



L'AUTORIZZAZIONE AEO: ISTANZA DI ADESIONE ED ANALISI DEL QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE

Webinar 22 novembre 2023

**Direzione Territoriale III - Veneto e Friuli Venezia Giulia
Ufficio delle Dogane di Padova
Dott.ssa Tiziana Voltolina**

IL QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE

- Documento obbligatorio di estrema importanza utilizzato ai fini istruttori per il rilascio dell'autorizzazione.
- Consente all'azienda di acquisire maggior consapevolezza in materia di AEO, di testare la propria preparazione e il proprio grado di affidabilità, necessari all'ottenimento dell'autorizzazione e di «assestare», in via preventiva, eventuali nodi di criticità rilevati dalla stessa azienda.
- Consente, inoltre, all'operatore, di farsi un'idea più precisa dell'audit che sarà condotto da parte del team AEO.
- Consente di snellire il processo di audit, in quanto molti dei dati e delle informazioni richieste nel Q.A.V. sono quelli che vengono chiesti in sede di audit.

IL SISTEMA CONTABILE E LOGISTICO NEL QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE

SODDISFACENTE SISTEMA DI GESTIONE DELLE SCRITTURE COMMERCIALI (ART. 39, lett. b) Reg UE 952/2013 ed art. 25 Reg UE 2447/2015)

Dimostrazione, da parte del richiedente, di un alto livello di controllo sulle sue operazioni e sul flusso delle merci, mediante un sistema di gestione delle scritture commerciali e, se del caso, di quelle relative ai trasporti, che consenta adeguati controlli doganali.

LA TRACCIA DI AUDIT

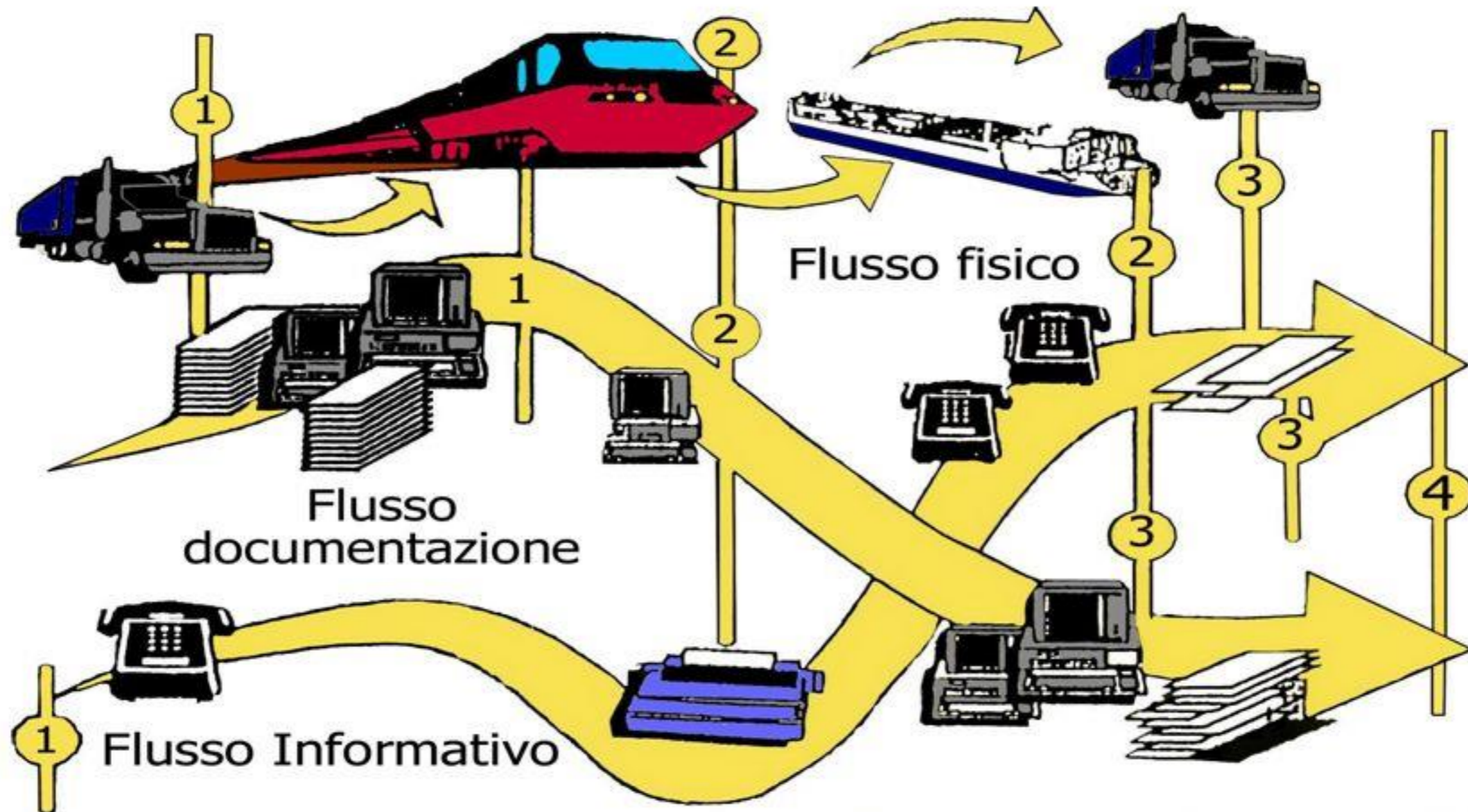
AVERE UNA CHIARA TRACCIA DI AUDIT SIGNIFICA POTER DIMOSTRARE, IN SEDE DI AUDIT, CHE OGNI FATTO AZIENDALE TROVA LA SUA REGISTRAZIONE NEL SISTEMA CONTABILE E LOGISTICO DELL'AZIENDA E OGNI REGISTRAZIONE TROVA UNA GIUSTIFICAZIONE DOCUMENTABILE, UNA FONTE.



