокрема документами).

Для цілей отримання авторизації облікова система підприємства повинна відповідати принципам бухгалтерського обліку та фінансової звітності, національним положенням (стандартам) бухгалтерського обліку або міжнародним стандартам фінансової звітності та забезпечувати повноцінний запис аудиту. Облікова система включає, зокрема, регістри та журнали з обліку руху грошових коштів, активів, запасів, розрахунків із контрагентами/діловими партнерами за придбані/продані товари (роботи, послуги), фінансову та управлінську звітність.

З метою забезпечення відповідності критерію “належна система ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації” аудиторський слід включає можливість відслідковування зазначених операцій шляхом посилання облікових записів на їх джерело:

замовлення товарів;

продаж, передача товарів у використання (наприклад, оренда, дарування);

закупівля, отримання товарів у використання (наприклад, оренда, дарування);

здійснення інвентаризації;

зберігання (з можливістю відслідковування місця зберігання конкретного товару);

виробництво (з можливістю відслідковування переміщення запасів між різними підрозділами, залученими у процесі виробництва, якщо здійснюється приймання-передача запасів між підрозділами);

виконання митних формальностей (оформлені митні декларації та інша документація);

прийом та відвантаження товару;

транспортування (наприклад, товари в дорозі);

облік розрахунків з постачальниками та клієнтами.

Підрозділ 3.2. Система ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації

Пункт 3.2.1

Зазначається, яке саме комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення використовується підприємством:

обладнання (окремі персональні комп’ютери, не об’єднані в мережу, персональні комп’ютери, об’єднані в мережу, інше);

операційні системи (Windows, UNIX тощо);

комп’ютерні системи та програми (при цьому зазначається найменування постачальника/розробника): інтегрована система управління підприємством (ERP), системи ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації, системи та програми для автоматизації діяльності малих та середніх підприємств, системи та програми, створені самостійно або на замовлення підприємства.

Необхідно буде також продемонструвати комісії з оцінки відповідності процеси/процедури, які можуть бути пов’язані з:

рівнем автоматизації, у тому числі інтеграцією та взаємним доступом/обміном інформацією між основною комп’ютерною системою та системою, що використовується для митних цілей;

апаратним обладнанням (локальна мережа, сервер тощо) та операційними системами, що використовуються підприємством;

наявністю окремого середовища для розроблення, тестування та продуктивної роботи системи;

розділенням функцій між користувачами;

здійсненням управління правами доступу користувачів до різних компонентів/функцій комп’ютерної системи (зокрема, у який спосіб здійснюється управління);

здійсненням контролю за змінами в інформаційних системах;

проведенням будь-яких доопрацювань стандартних версій програмного забезпечення для потреб підприємства;

забезпеченням безпеки та надійності інформаційних систем;

планом рахунків, що використовується підприємством, інтегрованим у систему ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації;

відображенням у системі ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації зобов’язання щодо мита, акцизного податку, податку на додану вартість та інших платежів, які адмініструються митними органами;

використанням підприємством пакетної обробки даних (якщо так, необхідно надати інформацію, для яких операцій вона використовується та через які проміжки часу обробляється така інформація);

обліком товарних запасів та обліковими записами про здійснення розрахунків;

здійсненням контролю даних в разі, коли їх обробка здійснюється іншим суб’єктом господарювання (провайдером таких послуг).

Пункт 3.2.2

У випадку подання заяви про надання авторизації АЕО-Б, авторизації на застосування спрощення, визначених пунктами 2 або 3 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічних транзитних спрощень, у відповідях на питання цього пункту необхідно зазначити “не застосовується”.

Якщо підприємство не здійснює операцій з іноземними товарами, або специфіка діяльності підприємства не передбачає операцій з надходження, зберігання, відвантаження на/з об’єктів підприємства товарів, які переміщуються або плануються для переміщення у міжнародному ланцюзі постачання товарів, у відповіді необхідно зазначити “не застосовується”.

Пункт 3.2.3

У разі коли операції з обробки та збереження комп’ютерних даних системи ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації розподілені між декількома місцями, зазначається інформація, які саме дії виконуються в кожному з місць.

Підрозділ 3.3. Система внутрішнього контролю

З метою забезпечення відповідності критерію “належна система ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації” на підприємстві повинні бути впроваджені такі організаційна структура та процедури, пов’язані із прийняттям і виконанням управлінських рішень, що відповідають змісту та масштабам його діяльності, забезпечують ефективне управління та контроль за операціями з товарами, а також виявлення несанкціонованих дій і правопорушень.

Пункт 3.3.1

Система внутрішнього контролю включає, наприклад, розроблені робочі інструкції, інструкції з виявлення помилок, механізми контрольних перевірок, результати проведення перевірок, інструктажі та тренінги, заходи з підвищення кваліфікації, сертифікації тощо.

Комісії з оцінки відповідності необхідно надати докази проведення періодичного перегляду системи внутрішнього контролю, у тому числі відповідних інструкцій, оформлення в установленому на підприємстві порядку будь-яких змін до них та інформування відповідних працівників про зазначені зміни.

Пункт 3.3.2

До перевірок процедур внутрішнього контролю можуть належати:

внутрішні перевірки (зокрема в межах компаній групи);

перевірки із залученням аудиторів, суб’єктів аудиторської діяльності чи інших суб’єктів господарювання (за власною ініціативою або на замовлення інших суб’єктів господарювання, наприклад клієнтів);

перевірки митними або іншими державними органами.

Комісії з оцінки відповідності необхідно надати наявні звіти з проведення перевірок чи інші аналогічні документи, а також інформацію про заходи, вжиті з метою виправлення виявлених недоліків.

Пункт 3.3.3

Базова та довідкова інформація - ключова інформація, що використовується в господарській діяльності підприємства, наприклад, найменування та місцезнаходження клієнтів, постачальників, облікові картки товарів тощо.

Підрозділ 3.4. Товарні потоки

Якщо специфіка діяльності підприємства не передбачає здійснення операцій, наведених у цьому підрозділі, з товарами, які переміщуються або плануються для переміщення у міжнародному ланцюзі постачання товарів, у відповідях на питання цього підрозділу необхідно зазначити “не застосовується”.

Пункт 3.4.1

Процедури реєстрації товарних потоків, що стосуються надходження товарів, можуть охоплювати:

замовлення товарів;

підтвердження замовлення;

відправлення товарів їх постачальником;

вимоги до супровідної документації;

транспортування товарів до підприємства або безпосередньо до клієнтів підприємства;

отримання товарів підприємством або клієнтами підприємства, а також здійснення контролю за відповідністю таких товарів замовленню, цілісністю їх пакування тощо;

здійснення розрахунків за товари;

проведення обліку запасів.

Процедури реєстрації товарних потоків, що стосуються зберігання товарів, можуть охоплювати:

чітке визначення місць, призначених для зберігання товарів;

способи зберігання для небезпечних/шкідливих товарів;

методику реєстрації запасів (за вартістю та/або кількістю);

періодичність проведення інвентаризації;

звірку відповідності облікових даних підприємства з даними інших суб’єктів господарювання в разі використання приміщень таких суб’єктів для зберігання товарів підприємства;

облік товарів у тимчасових місцях їх зберігання (за наявності).

Процедури реєстрації товарних потоків, що стосуються виробництва товарів, можуть охоплювати:

складення замовлення на виробництво;

вилучення та доставку запасів із місць їх зберігання на виробництво;

виробництво, визначення відповідальних працівників, ведення облікових записів;

наявність технологічних схем виробництва та їх дотримання;

облік виготовленої продукції та невикористаних запасів.

Процедури реєстрації товарних потоків, що стосуються відвантаження товарів, можуть охоплювати:

отримання замовлення від клієнтів підприємства та організацію виробництва;

підготовку замовлення на відвантаження;

інформування складу про замовлення на придбання/відвантаження товарів;

інструкції для іншого суб’єкта господарювання, якщо товари підприємства зберігаються на його складі та/або транспортуються ним;

сортування, комплектування, пакування товарів;

контроль отримання розрахунку за товари;

оновлення облікових даних щодо запасів.

Пункт 3.4.2

У випадку подання заяви про надання авторизації АЕО-Б, авторизації на застосування спрощення, визначеного пунктами 2 або 3 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічних транзитних спрощень, наявність процедур ідентифікації у системі обліку запасів іноземних товарів за їх митним статусом під час надходження запасів, а також виокремлення відомостей про товари з різним митним статусом та визначення місця їх зберігання під час зберігання запасів не вимагається.

Процедури перевірки та контролю обліку запасів під час надходження можуть охоплювати:

контроль відповідності між даними замовлення та фактично отриманими запасами;

процедури повернення/відмови від товарів, які надійшли, а також спосіб узгодження внутрішніх процедур підприємства з постачальниками;

облік та повідомлення про виявлені надлишки або нестачу запасів;

ідентифікацію та виправлення помилкових облікових записів про запаси;

ідентифікацію в системі обліку запасів іноземних товарів за їх митним статусом.

Процедури перевірки та контролю обліку запасів під час зберігання можуть охоплювати:

облік та контроль залишків;

виокремлення відомостей про товари з різним митним статусом та визначення місця їх зберігання;

облік переміщення запасів між різними місцями їх зберігання/місцями здійснення операцій із запасами в межах одного приміщення або між різними об’єктами та приміщеннями;

процедури в разі пошкодження або руйнування (знищення, втрати тощо) запасів, виявлення їх надлишків або нестачі.

Процедури перевірки та контролю обліку запасів під час виробництва можуть охоплювати:

моніторинг і контроль за процесом виробництва (зокрема за обсягом виходу готової продукції);

порядок дій у разі виявлення невідповідностей, відхилень, порушень технологічних схем виробництва, наявних процедур тощо;

порядок дій у разі виявлення відхилень щодо утворення відходів, побічних продуктів, втрат під час процесу виробництва;

контроль якості готової продукції та облік його результатів;

процедури утилізації/видалення відходів (зокрема небезпечних).

Процедури перевірки та контролю обліку запасів під час відвантаження можуть охоплювати:

повідомлення про видачу та відправлення запасів;

транспортування товарів до клієнта підприємства або до кордону;

випуск рахунків та інших необхідних для продажу платіжних документів;

надання необхідних інструкцій перевізнику, експедитору тощо;

випуск/перевірку наявності необхідних супровідних документів;

отримання підтвердження щодо відправлення товарів;

повернення товарів (наприклад, огляд, контроль кількості та якості, облік);

порядок дій у разі виявлення невідповідностей, нестачі під час відвантаження тощо.

