

Náležitosti žádosti o výjimku podle správního řádu:

- Žádost o výjimku musí obsahovat **údaje o tom, kdo oznámení činí** nebo, kdo žádost podává, a čeho se týká (uvést konkrétní článek a odstavec sankčního předpisu, který stanovuje výjimku).
- **Za právnickou osobu** může o výjimku požádat **jen osoba oprávněná za ni jednat**.
- Oprávněnost žádosti o výjimku nebo uplatnění výjimky musí být **doloženo relevantními dokumenty** (v elektronické podobě), např.: smlouvy, objednávky, faktury apod. a údaji identifikujícími obchodního partnera.
- Dokumenty v cizím jazyce (kromě slovenštiny a angličtiny) musí být přeloženy do češtiny (**stačí pracovní překlad bez úředního ověření**).
- Podání učiněné v elektronické podobě bude podání řádně podepsané pouze **s uznávaným elektronickým podpisem**. Bez elektronického podpisu (např. při odeslání e-mailem) je třeba podání do 5 dní doplnit o řádný způsob podání (písemně, ústně do protokolu, elektronicky s ověřeným elektronickým podpisem nebo datovou schránkou).

Výjimka se řídí a může být využita pouze a výhradně za podmínek a v rozsahu stanoveném v příslušném přímo použitelném předpisu EU, jímž se konkrétní typ sankce a k němu se vztahující výjimky stanovují. Nelze v rámci jednoho sankčního předpisu žádat o výjimku ze zákazu stanoveného v konkrétním článku, ale možnost a podmínky pro uplatnění této výjimky převzít z jiného, věcně s daným zákazem nesouvisejícího článku sankčního předpisu.

Nelze udělit výjimku tam, kde to sankční předpis výslovně neumožňuje. V takových případech nemá smysl se na FAÚ obracet. Žádné individuální výjimky FAÚ sám o své vůli povolit nemůže.

Důvodnost použití výjimky při vývozu kontroluje celní správa, proto vývozce musí předložit povolení nebo mít připraveny dokumenty potvrzující oprávněnost použití automatické výjimky.