

ATLAS

Automatisiertes Tarif- und Lokales
Zoll-Abwicklungs-System



Verfahrensanweisung
zum IT-Verfahren ATLAS

Stand: Juli 2009

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
1.1	Vorbemerkungen.....	1
1.2	Begriffsbestimmungen	1
2	Dokumentationen zum IT-Verfahren ATLAS.....	2
2.1	Dokumentationen für Teilnehmer	2
2.2	Dokumentationen für Benutzer	3
3	Grundsätzliche Regelungen.....	4
3.1	Registrierung von Zollanmeldungen und Behandlung der zugehörigen Unterlagen.....	4
3.1.1	Registrierung und Belegsammlungen	4
3.1.2	Vorlage von Unterlagen im Rahmen der Teilnehmereingabe	5
3.1.3	Prüfung von Unterlagen	8
3.1.4	Besonderheiten	9
3.2	Ausdrucke	9
3.2.1	Regelungen für Zollbehandlung	9
3.2.2	Regelungen für Versand	10
3.2.3	Regelungen für das Ausfuhrverfahren	11
3.3	PersBB	12
4	Funktionsumfang.....	12
4.1	Allgemeines.....	12
4.2	Verwaltung der Benutzer.....	14
4.2.1	Allgemeines.....	14
4.2.2	Benutzeranträge.....	14
4.2.3	Benutzerverwaltung	15
4.3	Stammdaten.....	15
4.3.1	Allgemeines.....	15
4.3.2	Stammdatenauskunft - Beteiligte	16
4.3.3	Stammdatenauskunft - Dienststellen	17
4.3.4	Lokale Stammdaten - Versand.....	17
4.3.5	Lokale Stammdaten - Ausfuhr.....	17
4.3.6	Customs Office List (COL)	19
4.4	Bewilligung	19
4.4.1	Allgemeines.....	19
4.4.2	Erstellung/Pflege	20
4.4.2.1	Anschreibeverfahren/Vereinfachtes Anmeldeverfahren.....	21
4.4.2.2	Zolllagerverfahren	21

4.4.2.3	Einziges Bewilligung	21
4.5	Summarische Anmeldung	21
4.5.1	Allgemeines	21
4.5.1.1	SumA-spezifische Stammdaten	22
4.5.1.1.1	Verwahrungsorte	22
4.5.1.1.2	Vereinfachte Versandverfahren im Luft- und Seeverkehr	22
4.5.1.2	Internet-Statusauskunft	22
4.5.1.3	Bildung von Organisationseinheiten	23
4.5.1.4	Verwendung des IATA-Carriercodes	23
4.5.2	Anlegen einer Summarischen Anmeldung	23
4.5.2.1	Vorzeitige Summarische Anmeldung	23
4.5.2.2	Summarische Anmeldung nach Gestellung	24
4.5.2.3	Summarische Anmeldung nach Versand	24
4.5.2.4	Verwahrungsmitteilung	25
4.5.3	Bearbeitungsmöglichkeiten	25
4.5.3.1	Sperrvermerk	25
4.5.3.2	Fristverlängerung	25
4.5.3.3	Behandlung des spezifischen Ordnungsbegriffs „AWB“	26
4.5.4	Erledigung	26
4.5.4.1	Erledigung über die Schnittstelle	26
4.5.4.2	Erledigung über die Funktion Wiederausfuhr/Versand	26
4.5.4.3	Manuelle Erledigung	27
4.5.4.4	Stornierungen	27
4.6	Zollbehandlung	27
4.6.1	Allgemeines	27
4.6.2	Erfassen konstruierter Einfuhrdaten	28
4.6.3	Anlegen einer Zollanmeldung	28
4.6.3.1	Zollanmeldung vor Gestellung	28
4.6.3.2	Vereinfachte Zollanmeldung/Anschreibungsmitteilung	29
4.6.3.3	Einzelzollanmeldung	30
4.6.3.4	Internet-Zollanmeldung	30
4.6.3.5	Mündliche Zollanmeldung	31
4.6.4	Bearbeitungsmöglichkeiten	31
4.6.4.1	Allgemeines	31
4.6.4.2	Annahme der Zollanmeldung	31
4.6.4.3	Überprüfung der Bemessungsgrundlagen	32
4.6.4.4	Abweichende Festsetzung und Berichtigung auf Antrag	32
4.6.4.5	Ungültigkeits-/Unwirksamkeitserklärung einer Zollanmeldung	32
4.6.4.6	Sonderfalleingabe bei der Überführung in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr	32

4.6.5	Festsetzung der Einfuhrabgaben im Normalverfahren	33
4.6.5.1	Einfuhrabgabenbescheid	33
4.6.5.2	Nicht abschließende Festsetzung	33
4.6.5.3	Abschließende Festsetzung ohne Änderung	33
4.6.5.4	Abschließende Festsetzung mit Änderung	33
4.6.5.5	Stornierung eines Einfuhrabgabenbescheids	34
4.6.6	Meldungen an externe Stellen	34
4.6.7	Online-Abfrage der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	35
4.6.8	Schnittstelle zu NIZZA.....	35
4.6.9	Online-Abschreibung von Einfuhrdokumenten.....	36
4.6.10	Abfertigungsbezogene Besonderheiten	37
4.6.10.1	Überführung in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr nach aktiver Veredelung in einem anderen Mitgliedstaat (Verfahrenscode 4054 und 4254)	37
4.6.10.2	Wiedereinfuhr nach passiver Veredelung	38
4.6.10.3	Überwachung oder Abrechnung eines Zollverfahrens in einem anderen Mitgliedstaat	38
4.6.10.4	Überführung in die besondere Verwendung	38
4.6.11	Archivierung von Zollanmeldungen, die nicht weiter bearbeitet werden können	39
4.7	Ergänzende Zollanmeldung/ Auszug aus dem Verzeichnis der Lagerbestände (Zugänge).....	39
4.7.1	Allgemeines.....	39
4.7.2	Anlegen einer ergänzenden Zollanmeldung/ Anlegen eines Auszugs aus dem Verzeichnis der Lagerbestände (Zugänge).....	39
4.7.2.1	Ergänzende Zollanmeldung (FV, AV/UV)/ Auszug aus dem Verzeichnis der Lagerbestände (Zugänge).....	39
4.7.2.2	Ergänzende Zollanmeldung (ZL).....	40
4.7.3	Bearbeitungsmöglichkeiten	40
4.7.3.1	Ergänzende Zollanmeldung (FV, ZL)	40
4.7.3.2	Ergänzende Zollanmeldung (AV/UV)/ Auszug aus dem Verzeichnis der Lagerbestände (Zugänge).....	41
4.7.3.3	Zollanmeldung mit informellem Anteil	42
4.7.4	Sammelerledigungsnachricht.....	42
4.7.5	Beendigung des Zolllagerverfahrens/Verfahrensübergang.....	43
4.7.6	Korrekturmöglichkeiten/Änderungsverfahren.....	43
4.7.6.1	Änderung der vZA/AZ	44
4.7.6.2	Änderung der EGZ/BA	44
4.7.7	Festsetzung der Einfuhrabgaben/Anerkennung der Bemessungsgrundlagen	44
4.7.7.1	Nicht abschließende Festsetzung der Einfuhrabgaben/ Anerkennung der Bemessungsgrundlagen	44

4.7.7.2	Abschließende Festsetzung der Einfuhrabgaben/ Anerkennung der Bemessungsgrundlagen ohne Änderung/ mit Änderung	45
4.7.7.3	Abschließende Festsetzung der Einfuhrabgaben/Endzustand	45
4.7.8	Einfuhrabgabenänderungsbescheid aufgrund einer Neuberechnung.....	45
4.7.9	Meldungen an externe Stellen	45
4.7.10	Schnittstelle zu NIZZA.....	45
4.7.11	Online-Abschreibung von Einfuhrdokumenten.....	45
4.8	Versandverfahren.....	46
4.8.1	Allgemeines.....	46
4.8.2	Überführung - gemeinschaftliches/gemeinsames Versandverfahren	47
4.8.2.1	Anlegen von Zollanmeldungen.....	47
4.8.2.1.1	Benutzereingabe	47
4.8.2.1.2	Internet-Versandanmeldung.....	47
4.8.2.1.3	Teilnehmereingabe - Normalverfahren	48
4.8.2.1.4	Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZV	48
4.8.2.1.5	Regelung bei festgestellten Fehlern.....	48
4.8.2.2	Bearbeitungsmöglichkeiten	49
4.8.2.2.1	Erfassung abrechnen oder zurückstellen.....	49
4.8.2.2.2	Nichtannahme der Versandanmeldung.....	49
4.8.2.2.3	Berichtigung der Versandanmeldung.....	50
4.8.2.2.4	Ungültigkeitserklärung der Versandanmeldung	50
4.8.2.2.5	Stornierung des Versandvorgangs.....	50
4.8.2.3	Überlassung	51
4.8.2.3.1	Benutzer- oder Teilnehmereingabe - Normalverfahren.....	51
4.8.2.3.2	Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZV	52
4.8.2.4	Versandverfahren im Zusammenhang mit einem Ausfuhrverfahren.....	52
4.8.3	Sicherheiten - gemeinschaftliches/gemeinsames Versandverfahren	53
4.8.3.1	Allgemeines.....	53
4.8.3.2	Garantie-Referenz-Nummer (GRN)	54
4.8.3.3	Zugriffs-/Verwaltungscode	54
4.8.3.4	Überwachung von Sicherheiten	54
4.8.4	Förmlichkeiten während der Beförderung - gemeinschaftliches/ gemeinsames Versandverfahren	54
4.8.4.1	Ereignisse während der Beförderung.....	54
4.8.4.2	Verfahren bei der Durchgangszollstelle	55
4.8.5	Beendigung - gemeinschaftliches/gemeinsames Versandverfahren	57
4.8.5.1	Allgemeines.....	57
4.8.5.2	Benutzereingabe - Normalverfahren	57
4.8.5.3	Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZE	58
4.8.5.3.1	Ankunftsanzeige.....	58

4.8.5.3.2	Entladeerlaubnis	59
4.8.5.3.3	Entladekommentar/Vorlage des Versandbegleitdokuments	59
4.8.5.3.4	Kontrollergebnisnachricht.....	60
4.8.5.4	Verlorengegangenes Versandbegleitdokument	60
4.8.5.5	Beendigung ausländischer Versandverfahren im Papierverfahren.....	61
4.8.5.6	Erhebungsverfahren - NCTS-Status „Under Recovery Procedure“	61
4.8.6	Erledigung - gemeinschaftliches/gemeinsames Versandverfahren	62
4.8.6.1	Zuständigkeit.....	62
4.8.6.1.1	Automatisierte Erledigung	62
4.8.6.1.2	Erledigung durch die Abgangsstelle.....	62
4.8.6.1.3	Erledigung durch das für SMV zuständige HZA.....	63
4.8.6.1.4	Erledigung von im Ausland im Papierverfahren beendeter Versandverfahren.....	63
4.8.6.2	Maßnahmen nach Erledigung des Versandverfahrens	64
4.8.6.3	Ausnahmebehandlung	64
4.8.7	Überführung - TIR-Verfahren	64
4.8.7.1	Internet-Versandanmeldung TIR.....	64
4.8.7.2	Teilnehmereingabe - TIR-Verfahren	65
4.8.7.3	Regelung bei festgestellten Fehlern.....	66
4.8.7.4	Bearbeitungsmöglichkeiten	66
4.8.7.4.1	Nichtannahme	66
4.8.7.4.2	Berichtigung	66
4.8.7.4.3	Ungültigkeitserklärung.....	66
4.8.7.4.4	Stornierung.....	66
4.8.7.4.5	Behandlung des Carnet TIR-Heftes	67
4.8.7.5	Überlassung und Ausstellung des Versandbegleitdokuments	67
4.8.7.6	Teilbeladungen (mehrere Abgangszollstellen).....	67
4.8.7.7	Behandlung von Waren mit erhöhtem Betrugsrisiko	68
4.8.7.8	TIR-Verfahren im Zusammenhang mit einem Ausfuhrverfahren	68
4.8.8	Sicherheit beim TIR-Verfahren.....	68
4.8.9	Ereignisse während der Beförderung TIR-Verfahren	68
4.8.10	Durchgangszollstelle TIR-Verfahren	68
4.8.11	Beendigung - TIR-Verfahren	69
4.8.11.1	Allgemeines.....	69
4.8.11.2	Benutzereingabe - Normalverfahren	69
4.8.11.3	Teilnehmereingabe – Vereinfachtes Verfahren ZT	70
4.8.11.3.1	Ankunftsanzeige.....	70
4.8.11.3.2	Entladeerlaubnis	70
4.8.11.3.3	Entladekommentar	71
4.8.11.3.4	Kontrollergebnisnachricht.....	71

4.8.11.4	Teilentladungen (mehrere Bestimmungszollstellen)	72
4.8.11.5	Verlorengegangenes TIR-Versandbegleitdokument	72
4.8.12	Erledigung - TIR-Verfahren	72
4.8.12.1	Zuständigkeit	72
4.8.12.1.1	Automatisierte Erledigung	72
4.8.12.1.2	Erledigung durch die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle	72
4.8.12.1.3	Erledigung durch das für SMV zuständige HZA	73
4.8.12.2	Maßnahmen nach Erledigung des TIR-Verfahrens	73
4.9	Ausfuhrverfahren	73
4.9.1	Allgemeines	73
4.9.2	Überführung	77
4.9.2.1	Anlegen von Zollanmeldungen	77
4.9.2.1.1	Internet-Ausfuhranmeldung	78
4.9.2.1.2	Internet-Ausfuhranmeldung Plus	78
4.9.2.1.3	Teilnehmereingabe - Normalverfahren/Vereinfachtes Verfahren uAM	79
4.9.2.1.4	Teilnehmereingabe - Normalverfahren/Vereinfachtes Verfahren uAM mit MO	80
4.9.2.1.5	Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZA	80
4.9.2.1.6	Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren VA	81
4.9.2.1.7	Regelung bei festgestellten Fehlern	81
4.9.2.2	Bearbeitungsmöglichkeiten	81
4.9.2.2.1	Erfassung abrechnen oder zurückstellen	82
4.9.2.2.2	Nichtannahme der Ausfuhranmeldung	82
4.9.2.2.3	Berichtigung der Ausfuhranmeldung	82
4.9.2.2.4	Ungültigkeitserklärung vor Überlassung	82
4.9.2.2.5	Ungültigkeitserklärung nach Überlassung/Stornierung	83
4.9.2.3	Überlassung und Ausstellung des Ausfuhrbegleitdokuments	83
4.9.2.3.1	Benutzereingabe - Normalverfahren/Vereinfachtes Verfahren uAM	83
4.9.2.3.2	Teilnehmereingabe - Normalverfahren/Vereinfachtes Verfahren uAM	84
4.9.2.3.3	Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZA	85
4.9.3	Überwachung	86
4.9.3.1	Allgemeines	86
4.9.3.2	Benutzereingabe bei der Ausgangszollstelle	86
4.9.3.2.1	Umfuhr	88
4.9.3.2.2	Weiterleitung	88
4.9.3.3	Teilnehmereingabe bei der Ausgangszollstelle	88
4.9.3.3.1	Gestellungsanzeige	88
4.9.3.3.2	Daten zum Ausgang	89
4.9.3.3.3	Qualifizierung der Gestellung	89
4.9.3.3.4	Kontrolle/Erlaubnis zum Ausgang	89

4.9.3.3.5	Untersagung des Ausgangs	89
4.9.3.3.6	Umfuhr	89
4.9.3.3.7	Ausgang/Weiterleitung/Abbruch/Abschluss des Ausgangs	90
4.9.3.4	Besonderheiten bei MO	91
4.9.3.5	Freizonenbesonderheiten	91
4.9.3.5.1	Ausfuhr von Gemeinschaftswaren	91
4.9.3.5.2	(Wieder-)Ausfuhr von Nichtgemeinschaftswaren	92
4.9.4	Erledigung	92
4.9.5	Nachforschungsersuchen (Follow Up)	94
4.9.6	Einstufiges Ausfuhrverfahren	96
4.9.7	Ausfuhr im Zusammenhang mit einem Versandverfahren	96
4.9.8	Ausfuhren im Rahmen der passiven Veredelung	98
4.9.9	Durchgehender Beförderungsvertrag	98
4.9.10	Weiterleitung an einen anderen Mitgliedstaat (Übergangsregelung)	99
4.9.10.1	Vollständige Weiterleitung	99
4.9.10.2	Teilweise Weiterleitung	100
4.9.11	Schnittstelle zum Statistischen Bundesamt	100
4.9.12	Online-Abschreibung von Ausfuhrdokumenten	100
4.10	Nacherhebung, Erstattung oder Erlass	101
4.10.1	Allgemeines	101
4.10.2	Anlegen eines NEE-Vorgangs	101
4.10.3	Nachprüfung/Schlussbehandlung	102
4.11	Download	102
4.12	Lokale Risikohinweise	102
4.13	Lokaler Überlassungszeitraum	103
4.14	Lokale Auswertungen auf Anforderung	103
4.14.1	Allgemeines	103
4.14.2	Sollstellungsnachweisliste	103
4.14.3	Verarbeitungsquittung NIZZA	104
4.14.4	Tagesprüfliste NIZZA	104
4.14.5	Liste Überlassungsmitteilung	104
4.14.6	PersBB-Daten	104
4.15	Monitoring Datenaustausch	104
4.15.1	Allgemeines	104
4.15.2	Verfahren bei nicht zugegangenen EDIFACT-Nachrichten	105
4.16	Kontingente und Überwachung	105
4.17	Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter	106
5	Anerkennung steuerrechtlicher Unterlagen	106
5.1	Zollbehandlung	106