Підрозділ 3.5. Митні формальності

Пункт 3.5.1

Для підприємств, які виконують роль імпортера, експортера чи утримувача складу в міжнародному ланцюзі постачання товарів, а також для підприємств, які є суб’єктом процедури відповідно до Конвенції про процедуру спільного транзиту незалежно від ролі, перевірки правильності заповнення митної декларації мають охоплювати:

забезпечення правильності заповнення та своєчасності подання митних декларацій, які готуються безпосередньо підприємством, включаючи процедури управління перевірками таких декларацій;

актуалізацію даних (найменування, місцезнаходження тощо) щодо митних представників, перевізників, експедиторів та інших суб’єктів господарювання, які залучаються;

обрання митних представників, перевізників, експедиторів (наприклад, здійснення перед їх обранням перевірок на надійність і відповідність іншим вимогам, встановленим підприємством);

умови, за яких залучаються митні представники;

умови договорів, які визначають межі відповідальності сторін, включаючи митного представника;

надання підприємством митному представнику чітких та однозначних інструкцій;

перевірку та надання митному представнику підприємства, експедитору, перевізнику тощо супровідних та дозвільних документів;

перевірку підприємством правильності та дотримання строків виконання робіт митним представником підприємства, перевізником, експедитором;

інформування митного представника підприємства про будь-які помилки/зміни, що стосуються необхідності внесення змін до митних декларацій;

порядок дій у разі виявлення невідповідностей, помилок тощо;

добровільне інформування митних органів про виявлені невідповідності, помилки тощо.

Для підприємств, які виконують роль митного представника, перевізника або експедитора в міжнародному ланцюзі постачання товарів, крім підприємств, які є суб’єктами процедури відповідно до Конвенції про процедуру спільного транзиту, процедури мають охоплювати:

умови договорів, які визначають межі відповідальності сторін;

забезпечення правильності заповнення та своєчасності подання митних декларацій, які готуються безпосередньо підприємством, включаючи процедури управління перевірками таких декларацій (застосовується лише до митних представників);

своєчасне надання, отримання або перевірку наявності супровідної та дозвільної документації;

ознайомлення працівників підприємства з вимогами клієнтів та умовами договорів;

порядок дій у разі отримання від клієнтів нечітких інструкцій або недостовірної інформації;

порядок дій у разі виявлення будь-яких невідповідностей, помилок/змін, які стосуються необхідності внесення змін до митних декларацій;

добровільне інформування митних органів про виявлені невідповідності, помилки тощо.

Комісії з оцінки відповідності необхідно надати документи, якими регламентуються такі процедури.

Пункт 3.5.2

У випадку подання заяви про надання авторизації на застосування спрощення, визначеного пунктом 2 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічного транзитного спрощення у відповідях на питання цього пункту необхідно зазначити “не застосовується”.

У разі коли процедури задокументовані (у вигляді інструкцій, порядків, настанов, інформаційних листів тощо), комісії з оцінки відповідності необхідно надати документи, якими регламентуються зазначені процедури, та докази їх періодичного перегляду, документального оформлення будь-яких змін до них та інформування відповідних працівників про зазначені зміни.

Якщо протягом останнього року працівниками підприємства були виявлені ознаки порушень, що можуть мати вплив на дотримання підприємством вимог податкового законодавства та законодавства з питань митної справи, комісії з оцінки відповідності необхідно надати документи, що підтверджують факти повідомлення митним органам про це.

Пункт 3.5.3

У випадку подання заяви про надання авторизації на застосування спрощень, визначених пунктами 2 або 3 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічних транзитних спрощень, у відповідях на питання цього пункту необхідно зазначити “не застосовується”.

Якщо підприємством здійснювалися експортні/імпортні операції з товарами, що підлягають ліцензуванню відповідно до статті 16 Закону України “Про зовнішньоекономічну діяльність” (незалежно від митного режиму, в який поміщалися такі товари), комісії з оцінки відповідності необхідно надати докази впровадження та документального оформлення процедур адміністрування відповідних ліцензій. Такі процедури адміністрування повинні також включати механізми виокремлення товарів, які підпадають під ліцензування, від інших товарів, а також заходи із забезпечення дотримання вимог ліцензування.

Також необхідно надати докази щодо періодичного перегляду зазначених процедур та інформування відповідних працівників про запроваджені зміни.

Пункт 3.5.4

У випадку подання заяви про надання авторизації на застосування спрощень, визначених пунктами 2 або 3 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічних транзитних спрощень, у відповідях на питання цього пункту необхідно зазначити “не застосовується”.

Якщо підприємством здійснювалися операції із ввезення/вивезення товарів військового призначення чи подвійного використання (незалежно від митного режиму, в який поміщалися такі товари), комісії з оцінки відповідності необхідно надати інформацію про запроваджену на підприємстві систему внутрішньофірмового експортного контролю.

Пункт 3.5.5

У випадку подання заяви про надання авторизації на застосування спрощень, визначених пунктами 2 або 3 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічних транзитних спрощень, у відповіді на питання підпункту “а” цього пункту необхідно зазначити “не застосовується”.

Якщо підприємством здійснювалися операції із ввезення/вивезення товарів, пропуск яких через митний кордон України та/або митне оформлення залежно від вимог відповідного закону проводиться митними органами на підставі отриманих від державних органів, інших установ та організацій, уповноважених на виконання дозвільних або контрольних функцій щодо переміщення товарів, транспортних засобів комерційного призначення через митний кордон України, відповідних дозвільних документів, які відрізняються від документів, зазначених у підпунктах 3.5.3, 3.5.4 анкети самооцінки підприємства, та/або відомостей про включення (виключення) товару до/з відповідного реєстру, на підприємстві повинні бути запроваджені процедури адміністрування таких дозвільних документів. Зазначені процедури адміністрування повинні також включати механізми виокремлення товарів, які підпадають під такі заборони та/або обмеження, від інших товарів, а також заходи із забезпечення дотримання встановлених заборон та обмежень, контролю за своєчасним отриманням дозвільних документів, включення відомостей у відповідні реєстри тощо.

Підрозділ 3.6. Процедури створення резервних копій, відновлення та архівування

У випадку подання заяви про надання авторизації на застосування спрощень, визначених пунктами 2 або 3 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічних транзитних спрощень, у відповідях на питання цього підрозділу необхідно зазначити “не застосовується”.

Пункт 3.6.1

Процедурами, впровадженими на підприємстві, встановлюються вимоги до носіїв інформації, на яких зберігаються резервні копії, або до форматів зберігання (наприклад, у разі використання “хмарного” сховища чи іншого способу зберігання резервних копій), а також періодичність створення резервних копій, порядок та місце їх зберігання.

Якщо підприємство користується для створення (зберігання) резервних копій (відновлення та/або архівування у разі використання паперових копій) облікових записів, документів та інформації щодо діяльності підприємства послугами інших суб’єктів господарювання, додатково до наведеного зазначається, на яких умовах такий суб’єкт господарювання надає свої послуги та хто має доступ до такої інформації, а також чи забезпечується при цьому можливість відслідковування внесення змін до таких резервних копій (архівної інформації).

Підрозділ 3.7. Захист інформаційно-телекомунікаційних і комп’ютерних систем

У випадку подання заяви про надання авторизації на застосування спрощень, визначених пунктами 2 або 3 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічних транзитних спрощень, у відповідях на питання цього підрозділу необхідно зазначити “не застосовується”.

Пункт 3.7.1

У підпункті “а” зазначається інформація про:

наявність процедур (інструкцій, порядків, настанов, інформаційних листів тощо) з інформаційної безпеки, спрямованих на захист інформаційно-телекомунікаційних і комп’ютерних систем підприємства від несанкціонованого доступу/проникнення, умисного знищення чи втрати інформації, а також заходи з реагування на інциденти, локалізацію та відновлення в разі порушення інформаційно-телекомунікаційної безпеки та/або кібератаки;

використання багаторівневої системи захисту;

визначення осіб, відповідальних за роботу та захист інформаційно-телекомунікаційних і комп’ютерних систем підприємства (коло таких відповідальних осіб не обмежується однією особою, а складається з декількох осіб, здатних відслідковувати та контролювати дії одна одної);

встановлені мережеві екрани (файєрволи), антивірусні та інші програми для захисту від шкідливого програмного забезпечення та спроб несанкціонованого проникнення в систему;

наявність плану для забезпечення безперебійної роботи та/або відновлення після збоїв або виходу з ладу інформаційно-телекомунікаційних і комп’ютерних систем підприємства в разі порушення їх безпеки, зокрема внаслідок інцидентів інформаційної безпеки;

наявність процедури резервного копіювання, зокрема процес відновлення всіх необхідних програм та даних у разі їх втрати внаслідок несанкціонованого доступу/проникнення до таких систем;

наявність електронних журналів/реєстрів із записами про ідентифікацію кожного користувача та його дії в системі;

наявність програми підвищення обізнаності працівників з питань інформаційної безпеки, програми підвищення кваліфікації/ навчання працівників, відповідальних за питання інформаційної безпеки;

впровадження на підприємстві процесів управління та контролю за інформаційними технологіями та інформаційною безпекою згідно з міжнародними стандартами (наприклад, ISO-27001, NIST, Cobit, ITIL), проведення періодичного незалежного аудиту зазначених процесів.

У підпункті “б” зазначається періодичність проведення тестування на можливість несанкціонованого проникнення в інформаційно-телекомунікаційні і комп’ютерні системи підприємства, їх зламу чи ураження (наприклад, через недотримання процедур безпеки користувачами), їх результати, а також заходи, вжиті за результатами виявлення таких інцидентів.

Також зазначається, чи проводиться тестування самостійно підприємством або із залученням інших суб’єктів господарювання, які спеціалізуються на зазначених питаннях.

Пункт 3.7.2

Процедури надання права доступу користувачам охоплюють:

спосіб визначення та надання права і відповідного рівня доступу до інформаційно-телекомунікаційних і комп’ютерних систем підприємства (зокрема доступ до особливо важливої комерційної інформації мають виключно працівники, які наділені відповідним правом доступу, а порядок надання доступу чітко регламентований із визначенням, кому, за якими критеріями та в якому обсязі надається такий доступ);

інформацію про вимоги до встановлення паролів, складність, періодичність їх зміни та осіб, які надають їх користувачам;

порядок та спосіб внесення, оновлення, видалення даних про користувачів.

Пункт 3.7.3

У підпункті “б” необхідно зазначити спосіб, у який забезпечується виключно фізичний захист головного сервера (окрема кімната з обмеженим доступом, наявність працівника, відповідального за доступ до сервера, тощо).

Підрозділ 3.8. Захист первинних та інших документів, регістрів бухгалтерського та складського обліку

Пункт 3.8.1

У випадку подання заяви про надання авторизації на застосування спрощень, визначених пунктами 2 або 3 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічних транзитних спрощень, у відповідях на питання цього пункту необхідно зазначити “не застосовується”.

У цьому пункті зазначаються заходи, які включають:

обмеження права доступу до первинних та інших документів, регістрів бухгалтерського та складського обліку;

процедури (інструкції, порядки, настанови, інформаційні листи тощо) інформаційної безпеки, що містять вимоги до резервного копіювання первинних та інших документів, створення резервних копій електронних документів або їх витягів;

визначення осіб, відповідальних за збереження первинних та інших документів, регістрів бухгалтерського та складського обліку;

контроль за дотриманням вимог до збереження первинних та інших документів, регістрів бухгалтерського та складського обліку.