LA TRACCIA DI AUDIT

SCOPO → PER L'AZIENDA AVERE IL CONTROLLO DEL FLUSSO DELLE MERCI ATTRAVERSO UNA CHIARA E TRASPARENTE GESTIONE DELLA CONTABILITA' AZIENDALE; PER ADM AVERE LA POSSIBILITA' DI VERIFICARE CHE CI SIA QUESTO SISTEMA DI CONTROLLO E DI POTER ACCEDERE ALLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AD UNA DETERMINATA OPERAZIONE SENZA DIFFICOLTA'.

I TRE FLUSSI FONDAMENTALI DELLE MERCI



LA TRACCIA DI AUDIT – IL FLUSSO DOCUMENTALE

I DOCUMENTI CHE POSSONO ESSERE RICHIESTI DURANTE L'AUDIT PER OGNI OPERAZIONE DOGANALE SELEZIONATA:

- ordine di fornitura
- fattura di acquisto merce/bolletta di importazione
- mandato allo spedizioniere e istruzioni per il corretto espletamento dell'operazione doganale
- eventuale scrittura di carico di magazzino
- pagamento fattura fornitore (scrittura in co.ge.)
- ordine del cliente
- istruzioni di prelievo materiale per lavorazione
- documenti di predisposizione del carico sul mezzo di trasporto/mandato al vettore
- fattura di vendita/bolletta di esportazione
- scrittura incasso fattura
- appuramento dell'esportazione

IL FLUSSO DELLE MERCI: NOTE ESPLICATIVE AL QAV, SOTTOSEZIONE 3.4

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

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

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

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

IL FLUSSO DELLE MERCI: NOTE ESPLICATIVE AL QAV, SOTTOSEZIONE 3.4

Durante il deposito della merce il sistema di registrazione e controllo deve prevedere:

- registrazione e controllo delle scorte;
- un'identificazione chiara di una sede per il deposito della merce;
- il deposito sicuro di merci pericolose;
- se le scorte sono registrate per valore e/o quantità;
- esistenza e frequenza dell'inventario;
- **se per depositare la merce si usano locali di terzi, i relativi accordi, compreso il raffronto tra il registro delle scorte vostre e di terzi;**
- se si utilizza una sede temporanea per depositare la merce;
- identificazione di merce comunitaria e non comunitaria;
- movimento e registrazione della merce tra locali situati negli stessi impianti o tra impianti diversi;
- disposizioni in caso di rottura, deterioramento o distruzione di merce, perdite e variazioni delle scorte.

IL FLUSSO DELLE MERCI: NOTE ESPLICATIVE AL QAV, SOTTOSEZIONE 3.4

Durante il processo di produzione della merce le procedure di registrazione e controllo devono prevedere:

- elaborazione della commessa;
- comunicazione al magazzino della commessa e ricezione del materiale;
- processo di produzione, responsabilità del personale e tenuta dei registri;
- codici delle formule di fabbricazione;
- registrazione del manufatto prodotto e delle scorte inutilizzate nell'apposito registro;
- utilizzo di metodi standard per la produzione;
- monitoraggio e controlli di gestione del processo produttivo, ad esempio tassi di resa;
- gestione di irregolarità, variazioni, sprechi, prodotti derivati e perdite nel processo produttivo;
- ispezione di qualità della merce prodotta e registrazione dei risultati;
- smaltimento sicuro della merce pericolosa.

IL FLUSSO DELLE MERCI: NOTE ESPLICATIVE AL QAV, SOTTOSEZIONE 3.4

Durante il processo di spedizione della merce le procedure di registrazione e controllo devono prevedere:

- ricezione dell'ordine del cliente ed elaborazione di commessa o ordine di acquisto;
- comunicazione al magazzino dell'ordine di vendita/uscita della merce;
- istruzioni a terzi in caso di deposito della merce presso altre sedi;
- prelievo;
- procedure di imballaggio;
- come, quando e chi aggiorna i registri delle scorte;
- bolle di invio/ritiro;
- trasporto della merce presso i vostri clienti o alla frontiera per l'esportazione;
- emissione di fatture di vendita;
- istruzioni all'agente su esportazioni ed emissione/disponibilità/controllo della documentazione giustificativa;
- avviso di ricezione/dimostrazione della spedizione della merce;
- merce restituita: ispezione, conteggio e registrazione tra le scorte;
- pagamento e note di credito;
- gestione di irregolarità, spedizioni insufficienti e variazioni

Punto 3.2 del QAV: il sistema contabile e logistico

Le risposte a questo punto del QAV devono dare informazioni relative all'architettura informatica della società, ai gestionali e applicativi utilizzati per governare e registrare le attività aziendali e alla separazione delle funzioni.

Se si possiede un applicativo per la redazione delle dichiarazioni doganali, o, in generale, più applicativi (per es. per la gestione del magazzino, o della produzione, oltre che per la tenuta della contabilità generale), spiegare in che modo i dati sono integrati nei vari sistemi.

Punto 3.2 del QAV: il sistema contabile e logistico

Nel caso presso i magazzini aziendali ci siano merci con posizioni doganali diverse, descrivere in che modo il gestionale le distingue (per es. codici a barre/ubicazioni fisiche gestite anche a livello informatico)



A
G
E
N
Z
I
A

ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

Grazie per l'attenzione

Dott.ssa Tiziana Voltolina

Referente AEO dell'Ufficio delle Dogane di Padova