5.1.1	Teilnehmereingabe	106
5.1.2	Benutzereingabe	107
5.2	Ausfuhrverfahren.....	107
6	Archivierung/Aufbewahrung von Unterlagen und elektronischen Daten	107
6.1	... auf Zollseite.....	107
6.2	... auf Beteiligtenseite.....	108
7	Voraussetzungen für die Teilnahme an ATLAS	109
8	Verfahrensweise im Problem- und Fehlerfall	109
8.1	Service Desk	109
8.2	Ausfall- und Sicherheitskonzept.....	110
8.2.1	Allgemeines.....	110
8.2.2	Summarische Anmeldung	110
8.2.2.1	Regelung von Kommunikationsstörungen Teilnehmer ⇨ Zollstelle	110
8.2.2.2	Regelung von Kommunikationsstörungen Zollstelle ⇨ Teilnehmer	111
8.2.3	Freier Verkehr und Zollverfahren mit wirtschaftlicher Bedeutung	111
8.2.3.1	Regelung von Kommunikationsstörungen Teilnehmer ⇨ Zollstelle	111
8.2.3.2	Regelung von Kommunikationsstörungen Zollstelle ⇨ Teilnehmer	112
8.2.4	Gemeinschaftliches/gemeinsames Versandverfahren	113
8.2.4.1	Regelung bei der Überführung.....	113
8.2.4.1.1	Teilnehmereingabe - Normalverfahren	114
8.2.4.1.2	Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZV	114
8.2.4.1.3	Internetversandanmeldung	114
8.2.4.2	Regelung bei der Durchgangszollstelle.....	114
8.2.4.3	Regelung bei der Beendigung.....	115
8.2.4.3.1	Benutzereingabe - Normalverfahren	115
8.2.4.3.2	Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZE	115
8.2.5	TIR-Verfahren	116
8.2.5.1	Regelung bei der Überführung.....	116
8.2.5.2	Regelung bei der Beendigung.....	116
8.2.6	Ausfuhrverfahren.....	117
8.2.6.1	Regelung bei der Ausfuhrzollstelle.....	117
8.2.6.1.1	Teilnehmereingabe - Normalverfahren/Vereinfachtes Verfahren uAM	118
8.2.6.1.2	Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZA.....	118
8.2.6.1.3	Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren VA.....	119
8.2.6.2	Regelung bei der Ausgangszollstelle	119
9	Anlagen	121
9.1	Aufbau der Registriernummer	121

9.1.1	Grundsatz.....	121
9.1.2	Belegarten.....	121
9.1.3	Umsetzung der ATLAS-Registriernummer in das NIZZA- Registrierkennzeichen.....	124
9.1.4	Aufbau der MRN im Versandverfahren	125
9.1.5	Aufbau der MRN im Ausfuhrverfahren	125
9.2	Erlass zur Anwendung von Artikel 77 Absatz 2 ZK.....	126
9.3	Erlass „Zollrechtliches Ausfuhrverfahren/Abwicklung der Versendung in Gebiete nach Artikel 6 Absatz 1 der Richtlinie 2006/112/EG unter Inanspruchnahme von ATLAS-Ausfuhr“	128
9.4	Vereinfachungen bei der Vorlage der Versandanmeldung im Rahmen des Ausfallkonzepts	131
9.5	Vorlage der Ausfuhranmeldung im Rahmen des Ausfallkonzepts	132
9.5.1	Normalverfahren	132
9.5.2	Vereinfachtes Verfahren ZA.....	132
9.6	Glossar	135

1 Einleitung

1.1 Vorbemerkungen

(1) Die deutsche Zollverwaltung hat, um den kommerziellen Warenverkehr mit Drittländern weitgehend automatisiert abzuwickeln, auf der Grundlage von Artikel 61 ZK [VO (EWG) Nr. 2913/92] und Artikel 4a), Artikel 4b), Artikel 183 ff. und Artikel 222 bis 224 ZK-DVO [VO (EWG) Nr. 2454/93] bundesweit das IT-Verfahren ATLAS (Automatisiertes Tarif- und Lokales Zoll-Abwicklungssystem) eingeführt. Rechtliche Grundlage

(2) Die Regelungen in der vorliegenden Verfahrensanleitung sind für Teilnehmer und Benutzer bindend (Hinweis auf § 8a Zollverordnung). Die Verfahrensanleitung unterstützt die Anwendung der Zollvorschriften durch eine einheitliche Regelung der IT-gestützten Zollabfertigung bei den Zollstellen. Sie ergänzt die zur Durchführung des Zollrechts erlassenen Dienstvorschriften, die weiterhin ihre Gültigkeit behalten.

(3) Anregungen und Verbesserungsvorschläge können der

Redaktion

Bundesfinanzdirektion Südwest

- Koordinierende Stelle ATLAS -

Hertzstraße 10

76187 Karlsruhe

Telefon: 0721 / 7909 - 0

Telefax: 0721 / 7909 - 319

Mail: Poststelle@kostatlas.bfinv.de

schriftlich unter dem Stichwort „Verfahrensanleitung“ mitgeteilt werden.

(4) Darüber hinaus steht für alle Auskünfte, Verbesserungsvorschläge, Meldungen von Fehlern und Ausfallsituationen der Service Desk beim ZIVIT als Ansprechpartner zur Verfügung. Einzelheiten siehe Kapitel 8.1. Service Desk

(5) Änderungen zur Vorgängerversion werden im Text kursiv dargestellt. Zusätzlich wird auf geänderte Absätze durch Randbalken hingewiesen. Änderungen

1.2 Begriffsbestimmungen

(1) In der vorliegenden Verfahrensanleitung werden verschiedene, teils ATLAS-spezifische Begriffe genutzt, die nachfolgend erläutert werden.

(2) Anmelder ist die Person, die in eigenem Namen eine Zollanmeldung abgibt, oder die Person, in deren Namen eine Zollanmeldung abgegeben wird (vgl. Artikel 4 Nr. 18 ZK). Anmelder

- (3) Die Definition des Vertreters ergibt sich aus Artikel 5 ZK. Vertreter
- (4) Teilnehmer sind Beteiligte, die elektronisch Daten im Rahmen von ATLAS mit der Zollverwaltung austauschen. Teilnehmer
- (5) Teilnehmer am Ausgang sind im Ausfuhrverfahren Personen, die weder Anmelder im Sinne des Absatzes 2 noch Vertreter im Sinne des Absatzes 3 sind, aber direkt oder indirekt vom Anmelder/Ausführer beauftragt worden sind, elektronische Daten in der Überwachung gemäß Kapitel 4.9.3 mit der Ausgangszollstelle auszutauschen. Pflichtverletzungen des Teilnehmers am Ausgang muss sich in der Regel der Anmelder/Vertreter zurechnen lassen und ziehen für den Teilnehmer grundsätzlich zivilrechtliche Folgen im Innenverhältnis zum Ausführer/Anmelder nach sich. Bußgeld- und strafrechtliche Konsequenzen bleiben jedoch unberührt (vgl. insbesondere § 70 Absatz 6 Nr. 5 a i.V.m. § 10 Absatz 4 AWW).
- (6) Benutzer sind die Beschäftigten der Zollverwaltung, die eine Zugangsberechtigung zu ATLAS haben. Benutzer
- (7) Beteiligte sind Personen im Sinne von Artikel 4 Nr. 1 ZK, die Zollförmlichkeiten erfüllen oder dazu beitragen. Beteiligte
- (8) Datenübermittlungsdienstleister sind Personen, die im Auftrag eines Anmelders oder seines Vertreters Nachrichten mit der Zollverwaltung austauschen. Sie sind keine Vertreter im Sinne des Artikels 5 ZK. DÜD
- (9) Dezentrale Kommunikationspartner sind Personen, die im Versand- bzw. Ausfuhrverfahren Nachrichten mit der Zollverwaltung austauschen, ohne selbst HV, ZE oder Anmelder/Vertreter zu sein. Sie sind keine Vertreter im Sinne des Artikels 5 ZK. DezKP

2 Dokumentationen zum IT-Verfahren ATLAS

2.1 Dokumentationen für Teilnehmer

- (1) Für die Wirtschaftsbeteiligten und Softwareanbieter steht im Internet unter der Adresse www.zoll.de umfangreiches Informationsmaterial zur Verfügung. Dokumentationen
- (2) Für Teilnehmer sind insbesondere folgende Dokumentationen und Regelungen von Bedeutung:
- **Merkblatt für Teilnehmer**
Im Merkblatt für Teilnehmer werden der Nachrichtenaustausch, die Nachrichtenabläufe sowie die Teilnahmevoraussetzungen am IT-Verfahren ATLAS dargestellt. Ferner werden hier die in ATLAS genutzten EDIFACT-Nachrichten erläutert sowie die gültigen Verfahrenscodes und EU-Codes für die einzelnen Anwendungen aufgeführt.
 - **EDIFACT-Implementierungshandbuch**
Das EDIFACT-Implementierungshandbuch ist die Grundlage

für die Entwicklung der Teilnehmersoftware. In ihm werden die einzelnen EDIFACT-Nachrichten und die zugehörigen Code-listen beschrieben. Es hat rechtlich den gleichen Stellenwert wie z.B. das Merkblatt zum EP (Dienstvorschrift E-VSF Z 34 55).

- **Verfahrensregelung für den Vorsteuerabzug bei papierloser Festsetzung der Einfuhrumsatzsteuer**

Schreiben des BMF an die Obersten Finanzbehörden der Länder vom 08.02.2001 - IV B 7 - S 7302 - 3/01 - (veröffentlicht im Bundessteuerblatt 2001 Teil I Nr. 3 S. 156) über den Nachweis des Vorsteuerabzugs der Einfuhrumsatzsteuer im Zusammenhang mit dem IT-Verfahren ATLAS.

(3) Aktuelle Neuigkeiten werden über das ZIVIT wie folgt bekannt gegeben:

- **ATLAS-Teilnehmerinfo**

Das ATLAS-Teilnehmerinfo enthält fachliche bzw. entwicklungsbezogene Informationen über die Einführung eines neuen Releases sowie über Änderungen im aktuellen Release.

- **Mitteilungen über Ausfälle**

Mitteilungen über Systemausfälle und eingespielte Updates werden per E-Mail an die Clearingcenter verteilt. Teilnehmer können sich beim ZIVIT durch die Erstellung eines Tickets in den E-Mail-Verteiler eintragen lassen.

Teilnehmer oder Clearingcenter sind verpflichtet die deutsche Code-liste bzw. die TARIC-Codierungen und Bescheinigungen auf Änderungen zu überprüfen.

2.2 Dokumentationen für Benutzer

Für die Zollstellen stehen über das ATLAS-Intranet-Portal u.a. die nachstehenden Dokumentationen zur Verfügung. Der Abfertigungsleiter hat sicherzustellen, dass das ATLAS-Intranet-Portal mindestens einmal pro Schicht aufgerufen und auf neue Informationen überprüft wird.

- **Benutzerhandbuch**

Das Benutzerhandbuch beschreibt die einzelnen Anwendungen mit den zugehörigen Oberflächen und soll den Anwendern einige Praxistipps geben.

- **Ablauforganisation der ATLAS-Zollstellen**

Dieses Dokument enthält organisatorische Rahmenbedingungen für die ATLAS-Zollstellen. Zudem werden darin wesentliche Verfahrensabläufe graphisch dargestellt.

- **Info-Dokument „Zusammenlegung/Aufhebung von Dienststellen“**

Dieses Dokument enthält grundlegende Informationen und Regelungen zur Zusammenlegung und Aufhebung von

Dienststellen, die in Zusammenhang mit dem Einsatz des IT-Verfahrens ATLAS stehen.

- **ATLAS-Zollstelleninfo**

Das ATLAS-Zollstelleninfo enthält fachliche bzw. entwicklungsbezogene Informationen über die Einführung eines neuen Releases sowie über Änderungen im aktuellen Release.

- **Aktuelle Mitteilungen**

Aktuelle Mitteilungen sowie Informationen über Systemausfälle werden im ATLAS-Intranet-Portal unter der Rubrik „Aktuelle Mitteilungen“ bekannt gegeben.

3 Grundsätzliche Regelungen

3.1 Registrierung von Zollanmeldungen und Behandlung der zugehörigen Unterlagen

3.1.1 Registrierung und Belegsammlungen

(1) Die Registrierung von Zollanmeldungen, die mit ATLAS bearbeitet werden, erfolgt automatisiert durch das System. Einzelheiten zum Aufbau der Registriernummer sowie zu den Belegarten ergeben sich aus Kapitel 9.1.

Registrier-
nummer

(2) In ATLAS-Zollbehandlung und AEGZ werden Zollanmeldungen bis zu ihrer Registrierung unter einer Arbeitsnummer gespeichert.

(3) In ATLAS-Versand vollständig oder teilweise erfasste und gespeicherte Versandanmeldungen werden unter einer vorläufigen Arbeitsnummer registriert. Die Arbeitsnummer wird durch die MRN als endgültige Registriernummer nach Entscheidung über das Überlassen von Waren in das Versandverfahren ersetzt. Die MRN ist in allen am gemeinschaftlichen/gemeinsamen Versandverfahren teilnehmenden Ländern eindeutig. Zur Unterscheidung insbesondere von der Ausfuhr-Registriernummer enthält bei in Deutschland eröffneten Versandverfahren die 18-stellige Versand-MRN auch im VBD den Kennbuchstaben „M“ bzw. „T“ (bei ATLAS-Versandanmeldungen für Carnet TIR) an vorletzter Stelle (siehe Kapitel 9.1.4).

MRN

(4) In ATLAS-Ausfuhr vollständig oder teilweise erfasste und gespeicherte Ausfuhranmeldungen werden unter einer MRN registriert. Die MRN ist in allen am elektronischen Ausfuhrverfahren teilnehmenden Ländern eindeutig. Zur Unterscheidung von der Versand-Registriernummer enthält bei in Deutschland eröffneten Ausfuhrverfahren die 18-stellige Ausfuhr-MRN auch im ABD den Kennbuchstaben „E“ an vorletzter Stelle (siehe Kapitel 9.1.5).

(5) Bei der Teilnehmereingabe versieht der Beteiligte alle zur Zollanmeldung gehörigen Unterlagen mit der vollständigen Registriernummer.

(6) Bei der Benutzereingabe vermerkt der Abfertigungsbeamte die Registriernummer auf den zusammen mit der Zollanmeldung vorgelegten Unterlagen, soweit sie nicht bereits auf erzeugten Druckausgaben enthalten ist. Alle bei der Zollstelle verbleibenden Unterlagen zu einer Registriernummer werden zu einem Beleg verbunden und in der Belegsammlung „ATLAS-SumA“, „ATLAS-FV“, „ATLAS-ZL“, „ATLAS-AV/UV“, „ATLAS-Versand“, „ATLAS-Ausfuhr“ oder bei erstmaliger Erfassung in der Belegsammlung „ATLAS-NEE“ abgelegt.

Beleg-
sammlung

(7) In die Belegsammlung sind auch separat erstellte Textdokumente aufzunehmen, die z.B. zu erstellen sind, falls ein Vermerk die Zeichenkapazität des Eingabefeldes übersteigt. In diesem Fall erfasst der Benutzer einen Hinweis auf das Textdokument und dessen Seitenzahl im entsprechenden Vermerk-Feld.

(8) Die Belegsammlung ist fortlaufend unvollständig. Für ausschließlich elektronisch vorhandene Zollanmeldungen sind weder Fehlblätter noch Druckausgaben zu erstellen.

(9) Unbeschadet der sonstigen Erleichterungen für ATLAS-Belegsammlungen ist jedoch für sämtliche ATLAS-Zollanmeldungen, Unterlagen und Abgabenbescheide, die traditionelle Eigenmittel der Gemeinschaft betreffen (EigenmittelVO - E-VSF Z 02 06), die Verfahrensanweisung zu Artikel 17 der EigenmittelVO - Erlass vom 29.02.2008 - III A 3 - S 0512/05/0004 - Dok.-Nr. 2008/0040649 - zu beachten.

(10) Die in dieser Verfahrensanweisung getroffenen Regelungen für das Erfassen und Sammeln von Belegen gehen den in der Dienstvorschrift E-VSF Z 28 01 getroffenen Regelungen vor.

(11) Unbeschadet des vorstehenden Absatzes sind Kontrollexemplare T5 auch bei gleichzeitiger Abgabe einer elektronischen Versandanmeldung entsprechend der Dienstvorschrift „Erfassen und Sammeln der Zollbelege“ - Dienstvorschrift E-VSF Z 28 01 - zu behandeln.

3.1.2 Vorlage von Unterlagen im Rahmen der Teilnehmereingabe

(1) Bei der Teilnehmereingabe wird gemäß Artikel 77 Absatz 2 ZK weitgehend auf die Vorlage von Unterlagen verzichtet. Der Abfertigungsbeamte kann in Einzelfällen die Vorlage der in Artikel 62 Absatz 2 ZK genannten Unterlagen verlangen. Einzelheiten können dem in Kapitel 9.2 beigefügten Erlass entnommen werden.

Verzicht auf
die Vorlage
von
Unterlagen

(2) Auf die Vorlage der nachstehenden Unterlagen kann grundsätzlich verzichtet werden:

- Alle Handelsdokumente (Handelsrechnungen, Frachtrechnungen) mit der Ausnahme, dass auf der Handelsrechnung eine Ursprungserklärung abgegeben wurde und für die angemeldeten Waren eine Vorlagepflicht für eine nichtpräferenzielle Ursprungserklärung besteht.
- Präferenznachweise, sofern sie keine gleichzeitige Doppel-

funktion als nichtpräferenzielles Ursprungszeugnis haben und die Vorlagepflicht eines solchen für die angemeldeten Waren besteht oder sie in Israel ausgestellt wurden.

- Übrige Bescheinigungen, die zu einer besonderen Codelinie führen (Handarbeitsbescheinigungen, Bescheinigungen über die Herstellung nach tradierter folkloristischer Volkskunst, usw.).
- Luftfahrttauglichkeitsbescheinigungen.

(3) Grundsätzlich werden die vom BAFA ausgestellten Einfuhrdokumente

- Überwachungsdokumente nach Außenwirtschaftsrecht
- Einfuhrgenehmigungen nach Außenwirtschaftsrecht

elektronisch abgeschrieben (siehe Kapitel 4.6.9 und 4.7.11). Der Benutzer darf nicht mehr papiermäßig abschreiben.

Die Vorlage dieser Dokumente bei der Zollstelle zum Zwecke der Abschreibung ist nicht erforderlich. Der Beteiligte (Teilnehmer) muss sie jedoch jederzeit zur Verfügung halten.

Bei nachträglicher Nichtanerkennung einer BAFA-Unterlage ist bei den betroffenen Zollanmeldungen der NEE-Sachbearbeiter mit den üblichen Mitteln der Bürokommunikation über diesen Umstand zu unterrichten.

(4) Folgende vom BAFA nach dem 31.10.2009 ausgestellte oder verlängerte Ausfuhrdokumente werden ab dem 01.11.2009 elektronisch geprüft bzw. abgeschrieben (siehe Kapitel 4.9.12):

- Einzelgenehmigungen
- Komplementärgenehmigungen (keine Abschreibung/Meldepflicht)
- Pauschalausfuhrgenehmigungen
- Sammelausfuhrgenehmigungen (keine Abschreibung/Meldepflicht)
- Allgemeine Ausfuhrgenehmigungen (keine Abschreibung)
- Höchstbetragsgenehmigungen
- Ausfuhrgenehmigungen für Güter, die zum Zweck der Folter verwendet werden können

Die Teilung von Ausfuhrgenehmigungen ist in ATLAS-Ausfuhr nicht möglich.

Nicht online abgeschrieben werden:

- alle vor dem 01.11.2009 vom BAFA ausgestellte o.g. Ausfuhrdokumente, die nicht nach dem 31.10.2009 verlängert wurden,
- Ausfuhrgenehmigungen, die zur wiederholten vorübergehenden Ausfuhr berechtigen und
- Ausfuhrgenehmigungen aus anderen Mitgliedstaaten.