Пункт 3.8.3

Під час перевірки комісії з оцінки відповідності необхідно продемонструвати конкретні приклади внесених змін до інформації про рух товарних потоків (на двох - трьох етапах руху потоків) та відображення збереженої інформації про такі зміни (дані про працівника, яким внесено відповідну зміну, дату, час та підставу для її внесення).

Пункт 3.8.4

У випадку подання заяви про надання авторизації на застосування спрощень, визначених пунктами 2 або 3 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічних транзитних спрощень, у відповідях на питання цього пункту необхідно зазначити “не застосовується”.

Розділ 4. Стійкий фінансовий стан

Цей розділ не заповнюється у випадку подання заяви про надання авторизації на застосування:

спрощення “процедура випуску за місцезнаходженням”, “процедура спрощеного декларування”;

спрощення “самостійне накладання пломб спеціального типу”, “загальна гарантія”, або аналогічних транзитних спрощень;

транзитного спрощення “статус авторизованого вантажовідправника”, “статус авторизованого вантажоодержувача”;

процедури кінцевого використання.

Підрозділ 4.1. Справи про банкрутство або процедури санації боржника

Пункт 4.1.1

У разі коли підприємство перебуває у процедурі санації боржника до відкриття провадження у справі про банкрутство або коли щодо підприємства відкрито провадження у справі про банкрутство, надається детальна інформація про процедуру санації або провадження у справі про банкрутство.

Підрозділ 4.2. Виконання обов’язків із сплати митних платежів та відсутність податкового боргу із сплати інших податків

Пункт 4.2.1

У разі наявності податкового боргу із сплати митних платежів протягом календарного року, в якому подається заява, та попередніх трьох календарних років, що передують року, в якому подається заява, необхідно зазначити детальну інформацію про суми такого податкового боргу із сплати митних платежів, а саме:

1) мита:

а) вивізного мита;

б) ввізного мита;

в) сезонного мита;

г) спеціального мита;

ґ) антидемпінгового мита;

д) компенсаційного мита;

е) додаткового імпортного збору;

2) акцизного податку із ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції);

3) податку на додану вартість із ввезених на митну територію України товарів.

До відомостей, які зазначаються в цьому пункті, не належить інформація про сплату митних платежів та відповідних штрафних санкцій, визначених у результаті самостійного виявлення помилок, а також неузгоджені грошові зобов’язання, визначені митними або податковими органами.

У разі коли підприємство зареєстровано менше трьох років, інформація про наявність податкового боргу із сплати митних платежів надається на дату подання заяви за період протягом календарного року, в якому подається заява, та за кожен календарний рік діяльності підприємства.

Пункт 4.2.2

У разі наявності податкового боргу із сплати інших податків, що не належать до митних платежів, на дату подання заяви необхідно зазначити детальну інформацію про суми такого податкового боргу, а саме:

1) загальнодержавних податків:

а) податку на прибуток підприємств;

б) податку на доходи фізичних осіб;

в) податку на додану вартість (крім податку на додану вартість із ввезених на митну територію України товарів);

г) акцизного податку (крім акцизного податку із ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції);

ґ) екологічного податку;

д) рентної плати;

2) місцевих податків:

а) податку на майно;

б) єдиного податку.

{П*ідпункт 3 пункту 4.2.2 підрозділу 4.2* виключено на підставі Постанови КМ № 1014 від 22.09.2023}

До відомостей, які зазначаються в цьому пункті, не належить інформація про сплату інших податків, що не є митними платежами, та відповідних штрафних санкцій, визначених у результаті самостійного виявлення помилок, а також неузгоджені грошові зобов’язання, визначені податковими органами.

Підрозділ 4.3. Розрахункові показники (коефіцієнти) платоспроможності (фінансової стійкості) та ліквідності

Пункт 4.3.1

У цьому пункті необхідно зазначити обчислені показники коефіцієнтів покриття, платоспроможності (автономії) та фінансування, що розраховані відповідно до таких формул:

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування показника | Формула розрахунку за даними балансу  (звіту про фінансовий стан, ф. 1) |
| Коефіцієнт покриття (К**покр**) |  |
| Коефіцієнт платоспроможності (автономії) (К**плат**) |  |
| Коефіцієнт фінансування (К**фін**) |  |

Такі розрахункові показники зазначаються за календарний рік, в якому подається заява про надання авторизації (розраховується на підставі проміжної фінансової звітності), та попередні три календарних роки (розраховується на підставі річної фінансової звітності).

У разі невідповідності одного або більше базових граничних значень розрахункових показників (коефіцієнтів) платоспроможності (фінансової стійкості) та ліквідності підприємства за даними проміжної фінансової звітності року, в якому проводиться оцінка відповідності, та річної фінансової звітності за попередні три календарних роки (у проаналізованих одному або більше періодах) та якщо за даними річної фінансової звітності був зафіксований прибуток як чистий фінансовий результат (ф. 2 р. 2350 гр. 3) у будь-яких двох з попередніх трьох календарних років, необхідно зазначити додаткові значення розрахункових показників (коефіцієнтів) платоспроможності (фінансової стійкості) та ліквідності підприємства.

Додаткові значення розрахункових показників (коефіцієнтів) платоспроможності (фінансової стійкості) не зазначаються у разі подання заяви на отримання авторизації АЕО у період воєнного стану та протягом одного року з дня його припинення чи скасування.

Додаткові значення розрахункових показників (коефіцієнтів) платоспроможності (фінансової стійкості) та ліквідності підприємства:

| Найменування показника | Формула розрахунку за даними балансу (звіту про фінансовий стан, ф. 1), звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід, ф. 2), приміток до фінансової звітності, ф. 5) |
| --- | --- |
| Коефіцієнт зносу основних засобів (Кзн ОЗ) |  |
| Коефіцієнт оновлення основних засобів (Коновл ОЗ) |  |
| Коефіцієнт оновлення нематеріальних активів (Коновл НА) |  |
| Коефіцієнт абсолютної ліквідності (Кабс лікв) |  |
| Чистий оборотний капітал (Чок), тис. гривень |  |
| Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами (Кзаб власн об зас) |  |
| Коефіцієнт маневреності власного капіталу (Кман ВК) |  |
| Рентабельність активів (РА) |  |
| Рентабельність власного капіталу (РВК) |  |
| Рентабельність діяльності (РД) |  |

Такі розрахункові показники зазначаються за два календарних роки, що передують року, в якому подається заява про надання авторизації.

Для підтвердження показників фінансового стану підприємства під час перевірки комісії з оцінки відповідності необхідно подати форму № 1 “Баланс (звіт про фінансовий стан)”, форму № 1-м (для малих підприємств) або форму № 1-мс (для мікропідприємств), форму № 2 “Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід)”, форму № 5 “Примітки до річної фінансової звітності”, складені відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Підрозділ 4.4. Чисті активи

Пункт 4.4.1

У цьому пункті необхідно навести розмір чистих активів, зазначивши дані відповідного рядка 1495 форми № 1 “Баланс (звіт про фінансовий стан)”, форми № 1-м (для малих підприємств) або форми № 1-мс (для мікропідприємств), складеної відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку. Розміри чистих активів зазначаються у відповіді на це питання за календарний рік (проміжна фінансова звітність), в якому подається заява про надання авторизації, та попередні три календарні роки (річна фінансова звітність).

Для підтвердження показників фінансового стану підприємства під час перевірки комісії з оцінки відповідності необхідно подати форму № 1 “Баланс (звіт про фінансовий стан)”, форму № 1-м (для малих підприємств) або форму № 1-мс (для мікропідприємств), складені відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Підрозділ 4.5. Інші фактори

Пункт 4.5.1

Комісії з оцінки відповідності необхідно подати наявну інформацію про фактори та заплановані операції, що можуть вплинути на погіршення платоспроможності підприємства в найближчому майбутньому.

Розділ 5. Забезпечення практичних стандартів компетенції або професійної кваліфікації відповідальної посадової особи підприємства

Цей розділ не заповнюється у випадках подання заяви:

про надання авторизації АЕО-Б;

про надання авторизації на застосування процедури кінцевого використання.

Цей розділ може заповнюватись у випадку подання заяви про надання авторизації на застосування одного із спрощень, передбачених пунктами 1-4 частини першої статті 13 Митного кодексу України, або аналогічних транзитних спрощень у разі наявності регулярності здійснення операцій (не менше 50 митних декларацій протягом попередніх 12 місяців).

Працівник, відповідальний за митні питання, - особа, зазначена в підпункті “а” пункту 1.1.3 анкети самооцінки підприємства.

Підрозділ 5.1. Досвід практичної роботи

Пункт 5.1.1

Досвід провадження підприємством діяльності в межах міжнародного ланцюга постачання товарів може підтверджуватися:

інформацією про підприємство у відповідних графах митних декларацій; та/або

наявністю зовнішньоекономічних договорів постачання товарів (зокрема договорів комісії, консигнації), надання послуг з митного оформлення, міжнародного перевезення, транспортно-експедиційних послуг тощо, а також документів, що підтверджують виконання зобов’язань за такими договорами.

У разі коли підприємство провадило діяльність у межах міжнародного ланцюга постачання товарів менше трьох років, зазначається, скільки повних місяців підприємство провадило таку діяльність.

У підпункті “в” цього пункту з метою визначення строку практичної роботи за напрямом здійснення митних формальностей працівника, відповідального за митні питання на підприємстві, враховується сукупний строк такої роботи як на підприємстві, так і в інтересах інших суб’єктів господарювання починаючи з 1 червня 2012 року.

Досвід практичної роботи за напрямом організації контролю за виконанням митних формальностей та/або здійснення митних формальностей працівника, відповідального за митні питання, може підтверджуватися:

відомостями про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування та/або витягом з трудової книжки, та/або копією трудової книжки особи; та/або

інформацією про особу у відповідних графах митних декларацій (за наявності); та/або

копією посадової інструкції, якою на таку особу покладено обов’язки із здійснення митних формальностей або контролю за їх виконанням; та/або

рекомендаціями з попереднього (попередніх) місця (місць) роботи, які підтверджують виконання обов’язків із здійснення митних формальностей або контролю за їх виконанням (за наявності).

Підрозділ 5.2. Професійна кваліфікація працівника, відповідального за митні питання

Пункт 5.2.1

Під час перевірки комісії з оцінки відповідності необхідно надати документи, якими покладені відповідні обов’язки на працівника, відповідального за митні питання.

Розділ 6. Дотримання стандартів безпеки та надійності

Цей розділ заповнюється в тому разі, коли підприємство звернулося із заявою про надання авторизації АЕО-Б.

Самооцінка щодо критерію “дотримання стандартів безпеки та надійності” має охоплювати всі об’єкти підприємства з урахуванням таких пояснень до підрозділів.

Підприємство повинно продемонструвати високий рівень обізнаності працівників з питань безпеки та надійності як у внутрішніх процесах підприємства, так і в господарських відносинах з клієнтами, постачальниками товарів або послуг, ураховуючи роль підприємства в міжнародному ланцюзі постачання товарів.

Під час надання відповідей на питання цього розділу підприємству слід враховувати, що критерій “дотримання стандартів безпеки та надійності” та питання щодо нього не стосуються вимог законодавства про охорону праці та техніку безпеки. Питання цього розділу пов’язані виключно з питаннями безпеки та надійності в міжнародному ланцюзі постачання товарів.

Усі процедури, зазначені в цьому розділі, повинні бути задокументовані (у вигляді інструкцій, порядків, настанов, інформаційних листів тощо) на підприємстві та надавати можливість чітко визначати особу, відповідальну за запровадження та координацію заходів з питань безпеки та надійності за кожною з таких процедур (наприклад, щодо об’єктів та приміщень підприємства, працівників підприємства, ділових партнерів, зовнішніх послуг), та особу, яка може тимчасово виконувати обов’язки відповідальної особи на період її відсутності.

Такі процедури мають бути доступними для перевірки комісією з оцінки відповідності.

Під час перевірки комісії з оцінки відповідності необхідно надати документи, що відображають можливі ризики та загрози, характерні для ролі підприємства в міжнародному ланцюзі постачання товарів та виду його діяльності.

Підрозділ 6.1. Загальна інформація про безпеку та надійність

З метою забезпечення відповідності критерію “дотримання стандартів безпеки та надійності” на підприємстві повинен бути призначений працівник, на якого покладено обов’язок із взаємодії з митними органами з питань безпеки та надійності.

Пункт 6.1.1

Працівник, на якого покладено обов’язок із взаємодії з митними органами з питань безпеки та надійності, - особа, зазначена в підпункті “б” пункту 1.1.3 анкети самооцінки підприємства.

До обов’язків такого працівника, зокрема, належить комунікація з митними органами з будь-яких питань, що мають або можуть мати вплив на відповідність підприємства критерію “дотримання стандартів безпеки та надійності”.

З метою здійснення ефективної та своєчасної комунікації такий працівник повинен:

отримувати інформацію про безпеку та надійність, зокрема, яка може містити комерційну таємницю, від осіб, відповідальних за запровадження заходів з безпеки та надійності, і надавати таку інформацію митним органам на їх обґрунтовану вимогу;

доводити інформацію про ризики та загрози щодо безпеки та надійності особам, відповідальним за запровадження та координацію заходів на підприємстві з питань безпеки та надійності за кожною з таких процедур (наприклад, щодо безпеки об’єктів підприємства, працівників підприємства, ділових партнерів, зовнішніх послуг);

інформувати митні органи про реалізацію впроваджених процедур з безпеки та надійності, внесення змін до них, усунення недоліків тощо.

Пункт 6.1.2

У підпункті “а” комісії з оцінки відповідності необхідно надати звіт з оцінки ризиків та загроз. Такий звіт може бути підготовлений безпосередньо підприємством або іншим суб’єктом господарювання, що спеціалізуються на питаннях безпеки та надійності.

Метою такої оцінки є визначення всіх ризиків та загроз, які можуть виникнути залежно від ролі підприємства в міжнародному ланцюзі постачання товарів, а також заходів для їх мінімізації.

Ненадання звіту з оцінки ризиків та загроз під час оцінки відповідності є свідченням невиконання критерію “дотримання стандартів безпеки та надійності”.

Звіт з оцінки ризиків та загроз, зокрема, повинен містити:

оцінку загроз для товарів та операцій, які здійснюються підприємством відповідно до його ролі в міжнародному ланцюзі постачання товарів (наприклад, загрози під час планування постачання товарів, фізичні загрози під час надходження або відправлення товарів, загрози несанкціонованих операцій з товарами з вини працівників підприємства або постачальників/покупців);

оцінку ризику втрати інформації або документів;

оцінку фізичних загроз для об’єктів та приміщень підприємства (зокрема несанкціонованого доступу до них);

оцінку ризиків, пов’язаних із діловими та особистими якостями працівників підприємства;

аналіз умов договорів з метою виявлення загроз, які можуть мати вплив на забезпечення дотримання діловими партнерами підприємства вимог щодо безпеки та надійності відповідно до їх ролі в міжнародному ланцюзі постачання товарів.

Така оцінка повинна проводитися щодо:

товарів, з якими підприємство здійснює операції відповідно до його ролі в міжнародному ланцюзі постачання товарів;

процесів транспортування товарів, навантаження та розвантаження, доступу до таких товарів, їх оброблення, зберігання тощо;

об’єктів та приміщень підприємства;

працівників підприємства (включаючи процедури їх добору та прийняття на роботу, зокрема тимчасових працівників);

комп’ютерних систем, документів, облікових записів, регістрів і реєстрів;

випадків порушення безпеки щодо зазначеного.

Також необхідно навести інформацію про періодичність проведення такої оцінки.

Ненадання плану безпеки об’єктів та приміщень підприємства, зазначеного в підпункті “б”, під час оцінки відповідності є свідченням невиконання критерію “дотримання стандартів безпеки та надійності”.

План безпеки об’єктів та приміщень підприємства має, зокрема, визначати процедури безпеки та надійності, а також порядок інформування про виявлені порушення. Комісії з оцінки відповідності необхідно надати інформацію про порядок та періодичність інформування працівників підприємства, відвідувачів тощо про процедури безпеки та надійності, які застосовуються на підприємстві.

На підприємстві повинна бути визначена та зафіксована (у вигляді інструкцій, порядків, настанов, інформаційних листів тощо) періодичність перегляду планів безпеки об’єктів та приміщень підприємства, а також спосіб документування інформації (у формі записів, відміток тощо) про здійснені заходи на підставі плану безпеки об’єктів та приміщень підприємства, а також про осіб, які здійснювали такі заходи.

Пункт 6.1.3

Необхідно надати опис щонайменше п’яти основних ризиків, визначених підприємством. Ці ризики також включаються до звіту з оцінки ризиків та загроз, зазначеного в пункті 6.1.2 анкети самооцінки підприємства, разом із зазначенням їх вірогідності, можливих наслідків і заходів для їх недопущення та мінімізації наслідків. Прикладами таких ризиків можуть бути:

надходження або відвантаження товарів, які не відповідають замовленню підприємства або його клієнтів;

надходження або відвантаження вантажів, що можуть спричинити загрозу безпеці громадян, їх здоров’ю та життю або безпеці навколишнього природного середовища;

порушення умов зберігання товарів на складі;

несанкціонований доступ до товарів на об’єктах підприємства тощо.

Пункт 6.1.4

У цьому пункті необхідно описати процеси запровадження заходів з безпеки та надійності, порядок їх координації, моніторингу та перегляду. На підприємстві повинно бути визначено одну або кілька осіб з відповідними повноваженнями, на яких покладено обов’язки щодо запровадження та координації заходів з безпеки та надійності.

Зазначається прізвище, власне ім’я, паспортні дані та номер картки платника податків (для нерезидентів - відповідний національний ідентифікаційний номер: номер картки платника податків, номер соціального страхування тощо) такої відповідальної особи або осіб, а також особи, яка тимчасово виконує обов’язки відповідальної особи на період її відсутності.

Якщо до здійснення заходів з безпеки та надійності підприємством залучаються інші суб’єкти господарювання, визначена на підприємстві відповідальна особа здійснює контроль за дотриманням вимог щодо безпеки та надійності такими суб’єктами.

Відповідальна особа повинна надати комісії з оцінки відповідності пояснення щодо здійснення тих чи інших заходів з безпеки та надійності, а також мати у своєму розпорядженні певні процедури та інструменти для розроблення нових заходів або перегляду та оновлення існуючих.

Пункт 6.1.5

Незважаючи на те, що заходи з безпеки та надійності можуть відрізнятися залежно від специфіки об’єктів/приміщень підприємства, порядок їх запровадження, координації, моніторингу та перегляду може бути однаковим. У разі коли такий порядок різний для різних об’єктів підприємства, комісії з оцінки відповідності необхідно надати можливість пересвідчитися, що зазначений порядок забезпечує виконання умов критерію “дотримання стандартів безпеки та надійності”.

Пункт 6.1.6

На підприємстві повинні бути задокументовані (у вигляді інструкцій, порядків, настанов, інформаційних листів тощо) процедури, що зобов’язують працівників і відвідувачів (за необхідності) підприємства повідомляти про виявлені порушення заходів з безпеки та надійності на об’єктах та в приміщеннях підприємства (наприклад, можливість або випадки несанкціонованого доступу до приміщень, крадіжки). У таких інструкціях також зазначаються спосіб інформування про виявлені порушення та особи, яких необхідно поінформувати.

Необхідно зазначити, у який спосіб такі інструкції доводяться до відома працівників і відвідувачів підприємства.

Також на підприємстві повинно бути визначено порядок з’ясування обставин, що призвели до виявлених порушень заходів з безпеки та надійності, осіб, відповідальних за з’ясування обставин зазначених порушень, а також порядок подальшого реагування.

Під час відповіді на питання пункту 6.3.2 анкети самооцінки підприємства можна надати посилання на відповідь, надану в цьому пункті.

Пункт 6.1.7

Прикладами випадків порушення заходів з безпеки та надійності можуть бути:

втрата товарів на складі;

пошкодження запірно-пломбувальних пристроїв, пломб;

пошкодження інших засобів для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до товарів, транспортних одиниць, об’єктів підприємства.

Якщо на підприємстві мали місце випадки порушення заходів з безпеки та надійності, необхідно зазначити інформацію про перегляд та зміни (за потреби) підприємством зазначених заходів з метою протидії та недопущення таких випадків у майбутньому.

З цією метою комісії з оцінки відповідності необхідно надати докази, які підтверджують, що необхідні зміни були внесені до відповідних інструкцій (із зазначенням їх суті, дати прийняття) та доведені до відома працівників підприємства, а також що вони доводяться до відома відвідувачів підприємства.

Пункт 6.1.8

Комісії з оцінки відповідності необхідно надати оригінали заявлених підприємством сертифікатів, документів, що підтверджують проходження акредитацій тощо (наприклад, у сфері безпеки на транспорті, цивільній авіації), зокрема звіти про проведення перевірки (якщо такі існують), оформлені в процесі отримання зазначених сертифікатів/документів. Наявність таких сертифікатів буде прийнято до уваги комісією з оцінки відповідності під час перевірки відповідності підприємства критерію “дотримання стандартів безпеки та надійності”.

Прикладами зазначених сертифікатів можуть бути: IATA (наприклад, сертифікат “зареєстрованого агента”, “відомого вантажовідправника”), TAPA, ISO, ISPS.

Пункт 6.1.9

Відповідь може, зокрема, включати спеціальні заходи з безпеки та надійності під час переміщення, зберігання (наприклад, небезпечних хімічних речовин, товарів із високою вартістю, підакцизних товарів) із зазначенням характеру та умов їх застосування (на постійній, регулярній, вибірковій основі).