Der Anmelder/Ausführer hat sicherzustellen, dass bei wechselseitig-

ger Inanspruchnahme von Online-Abschreibung und Papierabschreibung weder doppelte Abschreibungen noch Mengenüberschreitungen erfolgen. Der Anmelder/Ausführer ist grundsätzlich verpflichtet, die Online-Abschreibungen unverzüglich unter Hinweis auf die MRN zu dokumentieren. Aus dieser *Dokumentation* müssen zudem Datum und Nummer der Original-Ausfuhrdokumente, auf denen online abgeschrieben wurde, sowie die MRN ersichtlich sein.

Hinweis:

Bei Online-Abschreibungen wird künftig auf die bislang im Zuge der Ausfuhrabfertigung vorgeschriebene Vorlage der Papierversion der Ausfuhrgenehmigung bei der Ausfuhrzollstelle verzichtet. Der Beteiligte (Teilnehmer) muss sie jedoch jederzeit zur Verfügung halten.

(5) Folgende Unterlagen sind mindestens einmal pro Monat oder nach spezieller Vereinbarung mit der Zollstelle vorzulegen:

Periodisch
vorzulegende
Unterlagen

- Präferenznachweise, die unter Absatz 2 ausgeschlossen sind
- Nichtpräferenzuelle Ursprungszeugnisse
- Textilursprungszeugnisse
- Einfuhrlizenzen nach Marktordnungsrecht
- die unter Absatz 2 genannten Unterlagen, sofern sie neben der Einfuhrlizenz nach Marktordnungsrecht Voraussetzung für die Inanspruchnahme von Einfuhrzollkontingenten sind
- EG-Kontrollbescheinigung (Obst und Gemüse)/Konformitätsbescheinigung nach Artikel 16a AWW
- Handelsrechnungen, die unter Absatz 2 ausgeschlossen sind
- Bescheinigungen für Zubereitungen der Bezeichnung „Käsefondue“
- Überwachungsdokumente und Einfuhrgenehmigungen nach Außenwirtschaftsrecht, wenn sie in einem anderen Mitgliedstaat oder in Deutschland vor Inbetriebnahme der elektronischen Abschreibung ausgestellt wurden
- Unterlagen, die geeignet sind, die Einfuhrabgabefreiheit als Rückwaren für Zölle gemäß Artikel 844 ff. ZK-DVO und für die Einfuhrumsatzsteuer gemäß § 12 Einfuhrumsatzsteuer-Befreiungsverordnung (EUSTBV) zu begründen.

Die Unterlagen sind im Normalverfahren der Abfertigungszollstelle und in den vereinfachten Verfahren dem HZA vorzulegen.

In den Fällen, in denen die Überführung in das Ausfuhrverfahren in einem anderen Mitgliedstaat erfolgt ist, sind die in Absatz 4 genannten, vom BAFA ausgestellten, abschreibungspflichtigen Ausfuhrdokumente innerhalb eines Monats nach Ausgang der Waren aus dem Zollgebiet der Gemeinschaft der für den Firmensitz des Ausführers zuständigen Zollstelle vorzulegen und nach stichprobenweiser Prüfung wieder zurückzugeben.

(6) Andere als in Absätze 3 und 4 genannte, zur Online-Abschreibung vorgesehene Genehmigungen nach dem Außenwirtschaftsrecht und Genehmigungen/Bescheinigungen aufgrund von

Verboten und Beschränkungen wie z.B.

- "nicht-online-abschreibungsfähige" Ausfuhrgenehmigungen des Bundesamts für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
- CITES
- Kimberley-Zertifikate bzw. Abschriften
- Genehmigungen nach Kriegswaffenkontrollgesetz, Waffenrecht, Betäubungsmittelrecht
- Kontrollbescheinigung/sog. „Originalbescheinigung“ für die Einfuhr von Erzeugnissen aus ökologischem Landbau

müssen im Zeitpunkt der Annahme der Zollanmeldung vorgelegt werden.

(7) Liegen dem Anmelder oder seinem Vertreter im Zeitpunkt der Abgabe der Zollanmeldung erforderliche Unterlagen nicht im Original vor, muss er dies in der Zollanmeldung erklären. Der Abfertigungsbeamte prüft, ob eine solche Erklärung abgegeben wurde. In diesen Fällen setzt der Abfertigungsbeamte die Einfuhrabgaben nicht abschließend fest bzw. erkennt die Bemessungsgrundlagen nicht abschließend an. Die nachträglich erfolgte Vorlage der Unterlagen ist in der Zollanmeldung zu vermerken. Fehlen die Unterlagen nach Absatz 4 auch in Kopie, darf die Zollanmeldung nicht angenommen werden.

(8) Unabhängig von der Frist für die Vorlage von Unterlagen nach Artikel 256 ZK-DVO muss der Anmelder mit Ausnahme der BAFA-Online-Dokumente die Unterlagen nach vollständiger Ausnutzung oder Ablauf ihrer Gültigkeit unverzüglich der Zollstelle vorlegen. Notwendige Abschreibungen werden vom Beteiligten vorbereitet und von der Zollstelle nach Prüfung bestätigt.

(9) Erklärungen zur Inanspruchnahme von außertariflichen Abgabenbefreiungen müssen der Zollstelle vorgelegt werden, sofern sie zur zollamtlichen Überwachung ergänzend vorgesehen sind. In anderen Fällen kann auf die Vorlage verzichtet werden.

(10) Die in diesem Kapitel aufgeführten Regelungen über die Vorlage von Unterlagen gelten grundsätzlich sinngemäß auch für das Ausfuhrverfahren.

3.1.3 Prüfung von Unterlagen

(1) Zollamtliche Vermerke über Vorlage und Prüfung von Unterlagen sowie eventuelle Mengen-/Wertabschreibungen sind in den vorgesehenen Eingabefeldern zu erfassen, sofern die Vorlage von Unterlagen vom Abfertigungsbeamten unmittelbar gefordert wird. Werden die Unterlagen gemäß Kapitel 3.1.2 Absatz 3 zu einem späteren Zeitpunkt vorgelegt, sind die zollamtlichen Vermerke sowie eventuelle Mengenabschreibungen in der Anwendung nachträglich zu erfassen.

(2) Vorgelegte Unterlagen werden dem Beteiligten nach Prüfung zurückgegeben, sofern nicht das einschlägige Verfahrensrecht aus-

drücklich etwas anderes bestimmt.

3.1.4 Besonderheiten

(1) Bei Sammelsendungen eines Absenders, die an mehrere Empfänger gerichtet sind und die ein in der Gemeinschaft ansässiger Anmelder (Artikel 64 Absatz 2 Buchstabe b) ZK) mit nur einer Zollanmeldung zur Überführung in den zollrechtlich freien Verkehr anmeldet, ist wie folgt zu verfahren:

Sammel-
sendungen

- Im Feld „Empfänger“ ist die Angabe „Verschiedene“ einzutragen.
- Im Feld „Anmelder/Vertreter“ ist neben der Zollnummer die USt-IDNr. des Einfuhrumsatzsteuerschuldners sowie dessen zuständiges Finanzamt anzugeben.
- Es ist eine mit der ATLAS-Registriernummer versehene Empfängerliste auf Papier abzugeben, auf der die Namen und Anschriften der Empfänger, ggf. deren Zollnummer sowie deren USt-IDNr. vermerkt sein müssen.

(2) Zur Abfertigung von Rückwaren ist keine separate Erklärung zur Rückwareneigenschaft notwendig. Hier ist es ausreichend, die entsprechenden Codierungen in den Feldern Verfahrenscode und EU-Code einzutragen, die zutreffenden erforderlichen Unterlagen anzumelden und die Umstände in einem Freitextfeld zu dokumentieren. Dabei ist zu beachten, dass diese Unterlagen gemäß Kapitel 3.1.2 Absatz 5 zu den periodisch vorzulegenden Unterlagen zählen.

Rückwaren

(3) Sieht das Gemeinschaftsrecht vor, dass ein Nachweis der Abfertigung durch das für den Anmelder bestimmte Exemplar der Zollanmeldung (Exemplar Nr. 8 des EP) zu erbringen ist, kann im Falle der Teilnehmereingabe der Anmelder oder sein Vertreter zusätzlich ein entsprechend ausgefülltes und mit der ATLAS-Registriernummer versehenes Exemplar Nr. 8 des EP mit einem Ausdruck des Einfuhrabgabenbescheids vorlegen, das von der Zollstelle, die die Einfuhrabgaben buchmäßig erfasst hat, mit den Vermerken „Überführung in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr mit ATLAS“ und „ungültig für den Vorsteuerabzug“ sowie mit Unterschrift und Dienststempelabdruck zu versehen ist.

(4) Die Nummer eines förmlichen Ursprungszeugnisses (präferenziell und nichtpräferenziell) ist einheitlich ohne zusätzliche Leer- oder Trennzeichen in der Anwendung zu erfassen.

Ursprungs-
zeugnis

3.2 Ausdrücke

3.2.1 Regelungen für Zollbehandlung

(1) Für den Teilnehmer werden grundsätzlich keine Druckausgaben erzeugt.

(2) Bei der Zollstelle sind Druckausgaben in der Regel nur

- im Rahmen der Benutzereingabe (Befund, Einfuhrabgabenbescheid, ggf. Gründe für die nicht abschließende Festsetzung) für den Beteiligten,
- bei Ausfall der Übertragung der Sollstellungs- oder Vormerkungsdaten an NIZZA,
- bei Wegfall der Gründe für die nicht abschließende Festsetzung, sofern eine Sicherheit auszuzahlen oder freizugeben ist oder
- bei Abgabe an das HZA (ausgenommen Vorgänge, die über die Anwendungen „Download“ bzw. „NEE“ weiterbearbeitet werden)

notwendig.

Weitere Ausdrücke sind zu vermeiden. Auf Kapitel 3.1.1 wird hingewiesen.

(3) Konnte eine für den Beteiligten vorgesehene Druckausgabe bei Benutzereingabe nicht automatisch als „Original“ ausgedruckt werden, ist ein weiteres Exemplar auszudrucken. Trägt dieses Exemplar den Vermerk „Duplikat“, ist dieser zu streichen und mit dem Vermerk „Original“ und einem Dienststempelabdruck zu versehen.

(4) Im Falle der indirekten Vertretung des Anmelders wird bei Benutzereingabe nur ein Einfuhrabgabenbescheid mit Leistungsgebot für den indirekten Vertreter als Original ausgedruckt. Falls dieser die Einfuhrabgaben nicht entrichtet, muss ein Anschreiben mit Leistungsgebot und eine Kopie des Einfuhrabgabenbescheids an den Vertretenen gesandt werden.

(5) Wird von der Vollstreckungsstelle mitgeteilt, dass Einfuhrabgaben nicht bezahlt wurden, so hat die Zollstelle die entsprechenden Einfuhrabgabenbescheide, die mit ATLAS erzeugt wurden, auszudrucken und zu einer gesonderten Sammlung zu nehmen. Die Aufbewahrungsvorschriften sind zu beachten.

3.2.2 Regelungen für Versand

(1) Druckausgaben (VBD und ggf. LdP) werden von der Abgangsstelle oder einem Teilnehmer, dem der Status eines ZV bewilligt wurde, erzeugt. Die LdP ist Bestandteil des VBD und fest mit diesem zu verbinden.

(2) Auf Antrag kann einem ZV unter bestimmten Voraussetzungen bewilligt werden, auf den Ausdruck der LdP zu verzichten. Statt der LdP müssen dem VBD Begleitpapiere (Packlisten, Rechnungen, Luftfrachtmanifeste, usw.) als „Ladeliste“ beigefügt werden, aus der sich die Daten aller zur Überführung in das Versandverfahren angemeldeten Warenpositionen ergeben. Der ZV hat zur Dokumentation in Feld 31 des VBD deutlich sichtbar den nachfolgenden Stempelabdruck in roter Farbe anzubringen:

Liste der Positionen:

(Anzahl der Positionen siehe Feld 5)

ersetzt durch Seiten der Ladeliste(n)

Nr. vom.....

(3) Druckausgaben für die Belegsammlung der Zollstelle sind nicht zugelassen. Davon ausgenommen sind Druckausgaben („Handzettel“) für eine von der Zollstelle angeordnete Beschau der Waren.

(4) Zusätzliche Druckausgaben für den Teilnehmer sind nicht notwendig. Alle Entscheidungen der Zollstelle werden dem Teilnehmer IT-gestützt bekannt gegeben.

(5) Dem Teilnehmer im Normalverfahren wird zusätzlich ein als Kopie gekennzeichnetes VBD übermittelt, damit er dieses zu seinen Akten nehmen kann.

(6) Mit der Überlassung der Waren zum Versandverfahren erhält der ZV alle erforderlichen Daten zum Ausdruck des VBD in der im Anhang 45a ZK-DVO vorgeschriebenen Form. Der zu erstellende Ausdruck des VBD muss den Barcode der MRN in maschinenlesbarer Form beinhalten. Die Abgangsstellen überprüfen dies regelmäßig und ergreifen bei festgestellten Verstößen die erforderlichen Maßnahmen.

(7) Die Vorschriften über den Verbleib vorgelegter Unterlagen und die Erzeugung von Ausdrucken oder Druckausgaben für die Belegsammlung der Zollstelle gelten spätestens seit der flächendeckenden Einführung des elektronischen Suchverfahrens sinngemäß auch für die Sachbearbeitung bei dem für SMV zuständigen HZA. Zur SMV-Belegsammlung sind deshalb nur Unterlagen/Dokumente zu nehmen, die nicht elektronisch vorliegen. Ausdrücke zu einem SMV-Vorgang sind im Einzelfall nur auf besondere Anforderung z.B. einer Vollstreckungsstelle oder Strafsachen- und Bußgeldstelle zu erzeugen.

Beleg-
sammlung
„SMV“

Im Falle der Anwendung von Kapitel 3.1.1 Absatz 9 ist jedoch eine vollständige Akte zur Verfügung zu halten.

3.2.3 Regelungen für das Ausfuhrverfahren

(1) Druckausgaben werden in der Regel von der Ausfuhrzollstelle oder einem Teilnehmer in Form des ABD erzeugt.

(2) Druckausgaben für die Belegsammlung der Zollstelle sind nicht zugelassen. Davon ausgenommen sind Druckausgaben („Handzettel“) für eine von der Zollstelle angeordnete und durchzuführende Kontrollmaßnahme.

(3) Für einen Teilnehmer sind zusätzliche Druckausgaben grundsätzlich nicht notwendig. Alle Entscheidungen der Zollstelle werden diesem IT-gestützt bekannt gegeben.

(4) Mit der Überlassung der Waren zum Ausfuhrverfahren erhält der Teilnehmer alle erforderlichen Daten zum Ausdruck des ABD. Der zu erstellende Ausdruck des ABD muss den Barcode der MRN in maschinenlesbarer Form beinhalten (siehe auch Ausnahme Kapitel 4.9.2.3 Absatz 3). Die Ausfuhrzollstellen überprüfen dies regelmäßig und ergreifen bei festgestellten Verstößen die erforderlichen Maßnahmen.

3.3 PersBB

(1) PersBB-relevante Daten der in ATLAS bearbeiteten Vorgänge werden automatisiert ausgewertet. Auf zu erfassende Abfertigungstätigkeiten, die nicht in den Zeitfaktoren der ATLAS-Arbeitsfälle enthalten sind und die auch nicht über entsprechende Felder in ATLAS eingegeben werden können, wird in den Erläuterungen zu Abschnitt 8 des PersBB-Katalogs hingewiesen.

(2) Zu verschiedenen im System definierten Zählpunkten ist in ATLAS der tatsächlich angefallene Zeitaufwand für bestimmte Abfertigungstätigkeiten zusätzlich zu erfassen (Kontrollmaßnahmen, Beschauen, Wegezeiten). Derartige Eintragungen sind vom Benutzer vorzunehmen, bevor der jeweilige Vorgang in einen Endbearbeitungszustand versetzt wird. Eine spätere Eintragung ist nicht mehr möglich.

4 Funktionsumfang

4.1 Allgemeines

(1) Wird eine Zollanmeldung zur Überführung in ein Zollverfahren mit Mitteln der Datenverarbeitung im Sinne des Artikel 61 Buchstabe b) ZK abgegeben, gelten gemäß Artikel 77 ZK die Artikel 62 bis 76 ZK unter Beachtung der darin niedergelegten Grundsätze sinngemäß.

(2) In den Anwendungen wird nach folgenden Funktionalitäten unterschieden:

- **Teilnehmereingabe**

Im Rahmen der Teilnehmereingabe werden Zollanmeldungen an die Zollstelle per X.400-Mail oder per FTAM im UN-Standard-Nachrichten-Format EDIFACT zur unmittelbaren Weiterverarbeitung an ATLAS übermittelt.

Der Anmelder oder Vertreter hat die Möglichkeit, für die Datenübermittlung an die Zollstelle einen DÜD einzuschalten.

Beim Versand bzw. bei der Ausfuhr können der HV und der ZE bzw. der Anmelder/Vertreter einen DezKP für den Nachrichtenaustausch mit der Zollstelle beauftragen.

Im Rahmen der Bearbeitung werden Antwortnachrichten auf dem gleichen Weg und im gleichen Format an den Teilnehmer

zurückgesandt. Das gilt auch dann, wenn der Teilnehmer als Vertreter, als DÜD oder DezKP handelt. Die Übermittlung von EDIFACT-Nachrichten an die Zollstelle im Rahmen der Teilnehmereingabe ist auch außerhalb der Öffnungszeiten möglich.

Mit der IAA-Plus (<http://www.ausfuhrplus.internetzollanmeldung.de>) besteht die Möglichkeit eine Internet-Ausfuhranmeldung mit elektronischer Signatur zu übermitteln (siehe Kapitel 4.9.2.1.2).

- **Benutzereingabe**

Die auf Vordruck nach amtlichem Muster (EP) entgegengenommenen Zollanmeldungen können im Rahmen der Benutzereingabe in ATLAS erfasst werden. Nach Bearbeitung erhält der Anmelder/HV eine den Teilnehmernachrichten entsprechende Druckausgabe. Zu den Einschränkungen der Benutzereingabe im Versandverfahren siehe Kapitel 4.8.1.

- **Internet-Zollanmeldung/Internet-Versandanmeldung/Internet-Ausfuhranmeldung**

Mit der IZA/IVA/IAA besteht die Möglichkeit im Normalverfahren, Zollanmeldungen zur Überführung

- in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr (www.einfuhr.internetzollanmeldung.de),
- in das Versandverfahren (www.versand.internetzollanmeldung.de) oder
- in das Ausfuhrverfahren (www.ausfuhr.internetzollanmeldung.de)

über ein öffentliches Internet-Portal (www.zoll.de) zu übermitteln. Anders als Zollanmeldungen, die per Teilnehmereingabe verschickt wurden, sind diese Zollanmeldungen grundsätzlich erst rechtlich wirksam, wenn sie ausgedruckt und unterschrieben bei der zuständigen Zollstelle vorgelegt wurden. Soweit für die Abgabe von Zollanmeldungen über das Internet in dieser Verfahrensanleitung keine Sonderregelungen getroffen sind, gelten die Vorschriften für die Benutzereingabe sinngemäß.