Прикладом зазначених заходів також можуть бути спеціальні вимоги до пакування, умов зберігання тощо.

Для перевізників наявність ліцензії на перевезення небезпечних вантажів може бути підтвердженням дотримання таких заходів.

Під час відповіді на питання пункту 6.5.1 анкети самооцінки підприємства можна зазначити посилання на відповідь у цьому пункті.

Пункт 6.1.10

Якщо суб’єкт господарювання, зазначений у відповіді на питання підпункту “а”, проводив оцінку ризиків та загроз щодо безпеки та надійності на замовлення підприємства, відповідь має також підтвердити, що всі виявлені ризики включені до звіту з оцінки ризиків та загроз, зазначеного в пункті 6.1.2 анкети самооцінки підприємства.

Документи, що підтверджують проведення суб’єктом господарювання такої оцінки та виконання підприємством отриманих рекомендацій, надаються комісії з оцінки відповідності.

Пункт 6.1.11

У відповіді зазначаються вимоги щодо безпеки та надійності, що висуваються до підприємства діловими партнерами або страховими компаніями, а також перелік товарів, яких такі вимоги стосуються (наприклад, вимоги щодо умов пакування, зберігання, транспортування).

Якщо такі вимоги стосуються значної кількості найменувань товарів, для цілей заповнення анкети самооцінки підприємства необхідно надати узагальнену інформацію. Більш детальна інформація надається комісії з оцінки відповідності під час перевірки.

Підрозділ 6.2. Безпека об’єктів підприємства

Для цілей цього підрозділу під об’єктами підприємства розуміються як об’єкти, так і окремі приміщення, що використовуються ним для провадження своєї діяльності.

Пункт 6.2.1

Зовнішня обмежувальна лінія включає паркани, огорожі, інші інженерні конструкції, ворота, шлагбауми, встановлені по периметру території підприємства.

У підпункті “а” необхідно навести інформацію про встановлені зовнішні обмеження навколо об’єктів підприємства (наприклад, огорожі та ворота).

Якщо територія підприємства обмежена територією об’єкта (будівля у міській зоні, приміщення в будівлі тощо), що не передбачає можливості встановлення паркану, огорожі тощо, під зовнішньою обмежувальною лінією розуміються обмежувальні конструкції по периметру такого об’єкта (стіни, стеля, вікна, двері, ворота, підлога, дах тощо).

У деяких випадках зовнішня обмежувальна лінія може належати іншому суб’єкту господарювання, на території якого розміщені об’єкти підприємства (наприклад, у разі оренди складського приміщення на території логістичного комплексу, офісного приміщення в багатоповерховій будівлі). У таких випадках забезпечення таким суб’єктом належної охорони його зовнішньої обмежувальної лінії є одним із показників відповідності підприємства критерію “дотримання стандартів безпеки та надійності” у частині безпеки та охорони зовнішньої обмежувальної лінії об’єктів.

Підприємство повинно забезпечити надійність усіх зовнішніх і внутрішніх вікон, воріт, огорожі тощо, наприклад, шляхом використання систем сигналізації, відеоспостереження, замків та інших пристроїв для замикання.

У підпункті “б” необхідно навести детальну інформацію про те, у який спосіб перевіряється дотримання заходів з охорони, як часто проводяться перевірки елементів зовнішньої обмежувальної лінії та документуються процес перевірки та їх результати.

У підпункті “в” необхідно навести детальну інформацію про те, у який спосіб здійснюється інформування про виявлені порушення, кому саме надається така інформація та які подальші заходи вживаються.

Також необхідно зазначити, чи відображені перелічені заходи в документах, зазначених у пункті 6.1.2 анкети самооцінки підприємства, та де саме.

Пункт 6.2.2

У підпункті “а” комісії з оцінки відповідності необхідно надати інформацію про всі точки доступу до об’єктів підприємства в зовнішній обмежувальній лінії (у вигляді плану, карти території об’єктів тощо), зокрема:

аварійні/пожежні виходи;

точки доступу до об’єктів, призначених для завантаження/розвантаження товарів, відпочинку водіїв, загального користування;

місця розташування кімнат або приміщень охорони.

Опис системи контролю за доступом до об’єктів, зокрема, включає:

тип системи відеоспостереження, яка використовується на підприємстві (наприклад, статичні камери або камери з функціями повороту та наближення зображень);

інформацію про те, як такі системи/камери контролюються та в який спосіб використовуються зображення з них (на упередження порушень або для реагування на вже вчинені дії).

У підпункті “б” необхідно навести інформацію про режим роботи об’єктів підприємства (наприклад, цілодобовий, змінний, тільки у робочі години).

Пункт 6.2.3

У цьому пункті необхідно навести детальну інформацію про наявність резервних генераторів або інших пристроїв для забезпечення безперебійного освітлення на випадок відключення основної системи електропостачання, а також про те, через який час після її відключення резервна система починає забезпечувати освітлення об’єктів підприємства та прилеглої до них території.

Пункт 6.2.4

У цьому пункті необхідно навести детальну інформацію про те, у який спосіб організована система маркування та ідентифікації ключів від об’єктів підприємства, їх видачі та контролю за доступом до ключів. У разі застосування спеціальних пристроїв контролю доступу (електронні або дистанційні ключі, які можуть використовуватися, наприклад, для підіймання шлагбаумів на паркувальному майданчику) також зазначається інформація про такі пристрої.

Наявні на підприємстві процедури, що застосовуються для недопущення зловживань або неправомірного використання ключів, повинні забезпечувати доступ лише уповноважених працівників до ключів від будівель, майданчиків, приміщень, спеціальних зон безпеки, шаф з документами, сейфів, транспортних засобів, устаткування тощо. Зазначені процедури також повинні визначати:

спеціально відведене місце для зберігання ключів та осіб, відповідальних за їх зберігання;

систему документування видачі ключів, у тому числі електронних або магнітних карток, із зазначенням коли, ким, кому був виданий відповідний ключ, коли, ким і кому повернений;

порядок дій у разі втрати або неповернення ключів;

особу, відповідальну за загальний контроль за зберіганням (видачею, відновленням) ключів.

Необхідно також надати детальну інформацію про процедури контролю зачинення та доступу до об’єктів після завершення робочого дня (робочої зміни).

Пункт 6.2.5

Процедури (інструкції, порядки, настанови, інформаційні листи тощо) включають:

спосіб контролю/документування транспортних засобів відвідувачів об’єктів підприємства;

спосіб контролю за приватними транспортними засобами працівників підприємства;

визначення спеціальних місць для паркування транспортних засобів відвідувачів і працівників підприємства, які розташовані поза зонами, що охороняються (наприклад, від місць завантаження/розвантаження товарів), щоб уникнути можливих крадіжок, утворення перешкод;

спосіб ідентифікації приватних транспортних засобів працівників і відвідувачів підприємства (наприклад, за допомогою відповідних перепусток);

перевірку дотримання вимог до паркування.

У цьому пункті необхідно навести детальну інформацію про:

наявність можливості та вимог до паркування транспортних засобів відвідувачів окремо від приватних транспортних засобів працівників підприємства. Крім того, необхідно зазначити аналогічну інформацію про доступ та паркування будь-яких інших транспортних засобів, які мають тимчасовий доступ до об’єктів підприємства (наприклад, таксі, сервісні служби);

наявність вимог щодо забезпечення ідентифікації приватних транспортних засобів працівників підприємства та відповідне оновлення дозволів/пропусків на їх в’їзд у разі зміни таких транспортних засобів. Також необхідно зазначити, чи видаються/виписуються працівникам дозволи на паркування, та надати інформацію, як організовано в’їзд/виїзд до/з паркувального майданчика (наприклад, встановлено шлагбаум, що відкривається за допомогою магнітної картки або дистанційного ключа);

усі процеси та процедури, які використовуються для забезпечення контролю за всіма транспортними засобами (наприклад, наявність служби безпеки на шлагбаумах та в’їздах до об’єктів для забезпечення перевірки всіх транспортних засобів, у тому числі тих, які заїжджають із маленькою дистанцією один від одного);

усі письмові правила та розпорядження, що стосуються паркування транспортних засобів, а також в який спосіб вони доводяться до відома працівників підприємства. Крім того, необхідно надати інформацію, чи такі правила та розпорядження були включені до документів, зазначених у пункті 6.1.2 анкети самооцінки підприємства, і де саме.

Підрозділ 6.3. Доступ до об’єктів підприємства

Інформація про запроваджені заходи також наводиться у відповідях на питання підрозділу 6.6.

Для цілей цього підрозділу під об’єктами підприємства, яке виконує роль митного представника, утримувача митного складу, експедитора або перевізника, розуміються як об’єкти, так і окремі приміщення, що використовуються ним для провадження своєї діяльності.

Пункт 6.3.1

У цьому пункті також необхідно навести детальну інформацію про те, у який спосіб організовано процес доступу до кожного з об’єктів підприємства, та чітко зазначити специфічні процеси (якщо такі існують) для контролю за доступом до кожного конкретного об’єкта.

У процесах та процедурах повинно бути задокументовано, хто має доступ і до яких об’єктів підприємства, а також в який спосіб такий доступ контролюється (наприклад, за допомогою магнітних карток або ключів). Під час визначення рівня доступу для окремих працівників підприємства враховуються рекомендації, зазначені у звіті з оцінки ризиків та загроз, зазначеному в пункті 6.1.2 анкети самооцінки підприємства.

Запроваджені на підприємстві процеси та процедури повинні забезпечувати можливість виявлення і відслідковування спроб несанкціонованого доступу до об’єктів.

Також необхідно описати процедури, які використовуються для ідентифікації працівників підприємства та інших відвідувачів (наприклад, за допомогою відповідних перепусток, посвідчень).

Пункт 6.3.2

Впроваджені заходи повинні враховувати рекомендації, наведені в документах, зазначених у пункті 6.1.2 анкети самооцінки підприємства. Також необхідно надати інформацію про наявність будь-яких форм співробітництва з іншими суб’єктами господарювання чи правоохоронними органами з питань охорони та безпеки.

Під час відповіді на зазначене питання необхідно врахувати відповідь на питання пункту 6.1.6 анкети самооцінки підприємства.

Пункт 6.3.3

Якщо специфіка діяльності підприємства не передбачає використання об’єктів для здійснення операцій з товарами (наприклад, митний представник, експедитор), у відповіді на це питання необхідно зазначити “не застосовується”.

Комісії з оцінки відповідності необхідно надати схему (план) розміщення всіх об’єктів та місць, що використовуються в операціях з товарами, які є або будуть частиною міжнародного ланцюга постачання товарів, із зазначенням меж таких об’єктів, точок доступу до них, розміщених будівель тощо. Така схема (план) може бути виготовлена із використанням зображень об’єктів, отриманих через супутник або Інтернет, і має бути зазначена дата її створення.

Пункт 6.3.4

Питання безпеки потребують особливої уваги в тому разі, коли інші суб’єкти господарювання здійснюють господарські операції в тих самих спорудах, будівлях, на майданчиках тощо (або їх частинах), на яких розміщені об’єкти підприємства, незалежно від того, чи задіяні такі суб’єкти в господарській діяльності підприємства чи ні.