Bei einer IVA für das TIR-Verfahren wird auf die Unterschrift des Hauptverpflichteten/Carnetinhabers auf den IVA-Ausdrucken verzichtet (siehe Kapitel 4.8.7.1).

(3) Die eigenhändige Unterschrift wird in ATLAS durch eine BIN ersetzt (Artikel 4b ZK-DVO), die als technisches Prüfkriterium für die Zugangsberechtigung dient. Beteiligte, die an ATLAS teilnehmen möchten, benötigen eine BIN. Diese muss bei jeder Übermittlung von EDIFACT-Nachrichten angegeben werden. Bei der Zollverwaltung erscheint die BIN weder auf Benutzeroberflächen noch in Ausdrucken.

(4) Ferner wird für jedes Aufschubkonto eine Aufschub-BIN benö-

tigt. Die Zollnummer des Aufschubnehmers und die anzugebende Aufschub-BIN müssen korrespondieren. Bei der Zollverwaltung erscheint die Aufschub-BIN weder auf Benutzeroberflächen noch in Ausdrucken.

(5) Die Regelungen zur Beantragung der BIN ergeben sich aus Kapitel 7.

(6) Die mit ATLAS erzeugten Bescheide ersetzen die bisherigen amtlichen Vordrucke.

4.2 Verwaltung der Benutzer

4.2.1 Allgemeines

(1) Die Anwendungen dürfen grundsätzlich nur von geschultem Personal benutzt werden.

(2) Für passwortgeschützte Anwendungen müssen in der Benutzerverwaltung Benutzerkonten eingerichtet werden, denen Benutzerrollen und damit verbundenen Berechtigungen zugewiesen werden.

(3) Bei der Anwendung „Download“ (Kapitel 4.11) besteht die Besonderheit, dass auf einen Server mit der eigenen Dienststellennummer zugegriffen wird. Daher werden die Zugriffsrechte durch Anlegen der Benutzer unter dieser Dienststellennummer geregelt. Bei Einrichtung der Benutzer des Downloadservers ist bei der Benutzererkennung zu beachten, dass dem Stellenzeichen die Dienststellennummer der Zollstelle des Benutzers voranzustellen ist.

(4) Die Einrichtung der Benutzerkennungen basiert auf der Aufgabenverteilung nach dem Geschäftsverteilungsplan der jeweiligen Zollstelle. Die Leitung der Zollstelle legt im Geschäftsverteilungsplan fest, welche Mitarbeiter für die Durchführung von Tätigkeiten in ATLAS eingesetzt werden und weist ihnen den entsprechenden Aufgabenbereich für die einzelnen Anwendungen zu.

(5) Falls ein Benutzer bestimmte Benutzerrollen („Abfertigungsbeamter befugt“, „Abfertigungsleiter“) nur im Vertretungsfall verwenden darf, ist vorher eine gesonderte Vertreter-Benutzererkennung (Stellenbezeichnung des Vertreters mit dem Zusatz „V“) mit den entsprechenden Befugnissen einzurichten. Unter dieser Vertreter-Benutzererkennung meldet sich der jeweilige Benutzer im Vertretungsfall an.

4.2.2 Benutzeranträge

(1) In dieser Anwendung kann der Benutzer

- eine neue Benutzererkennung,
- Änderungen der erfassten Benutzerdaten einschl. Sperrung und
- die Löschung einer Benutzererkennung

beantragen.

(2) Die neue Benutzerkennung bzw. die durchgeführten Änderungen werden erst wirksam, nachdem der LIB-S/LVB dem Antrag entsprochen hat. Änderungen sollten, um Probleme bei Zugriffsrechten zu vermeiden, unmittelbar mit dem betroffenen Benutzer abgestimmt werden.

(3) Die Benutzerkennung stellt zusammen mit dem Kennwort die elektronische Unterschrift des Benutzers dar. Der Benutzer muss sich alle mit seiner Benutzerkennung in den Anwendungen durchgeführten Tätigkeiten zurechnen lassen. In den meisten Benutzeroberflächen und Ausdrucken ist der Name des Benutzers als Bearbeiter und/oder seine Benutzerkennung angegeben.

(4) Der Abfertigungsleiter achtet darauf, dass der jeweilige Benutzer nur die ihm zugeordnete Benutzerkennung verwendet. Die Verwendung von fremden Benutzerkennungen ist ausdrücklich untersagt.

4.2.3 Benutzerverwaltung

(1) Die Benutzerverwaltung umfasst sowohl die Einrichtung und Bearbeitung der Benutzerkennungen als auch die Verwaltung der Benutzerrollen in der Zollstelle. Dies erfolgt nach interner Festlegung durch den LIB-S/LVB.

(2) Die Einrichtung neuer Benutzerverwalter ist beim Service Desk zu beantragen.

(3) Ergeben sich organisatorische und/oder personelle Änderungen in der Zollstelle, sind die Daten der Benutzerverwaltung dem aktuellen Entwicklungsstand anzupassen. Für die Anpassung ist der LIB-S/LVB verantwortlich.

(4) Der LIB-S/LVB vergibt auf Antrag der Benutzer oder von Amts wegen die Benutzerkennung. Wird die Benutzerkennung von Amts wegen vergeben, muss der Benutzer beim ersten Aufruf einer Anwendung das ihm vom LIB-S/LVB mitgeteilte Kennwort ändern.

4.3 Stammdaten

4.3.1 Allgemeines

(1) Die Anwendungen für die Verwaltung der Stammdaten umfassen

- die Stammdatenauskunft - Beteiligte,
- die Stammdatenauskunft - Dienststellen,
- die Stammdaten Umrechnungskurse,
- die Lokalen Stammdaten der jeweiligen Anwendungen sowie
- die Customs Office List (COL).

(2) Mit Ausnahme der „Lokalen Stammdaten“ der jeweiligen Anwendungen werden die Stammdaten vom IWM Zoll gepflegt.

(3) Die Einarbeitung von neuen und geänderten Stammdatensätzen auf den Servern wird vom ZIVIT grundsätzlich einmal täglich durchgeführt und überwacht.

4.3.2 Stammdatenauskunft - Beteiligte

(1) In der Anwendung sind u.a. folgende Daten unter einer Ordnungsnummer (Zollnummer) gespeichert:

- Adressdaten,
- Rechtsform,
- Zollnummern,
- Aufschubkonten,
- Umsatzsteueridentifikationsnummern,
- Kommunikationsadressen sowie
- Nachrichtengruppen mit Angabe des ATLAS-Releases, für das die Teilnehmersoftware zertifiziert ist.

(2) Der Beteiligte beantragt die Vergabe einer Zollnummer mit dem vorgesehenen Vordruck (siehe www.zoll.de) beim IWM Zoll. Bei HZÄ eingehende Anträge sind an das IWM Zoll weiterzuleiten.

Antrag

(3) Berichtigungen/Änderungen seiner Stammdaten zeigt der Beteiligte dem IWM Zoll zeitnah mit vorgeschriebenem Vordruck an. Vor der Erfassung stimmt das IWM Zoll die relevanten Daten mit dem zuständigen HZA ab. Nach der Neuerteilung von Zollnummern, der Berichtigung oder Änderung von Beteiligten-Stammdaten erhält der Beteiligte einen Auszug seiner gespeicherten Daten; das zuständige HZA erhält eine Kopie dieses Auszugs. Falls aufgrund der berichtigten/geänderten Daten bestehende Verfahren (z.B. Bewilligungen) geändert werden müssen, wird dies vom zuständigen HZA veranlasst. Ausschließlich die Beendigung von Zollnummern stimmt das IWM Zoll vor der Datenänderung mit dem zuständigen HZA ab.

Änderungen

(4) Das zuständige HZA meldet dem IWM Zoll unverzüglich vorab per Telefax die für die Stammdatenpflege relevanten Angaben zu den Aufschubkonten (z.B. neue Bewilligungen/Sperrung und Aufhebung der Sperrung des Aufschubkontos usw.). Weitere Einzelheiten sind der Dienstvorschrift E-VSF Z 09 14 zu entnehmen.

(5) Die Zollstellen überprüfen nach eigenem Ermessen im Rahmen der Zollabfertigung die Daten des Beteiligten. Ergeben sich hierbei Abweichungen von den erfassten Beteiligtenstammdaten, fordert die Zollstelle den Beteiligten auf, ggf. eine Berichtigung seiner Stammdaten durchführen zu lassen. Der Abfertigungsleiter prüft in diesem Fall, ob die Annahme der Zollanmeldung aufgrund der festgestellten Abweichung abzulehnen ist (§ 7 ZollVG).

(6) Bei einer von Insolvenz betroffenen Firma, für die ein Insolvenzverwalter bestellt wurde, werden die Daten des Insolvenzverwalters als neuer Stand eingetragen. Auf Antrag erhält der Insolvenzverwalter für neu zu tätigende Ein- und Ausfuhren eine neue Zollnummer.

Insolvenz

4.3.3 Stammdatenauskunft - Dienststellen

(1) Die Anwendung umfasst Schlüsselnummern, unter denen

- Adressdaten,
- Informationen über Art und Lage der Dienststellen,
- Angaben über Bankverbindungen,
- Kommunikationsdaten einschließlich Netzanbindung,
- Dienststellengruppe,
- Abfertigungsbefugnisse sowie
- die organisatorische Zugehörigkeit

gespeichert sind.

(2) Die Dienststellen zeigen Änderungen ihrer Stammdaten unverzüglich auf dem Dienstweg dem IWM Zoll mit dem vorgeschriebenen Erfassungsbogen an.

Änderungen

4.3.4 Lokale Stammdaten - Versand

(1) Die Anwendung umfasst

- die lokalen Stammdaten der Dienststelle,
- die lokalen Stammdaten der Bewilligung und
- die PersBB-Daten.

(2) Die lokalen Stammdaten der Dienststelle beinhalten die Öffnungszeiten einer Dienststelle. Diese Stammdaten sind von der Dienststelle unverzüglich zu erfassen, weil sie zur Steuerung oder zum Aussetzen ggf. eingestellter Wartezeiten zu den einer Dienststelle zugeordneten und gültigen Bewilligungen ZV/ZE/ZT benötigt werden.

Öffnungszeiten

(3) Die lokalen Stammdaten der Bewilligung beinhalten Festlegungen z.B. zu Wartezeiten einer Dienststelle zu einer ihr als zuständigen Abgangs- oder Bestimmungsstelle zugeordneten, gültigen Bewilligung ZV, ZE oder ZT. Die Wartezeiten sind grundsätzlich auf „0 Std./0 Min.“ zu setzen (siehe auch Kapitel 4.8.5.3.2 Absatz 2 und Kapitel 4.8.11.3.2 Absatz 2).

Wartezeiten

(4) Der Abfertigungsleiter stellt sicher, dass die Anwendung einmal pro Schicht aufgerufen und auf neue Bewilligungen überprüft wird. Für neu erteilte und zugeordnete Bewilligungen ist die Wartezeit zunächst auf „0 Std./0 Min.“ zu setzen, weil die Bewilligungen sonst nicht genutzt werden können.

4.3.5 Lokale Stammdaten - Ausfuhr

(1) Die Anwendung umfasst

- die lokalen Stammdaten der Dienststelle,
- die Wartezeiten Bewilligung,
- die Wartezeiten Auflagen (Bewilligung) und
- die PersBB-Daten.

(2) Die lokalen Stammdaten der Dienststelle beinhalten die Öffnungszeiten einer Dienststelle. Die Stammdaten sind von der Dienststelle unverzüglich zu erfassen, weil sie zur Steuerung oder zum Aussetzen ggf. eingestellter Wartezeiten zu den einer Dienststelle zugeordneten und gültigen Bewilligungen ZA benötigt werden (siehe Kapitel 4.9.2.3.3).

Öffnungs-
zeiten

Die 24-stündige Vorankündigungsfrist kann im Ausfuhrerstattungsverfahren aufgrund individueller Vereinbarungen mit den Wirtschaftsbeteiligten verkürzt werden. Die Frist ist auf die am kürzesten vereinbarte Vorankündigungsfrist einzustellen. Wirtschaftsbeteiligte mit längeren Vorankündigungsfristen können den Ausfuhrdatensatz erst nach der mit ihnen vereinbarten Frist vervollständigen. Die Annahme der elektronischen Anmeldung darf für diese Beteiligte auch erst nach Ablauf der individuell vereinbarten Vorankündigungsfrist erfolgen. Die Einhaltung der Fristen ist durch die Zollstelle manuell zu überwachen und zu dokumentieren.

Marktordnung

(3) Bei den Wartezeiten Bewilligung handelt es sich um die Zeitdauer, innerhalb der die vom ZA angemeldete Ausfuhrsendung automatisiert überlassen wird. Diese Wartezeiten sind grundsätzlich auf „0 Std./0 Min.“ zu setzen. Pauschale Wartezeiten sind nicht zulässig. Es ist sicherzustellen, dass diese entweder risikoorientiert oder stichprobenweise in einem engen Zeitkorridor erfolgen. Es ist organisatorisch sicherzustellen, dass bei eingestellten Wartezeiten auch eine zeitnahe Bewertung durch einen oder mehrere Benutzer der Ausfuhrzollstelle erfolgt.

Wartezeiten
Bewilligung

(4) Bei den Wartezeiten Auflagen (Bewilligung) handelt es sich um die Zeitdauer, innerhalb der die vom ZA angemeldete Ausfuhrsendung grundsätzlich nach Prüfung durch die Ausfuhrzollstelle manuell überlassen werden soll (vgl. Feld 9 der Bewilligung ZA, Vordruck 0851/IT). Die Dauer der Wartezeit ist immer nach den Öffnungszeiten bzw. der Schichtdauer festzulegen (Beispiel: Öffnungszeit 07:30 bis 16:00 Uhr, d.h. Wartezeit „8 Std./30 Min.“). Die Frist „Abgabe vor Dienstschluss“ ist systemseitig mit 2 Std. vorgelegt und darf von der Zollstelle nicht geändert werden. Ist die Frist „Abgabe vor Dienstschluss“ eingehalten, erfolgt grundsätzlich zum Dienstschluss die automatisierte Überlassung; bei Schichtbetrieb erfolgt die automatisierte Überlassung mit Ablauf der Frist „Wartezeiten Auflagen (Bewilligung)“. Innerhalb der eingestellten Frist ist eine manuelle Überlassung durch den Benutzer möglich. Für Anmeldungen, die nicht innerhalb der eingestellten Frist „Abgabe vor Dienstschluss“ übermittelt werden, ist die Überlassung spätestens am nächsten Arbeitstag durch Benutzereingabe sicherzustellen. Für Anmeldungen, die außerhalb der Öffnungszeiten übermittelt werden, ist die Überlassung am nächsten Arbeitstag durch Benutzereingabe sicherzustellen.

Wartezeiten
Auflagen

(5) Bei Ausfuhranmeldungen mit Antrag auf Ausfuhrerstattung ist eine automatisierte Annahme und Überlassung der Ausfuhrsendung nicht möglich.

- (6) Der Abfertigungsleiter stellt sicher,
- dass die Anwendung einmal pro Schicht aufgerufen und auf neue Bewilligungen überprüft wird,
 - dass zu Beginn sowie rechtzeitig vor Ende der Schicht-/Öffnungszeiten Vorgänge mit Wartezeiten Auflagen (Bewilligung) oder mit Ausfuhrerstattung überprüft werden, um diese manuell zu überlassen.

Für neu erteilte und zugeordnete Bewilligungen ist die Wartezeit „Bewilligung“ zunächst auf „0 Std./0 Min.“ zu setzen, da sonst eine automatisierte Überlassung nicht gewährleistet ist.

4.3.6 Customs Office List (COL)

(1) Die COL ist das Verzeichnis aller zuständigen Zollstellen in den Mitgliedstaaten und EFTA-Ländern für verschiedene Zollverfahren. COL

(2) Die COL kann im Internet unter folgenden Adressen aufgerufen werden:

- http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds/csrdhome_de.htm oder über
- www.zoll.de.

4.4 Bewilligung

4.4.1 Allgemeines

(1) Die Anwendung dient der Erstellung, der Änderung und dem Widerruf von Bewilligungen durch das zuständige HZA. Darüber hinaus haben andere an ATLAS angeschlossene Zollstellen die Möglichkeit, die erfassten Bewilligungen einzusehen.

(2) Folgende Bewilligungen werden erfasst:

- Bewilligung eines Anschreibeverfahrens
- Bewilligung eines vereinfachten Anmeldeverfahrens
- Bewilligung eines Zolllagerverfahrens
- Bewilligungen eines Verfahrens der aktiven Veredelung, eines Umwandlungsverfahrens und der passiven Veredelung
- Bewilligung der Besonderen Verwendung
- Bewilligung der Vorübergehenden Verwendung
- Bewilligung „Status eines zugelassenen Empfängers“ (ZE oder ZT)
- Bewilligung „Status eines zugelassenen Versenders“
- Bewilligung „Zugelassener Ausführer“
- Bewilligung „Vertrauenswürdiger Ausführer“ (§ 13 AWW)
- Einzige Bewilligungen für die o.g. Verfahrensvereinfachungen und Zollverfahren
- Bewilligung „Status Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter“

(siehe Kapitel 4.17).

Hinweis:

Das Anschreibeverfahren PV kann in einer Übergangszeit nur im Zusammenhang mit der Bewilligung ZA genutzt werden (siehe Kapitel 4.9.7).

(3) Vereinfachungen der Inanspruchnahme einer Gesamtbürgschaft oder Befreiung von der Sicherheitsleistung werden in der Anwendung Versand und andere Vereinfachungen für Versandverfahren bestimmter Verkehrszweige (Luft, See oder Eisenbahn) außerhalb von ATLAS erstellt.

(4) Bewilligungen können nur erfasst werden, wenn dem Antragsteller eine Zollnummer erteilt wurde (siehe Kapitel 4.3.2).

(5) Die Benutzer haben bei der Erstellung von Bewilligungen Folgendes zu beachten:

- Die Bewilligungsdateien sollten so klein wie möglich gehalten werden.
- In Warenaufstellungen als Bestandteil der Bewilligungen ist nicht jede Codennummer einzeln aufzuführen. Stattdessen ist der bewilligte Warenkreis auf Unterpositions-, Positions- oder Kapitelebene zusammenzufassen.
- Firmenkataloge sind den Bewilligungen nur in konsolidierter Form anzuhängen. Hierbei ist zu beachten, dass lediglich die jeweiligen Codenummern, und nicht alle Artikel, die unter diese Codennummer fallen, aufgeführt werden sollen.

Abweichende Regelungen der einschlägigen Dienstvorschriften sind zu beachten.

(6) Im Fall einer Gesamtrechtsnachfolge können die Bewilligungen mit ihrer gültigen Bewilligungsnummer unter der Firmenbezeichnung und der Zollnummer der Rechtsnachfolgerin beibehalten werden.

(7) Neue Bewilligungen oder geänderte Inhalte bestehender Bewilligungen werden vom ZIVIT einmal täglich an alle ATLAS-Zollstellen verteilt. Für den Empfang und die Einarbeitung gelten die allgemeinen Regelungen für die Stammdaten (siehe Kapitel 4.3.1).

4.4.2 Erstellung/Pflege

(1) In der Anwendung müssen alle Bewilligungen i.S.v. Kapitels 4.4.1 Absatz 2 erfasst werden. Eine bestehende Bewilligungsnummer kann wieder verwendet werden, wenn sie mit Erfassungsbeginn eingegeben wird. Vor Beginn der Teilnehmereingabe müssen die relevanten Bewilligungen des jeweiligen Teilnehmers im System rechtzeitig erfasst sein. Bewilligungsnummern, die bei der Verwendung des amtlichen Vordruckes vergeben wurden, können verwendet werden, sofern diese Nummern noch nicht vergeben worden sind.

(2) Der Gültigkeitsbeginn der Bewilligung ist unter Berücksichtigung

der notwendigen Übertragungszeit an alle Zollstellen festzusetzen.

(3) Erstellte Bewilligungen druckt der Benutzer aus und übermittelt sie dem jeweiligen Antragsteller bzw. Bewilligungsinhaber.

(4) Die bewilligenden HZÄ bzw. das Arbeitsgebiet für „Einziges Bewilligungen“ beim HZA Nürnberg sind für die Pflege der von ihnen erfassten Bewilligungen verantwortlich. Änderungen oder Widerrufe sind unverzüglich in der Anwendung zu erfassen, die entsprechenden Bescheide auszudrucken und dem Bewilligungsinhaber zuzustellen. Wenn ein erfasster Widerruf zurückgenommen wird, lebt die alte Bewilligung wieder auf.

4.4.2.1 Anschreibeverfahren/Vereinfachtes Anmeldeverfahren

Die Warenaufstellung ist Bestandteil der Bewilligung. Sie kann vom Antragsteller statt in bisher üblicher Form (Dienstvorschrift E-VSF Z 12 10 Absatz 67) auch als Textdatei im Format „kommage-trennte Werte“ (Dateiformat *.csv) per E-Mail, auf CD-ROM oder auf Diskette abgegeben werden. Genauere Einzelheiten ergeben sich aus dem Kapitel „Bewilligungen“ im Merkblatt für Teilnehmer.

Waren-
aufstellungen

4.4.2.2 Zolllagerverfahren

Im Rahmen der Teilnehmereingabe ist das vereinfachte Anmeldeverfahren in das ZL an allen Abfertigungszollstellen möglich. Bewilligungen, die Antragstellern erteilt werden, die nicht ATLAS-Teilnehmer sind, muss eine abschließende Liste der zugelassenen Abfertigungszollstellen beigefügt werden.

4.4.2.3 Einziges Bewilligung

Von anderen Mitgliedstaaten erteilte einziges Bewilligungen werden vom Arbeitsgebiet für „Einziges Bewilligungen“ beim HZA Nürnberg erfasst. Dabei handelt es sich um Bewilligungen, die von einer ausländischen bewilligenden, überwachenden oder abrechnenden Behörde erteilt wurden. Von deutschen HZÄ erteilte einziges Bewilligungen für das Ausfuhrverfahren, die den Anforderungen der ATLAS-Teilnehmereingabe entsprechen, werden in der Anwendung erfasst. Von anderen Mitgliedstaaten erteilte ausländische einziges Bewilligungen für das Ausfuhrverfahren werden nicht erfasst.

4.5 Summarische Anmeldung

4.5.1 Allgemeines

(1) Die Anwendung ersetzt die bisherige Gestellungsbuchführung und die summarische Anmeldung auf einem den Vorschriften entsprechenden Vordruck. Sie dient der Überwachung der Frist, den Waren eine zollrechtliche Bestimmung zu geben. Der Abfertigungsleiter stellt sicher, dass arbeitstäglich überprüft wird, für welche Waren die Frist abläuft.

(2) Erhalten Nichtgemeinschaftswaren unmittelbar nach Verbringen in das Zollgebiet der Gemeinschaft (d.h. an der Grenze) eine zollrechtliche Bestimmung oder werden Waren mit Postübergabeschein gestellt, sind sie nicht in der Anwendung zu erfassen.

Keine SumA

(3) Werden Waren im Rahmen des Anschreibeverfahrens in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr, in ein Zolllagerverfahren oder in ein Verfahren der AV/UV überführt, ohne dass sie sich im Zeitpunkt der Überführung in einem Zollverfahren befinden, ist eine SumA Voraussetzung.

4.5.1.1 SumA-spezifische Stammdaten

4.5.1.1.1 Verwahrungsorte

(1) In der Anwendung „SumA-spezifische Stammdaten“ werden die zugelassenen Verwahrungsorte erfasst. Diese können auf Antrag des Verwahrers oder des Verfügungsberechtigten zugelassen werden, sofern sie im Bezirk der Zollstelle liegen. Darüber hinaus sind in der Bewilligung ZE Übergabeorte festgelegt, die grundsätzlich zugleich Verwahrungsorte sind.

(2) Die Verwahrungsorte erhalten eine zweistellige Verschlüsselung, die dem Teilnehmer mitgeteilt wird.

(3) Ein Verwahrungsort ist als Standard-Verwahrungsort festzulegen. Dieser Standard-Verwahrungsort wird übernommen, wenn der Teilnehmer in seiner SumA zu einem Verwahrer keinen Verwahrungsort angegeben hat.

(4) Entfällt ein Verwahrungsort, löscht der Benutzer diesen in der Anwendung „SumA-spezifische Stammdaten“. Der Verwahrungsort kann erst gelöscht werden, wenn in der Anwendung „SumA“ keine Positionen mit diesem Verwahrungsort mehr in Bearbeitung sind.

4.5.1.1.2 Vereinfachte Versandverfahren im Luft- und Seeverkehr

In der Anwendung „SumA-spezifische Stammdaten“ kann lokal hinterlegt werden, dass ein Beteiligter zur Durchführung eines vereinfachten Versandverfahrens nach Artikel 444, Artikel 445, Artikel 447 oder Artikel 448 ZK-DVO im Luft- oder Seeverkehr berechtigt ist.

4.5.1.2 Internet-Statusauskunft

(1) Mit der ISA besteht für Inhaber einer Zollnummer die Möglichkeit, Informationen zu SumA-Vorgängen im Internet unter der Adresse www.auskunft.sumastatusauskunft.de abzurufen.

ISA

(2) Um die Anwendung nutzen zu können, muss sich der Beteiligte als ISA-Nutzer registrieren lassen. Zur Anmeldung stellt er bei einer Abfertigungszollstelle unter Angabe seiner Zollnummer einen formlosen Antrag.

(3) Der Benutzer erfasst den Beteiligten als ISA-Berechtigten und

weist ihm ein Passwort zu. Der Beteiligte kann über die ISA weitere Nutzer mit zugehörigen Passwörtern anlegen.

4.5.1.3 Bildung von Organisationseinheiten

(1) An großen Zollstellen ist die Unterteilung einer Dienststelle in Organisationseinheiten möglich. Die Einrichtung der Organisationseinheiten muss von den HZÄ auf dem Dienstweg beim BMF beantragt werden.

(2) Bei einer Dienststelle mit mehreren Organisationseinheiten muss jeder SumA-Teilnehmer mit seiner Zollnummer in den SumA-spezifischen Stammdaten mit Zuordnung zu einer Organisationseinheit hinterlegt werden, um SumA- oder Erledigungsvorgänge der zuständigen Organisationseinheit zuordnen zu können.

4.5.1.4 Verwendung des IATA-Carriercodes

(1) Der Carriercode ist eine im Luftverkehr international gebräuchliche zwei- oder dreistellige Kurzbezeichnung, die eine Luftverkehrsgesellschaft eindeutig identifiziert (IATA-Code).

IATA-Code

(2) Der Carriercode wird lokal in den SumA-spezifischen Stammdaten hinterlegt.

(3) Für jeden Beteiligten kann nur ein Carriercode hinterlegt werden. Eine Erfassung von sog. „Hilfs-Carriercodes“ für Beteiligte ohne IATA-Carriercode ist nicht vorgesehen.

(4) Bei Erfassung des IATA-Carriercodes ist grundsätzlich der zweistellige Carriercode eines Beteiligten zu verwenden. Gibt es für einen Beteiligten lediglich einen dreistelligen Carriercode, ist dieser zu verwenden.

4.5.2 Anlegen einer Summarischen Anmeldung

4.5.2.1 Vorzeitige Summarische Anmeldung

(1) Der Teilnehmer kann vor der Gestellung der Waren eine vorzeitige SumA übermitteln. Nach der Gestellung bestätigt er die vorzeitige SumA, wobei Änderungen möglich sind.

(2) Der Teilnehmer hat sicherzustellen, dass die SumA-Positionen bei Bestätigen der vorzeitigen SumA oder Anlegen einer endgültigen SumA den beendeten Positionen im Versandverfahren sowohl in der Anzahl der Positionen als auch in der Anzahl der Stückzahlen je Position und der Positionsnummer entsprechen.

(3) Wird eine Position einer vorzeitigen SumA bestätigt, werden alle übrigen Positionen derselben SumA am Ende des nächsten Arbeitstages gelöscht, sofern sie nicht bis dahin bestätigt sind.

(4) Im Rahmen der Beendigung von Versandverfahren im vereinfachten Verfahren (ZE oder ZT) kann der Teilnehmer eine vorzeitige

SumA mit der MRN als Vorpapier bereits vor Beendigung des Versandverfahrens senden, um ggf. mit einem spezifischen Ordnungsbegriff weiter arbeiten zu können. Im Rahmen der Versandbeendigung muss der ZE anhand der Daten der ihm übermittelten Entlaederlaubnis die Sendung prüfen und die vorzeitig angelegten SumA-Positionen bestätigen. Im Anschluss daran sendet er den Entladekommentar und schließt damit die IT-gestützte Abwicklung des Versandverfahrens ab. Die Daten werden von Versand an SumA übergeben; es wird kein weiterer SumA-Eintrag angelegt.

(5) SumA-Vorgänge, die keine bestätigten Positionen enthalten, werden 14 Tage nach ihrer Registrierung gelöscht.

Löschung

4.5.2.2 Summarische Anmeldung nach Gestellung

(1) Nach der Gestellung kann der Teilnehmer eine endgültige SumA übermitteln.

(2) Hat der Teilnehmer eine endgültige SumA übermittelt, die nicht verarbeitungsfähige Positionen enthält, so wird er in der Verarbeitungsmittelung auf die nicht verarbeiteten Positionen hingewiesen. Der Teilnehmer muss die nicht verarbeitungsfähigen Positionen in einer berichtigten SumA übermitteln.

(3) Alle auf Papier abgegebenen SumA müssen unverzüglich vom Benutzer in der Anwendung erfasst werden. Anschließend vermerkt er die SumA-Registriernummer auf dem vorgelegten Dokument.

4.5.2.3 Summarische Anmeldung nach Versand

(1) Nach Beendigung eines Versandverfahrens mit MRN werden Daten an SumA grundsätzlich automatisiert übergeben und eine endgültige SumA mit Registriernummer erzeugt. Die Registriernummer wird automatisiert an Versand zurückgegeben.

(2) Bei Versandverfahren, die nicht unter Einsatz von Informationstechnologie und Datennetzen zwischen den Zollbehörden (z.B. Versandverfahren mit Frachtbrief CIM im Eisenbahnverkehr) abgewickelt oder beendet werden, kann der Teilnehmer eine endgültige SumA übermitteln. Die mit der Verwahrungsmittelung übermittelte SumA-Registriernummer ist vom Teilnehmer auf den der Bestimmungsstelle vorzulegenden Unterlagen zu vermerken. Der Benutzer prüft mindestens stichprobenweise, ob die SumA vollständig und richtig abgegeben wurde.

(3) Bei vereinfachten Versandverfahren für besondere Verkehrszweige (Luft- oder Seeverkehr - Stufe 2), die nur unter Einsatz von Informationstechnologie zwischen den Beteiligten ohne Einbindung der Zollbehörden im Abgangs- und Bestimmungsland abgewickelt werden, ist der Teilnehmer verpflichtet, der Bestimmungsstelle eine vorzeitige/endgültige SumA zu übermitteln.

4.5.2.4 Verwahrungsmitteilung

(1) Bei der Bestätigung von SumA-Positionen werden an den Verwahrer, Verfügungsberechtigten und den Gestellenden oder seinen Vertreter Verwahrungsmitteilungen übermittelt, sofern diese Teilnehmer sind.

(2) Nach Beendigung eines Versandverfahrens erhalten nur der Verwahrer und ggf. der Verfügungsberechtigte eine Verwahrungsmitteilung.

(3) Im Rahmen der Benutzereingabe werden die Verwahrungsmitteilungen nur automatisiert bei der Zollstelle für den Verwahrer ausgedruckt, wenn dieser kein Teilnehmer ist. Die Zollstelle leitet diese an den Verwahrer oder den Gestellenden weiter. An den Verfügungsberechtigten, den Gestellenden bzw. den Vertreter werden Verwahrungsmitteilungen übermittelt, sofern diese Teilnehmer sind.

(4) Benötigt die Zollstelle einen Nachweis darüber, dass der Beteiligte auf seine Verpflichtungen hingewiesen wurde, erzeugt sie eine zusätzliche Verwahrungsmitteilung, die der Verwahrer unterschreiben und der Abfertigungszollstelle zurückgeben muss.

(5) Die Zollstelle bestätigt auf begründeten Antrag des Beteiligten durch Dienststempelabdruck auf der Verwahrungsmitteilung, dass die Waren eine zulässige zollrechtliche Bestimmung erhalten haben.

Dienst-
stempel-
abdruck

4.5.3 Bearbeitungsmöglichkeiten**4.5.3.1 Sperrvermerk**

(1) Der Benutzer hat die Möglichkeit, Sperrvermerke zu SumA-Positionen einzutragen, die die Erledigung der SumA-Position verhindern, solange der Sperrvermerk nicht von einem Benutzer aufgehoben wurde.

(2) Noch nicht bestätigte SumA-Positionen können vom Benutzer zur Überholung vorgemerkt werden. Nach Bestätigung der SumA wird dem Teilnehmer die Vormerkung zur Überholung automatisiert mitgeteilt.

(3) Der Abfertigungsleiter muss zeitnah entscheiden, ob er eine Überholung anordnet oder den Sperrvermerk aufhebt.

4.5.3.2 Fristverlängerung

(1) Der Teilnehmer kann einen Antrag auf Verlängerung der Frist, innerhalb der die Waren eine zollrechtliche Bestimmung erhalten müssen, auch IT-gestützt stellen. Nach Prüfung der Voraussetzungen für eine Fristverlängerung (siehe Dienstvorschrift E-VSF Z 06 01 Absatz 37) durch die Zollstelle wird dem Teilnehmer die Entscheidung über den Antrag ebenfalls IT-gestützt mitgeteilt.

(2) Der Abfertigungsleiter stellt sicher, dass vorliegende Anträge zügig bearbeitet werden.

(3) Wird ein Antrag auf Verlängerung der Frist schriftlich gestellt, kann der Benutzer im Falle einer positiven Entscheidung über den Antrag die Frist in der Anwendung verlängern.

4.5.3.3 Behandlung des spezifischen Ordnungsbegriffs „AWB“

An Flughafenzollstellen können SumA-Positionen neben der Registrier- und Positionsnummer mit dem spezifischen Ordnungsbegriff identifiziert werden.

AWB

4.5.4 Erledigung

(1) Bei der Erledigung eines SumA-Eintrags erhalten der Verwahrer und der Verfügungsberechtigte, sofern diese Teilnehmer sind, eine Erledigungsinformation.

(2) Sollen für eine Teilmenge einer SumA-Position der Verwahrer oder Verfügungsberechtigte geändert werden, muss die Position vorher entsprechend aufgeteilt werden.

4.5.4.1 Erledigung über die Schnittstelle

(1) Werden Waren im Rahmen der Teilnehmereingabe in ein Zollverfahren überführt, muss der Teilnehmer für die betroffenen SumA-Positionen die SumA-Erledigungsdaten melden.

(2) Werden Waren durch Abgabe einer schriftlichen Zollanmeldung in ein Zollverfahren überführt, müssen bei der Benutzereingabe auch die SumA-Erledigungsdaten eingetragen werden.

(3) Mit der Überlassung der angemeldeten Waren werden die betroffenen SumA-Positionen automatisiert erledigt.

4.5.4.2 Erledigung über die Funktion Wiederausfuhr/Versand

(1) Eine SumA-Position kann bei einer Grenzzollstelle auch durch eine direkte Wiederausfuhr oder ein Versandverfahren gemäß Artikel 444 bis 448 ZK-DVO erledigt werden. Der Benutzer hat durch das Setzen eines Sperrvermerks die Möglichkeit, diese Wiederausfuhr oder dieses Versandverfahren ohne vorherige Beteiligung der Zollstelle zu verhindern.

(2) Jede beabsichtigte direkte Wiederausfuhr der Waren oder die Beförderung in einem vereinfachten Versandverfahren Luft/See muss der zuständigen Zollstelle grundsätzlich vor Beginn der Weiterbeförderung mitgeteilt werden. Mit Zustimmung der Zollstelle können auch Globalmitteilungen für bestimmte Zeiträume abgegeben werden.

(3) Unverzüglich nach erfolgter Wiederausfuhr übermittelt der Teilnehmer eine Nachricht über die tatsächlich ausgeführten Waren an

Wieder-
ausfuhr

die zuständige Zollstelle. Die IT-gestützte Erledigung der SumA-Positionen erfolgt erst anhand dieser Nachricht.

(4) Das der Abgangsstelle zur Überführung der Waren in das vereinfachte Versandverfahren vorgelegte Manifest Stufe 1 gilt als Mitteilung gemäß Absatz 1. Der Teilnehmer muss erst nach Beginn der Weiterbeförderung der Waren eine entsprechende Nachricht an die zuständige Zollstelle zur Erledigung der SumA-Positionen übermitteln.

Artikel
444/447
ZK-DVO

(5) Zur Erledigung der entsprechenden SumA-Positionen übermittelt der Teilnehmer erst nach der Weiterbeförderung der Waren im vereinfachten Luftversandverfahren Stufe 2 eine Nachricht an die zuständige Zollstelle.