Такі суб’єкти господарювання можуть мати окремий доступ до споруд, будівель, майданчиків тощо (або їх частини), які використовуються підприємством, під час здійснення власних операцій у межах об’єктів. У такому разі необхідно надати інформацію про угоди чи умови розмежування доступу до зазначених об’єктів.

Під час відповіді необхідно враховувати відповідь на питання підрозділу 6.12.

Підрозділ 6.4. Транспортні одиниці

На підприємстві мають бути встановлені відповідні процедури для запобігання несанкціонованому доступу до транспортних одиниць та пошкодженню їх цілісності перед завантаженням/вивантаженням товарів до/з них. Така перевірка включає, наприклад, контроль за доступом до місць утримання транспортних одиниць, контроль наявності/відсутності спеціально виготовлених сховищ (тайників), неопломбованих отворів, інших конструктивних особливостей, які дозволяють несанкціоноване завантаження/вивантаження/підміну товарів без залишення видимих слідів. Комісії з оцінки відповідності необхідно надати інформацію про власників/постачальників транспортних одиниць.

Якщо специфіка діяльності підприємства не передбачає здійснення фізичних операцій з транспортними одиницями на об’єктах підприємства (навантаження, вивантаження тощо, наприклад, якщо підприємство виконує роль митного представника або експедитора), у відповідях на питання цього підрозділу необхідно зазначити “не застосовується”.

Крім того, деякі питання цього підрозділу також можуть не належати до діяльності підприємства (наприклад, забезпечення контролю та проведення перевірок транспортних одиниць після проходження технічного огляду/обслуговування, якщо такі транспортні засоби не належать/утримуються на підставі договорів оренди/найму підприємством). У таких випадках у відповідях на питання також необхідно зазначити “не застосовується” та надати відповідні пояснення.

Пункт 6.4.1

Регламентація доступу до транспортних одиниць може включати, наприклад, постійний нагляд за ними, утримання їх у безпечному закритому/огородженому місці або огляд перед використанням. Доступ до транспортних одиниць повинні мати лише визначені та уповноважені особи.

Така регламентація може передбачати:

надання доступу до транспортних одиниць лише уповноваженим на це особам;

визначення осіб, якими здійснюється нагляд за доступом до транспортних одиниць та місцями їх утримання;

організація безперервного нагляду за транспортними одиницями та місцями їх утримання (наприклад, шляхом призначення відповідальних осіб та осіб, які можуть їх заміщувати в разі відсутності відповідальних осіб);

інструктаж та інформування працівників підприємства про встановлені процедури.

Також необхідно зазначити, чи відображені перелічені у відповіді на питання цього пункту заходи в документах, відомості про які наведено у відповідях на підпункти “а” і “б” пункту 6.1.2 анкети самооцінки підприємства.

Пункт 6.4.2

У разі виявлення несанкціонованого доступу до транспортних одиниць або порушення їх цілісності процедурами підприємства може бути визначено:

відповідальну особу, якій необхідно повідомляти в разі виявлення порушень;

спосіб повідомлення такої відповідальної особи та документування порушень;

дії, які необхідно вжити в разі виявлення порушень, включаючи інформування правоохоронних органів, керівників відповідних підрозділів підприємства тощо;

проведення моніторингу, перегляду та оновлення існуючих процедур;

інструктаж працівників підприємства про впровадження відповідних процедур;

інформування працівників підприємства про запроваджені зміни у процедурах.

Комісії з оцінки відповідності необхідно буде надати докази проведення перевірок у рамках зазначених процедур.

Також необхідно зазначити, чи відображені перелічені у відповіді на питання цього пункту заходи в документах, відомості про які наведено у відповідях на підпункти “а” і “б” пункту 6.1.2 анкети самооцінки підприємства.

Пункт 6.4.3

У деяких випадках використання запірно-пломбувальних пристроїв, пломб чи інших засобів для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до товарів чи транспортних одиниць є неможливим або недоцільним, наприклад через:

специфічні характеристики вантажу (великогабаритні, насипні вантажі тощо);

конструкторські або технічні особливості транспортних одиниць (вагон-платформа);

роль підприємства в міжнародному ланцюзі постачання товарів (наприклад, імпортер не вимагає накладення запірно-пломбувальних пристроїв, пломб, але при цьому провадить фактичну перевірку та ідентифікацію товарів, що надходять);

умови договорів з постачання/перевезення товарів (наприклад, через окремі домовленості та для усунення дублювання накладення запірно-пломбувальних пристроїв, пломб здійснюється одноразово виробником, експортером або перевізником).

У таких випадках у відповіді на питання цього пункту необхідно зазначити “не застосовується” та навести відповідні пояснення.

Крім того, необхідно описати типи запірно-пломбувальних пристроїв, пломб чи інших засобів для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до товарів чи транспортних одиниць, якими користується підприємство, а також зазначити стандарти (технічні вимоги), яким відповідають конкретні типи таких засобів. Також зазначається найменування їх виробників, описується процедура видачі засобів, документування інформації про видані, використані та вилучені засоби.

На підприємстві документально оформлюється процедура щодо порядку дій із запірно-пломбувальними пристроями, пломбами чи іншими засобами для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до товарів чи транспортних одиниць, що браковані або пошкоджені внаслідок несанкціонованого доступу.

Також необхідно зазначити, чи відображено використання запірно-пломбувальних пристроїв, пломб чи інших засобів для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до товарів чи транспортних одиниць у документах, відомості про які наведено у відповідях на підпункти “а” і “б” пункту 6.1.2 анкети самооцінки підприємства.

Пункт 6.4.4

Залежно від виду транспортної одиниці проводиться перевірка її основних елементів: передня сторона, ліва сторона, права сторона, покриття/дах, підлога, внутрішня/зовнішня частина дверей, шасі, нижня частина ззовні тощо. Це питання стосується всіх транспортних одиниць, які використовуються підприємством або в інтересах підприємства під час надходження, відправлення, перевантаження, перевезення товарів відповідно до ролі підприємства в міжнародному ланцюзі постачання товарів, наприклад:

імпортер під час надходження товарів;

експортер під час відправлення товарів;

перевізник під час подачі транспортної одиниці замовнику в рамках відповідного договору перевезення тощо.

При цьому перевірка проводиться незалежно від того, чи транспортні одиниці належать або утримуються підприємством на підставі договорів оренди/найму, чи належать іншому суб’єкту господарювання, який використовує їх для надання послуг підприємству.

Також необхідно зазначити, чи відображено перелічені у відповіді на питання цього пункту заходи в документах, відомості про які наведено у відповідях на підпункти “а” і “б” пункту 6.1.2 анкети самооцінки підприємства.

Пункт 6.4.5

Технічне обслуговування/огляд повинен проводитися на регулярній основі, а не лише в разі пошкоджень або виявлення порушення цілісності транспортних одиниць. Якщо таке обслуговування проводиться за межами підприємства із залученням інших суб’єктів господарювання, коли працівники не мають можливості контролювати такий процес, під час повернення такої транспортної одиниці після обслуговування проводиться перевірка з метою запобігання створенню умов для несанкціонованого доступу та виявлення пошкоджень цілісності транспортної одиниці.

Процедури підприємства повинні включати:

встановлення вимоги до проведення обов’язкової перевірки транспортної одиниці, обслуговування якої здійснювалося за межами підприємства, у найкоротший строк після її повернення, але до початку її експлуатації;

визначення переліку заходів контролю та осіб, які мають їх здійснювати;

інструктаж працівників підприємства про встановлені вимоги та заходи контролю;

контроль за проведенням такої перевірки з боку керівників відповідних підрозділів і повнотою її проведення.

Також необхідно зазначити, чи відображено перелічені у відповіді на питання цього пункту заходи в документах, відомості про які наведено у відповідях на підпункти “а” і “б” пункту 6.1.2 анкети самооцінки підприємства.

Підрозділ 6.5. Перевезення товарів

Пункт 6.5.1

Якщо специфіка діяльності підприємства не передбачає перевезення товарів, зокрема замовлення послуг з перевезення в інтересах підприємства або клієнтів підприємства (наприклад, якщо підприємство виконує роль митного брокера), у відповідях на питання цього підрозділу необхідно зазначити “не застосовується”.

Цей пункт стосується переміщення товарів у міжнародному ланцюзі постачання товарів митною територією України від об’єктів підприємства до кордону або від кордону до об’єктів підприємства, або між різними об’єктами підприємства.

Необхідно зазначити всі види транспорту, якими здійснюється перевезення товарів від/до об’єктів підприємства.

Якщо послуги з перевезення надаються підприємству іншими суб’єктами господарювання, враховується відповідь на питання підрозділу 6.10.

Підрозділ 6.6. Товари, що надходять

Якщо специфіка діяльності підприємства не передбачає надходження товарів на об’єкти підприємства (наприклад, якщо підприємство виконує роль експортера, митного представника, експедитора), у відповідях на питання цього підрозділу необхідно зазначити “не застосовується”.

Пункт 6.6.1

Процедури дотримання вимог щодо безпеки та надійності стосовно товарів, що надходять на підприємство, мають охоплювати процеси від розміщення замовлення до доставки таких товарів на підприємство, включаючи їх переміщення в міжнародному ланцюзі постачання товарів.

Процедури підприємства повинні охоплювати заходи з безпеки та надійності під час переміщення товарів, відображення відповідних операцій з переміщення товарів у товаросупровідних, облікових та інших документах, а також вимоги до інших залучених суб’єктів господарювання (постачальників, пакувальників, перевізників тощо). Такі процедури мають бути оформлені документально (у вигляді інструкцій, порядків, настанов, інформаційних листів тощо).

Пункт 6.6.2

Якщо між підприємством та постачальниками встановлені та погоджені вимоги щодо безпеки та надійності, працівники підприємства повинні бути поінформовані про зазначені вимоги та відповідні процедури, що використовуються для контролю за дотриманням таких вимог.

Для відповіді на це питання необхідно описати процес отримання працівниками підприємства інформації про такі вимоги та процедури, періодичність інформування працівників підприємства про них. Комісії з оцінки відповідності необхідно надати відповідні докази цього.

Вимоги щодо безпеки та надійності, встановлені між підприємством та постачальниками, залежно від особливостей товарів, що переміщуються, і можливих ризиків можуть включати:

товари повинні надходити в тому самому стані, в якому вони були відвантажені;

обов’язкове використання запірно-пломбувальних пристроїв, пломб чи інших засобів для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до товарів чи транспортних одиниць на всьому шляху переміщення таких товарів або транспортних одиниць (у разі можливості використання зазначених засобів з урахуванням специфіки товарів/транспортних одиниць, що надходять на об’єкт підприємства);

внесення відомостей/інформації про незаплановані дії з товарами або події, які мали місце під час переміщення товарів у міжнародному ланцюзі постачання товарів, до відповідних товаросупровідних документів.