Artikel
445
ZK-DVO

(6) Zur Erledigung der entsprechenden SumA-Positionen übermittelt der Teilnehmer erst nach der Weiterbeförderung der Waren im vereinfachten Seeversandverfahren Stufe 2 eine Nachricht an die zuständige Zollstelle.

Artikel
448
ZK-DVO

4.5.4.3 Manuelle Erledigung

(1) Sollen Nichtgemeinschaftswaren einer SumA-Position eine zollrechtliche Bestimmung außerhalb von ATLAS erhalten, wird die Position mit dem entsprechenden Code manuell erledigt.

(2) Die hierbei erzeugte Registriernummer (Belegart AT/M) dient der Verzahnung von ATLAS mit der zollrechtlichen Anschlussbestimmung außerhalb von ATLAS. Liegt dieser eine Zollanmeldung zu Grunde, wird zu ihrer Registrierung grundsätzlich die von SumA erzeugte Registriernummer verwendet. Dies gilt nicht für Versandanmeldungen (z.B. Carnet ATA, Versandverfahren mit Vordruck 302), die außerhalb von ATLAS nicht mit der AT/M-Nr., sondern nur nach den Versandvorschriften in Dienstvorschrift E-VSF Z 28 01 und Z 35 15 registriert werden.

4.5.4.4 Stornierungen

Stornierungen von SumAen oder einzelner SumA-Positionen sind von einem zweiten Benutzer zu prüfen. Die jeweiligen Benutzer werden vom Abfertigungsleiter hierzu bestimmt. Im Rahmen dieser Beauftragung ist eine halbjährliche Rotation vorzusehen.

4.6 Zollbehandlung

4.6.1 Allgemeines

(1) Die Anwendung wird bei der Überführung von Waren in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr, in ein Zolllagerverfahren oder ein Verfahren der aktiven Veredelung bzw. Umwandlung genutzt. Die Überführung in die vorgenannten Verfahren ist im

- Normalverfahren (nicht bei AV/UV),

[Artikel 77 Absatz 1 i.V.m. Artikel 62 ZK]

- vereinfachten Anmeldeverfahren oder im
[Artikel 77 Absatz 1 i.V.m. Artikel 76 Absatz 1 Buchstabe a)
ZK]
- Anschreibeverfahren
[Artikel 77 Absatz 1 i.V.m. Artikel 76 Absatz 1 Buchstabe c)
ZK]

möglich.

(2) Der Abfertigungsleiter stellt sicher, dass die Liste der Teilnehmer-Zollanmeldungen während der Abfertigungszeiten regelmäßig aufgerufen wird und die Zollanmeldungen abschließend bearbeitet werden.

(3) Maßgeblich für die zeitliche Reihenfolge der Bearbeitung der Zollanmeldungen ist deren Zugang.

(4) Bei der Bearbeitung von Zollanmeldungen müssen

- die zentralen und lokalen Risikohinweise und
- die abfertigungsbezogenen Besonderheiten (siehe Kapitel 4.6.9)

angemessen berücksichtigt werden.

(5) Auf ZvGen kann von den Abfertigungszollstellen dienststellenübergreifend zugegriffen werden. Der Zugriff ist auf definierte Dienststellengruppen beschränkt.

4.6.2 Erfassen konstruierter Einfuhrdaten

(1) Mit dieser Anwendung kann eine Überführung in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr simuliert werden, um ggf. erforderliche handelspolitische Maßnahmen und die Höhe der Abgaben zu ermitteln.

(2) Druckausgaben können erzeugt werden, sind aber ausschließlich für den Dienstgebrauch bestimmt und dürfen nicht an Beteiligte ausgehändigt werden.

4.6.3 Anlegen einer Zollanmeldung

4.6.3.1 Zollanmeldung vor Gestellung

(1) Zollanmeldungen (EZA und vZA) können vom Teilnehmer vorzeitig, d.h. vor der Gestellung übermittelt werden. Sie werden unter einer Arbeitsnummer gespeichert, die dem Teilnehmer mit einer Verarbeitungsmittelung übermittelt wird. Die ZvG wird erst mit der Bestätigung der Gestellung rechtswirksam.

ZvG

(2) Zu einer ZvG können vorab Entscheidungen getroffen werden. Der Teilnehmer erhält ausschließlich Informationen zu den Gestellungsmodalitäten. Die Rückgabe einer ZvG, die der Nichtannahme einer rechtswirksamen Zollanmeldung entspricht, ist möglich. Ein-

zelne Positionen können nicht zurückgegeben werden. Hat der Benutzer innerhalb einer ZvG, die er zurückgeben möchte, bereits Entscheidungen zu einzelnen Positionen getroffen, muss er diese vorher manuell zurücknehmen.

(3) Die Abfertigungszollstelle stellt sicher, dass die ZvGen, zu denen die Waren bei ihr gestellt werden, auch am gleichen Tag bestätigt werden. Nach der Gestellung der Sendung müssen die Gestellungsdaten in der Zollanmeldung erfasst werden. Die Weiterbearbeitung sollte ebenfalls am gleichen Tag durchgeführt werden.

(4) Wird für Waren, für die eine ZvG vorliegt, eine vorzeitige SumA übermittelt, muss der Teilnehmer vor Bestätigung der ZvG zunächst die vorzeitigen SumA-Positionen bestätigen.

(5) Hat der Teilnehmer die vorzeitige SumA vor der ZvG übermittelt, kann er die Erledigungsinformation mit der ZvG übermitteln.

(6) Werden Waren, für die bereits eine ZvG vorliegt, nach ihrer Gestellung in SumA erfasst, muss der Teilnehmer mit der Bestätigung der ZvG die SumA-Erledigungsinformationen übermitteln.

(7) Bei Bestätigung der ZvG durch den Benutzer kann dieser die zuvor getroffene Entscheidung über die ZvG übernehmen oder neu entscheiden.

(8) Eine ZvG wird 31 Tage nach ihrer Übermittlung gelöscht, sofern nicht zuvor die Gestellung bestätigt wurde.

(9) Werden bei der Gestellung Abweichungen von den zuvor mit der ZvG übermittelten Angaben festgestellt, darf die ZvG nicht durch Bestätigung registriert werden. Der Teilnehmer muss in diesem Fall eine neue Zollanmeldung mit den tatsächlichen Angaben übermitteln. Die ZvG wird nicht weiter behandelt und verfällt.

4.6.3.2 Vereinfachte Zollanmeldung/Anschreibungsmitteilung

(1) Übermittelt der Teilnehmer eine vZA/AZ, wird anhand der angegebenen Bewilligungsnummer automatisiert geprüft, ob eine gültige Bewilligung vorliegt.

vZA/AZ

(2) Nach Bearbeitung durch den Benutzer werden dem Teilnehmer die Entscheidungen mitgeteilt.

(3) Vor Weiterleitung an das zuständige HZA können Gründe für die nicht abschließende Festsetzung der Einfuhrabgaben/Gründe für die nicht abschließende Anerkennung der Bemessungsgrundlagen erfasst werden. Dies hat zur Folge, dass im Rahmen der Bearbeitung beim HZA, ohne Wegfall der Gründe, keine abschließende Festsetzung der Einfuhrabgaben/Anerkennung der Bemessungsgrundlagen vorgenommen werden kann.

(4) Die Abfertigungszollstelle muss die vZA/AZ nach Bearbeitung unverzüglich an das HZA weiterleiten.

(5) Gleichzeitig werden die Prüfungsfeststellungen und Erledigungsvermerke dem Teilnehmer mitgeteilt.

(6) Unterlagen, die der Teilnehmer in Papierform vorlegt und nicht sofort zurück erhält, weil sie z.B. noch bei anderen Zollstellen benötigt werden, sind von der Zollstelle gemäß Dienstvorschrift E-VSF Z 12 10 Absatz 51 und Absatz 104 innerhalb der dort genannten Fristen dem HZA zu übersenden.

4.6.3.3 Einzelzollanmeldung

(1) Im Falle der Benutzereingabe müssen sämtliche mit der EZA vorgelegten Unterlagen in den vorgesehenen Eingabefeldern aufgeführt werden.

EZA

(2) Angaben, die für die Benutzereingabe notwendig, aber in der vorgelegten Zollanmeldung nicht enthalten sind, fordert die Zollstelle vom Anmelder oder dessen Vertreter an. Bereits im Rahmen der Annahmeprüfung ist darauf zu achten, dass die Zollanmeldungen vollständig ausgefüllt sind.

(3) Vom Benutzer fehlerhaft erfasste Angaben der Zollanmeldung müssen von diesem unter Angabe der Gründe korrigiert werden.

(4) Sind in der schriftlichen EZA Zollnummern angegeben, müssen diese bei der Erfassung verwendet werden. Dabei ist zu prüfen, ob die Stammdaten mit den in der EZA angegebenen Daten übereinstimmen. Werden Abweichungen in den Adressdaten festgestellt, gelten folgende Regelungen:

- Liegen fehlerhafte Stammdaten vor, fordert die Zollstelle den Beteiligten auf, eine Berichtigung durchführen zu lassen (siehe Kapitel 4.3.2). In diesem Falle darf die Zollnummer bis zur Berichtigung nicht verwendet werden, da ansonsten unzutreffende Einfuhrabgabenbescheide gefertigt werden.
- Sind die Daten in der EZA unzutreffend, müssen sie vom Anmelder oder dessen Vertreter berichtigt werden.

(5) Die Fristen für die buchmäßige Erfassung der Einfuhrabgaben ergeben sich aus Artikel 217 Absatz 1 und Artikel 218 Absatz 1 ZK (vgl. Dienstvorschrift E-VSF Z 09 12 Nr. 1). Dabei gilt die buchmäßige Erfassung als bewirkt, wenn der Einfuhrabgabenbescheid ausgedruckt oder auf elektronischem Wege versandt wurde.

Buchmäßige
Erfassung

4.6.3.4 Internet-Zollanmeldung

(1) Im Internet unter der Adresse www.einfuhr.internetzollanmeldung.de können die Daten einer Zollanmeldung zur Überführung in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr erfasst und an die Zollverwaltung übermittelt werden. Im Anschluss muss die Zollanmeldung zweifach ausgedruckt, unterschrieben und bei der zuständigen Zollstelle vorgelegt werden.

IZA

(2) Der unterschriebene IZA-Ausdruck ist einer schriftlichen Zollanmeldung gleichgestellt, d.h. es müssen alle zur Zollanmeldung gehörigen Unterlagen bei der Zollstelle vorgelegt werden.

(3) Die Anmeldungen der Angaben zum Zollwert (D.V.1) können nicht im Internet erzeugt werden. Falls eine D.V.1 vorzulegen ist, muss dafür der vorgeschriebene Vordruck verwendet werden.

(4) Der Benutzer prüft den IZA-Ausdruck und die zugehörigen Unterlagen. Erkennt er schwerwiegende Fehler, die eine sinnvolle Übernahme der Daten in ATLAS verhindern, weist er die Zollanmeldung zurück. Werden geringfügige Fehler festgestellt, wird der Anmelder aufgefordert, diese im IZA-Ausdruck zu korrigieren. Anschließend übernimmt der Benutzer die Daten in ATLAS und führt die gleichen Korrekturen in der Anwendung durch. Werden im Rahmen der Prüfung keine Fehler festgestellt, können die Daten unmittelbar übernommen werden. Stellt der Benutzer erst nach Übernahme der Daten Fehler fest, verfährt er, sofern möglich, wie oben beschrieben.

(5) Die Angaben im IZA-Ausdruck und die in der Anwendung angezeigten Daten müssen auf Übereinstimmung geprüft werden. Falls eine D.V.1 vorgelegt wurde, sind die Daten durch den Benutzer in den hierfür vorgesehenen Oberflächen zu erfassen.

(6) Werden die Fehlermeldungen „Keine Verbindung zur IZA-Datenbank“ oder bei richtiger Eingabe der Auftragsnummer „IZA existiert nicht“ angezeigt, kann der IZA-Ausdruck bei Vorliegen der sonstigen notwendigen Voraussetzungen als Zollanmeldung angenommen und per Benutzereingabe erfasst werden.

(7) Im Übrigen gelten die Regelungen für die Benutzereingabe sinngemäß.

4.6.3.5 Mündliche Zollanmeldung

Unter den Voraussetzungen des Artikels 225 ZK-DVO dürfen Zollanmeldungen zur Überführung von Waren in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr mündlich abgegeben werden. Diese können vom Benutzer in ATLAS erfasst werden.

4.6.4 Bearbeitungsmöglichkeiten

4.6.4.1 Allgemeines

Bei der Bearbeitung von Zollanmeldungen ist zu beachten, dass Korrekturen der Anmeldedaten vom Benutzer immer nur dann durchgeführt werden dürfen, wenn sie in Absprache mit dem Teilnehmer erfolgen und dies in den vorgesehenen Eingabefeldern dokumentiert wird.

4.6.4.2 Annahme der Zollanmeldung

(1) Grundsätzlich werden Zollanmeldungen positionsbezogen bearbeitet. Zollanmeldungen können aber auch in einem Arbeitsvorgang (Turboabfertigung) erledigt werden. Auf die Systemvorschläge muss

Turbo-
abfertigung

in allen Fällen geachtet werden.

(2) Die Entscheidung über die Annahme/Nichtannahme muss für alle Positionen am gleichen Kalendertag getroffen werden.

(3) Werden einzelne Positionen einer Zollanmeldung mit mehreren Positionen nicht angenommen, muss der Beendigungsanteil korrigiert werden.

(4) Es besteht keine Möglichkeit, an eine bereits angenommene Zollanmeldung weitere Positionen anzufügen. In diesem Fall muss eine weitere Zollanmeldung übermittelt bzw. erfasst werden.

4.6.4.3 Überprüfung der Bemessungsgrundlagen

(1) Die Abfertigungszollstelle überprüft die Bemessungsgrundlagen. Bestehen Gründe für eine nicht abschließende Festsetzung der Einfuhrabgaben/Anerkennung der Bemessungsgrundlagen, muss der Benutzer diese in den vorgesehenen Eingabefeldern der jeweiligen Position dokumentieren.

(2) Für den Fall, dass Angaben in der Zollanmeldung ergänzt werden müssen oder Unterlagen fehlen, setzt der Benutzer dem Teilnehmer eine Frist.

4.6.4.4 Abweichende Festsetzung und Berichtigung auf Antrag

(1) Werden Abweichungen zu den Angaben in der Zollanmeldung festgestellt, dokumentiert der Benutzer diese in den vorgesehenen Eingabefeldern. Bei abgabenrelevanten Abweichungen setzt er entsprechend abweichend fest, bei nicht abgabenrelevanten Abweichungen korrigiert er diese.

(2) Wird ein zulässiger Antrag auf Berichtigung der Zollanmeldung gemäß Artikel 65 ZK gestellt, korrigiert der Benutzer die Daten unter Angabe der Gründe in den vorgesehenen Eingabefeldern.

Berichtigung
gemäß
Artikel 65 ZK

4.6.4.5 Ungültigkeits-/Unwirksamkeitserklärung einer Zollanmeldung

Im Falle der Ungültigkeits-/Unwirksamkeitserklärung einzelner Positionen einer Zollanmeldung ist Kapitel 4.6.4.2 Absatz 3 zu beachten.

4.6.4.6 Sonderfalleingabe bei der Überführung in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr

Stellt ein Anmelder einen zulässigen Antrag, einen anderen als den im EZT ausgewiesenen Abgabensatz anzuwenden, trägt der Benutzer dies in den vorgesehenen Eingabefeldern ein und begründet seine Entscheidung. Übermittelt ein Teilnehmer Angaben zur Sonderfalleingabe, sind diese von ihm zu begründen.

4.6.5 Festsetzung der Einfuhrabgaben im Normalverfahren**4.6.5.1 Einfuhrabgabenbescheid**

(1) Im Falle der Teilnehmereingabe wird der Einfuhrabgabenbescheid automatisiert übermittelt. Im Falle der Benutzereingabe wird eine Druckausgabe für den Beteiligten erzeugt.

(2) Mit der Erstellung des Einfuhrabgabenbescheids werden die stellstellungsrelevanten Daten an NIZZA übergeben.

Schnittstelle
zu NIZZA

4.6.5.2 Nicht abschließende Festsetzung

(1) Bestehen Gründe, Einfuhrabgaben nicht abschließend festzusetzen, muss der Benutzer diese in den vorgesehenen Eingabefeldern der jeweiligen Position dokumentieren.

(2) Des Weiteren ist eine Frist für die Vorlage der fehlenden Unterlagen oder die Ergänzung fehlender Angaben zu setzen. Hinsichtlich der Meldepflichten im automatisierten Überwachungsverfahren ist Kapitel 4.6.6 zu beachten.

4.6.5.3 Abschließende Festsetzung ohne Änderung

(1) Liegen für alle Positionen einer Zollanmeldung die Voraussetzungen für eine abschließende Festsetzung der Einfuhrabgaben vor, setzt der Benutzer die Einfuhrabgaben abschließend fest und dokumentiert den Wegfall der Gründe für die bis dahin nicht abschließende Festsetzung. Nachgereichte Unterlagen sind in den vorgesehenen Eingabefeldern zu erfassen.

(2) Ist nach abschließender Festsetzung der Einfuhrabgaben eine Sicherheit freizugeben oder auszuzahlen, muss eine Druckausgabe des Einfuhrabgabenbescheids für die Zahlstelle erzeugt werden.

4.6.5.4 Abschließende Festsetzung mit Änderung

(1) Liegen für alle Positionen einer Zollanmeldung die Voraussetzungen für eine abschließende Festsetzung der Einfuhrabgaben vor und ergeben sich Änderungen gegenüber der nicht abschließenden Festsetzung, ist der Ausdruck „Information über die Weitergabe des Einfuhrabgabenbescheids“ mit allen vorliegenden Unterlagen in den Fällen dem zuständigen HZA zur weiteren Bearbeitung zuzuleiten, in denen eine abschließende Festsetzung nicht in ATLAS erfolgen kann (z.B. bei teilweiser Anrechnung zu einem Kontingent).

(2) In allen anderen Fällen wird ein geänderter Einfuhrabgabenbescheid in ATLAS-NEE erstellt. Der Benutzer im HZA ruft die entsprechende Zollanmeldung auf und bearbeitet den Vorgang mit der Anwendung NEE.

4.6.5.5 Stornierung eines Einfuhrabgabenbescheids

(1) Einfuhrabgabenbescheide können am Tag ihrer Erstellung bis zur Übertragung an das ZIVIT storniert werden. Dieser Zeitpunkt liegt zwischen 16:00 Uhr und 24:00 Uhr und orientiert sich an den Öffnungszeiten der Zollstelle. Bei Zollstellen, die nicht durchgehend geöffnet sind, kann die Stornierung bis zum Ende der Öffnungszeiten durchgeführt werden. Ansonsten ist eine Stornierung bis zum Ende des Kalendertages möglich. Die Gründe für die Stornierung sind in den vorgesehenen Eingabefeldern zu dokumentieren.

Zeitpunkt

(2) Wird ein bereits elektronisch bekannt gegebener Einfuhrabgabenbescheid storniert, erhält der Teilnehmer einen Stornierungsnachweis, der auch die neue Registriernummer der zurückgesetzten Zollanmeldung und die zahlstellenrelevanten Informationen enthält.

(3) Ist der Einfuhrabgabenbescheid vor seiner Stornierung bereits zum Soll gestellt worden, muss der Benutzer den Ausdruck einer Kassenanordnung nach Muster F25 Z/F25 AZ erzeugen und der Zollzahlstelle übersenden. Der automatisiert erstellte Stornierungsnachweis verbleibt bei der Festsetzungsstelle. Geleistete Zahlungen für bereits stornierte Einfuhrabgabenbescheide werden von der Zahlstelle in Verwahrung gebucht. Für die Verwahrungsauszahlung ist der Zahlstelle ein Buchungsbeleg zu übersenden (Nummer 10.5 Absatz 5 der ZZBest).

(4) Ist eine Stornierung des Einfuhrabgabenbescheids nicht mehr möglich, ist der Vorgang zur weiteren Bearbeitung an das zuständige HZA abzugeben.

4.6.6 Meldungen an externe Stellen

(1) Auf die Verwendung von Vordrucken (z.B. EP) mit zusätzlichen Exemplaren für externe Stellen (z.B. Einfuhrkontrollmeldung) wird verzichtet. Die vom Teilnehmer übermittelten oder vom Benutzer erfassten Daten einer Zollanmeldung werden von ATLAS an die externen Stellen übermittelt.

(2) Die von einer Zollstelle im Laufe eines Tages übertragenen Daten werden durch entsprechende Verarbeitungsläufe ausgewertet. Es stehen folgende Auswertungen zur Verfügung:

Auto-
matisierte
Meldungen

- Zusammenstellung der Aufschubdaten für die BK Trier
- Zusammenstellung der Statistikdaten für das StBA
- Zusammenstellung der Daten der EKM für die BLE und der Online-Abschreibungsdaten für das BAFA

Die Daten werden am folgenden Tag an die externen Stellen übertragen.

(3) Täglich werden Quotenanforderungen und Überwachungsmeldungen in Sendedateien zusammengefasst an die KEU übermittelt.

(4) Einmal monatlich werden Antidumpingmeldungen in Berichten

zusammengefasst an die ZZK übermittelt.

(5) Zollanmeldungen werden mehrfach ausgewertet. Wenn eine Zollanmeldung in einem auswertbaren Status übertragen wird, wird sie positionsweise ausgewertet und es wird ggf. eine Kontingents-, Überwachungs- und Antidumpingmeldung erzeugt. Ändern sich meldungsrelevante Daten während der weiteren Bearbeitung einer Zollanmeldung, bleibt eine bereits erstellte Überwachungs- oder Antidumpingmeldung bestehen und es wird automatisiert eine Änderungsmeldung erstellt. Bei Kontingentsmeldungen wird die bereits erstellte Meldung storniert und ggf. eine neue Meldung erstellt. Wird eine Zollanmeldung storniert (Status 90), so wird die Kontingents-, Überwachungs- oder Antidumpingmeldung automatisiert storniert.

(6) Wird eine vZA/AZ manuell erledigt, so wird eine ggf. erstellte Kontingents-, Überwachungs- oder Antidumpingmeldung immer automatisiert storniert. Diese Stornierung kann nicht durch den Benutzer unterdrückt werden. D.h., sollte der Benutzer eine vZA/AZ wegen technischer Probleme manuell erledigen, um papiermäßig einen Einfuhrabgabenbescheid erstellen zu können, so muss er manuell in der Anwendung „Kontingente und Überwachungen“ eine neue Meldung erstellen. Die ATLAS-Registriernummer der vZA/AZ ist dabei im Feld „Registriernummer Nicht ATLAS“ zu erfassen (siehe Kapitel 4.16).

4.6.7 Online-Abfrage der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

(1) Der Benutzer prüft bei Einfuhrabfertigungen, denen unmittelbare steuerbefreiende innergemeinschaftliche Lieferungen folgen sollen (§ 5 Absatz 1 Nr. 3 UStG), die Gültigkeit der USt-IDNrn. Sind die USt-IDNrn. vorhanden und gültig, prüft er die Übereinstimmung der beim BZSt hinterlegten Daten mit den Angaben in der Zollanmeldung. Diese Prüfung ist in allen Fällen durchzuführen, in denen die Abfrage der nationalen bzw. EU-ausländischen USt-IDNrn. beim BZSt zur Verfügung steht.

USt-IDNr.

(2) Führt die Prüfung zu dem Ergebnis, dass die angemeldeten Daten von den beim BZSt gespeicherten Daten abweichen, kommt die Erstellung einer Kontrollmitteilung an das zuständige Finanzamt außerhalb des IT-Verfahrens ATLAS in Betracht.

4.6.8 Schnittstelle zu NIZZA

(1) Sollstellungsdaten für Vormerkungen von Sicherheiten und alle Zahlungsarten außer Zahlungsaufschub werden automatisiert an NIZZA übergeben. Von NIZZA werden Quittungsdateien zu Sollstellungen von Einzahlungen und Vormerkungen von Sicherheiten sowie Mitteilungsdateien zu vorgangsverändernden Buchungen (z.B. Zahlungen) übersandt. Die Sollstellungsnachweisliste wird von NIZZA einmal täglich im Rahmen des Tagesabschlusses übersandt.

Schnittstelle
zu NIZZA

(2) Bei vollständig geleisteter Zahlung versendet ATLAS die Überlassungsnachricht automatisiert an den Teilnehmer.

(3) Sollte die Datenübergabe an NIZZA nicht ordnungsgemäß abgeschlossen worden sein, wird von ATLAS automatisiert eine Fehlermeldung in der Liste der Verarbeitungsquittungen NIZZA (siehe Kapitel 4.14.3) ausgegeben. Die Liste muss in der Anwendung „Lokale Auswertungen auf Anforderung“ mindestens einmal täglich aufgerufen und ausgewertet werden. Im Fehlerfall muss der Zahlstelle zur Sollstellung eine Druckausgabe des Vorgangs zugeleitet werden. Da es vorkommen kann, dass von den zwei möglichen N I Z Z A-Registrierkennzeichen eines Einfuhrabgabenbescheids (1. Sollstellungsregistrierkennzeichen, 2. Sicherheitsregistrierkennzeichen) nur eines als fehlerhaft in der Quittungsliste vermerkt wurde, muss in der Druckausgabe das betroffene Registrierkennzeichen markiert werden.

(4) Bei einem Ausfall der Übertragung von Mitteilungsdateien N I Z Z A kann der Benutzer die Überlassung aussprechen, sofern der Beteiligte nachweist, dass die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind, z.B. durch Vorlage einer Quittung der Zahlstelle.

4.6.9 Online-Abschreibung von Einfuhrdokumenten

(1) Die Online-Abschreibung der vom BAFA ab 01.07.2007 ausgestellten Einfuhrdokumente

Schnittstelle
zum BAFA

- Überwachungsdokumente nach Außenwirtschaftsrecht
- Einfuhrgenehmigungen nach Außenwirtschaftsrecht

erfolgt elektronisch über eine Schnittstelle zum BAFA (siehe Kapitel 3.1.2 Absatz 3). Der Teilnehmer erhält eine Bestätigungsnachricht.

(2) Der Beteiligte erhält auch nach der Verfügbarkeit der Online-Abschreibung das beantragte Einfuhrdokument vom BAFA weiterhin in Papierform. Der Beteiligte hat die Pflicht, die durch ATLAS vorgenommenen Abschreibungen für jedes bzw. je Einfuhrdokument nachvollziehbar zu dokumentieren.

(3) Bei der Online-Abschreibung auf vom BAFA ausgestellten Überwachungsdokumenten und Einfuhrgenehmigungen ist folgendes zu beachten:

Wichtige
Hinweise

- Abschreibungen auf den Dokumenten selbst sind nur vorzunehmen, wenn das Dokument die Nebenbestimmung „Abfertigung in ATLAS“ nicht enthält.
- Überwachungsdokumente und Einfuhrgenehmigungen, die den Vermerk „Abfertigung in ATLAS“ enthalten, sind stets über die von ATLAS zur Verfügung gestellte Online-Schnittstelle abzuschreiben. Die Vorlage des Dokuments gilt hiermit gleichzeitig als bewirkt. Überwachungsdokumente und Einfuhrgenehmigungen auf amtlichem Vordruck sind in diesen Fällen vom Anmelder oder seinem Vertreter nicht mehr vorzulegen.
- Eine Abschreibung über die Online-Schnittstelle muss stets vor der Erstellung des Einfuhrabgabenbescheids mit abschließender Festsetzung der Einfuhrabgaben vorgenommen

werden.

- In den Fällen, in denen eine vZA in Papierform abgegeben wird, ein zugehöriges Überwachungsdokument oder eine Einfuhrgenehmigung jedoch den Vermerk „Abfertigung in ATLAS“ enthält, muss vom Benutzer unmittelbar eine Teilung des Einfuhrdokuments in der Anwendung Einfuhrdokumente vorgenommen werden. Die Teilung darf nicht erst mit der Abgabe der EGZ erfolgen, da das Einfuhrdokument unter Umständen in diesem Zeitpunkt nicht mehr gültig ist und damit eine Teilung unmöglich wird.
- Treten bei der Durchführung einer Online-Abschreibung Probleme auf, ist ausschließlich der Service Desk zu informieren.

(4) Die Online-Abschreibung wird nicht automatisiert rückgängig gemacht, wenn anschließend

- das Ursprungsland und/oder
- die Warennummer und/oder
- der maßgebende Zeitpunkt (nur ZiA)

geändert wird. Falls erforderlich ist dies durch den Benutzer zu veranlassen.

(5) Bei der Teilung eines elektronischen Einfuhrdokumentes wird keine Nachricht an den Teilnehmer übermittelt. Der Benutzer muss die Teilung in ATLAS dokumentieren und die entsprechende Menge mit dem Hinweis auf die vorgenommene Teilung im Dokument vermerken.

(6) Wenn der Inhaber eines Einfuhrdokuments entgegen seiner ursprünglichen Planung eine Abfertigung nicht in einem anderen Mitgliedstaat, sondern bei einer deutschen ATLAS-Zollstelle vornimmt, kann er das ihm vorliegende Einfuhrdokument, das die besondere Nebenbestimmung mit der Verpflichtung zur Abfertigung in ATLAS nicht enthält, dennoch nutzen.

(7) Eine Online-Abschreibung ist in NEE nicht vorgesehen. Ist bei verspäteter Erstfestsetzung auf einem Einfuhrdokument eine Abschreibung durchzuführen, muss der Benutzer eine Teilung des Dokumentes vornehmen.

(8) Der Benutzer erzeugt arbeitstäglich für jeden Beteiligten, dem eine Online-Abschreibung nicht automatisiert mitgeteilt wird, eine Druckausgabe.

4.6.10 Abfertigungsbezogene Besonderheiten

4.6.10.1 Überführung in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr nach aktiver Veredelung in einem anderen Mitgliedstaat (Verfahrenscode 4054 und 4254)

(1) Die Verfahrenscode 4054 und 4254 können nur im Normalverfahren genutzt werden. Die Turboabfertigung ist nicht möglich.

(2) Im Positionszusatz der allgemeinen Positionsdaten muss der Hinweis „AV/S“ eingetragen werden.

(3) Vor Annahme der Zollanmeldung muss sich der Benutzer das Auskunftsblatt INF 1 vorlegen lassen, sofern nicht eine andere Form des Informationsflusses zugelassen ist. Das Auskunftsblatt INF 1 ist in den vorgesehenen Feldern zu erfassen. Die sich daraus ergebenden Abgaben werden per Sonderfalleingabe erfasst. Ausgleichszinsen müssen außerhalb von ATLAS berechnet und angefordert werden. Ebenso müssen AÜV und außenwirtschaftsrechtliche Meldungen auf herkömmlichem Weg abgegeben werden.

(4) Im Einfuhrabgabenbescheid wird automatisiert ein Hinweis ausgegeben, dass die Beträge aus dem Auskunftsblatt INF 1 übernommen wurden.

4.6.10.2 Wiedereinfuhr nach passiver Veredelung

(1) Veredelungs- und Ausbesserungsscheine müssen im Rahmen der allgemeinen Positionsdaten als Unterlage zur Position mit Nummer und Datum angegeben werden. Die Abschreibung nach Wiedereinfuhr im PV erfolgt nur auf dieser Unterlage. Die Einzelheiten zur Vorlage der Veredelungs-/Ausbesserungsscheine regelt der Abfertigungsleiter.

(2) In ATLAS kann nur der Minderungsbetrag oder die Bemessungsgrundlage für die Mehrwertverzollung angegeben und bei der Abgabeberechnung berücksichtigt werden. Die Darstellung und Berechnung dieser Grundlagen wird nicht unterstützt und muss deshalb weiterhin schriftlich abgegeben werden. Die Einzelheiten zur Vorlage regelt der Abfertigungsleiter.

4.6.10.3 Überwachung oder Abrechnung eines Zollverfahrens in einem anderen Mitgliedstaat

(1) Werden Waren in Deutschland in ein Zollverfahren überführt, das in einem anderen Mitgliedstaat überwacht oder abgerechnet wird, ist eine Druckausgabe des Vorgangs an die Abrechnungsstelle bzw. Überwachungszollstelle im anderen Mitgliedstaat zu übersenden.

(2) Entfallen bei einer EZA-ZL die Gründe für die nicht abschließende Anerkennung der Bemessungsgrundlagen, ist dies in ATLAS zu dokumentieren. Die entsprechende Mitteilung ist auszudrucken und der Überwachungszollstelle des anderen Mitgliedstaats zu übermitteln. Im Falle der Benutzereingabe ist sie auch für den Anmelder oder Vertreter auszudrucken.

4.6.10.4 Überführung in die besondere Verwendung

Sofern es für Zwecke der zollamtlichen Überwachung notwendig wird, ist eine Druckausgabe des Vorgangs zu erzeugen und an die Überwachungszollstelle zu übersenden.

4.6.11 Archivierung von Zollanmeldungen, die nicht weiter bearbeitet werden können

(1) In Einzelfällen können Zollanmeldungen aufgrund technischer Probleme nicht weiterbearbeitet werden. In diesen Fällen klärt die Zollstelle das weitere Vorgehen mit dem Teilnehmer. Ggf. ist vom Teilnehmer eine neue Zollanmeldung zu übermitteln.

(2) Die Zollstelle informiert den Service Desk, wenn Zollanmeldungen nicht mehr bearbeitet werden können. Die Löschung einer Zollanmeldung ist beim Service Desk schriftlich zu beantragen. Der Antrag muss auch die Registriernummer der Zollanmeldung enthalten, die die zu löschende Zollanmeldung ersetzt hat.

**4.7 Ergänzende Zollanmeldung/
Auszug aus dem Verzeichnis der Lagerbestände (Zugänge)****4.7.1 Allgemeines**

(1) Die Anwendung wird für die Abrechnung von vereinfachten Verfahren zur Überführung von Waren in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr und zur Überwachung des Zollagerverfahrens, der aktiven Veredelung sowie des Umwandlungsverfahrens genutzt. Unterstützt werden

- vereinfachte Anmeldeverfahren (VAV) und
- Anschreibeverfahren (ASV).

(2) Maßgebend für die Reihenfolge der Bearbeitung ist der Zeitpunkt des Eingangs.

(3) Der Benutzer muss zu allen EGZen die im System integrierte Risikoprüfung durchführen. Für EGZen bis einschließlich 100 Positionen muss die Risikoprüfung unmittelbar durchgeführt werden; bei allen anderen im Verlaufe des Kalendermonats der Abrechnung.

**4.7.2 Anlegen einer ergänzenden Zollanmeldung/
Anlegen eines Auszugs aus dem Verzeichnis der Lagerbestände (Zugänge)****4.7.2.1 Ergänzende Zollanmeldung (FV, AV/UV)/
Auszug aus dem Verzeichnis der Lagerbestände (Zugänge)**

(1) In einer EGZ/BA können nur vZAen/AZen mit identischer Bewilligungsnummer und gleichen Angaben zum Anmelder und zum Vertretungsverhältnis angemeldet werden. Fehler führen zum Abbruch der Verarbeitung.

EGZ/BA

(2) Der Teilnehmer darf eine EGZ/BA nur für den Abrechnungszeitraum abgeben, dessen Beginndatum kleiner oder gleich dem Datum der Teilnehmernachricht ist. Der Abrechnungszeitraum einer EGZ beschränkt sich auf vZAen/AZen, deren maßgebende Zeitpunkte innerhalb dieses Abrechnungszeitraums liegen. Ist der angegebene Beginn des Abrechnungszeitraums größer, erfolgt keine

Einarbeitung der EGZ/BA.

(3) Eine vZA/AZ darf in einer EGZ/BA nur einmal angemeldet werden, da die Registriernummer der vZA/AZ innerhalb einer EGZ-/BA-Nachricht eindeutig sein muss. Die vZA/AZ-Kopfdaten, die zu jeder Position in den EGZen/BAen anzumelden sind, werden nur bei der ersten Übermittlung gespeichert. Die Positionen einer vZA/AZ können in unterschiedlichen EGZen/BAen angemeldet werden.

(4) Der Teilnehmer hat die Möglichkeit, eine EGZ/BA in mehreren Abschnitten zu übermitteln. Den letzten Abschnitt kennzeichnet der Teilnehmer als solchen, damit im Anschluss der Einfuhrabgabenbescheid/Bescheid über die Anerkennung der Bemessungsgrundlagen erstellt werden kann.

(5) Bei Eingang einer EGZ/BA wird automatisiert geprüft, ob die referenzierten vZAen/AZen im Datenbestand vorliegen. Falls eine vZA/AZ nicht vorliegt, werden die zu dieser vZA/AZ angemeldeten Daten verworfen. Der Teilnehmer erhält zu jeder nicht verarbeiteten Position eine gesonderte Fehlermeldung. Der Teilnehmer muss deshalb folgende Regelung beachten:

Abgleich mit
vZA/AZ

- Werden die Waren von der Zollstelle bis 20:00 Uhr überlassen, darf eine dazugehörige EGZ/BA frühestens am folgenden Kalendertag übermittelt werden.
- Erfolgt die Überlassung der Waren nach 20:00 Uhr, darf eine dazugehörige EGZ/BA erst am übernächsten Kalendertag übermittelt werden.

4.7.2.2 Ergänzende Zollanmeldung (ZL)

(1) In einer EGZ-ZL können nur Abgänge mit identischer Bewilligungsnummer und gleichen Angaben zum Anmelder wie bei der Überführung in das ZL angemeldet werden.