Процедури контролю за дотриманням вимог охоплюють:

визначення працівників (найменування їх посад або підрозділів), відповідальних за приймання транспортних одиниць і товарів під час їх надходження на підприємство, у тому числі за процедури, наведені нижче;

складення графіка очікуваних надходжень товарів;

порядок дій у разі надходження товарів, непередбачених графіком;

реєстрацію товаросупровідних і митних (за наявності) документів на товари, що надходять до підприємства;

перевірку цілісності запірно-пломбувальних пристроїв, пломб чи інших засобів для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до товарів чи транспортних одиниць;

перевірку відповідності товарів, що надходять, відомостям, зазначеним у товаросупровідних і митних (за наявності) документах на ці товари;

документування здійснення зазначених контрольних заходів та їх результатів;

інформування митних органів про надходження товарів з метою виконання необхідних митних формальностей;

зважування/перерахування товарів та перевірку на відповідність відомостям, зазначеним в акті відвантаження та замовленні на закупівлю/поставку (інших аналогічних документах);

перевірку якості товарів;

перевірку наявності належного маркування на товарах (у разі необхідності/можливості його застосування) з метою забезпечення їх ідентифікації перед переданням таких товарів для зберігання, використання тощо;

інформування про виявлені невідповідності;

інформування підрозділів, що відповідають за замовлення/закупівлю товарів та управління товарними потоками, про отримання товарів та виконані процедури;

оприбуткування товарів/внесення інформації про такі товари до облікових записів.

Контроль за виконанням зазначених вимог і процедур має забезпечуватися на підприємстві шляхом здійснення таких заходів:

перегляд та оновлення вимог і процедур на регулярній основі;

проведення регулярних перевірок з метою контролю дотримання працівниками підприємства зазначених вимог і процедур.

Пункт 6.6.3

У підпункті “а”, якщо специфіка діяльності підприємства не передбачає надходження товарів (наприклад, якщо підприємство виконує роль експортера, митного представника, експедитора) або використання запірно-пломбувальних пристроїв, пломб чи інших засобів для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до товарів чи транспортних одиниць через специфічні характеристики вантажу (великогабаритні, насипні вантажі тощо), конструкторські або технічні особливості транспортних одиниць, у відповіді на це питання необхідно зазначити “не застосовується”.

Після прибуття опломбованої транспортної одиниці вживаються відповідні контрольні заходи. Такі заходи повинні включати візуальний огляд з метою встановлення того, що:

пломба перебуває на належному місці;

відсутні сліди порушення її цілісності.

У разі задовільних результатів візуального огляду уповноваженому працівнику підприємства необхідно перевірити пломбу шляхом прикладення до неї фізичних зусиль/впливу, для того щоб упевнитися, що пломба дійсно перебуває на своєму місці.

У підпункті “б” треба зазначити, якщо господарська діяльність підприємства пов’язана із переміщенням товарів, що потребують спеціальних заходів з безпеки та надійності (наприклад, вантажі, які перевозяться повітряним транспортом), що процеси та процедури підприємства повинні передбачати, у який спосіб застосовуються зазначені заходи та як контролюється їх належне здійснення.

Якщо підприємство має статус “зареєстрований агент” треба зазначити, чи проводиться перевірка “декларації перевізника” та в який спосіб, а також чи проводяться підприємством ідентифікація перевізника для транспортування повітряного вантажу від “відомого вантажовідправника”.

Наявність таких процесів і процедур є одним з показників відповідності підприємства критерію “дотримання стандартів безпеки та надійності” у частині відповідних питань, які перевіряються.

Пункт 6.6.5

Залежно від особливостей товарів (наприклад, насипні, дрібні, великогабаритні) їх зважування або перевірка кількості можуть бути неможливими для застосування в момент надходження на підприємство. Для таких товарів необхідно зазначити альтернативний спосіб перевірки їх кількості/ваги, забезпечення обліку, а також у який спосіб документується здійснення зазначених заходів.

Пункт 6.6.6

Процедури підприємства можуть включати:

перевірку товарів на відповідність даним, зазначеним у товаросупровідних документах, акті відвантаження та замовленні на закупівлю/поставку (інших аналогічних документах);

внесення товарів у регістри обліку запасів у найкоротші строки з моменту їх надходження;

спосіб та документи, на підставі яких інформація про товари, що надходять на підприємство, вноситься до облікових записів, а також визначення часу, місця та відповідальної за це особи.

Пункт 6.6.7

На підприємстві має бути встановлено чітке розмежування функцій та обов’язків між підрозділами, відповідальними за напрями замовлення/закупівлі товарів, отримання товарів та управління товарними потоками. Необхідність утворення окремих підрозділів для кожного з таких напрямів визначається залежно від специфіки діяльності підприємства.

Підрозділ 6.7. Зберігання товарів

Якщо специфіка діяльності підприємства не передбачає зберігання товарів на об’єктах підприємства (наприклад, якщо підприємство виконує роль митного представника, експедитора), у відповідях на питання цього підрозділу необхідно зазначити “не застосовується”.

Пункти 6.7.1-6.7.5

Процедури підприємства можуть включати:

визначення місць для зберігання товарів, що є безпечними та добре охороняються;

інформування, інструктаж та проведення тренінгів для працівників, які здійснюють контрольні заходи, зокрема щодо особливостей місць зберігання таких товарів і схем їх розміщення;

надання доступу до місць зберігання товарів лише уповноваженим працівникам;

проведення періодичної інвентаризації;

здійснення контролю за надходженням товарів, їх переміщенням до інших об’єктів, видачею товарів із місць зберігання;

порядок дій у разі виявлення порушень, невідповідностей, втрат або крадіжок;

визначення умов поводження з товарами, їх оброблення, повернення товарів на зберігання;

розмежування зберігання окремих видів товарів у разі виникнення такої необхідності (наприклад, товари з особливими умовами зберігання; товари, що можуть спричинити загрозу безпеці громадян, їх здоров’ю та життю або безпеці навколишнього природного середовища; товари із високою вартістю; зброя; вантажі, які перевозяться повітряним транспортом тощо);

своєчасне ведення та оновлення облікових записів, включаючи зазначення в них конкретного місця перебування товарів;

охорона об’єктів, на яких зберігаються товари.

Пункт 6.7.6

Якщо зберігання товарів здійснюється іншим суб’єктом господарювання, необхідно зазначити його найменування, місцезнаходження, код згідно з ЄДРПОУ.

Підрозділ 6.8. Виробництво товарів

Якщо специфіка діяльності підприємства не передбачає виробництва товарів (наприклад, якщо підприємство виконує роль митного представника, перевізника, експедитора), у відповідях на питання цього підрозділу необхідно зазначити “не застосовується”.

Пункт 6.8.1

У підпункті “а” слід зазначити відомості про розташування об’єктів, залучених у виробничий процес (у тому числі шляхом позначення їх на схемі (плані) розміщення об’єктів та конкретних місць на таких об’єктах, що використовуються в операціях з товарами, зазначеній у пункті 6.3.3 анкети самооцінки підприємства), а також стисло описати, які операції з товарами здійснюються на кожному з таких об’єктів.

У підпункті “б”, якщо виробництво товарів здійснюється іншим суб’єктом господарювання, зазначається його найменування, місцезнаходження, код згідно з ЄДРПОУ.

Пункт 6.8.2

У відповіді наводяться посилання на заходи, відображені у документах, відомості про які наведено у відповідях на підпункти “а” і “б” пункту 6.1.2 анкети самооцінки підприємства.

Перевірки відповідності та дотримання процедур з безпеки та надійності мають бути задокументовані із зазначенням дати та підпису осіб, що їх проводили.

Пункт 6.8.3

У відповіді на питання цього пункту слід надати інформацію про процедури забезпечення цілісності та схоронності упаковки, що використовуються підприємством (наприклад, відеоспостереження, перевірка ваги). Також необхідно описати процедури забезпечення цілісності первинної упаковки товарів, цілісності упаковки під час подальшого пакування товарів (наприклад, у коробки) та формування товарних партій (наприклад, розміщення на палеті).

Також слід надати інформацію, на якому етапі та в який спосіб визначається отримувач виробленої партії товарів, як наноситься інформація про такого отримувача на упаковку (у тому числі адреса, країна призначення тощо), а також в який спосіб контролюється цей процес.

Пункт 6.8.4

У разі коли пакування вироблених товарів здійснює інший суб’єкт господарювання, відповідь також має включати посилання на договори про надання послуг із фасування/пакування, укладені підприємством з іншими суб’єктами господарювання. Крім того, відповідь повинна містити інформацію про включені підприємством до таких договорів вимоги щодо забезпечення цілісності та схоронності товарів іншими суб’єктами господарювання, заходи, здійснювані підприємством для перевірки виконання такими суб’єктами господарювання відповідних вимог.

На вимогу комісії з оцінки відповідності підприємство надає відповідні договори та документи.

До операцій з пакування вироблених товарів також належать операції з подальшого пакування товарів (наприклад, у коробки) та формування товарних партій (наприклад, розміщення на палеті).

Підрозділ 6.9. Відвантаження товарів

Якщо специфіка діяльності підприємства не передбачає відвантаження товарів з об’єктів підприємства (наприклад, якщо підприємство виконує роль імпортера, митного представника, експедитора), у відповідях на питання цього підрозділу необхідно зазначити “не застосовується”.

Підпункти “а” і “б” пункту 6.9.1, пункт 6.9.2

На підприємстві визначаються працівники, відповідальні за контроль за процесом відвантаження з метою забезпечення нагляду за товарами та переконання в повноті, правильності та відповідності завантаження товарів.

Процедури контролю за дотриманням вимог щодо безпеки та надійності мають охоплювати:

призначення працівників, відповідальних за приймання транспортних одиниць для завантаження та товарів під час їх відвантаження з підприємства;

забезпечення постійної присутності призначених працівників на місцях відвантаження протягом усього часу здійснення процесу відвантаження;

порядок заміщення таких працівників на період їх тимчасової відсутності;

зважування, перевірку кількості товарів під час завантаження, нанесення або перевірку наявності ярликів та маркування (за необхідності/можливості);

порядок усунення порушень та невідповідностей, виявлених під час відвантаження, інформування про них;

застосування запірно-пломбувальних пристроїв, пломб чи інших засобів для виявлення або протидії несанкціонованому доступу до товарів чи транспортних одиниць і документування їх застосування з метою забезпечення того, що зазначені засоби використовуються із відповідними категоріями товарів та відповідають встановленим вимогам (у разі можливості їх застосування);

зазначення реквізитів товаросупровідних та митних (за наявності) документів в облікових записах підприємства;

перевірку товарів, що відвантажуються, на відповідність відомостям, зазначеним у товаросупровідних та митних (за наявності) документах;

документування здійснення зазначених контрольних заходів та їх результатів;

інформування митних органів про відвантаження товарів з метою виконання необхідних митних формальностей;

інформування підрозділів, що відповідають за продаж/відвантаження товарів та управління товарними потоками, про факт відправлення товарів;

визначення, коли та на підставі яких документів вносяться дані про відвантажені товари до облікових записів підприємства, а також призначення відповідальних за це працівників;

перевірку товарів на відповідність відомостям, зазначеним в акті відвантаження та замовленні на закупівлю/поставку (інших аналогічних документах);

відображення відвантаження товарів у регістрах обліку запасів у найкоротші строки з моменту їх відправлення;

отримання підтвердження щодо надходження товарів від замовників і порядок погодження виявлених ними порушень або невідповідностей;

отримання підтвердження відомостей про вивезення товарів за межі митної території України.

Пункт 6.9.1

У підпункті “в” треба зазначити, якщо господарська діяльність підприємства пов’язана із переміщенням товарів, що потребують спеціальних заходів безпеки та надійності (наприклад, вантажі, які перевозяться повітряним транспортом), що процеси та процедури підприємства передбачають, у який спосіб здійснюються зазначені заходи та як контролюється їх належне здійснення.

Якщо підприємство має статус “зареєстрований агент” або “відомий вантажовідправник” треба зазначити, чи проводиться перевірка “декларації перевізника” та в який спосіб.

Наявність таких процесів і процедур є одним з показників відповідності підприємства критерію “дотримання стандартів безпеки та надійності” у частині відповідних питань, які перевіряються.

Пункт 6.9.3

До встановлених замовниками підприємства вимог щодо безпеки та надійності можуть належати, наприклад, вимоги щодо пломбування всіх товарів, спеціальні вимоги до пакування та маркування з метою можливості застосування спеціальних технічних засобів контролю тощо.

У разі наявності таких вимог працівники підприємства ознайомлюються з ними, а керівники відповідних підрозділів перевіряють дотримання зазначених вимог. Процедури з дотримання та перевірки таких вимог регулярно переглядаються та оновлюються.

Відповідь на питання цього пункту має узгоджуватися із відповіддю на питання в пункті 6.1.11 анкети самооцінки підприємства.

Пункт 6.9.7

У відповіді також наводяться посилання на заходи, відображені в документах, відомості про які наведені в пункті 6.1.2 анкети самооцінки підприємства.

Прикладами порушень та невідповідностей можуть бути відмова у прийнятті товарів замовниками/клієнтами підприємства та їх повернення, перевезення відвантажених товарів водіями без відповідних повноважень, пошкодження засобів захисту від несанкціонованого доступу тощо.

Підрозділ 6.10. Вимоги щодо безпеки та надійності до ділових партнерів

До ділових партнерів належать інші суб’єкти господарювання - учасники міжнародного ланцюга постачання товарів, які є постачальниками чи замовниками товарів або послуг підприємства.

Пункт 6.10.1

Комісії з оцінки відповідності необхідно надати документальні підтвердження, які містять дані про здійснені заходи з ідентифікації ділових партнерів підприємства.

Пункт 6.10.2

Підприємство є відповідальним за свою частину міжнародного ланцюга постачання товарів, а також за товари, що перебувають під його контролем, та об’єкти, що використовуються підприємством у процесі його діяльності. Водночас безпека міжнародного ланцюга постачання товарів залежить також від дотримання вимог щодо безпеки та надійності діловими партнерами підприємства. Підприємство повинно забезпечити включення до текстів договорів (контрактів) положень про забезпечення дотримання іншими суб’єктами господарювання (діловими партнерами) вимог щодо безпеки та надійності (наприклад, положень про спеціальні заходи, спрямовані на забезпечення цілісності, схоронності товарів, та інших положень про поводження з товарами під час їх виробництва, пакування, передачі, повернення, перевезення тощо, пріоритетності співпраці з іншими суб’єктами господарювання, які отримали авторизацію АЕО або інші види авторизацій).

Пункт 6.10.3

У разі виявлення порушень вимог щодо безпеки та надійності, встановлених між підприємством та його діловими партнерами, комісії з оцінки відповідності необхідно буде надати документи, що підтверджують виявлення зазначених порушень, а також інформацію про заходи, які було вжито у зв’язку з виявленням таких порушень.

Відповідні заходи мають бути відображені в документах, відомості про які наведено в пункті 6.1.2 анкети самооцінки підприємства.

Підрозділ 6.11. Вимоги щодо безпеки та надійності до працівників підприємства

З метою забезпечення відповідності критерію “дотримання стандартів безпеки та надійності” на підприємстві мають бути запроваджені задокументовані (у вигляді інструкцій, порядків, настанов, інформаційних листів тощо) процедури з кадрового відбору та прийому на роботу, які передбачають перевірку в межах, дозволених законодавством України, ділових та особистих якостей, доброчесності кандидатів, які будуть прийняті/переміщені на посади або залучені до виконання робіт, що є ризиковими з питань безпеки та надійності, а також процедури, спрямовані на забезпечення участі працівників підприємства у здійсненні заходів з питань безпеки та надійності.

Такі процедури щодо ризикових з точки зору безпеки та надійності категорій працівників мають включати:

перевірки кандидатів на їх відповідність впровадженим на підприємстві процедурам з безпеки та надійності;

періодичні, а також викликані певними виявленими обставинами перевірки даних щодо працівників, які працюють;

забезпечення регулярної участі працівників підприємства у програмах підготовки з питань безпеки та надійності.

Пункт 6.11.1

Вимоги щодо безпеки та надійності мають бути відображені в кадровій політиці підприємства. Процедури кадрової політики мають включати:

визначення переліку категорій працівників, залучених до виконання робіт, ризикових з точки зору безпеки та надійності;

проведення перевірок ділових та особистих якостей, доброчесності кандидатів та працівників, які працюють, що будуть прийняті/переміщені на посади або для виконання робіт, ризикових з точки зору безпеки та надійності (перевірка фактів притягнення до кримінальної відповідальності та наявності судимостей, біографічних даних, професійної історії, рекомендацій з попереднього місця роботи, стану здоров’я, іншої додаткової інформації);

у разі залучення інших суб’єктів господарювання, що спеціалізуються на наданні послуг з працевлаштування, підприємство може залучати їх до проведення зазначених перевірок. У такому разі угоди з такими суб’єктами також мають передбачати вимоги щодо надання підприємству документальних доказів про проведення перевірок під час працевлаштування кандидатів на посади або залучення до виконання робіт, що є ризиковими з питань безпеки та надійності;

встановлення обов’язку працівників інформувати своє керівництво про порушення кримінальної справи, отримання повідомлення про підозру, звільнення під заставу, винесені обвинувачення, присуджені судимості, погашені судимості тощо;

позбавлення фізичного доступу до об’єктів, доступу до комп’ютерних систем та даних підприємства працівників, які, наприклад, звільняються з підприємства або переміщуються на посади, що не передбачають доступу до таких об’єктів, комп’ютерних систем та даних;

встановлення обов’язку працівників інформувати про виконання робіт/надання послуг в інтересах інших суб’єктів господарювання (наприклад, за сумісництвом, за цивільно-правовими договорами).

Відомості про проведення перевірки в рамках зазначених процедур повинні бути задокументовані із зазначенням дати та прізвища, власного імені особи, яка провела таку перевірку.

Пункт 6.11.2

Процедури кадрової політики щодо перевірки працівників мають бути розроблені з урахуванням ризиків та рекомендацій, відображених у документах, зазначених у пункті 6.1.2 анкети самооцінки підприємства. Такі процедури мають визначати способи перевірки кандидатів, які будуть прийняті на посади/залучені до виконання робіт, що є ризиковими з питань безпеки та надійності, проведення вступного інструктажу та підготовки нового працівника, які мають включати доведення до його відома вимог підприємства щодо безпеки та надійності (із фіксацією ним результатів ознайомлення під підпис або в інший спосіб). Процедури також мають визначати, які заходи вживаються в разі переведення на посади/залучення до виконання робіт, що є ризиковими з питань безпеки та надійності, працівників, які працюють.

Пункт 6.11.3

Усі працівники мають проходити відповідну підготовку з питань безпеки та надійності (наприклад, ознайомлення з інструкціями з питань безпеки та надійності; з питань виявлення випадків несанкціонованого доступу, проникнення до об’єктів, пошкодження огороджувальних засобів, об’єктів, транспортних одиниць тощо, а також порядку інформування керівництва та реагування на такі випадки; з питань виявлення та інформування про ризики, пов’язані з міжнародним ланцюгом постачання товарів). Проведення такої підготовки може здійснюватися окремим підрозділом/спеціально призначеними працівниками підприємства або іншими суб’єктами господарювання. У разі внесення змін до інструкцій, порядків, настанов, інформаційних листів тощо, що регламентують питання з безпеки та надійності, програма підготовки має оновлюватися. Здійснення заходів щодо підготовки питань з безпеки та надійності повинно документуватися.

У разі залучення інших суб’єктів господарювання (постачальників послуг з підготовки питань з безпеки та надійності) з ними має бути укладена угода, якою мають визначатися перелік та обсяг послуг, що надаються, а також перелік знань, умінь та навичок, які мають бути набуті працівниками підприємства після проведення підготовки. Під час відповіді на зазначений пункт слід враховувати також відповідь на пункт 6.12 анкети самооцінки підприємства.

Пункт 6.11.4

Для цілей цього пункту під тимчасовими працівниками слід розуміти осіб, що тимчасово залучаються підприємством до виконання робіт на підставі строкового трудового договору, а також інших видів договорів (цивільно-правового, лізингу працівників - аутсорсингу, аутстафінгу тощо).

Підприємство повинно мати процедури з питань безпеки та надійності стосовно залучення тимчасових працівників для виконання робіт, що є ризиковими з питань безпеки та надійності. Такі процедури мають включати застосування заходів з безпеки та надійності до тимчасових працівників, зазначених у поясненнях до пункту 6.11.1 анкети самооцінки підприємства.

Підприємство повинно застосовувати однакові процедури з безпеки та надійності як для постійно працюючих працівників, так і для тимчасових (незалежно від того, наймалися такі працівники самостійно підприємством чи із залученням інших суб’єктів господарювання, які спеціалізуються на наданні послуг із працевлаштування).

Підрозділ 6.12. Послуги інших суб’єктів господарювання

Пункт 6.12.1

У підпунктах “a” і “б” необхідно надати перелік таких суб’єктів господарювання із зазначенням послуг, які надає відповідний суб’єкт. Комісії з оцінки відповідності необхідно надати всі угоди про отримання послуг від таких суб’єктів господарювання.

У підпункті “в” слід описати, у який спосіб проводиться перевірка дотримання вимог щодо безпеки та надійності стосовно таких суб’єктів господарювання, перегляд умов договорів (за необхідності) та процедур контролю за їх виконанням. Відповідь може бути підтверджена посиланням на відповідні положення документів, зазначених у пункті 6.1.2 анкети самооцінки підприємства.

Відомості про проведення перевірок стосовно дотримання вимог щодо безпеки та надійності мають бути задокументовані із зазначенням дати та прізвища, власного імені особи, яка провела таку перевірку.

### *{Форма із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1014 від 22.09.2023}*