EGZ-ZL

(2) Innerhalb der EGZ-ZL muss auf die entsprechenden Lagerzugänge Bezug genommen werden. Auch die Überführung von Waren, die zuvor nicht mit ATLAS in das Zolllagerverfahren überführt wurden, ist möglich.

(3) Der Teilnehmer hat die Möglichkeit, eine EGZ-ZL in mehreren Abschnitten zu übermitteln. Den letzten Abschnitt kennzeichnet der Teilnehmer als solchen, damit im Anschluss der Einfuhrabgabenbescheid erstellt werden kann.

4.7.3 Bearbeitungsmöglichkeiten

4.7.3.1 Ergänzende Zollanmeldung (FV, ZL)

(1) Die vom Teilnehmer zu einer vZA/AZ übersandten EGZ-Daten werden positionsweise mit den von der Abfertigungszollstelle an die Abrechnungszollstelle übermittelten Daten zu einer vollständigen Zollanmeldung zusammengeführt.

(2) Der Benutzer wählt aus der Liste die älteste EGZ aus und führt folgende Tätigkeiten durch:

- Überprüfung,
- Berechnung und Festsetzung der Einfuhrabgaben sowie
- Übermittlung des Einfuhrabgabenbescheids an den Teilnehmer

(3) Bei der Abrechnung vereinfachter Anmeldeverfahren (VAV) und Anschreibeverfahren (ASV) ist darauf zu achten, dass die buchmäßige Erfassung nicht bereits während des Abrechnungszeitraums durchgeführt wird. Ist nach Zugang des letzten Teils einer EGZ ausschließlich Einfuhrumsatzsteuer festzusetzen, kann die buchmäßige Erfassung auch während des Abrechnungszeitraums durchgeführt werden.

(4) Der Benutzer druckt zwei Tage vor Ablauf der in der Bewilligung festgelegten EGZ-Abgabefrist eine Liste der noch unerledigten vZAen/AZen aus und leitet sie dem Teilnehmer mit der Aufforderung zu, innerhalb der verbleibenden Frist eine EGZ abzugeben. Für vZA/AZ-Positionen einer EGZ-FV, für die trotz mehrfacher Aufforderung noch keine EGZ vom Teilnehmer übermittelt wurde, kann der Benutzer einen Einfuhrabgabenbescheid erstellen, der dem Teilnehmer automatisiert zugestellt wird. Sofern der elektronische Einfuhrabgabenbescheid durch den Anmelder nicht verarbeitet werden kann, druckt der Benutzer den Einfuhrabgabenbescheid aus und übermittelt ihn dem Anmelder. Hierbei sind jedoch die Regelungen des Kapitels 3.2.1 Absatz 3 zu beachten.

(5) Erscheint nach Aufruf der Anwendung ein Hinweis zu einer EGZ, zu der noch kein Einfuhrabgabenbescheid erstellt wurde, obwohl die Zahlungsfrist abzulaufen droht, ist die EGZ unverzüglich zu bearbeiten und der Einfuhrabgabenbescheid zuzustellen.

(6) Vor der Bearbeitung einer EGZ muss über die Suchfunktion ermittelt werden, ob es sich um eine EGZ mit Sonderfalleingaben handelt. Liegen die Voraussetzungen zur Anwendung des beantragten Abgabensatzes vor, werden die Sonderfalleingaben Grundlage für die Berechnung der Einfuhrabgaben. Andernfalls setzt der Benutzer den Abgabensatz abweichend fest.

(7) Werden bei Prüfung der EGZ fehlerhafte Angaben mit Auswirkungen auf die Festsetzung der Einfuhrabgaben festgestellt, muss der Benutzer diese abweichend festsetzen und die Gründe hierfür dokumentieren. Nachdem der Einfuhrabgabenbescheid erstellt wurde, ist eine abweichende Festsetzung nicht mehr möglich.

4.7.3.2 Ergänzende Zollanmeldung (AV/UV)/ Auszug aus dem Verzeichnis der Lagerbestände (Zugänge)

(1) Die vom Teilnehmer zu einer vZA/AZ übersandten EGZ/BA-Daten werden positionsweise mit den von der Abfertigungszollstelle an die überwachende Zollstelle übermittelten Daten zu einer voll-

ständigen Zollanmeldung zusammengeführt.

(2) Der Benutzer wählt aus der Liste die älteste EGZ/BA aus und führt folgende Tätigkeiten durch:

- Überprüfung,
- Anerkennung der Bemessungsgrundlagen sowie
- Übermittlung des Bescheids über die Anerkennung der Bemessungsgrundlagen an den Teilnehmer.

(3) Der Benutzer druckt zwei Tage vor Ablauf der in der Bewilligung festgelegten EGZ/BA-Abgabefrist eine Liste der noch unerledigten vZAen/AZen aus und leitet sie dem Teilnehmer mit der Aufforderung zu, innerhalb der verbleibenden Frist eine EGZ/BA abzugeben. Für vZAen/AZen, für die trotz mehrfacher Aufforderung noch keine EGZ/BA vom Teilnehmer übermittelt wurde, hat der Benutzer die entsprechenden Anmeldungen manuell zu erledigen und zur weiteren Sachbearbeitung abzugeben.

(4) Werden bei Prüfung der EGZ/BA fehlerhafte Angaben festgestellt, muss der Benutzer diese abweichend festsetzen und die Gründe hierfür dokumentieren. Nachdem der Bescheid über die Anerkennung der Bemessungsgrundlagen erstellt wurde, ist eine abweichende Festsetzung nicht mehr möglich.

4.7.3.3 Zollanmeldung mit informellem Anteil

(1) Der Benutzer gleicht bei Übermittlung einer ZiA die Angaben des Teilnehmers mit den durch die Zollstelle im anderen Mitgliedstaat übersandten vZAen/AZen ab. Das Datum der Annahme und das Datum der Überlassung sind vom Teilnehmer mit der ZiA zu übermitteln.

(2) Stellt der Benutzer fest, dass Daten fehlen oder unrichtig sind, ergänzt oder ändert er diese entsprechend. Die Änderung wird dem Teilnehmer elektronisch mitgeteilt. Alternativ gibt er die betroffene Position an den Teilnehmer zurück.

(3) Wurde von der Abfertigungszollstelle im anderen Mitgliedstaat bereits eine Kontingents-, Überwachungs- oder Antidumping-Meldung gefertigt und ergeben sich im Rahmen der Bearbeitung Änderungen der Meldungsinhalte, muss auf organisatorischem Wege eine Berichtigung veranlasst werden.

4.7.4 Sammelerledigungsnachricht

(1) Der Inhaber des Zolllagerverfahrens erhält alle 90 Tage eine Mitteilung (Servicenachricht) über alle Lagerzugangspositionen mit Restbestand, zu denen in den vergangenen 90 Tagen keine Abgänge gemeldet wurden.

Service-
nachricht

(2) Der Inhaber des Zolllagerverfahrens wertet die Servicenachricht aus und teilt dem üHZA alle außerhalb von ATLAS durchgeführten Beendigungen des Zolllagerverfahrens des entsprechenden Zeitin-

tervals durch Übermittlung der Nachricht „Sammelerledigung Zoll-lager“ mit.

(3) Der Benutzer veranlasst die Verarbeitung der SEZ im System. Treten hierbei Fehler auf, erhält der Teilnehmer eine Fehlernachricht. Der Benutzer ermittelt den zugrunde liegenden Sachverhalt und veranlasst im Benehmen mit dem Teilnehmer die notwendigen Korrekturen.

4.7.5 Beendigung des Zolllagerverfahrens/Verfahrensübergang

(1) Der Teilnehmer erhält bei Überführung in ein Anschlussverfahren in ATLAS eine Erledigungsinformation als weiteren Nachweis. Sind Anmelder bzw. HV und Bewilligungsinhaber nicht identisch, erhalten beide eine Erledigungsinformation, sofern sie Teilnehmer sind.

(2) Im Falle der Benutzereingabe ist die Erledigungsinformation vom Benutzer auszudrucken und dem Beteiligten auszuhändigen.

4.7.6 Korrekturmöglichkeiten/Änderungsverfahren

(1) Der Teilnehmer hat die Möglichkeit,

- Mussfelder der vZA/AZ zu ändern,
- EGZ-AV/UV- bzw. BA-Positionsdaten bis zur Erstellung des abschließenden Bescheids über die Anerkennung der Bemessungsgrundlagen zu ändern sowie
- EGZ-FV- bzw. EGZ-ZL-Positionen bis zur Erstellung des abschließenden Einfuhrabgabenbescheids zu ändern.

(2) Gleichzeitig besteht für den Teilnehmer die Pflicht, berichtigungspflichtige Fehler (Meldungen mit Meldegewicht-Warnung) zu korrigieren.

(3) Das Löschen von Positionen ist nicht möglich.

(4) Der Benutzer hat die Möglichkeit,

- über Änderungen des Teilnehmers zu entscheiden,
- abschließende Einfuhrabgabenbescheide mit Steueränderung zu erstellen,
- abschließende Bescheide über die Anerkennung der Bemessungsgrundlagen zu erstellen,
- Änderungen des Teilnehmers auszuwerten und
- zu überwachen, ob Positionen, die berichtigt werden müssen, vom Teilnehmer korrigiert werden.

(5) Bei manueller Erledigung einer vZA mit Beendigungsanteil ist die Überwachung der Waren im vorangegangenen Verfahren organisatorisch durch den Benutzer sicherzustellen.

4.7.6.1 Änderung der vZA/AZ

(1) Mit Abgabe der EGZ/BA können Daten der vZA/AZ geändert werden. Wenn eine vZA/AZ-Position durch eine EGZ/BA-Position erledigt wurde, sind Änderungen an der vZA/AZ-Position nicht mehr möglich. Dies gilt nicht für die EGZ-ZL.

(2) Der Benutzer erhält in der Anwendung „AEGZ“ eine Übersicht über die an der vZA/AZ vorgenommenen Änderungen. Eine Benutzerentscheidung zu diesen Änderungen ist nicht möglich. Die Abfertigungszollstelle wird über diese Änderungen nicht informiert.

4.7.6.2 Änderung der EGZ/BA

(1) Der Teilnehmer kann grundsätzlich nur bis zur Erstellung des abschließenden Bescheides Änderungen übermitteln. Diese müssen sich immer auf vZA/AZ-Kopfdaten der EGZ/BA bzw. auf Positionsdaten beziehen. In der Änderungsnachricht dürfen keine neuen Positionen, sondern ausschließlich Änderungen zu bestehenden Positionen übermittelt werden.

(2) Übersendet der Teilnehmer Änderungen zu abweichend festgesetzten Positionen, muss der Benutzer explizit entscheiden, ob er diese Änderung akzeptiert oder ablehnt.

(3) Der Benutzer kann über vom Teilnehmer übermittelte Änderungen positionsweise entscheiden. Trifft der Benutzer keine andere Entscheidung, wird die vom Teilnehmer übermittelte Änderung übernommen. Der Benutzer kann eine Änderung ablehnen und ggf. besondere Vermerke („Abgabe an die Sachbearbeitung NEE“ oder „Abgabe an die Strafsachenstelle“) mit Begründung erfassen.

(4) Der Teilnehmer wird im Falle der Ablehnung einer Änderung durch einen Vermerk des Benutzers im Einfuhrabgabenbescheid informiert.

(5) Einfuhrabgabenänderungsbescheide aufgrund von Änderungsnachrichten werden nicht automatisiert erstellt. Der Benutzer kann Änderungen aus mehreren Änderungsnachrichten in einem Einfuhrabgabenänderungsbescheid zusammenfassen.

4.7.7 Festsetzung der Einfuhrabgaben/Anerkennung der Bemessungsgrundlagen**4.7.7.1 Nicht abschließende Festsetzung der Einfuhrabgaben/Anerkennung der Bemessungsgrundlagen**

(1) Kapitel 4.6.5.2 gilt sinngemäß.

(2) Sofern die Bemessungsgrundlagen einer BA-Position noch nicht abschließend anerkannt wurden, können Abgänge einer EGZ-ZL, die sich auf diesen noch nicht abschließend anerkannten Zugang beziehen, ausschließlich nicht abschließend festgesetzt werden.

**4.7.7.2 Abschließende Festsetzung der Einfuhrabgaben/
Anerkennung der Bemessungsgrundlagen ohne Änderung/
mit Änderung**

Kapitel 4.6.5.3 und 4.6.5.4 gelten sinngemäß.

4.7.7.3 Abschließende Festsetzung der Einfuhrabgaben/Endzustand

Änderungsbescheide für abschließend festgesetzte Positionen einer AEGZ, EGZ-ZL oder BA sind in diesen Anwendungen durchzuführen, solange die betreffende AEGZ, EGZ-ZL oder BA den technischen Endzustand (entsprechender Eintrag in der Historie des Vorgangs) noch nicht erreicht hat.

4.7.8 Einfuhrabgabenänderungsbescheid aufgrund einer Neuberechnung

(1) Ändert sich bei einem Lagerzugang durch eine vom Benutzer durchgeführte Änderung oder eine Teilnehmernachricht die Zollwertangabe pro Maßeinheit oder die Warennummer und existieren bereits Abgänge per EGZ-ZL zu diesem Zugang, muss der Benutzer die Abgänge neu berechnen. Bei der Neuberechnung muss der Benutzer für Lagerabgänge EGZ-ZL, die abschließend festgesetzt sind, einen Einfuhrabgabenänderungsbescheid erstellen, sofern das interne Kennzeichen „Anmeldung befindet sich im Endzustand“ noch nicht gesetzt ist.

(2) In anderen Fällen kann der Benutzer außerdem einen Einfuhrabgabenänderungsbescheid ohne weitere Bearbeitung des Lagerabgangs EGZ-ZL erstellen.

4.7.9 Meldungen an externe Stellen

Soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, gelten die Regelungen des Kapitels 4.6.6 sinngemäß.

Auto-
matisierte
Meldungen

4.7.10 Schnittstelle zu NIZZA

(1) Nacherhebungen aufgrund des Änderungsverfahrens werden automatisiert gemeldet.

Schnittstelle
zu NIZZA

(2) Im Übrigen gelten die Regelungen des Kapitels 4.6.8 sinngemäß.

4.7.11 Online-Abschreibung von Einfuhrdokumenten

Es gelten die Regelungen des Kapitels 4.6.9 sinngemäß.

Schnittstelle
zum BAFA

4.8 Versandverfahren

4.8.1 Allgemeines

(1) Die Anwendung wird für die Überführung von Waren in das Versandverfahren und die Überwachung (Erledigung) bei der Abgangs(zoll)stelle (inkl. TIR-Verfahren), die Behandlung von Versandverfahren an den Durchgangszollstellen (ohne TIR-Verfahren) sowie die Beendigung von Versandverfahren (inkl. TIR-Verfahren) bei der Bestimmungs(zoll)stelle genutzt. Die Anwendungsbereiche umfassen:

- Normalverfahren/Benutzereingabe (Überführung und Beendigung mit den Einschränkungen gemäß Absätzen 2 und 3)
- Normalverfahren/Teilnehmereingabe (nur Überführung)
- Vereinfachte Verfahren/Teilnehmereingabe (Überführung - nicht im TIR-Verfahren - und Beendigung)
- Internet-Versandanmeldung im Normalverfahren (nur Überführung).

Für das TIR-Verfahren *ist* für den Teil der TIR-Beförderung im Zollgebiet der Gemeinschaft grundsätzlich eine elektronische Übermittlung der Daten des TIR-Verfahrens an die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle durch den Carnetinhaber und der elektronische Datenaustausch zwischen Abgangszollstelle/Eingangszollstelle und Bestimmungszollstelle/Ausgangszollstelle vorgeschrieben, unbeschadet der weiterhin erforderlichen Behandlung des Carnet TIR-Heftes. Eine Voraussetzung für die Bewilligung „Status eines zugelassenen Empfängers ZT“ ist ebenfalls der elektronische Datenaustausch mit der zuständigen Bestimmungszollstelle (siehe auch Dienstvorschrift E-VSF Z 36 15).

(2) Schriftliche Versandanmeldungen unter ausschließlicher Verwendung des EP bzw. des Carnet TIR-Heftes sind nur noch in den nachfolgend aufgeführten Ausnahmefällen zugelassen:

- das System des EDV-gestützten Versandverfahrens der Zollbehörden funktioniert nicht,
- die Anwendung des HV/Carnetinhabers funktioniert nicht oder
- die Waren werden von Reisenden befördert, die keinen unmittelbaren Zugang zum EDV-gestützten System der Zollbehörden haben und deshalb die Versandanmeldung nicht unter Verwendung von Informatikverfahren bei der Abgangsstelle abgeben können (keine Relevanz für das TIR-Verfahren).

Die Verwendung einer schriftlichen Versandanmeldung nach dem 2. Unterpunkt muss von einer Zolldienststelle genehmigt werden (siehe Kapitel 8.2.4.1).

(3) Die in den folgenden Kapiteln aufgeführten Regelungen zur Benutzereingabe gelten nur noch für die in Absatz 2 aufgeführten Aus-

nahmefälle im Normalverfahren (siehe auch Kapitel 8.2.4). Für TIR-Verfahren ist keine Benutzereingabe vorgesehen.

(4) Alle ATLAS-Zollstellen können über die Anwendung Auskunftssystem die Daten zu jedem Versandvorgang (national und international) anhand seiner MRN anfordern. Die Zollstelle hat ausschließlich lesenden Zugriff auf die Daten. Ausdrucke werden anderen Organisationseinheiten der Zollverwaltung bei Bedarf auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

(5) Informationen zu internationalen Warenbewegungen können zusätzlich über den Online-Dienst der Europäischen Kommission unter http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds/cgi-bin/mishome?Lang=DE abgefragt werden.

(6) Die für eine summarische Anmeldung erforderlichen Daten (Angaben nach Anhang 30A ZK-DVO - Daten der SumA-Sicherheit) sind anzumelden, wenn eine Versandanmeldung gleichzeitig als summarische Eingangs-/Ausgangs anmeldung genutzt werden soll.

NCTS Safety
and Security

4.8.2 Überführung - gemeinschaftliches/gemeinsames Versandverfahren

4.8.2.1 Anlegen von Zollanmeldungen

Der HV übermittelt der Abgangsstelle Versandanmeldungen als

- Teilnehmer im Normalverfahren oder als
- Teilnehmer im vereinfachten Verfahren ZV.

4.8.2.1.1 Benutzereingabe

(1) Im Rahmen der Benutzereingabe (siehe Kapitel 4.8.1 Absatz 2) wird eine schriftliche Versandanmeldung auf den Exemplaren Nr. 1, 4 und 5 des EP vorgelegt.

(2) Die Abgangsstelle erfasst die vorgelegten Anmeldungen (EP) zur Überführung von Waren in das Versandverfahren.

(3) Entgegengenommene und erfasste Versandanmeldungen werden unter einer Arbeitsnummer registriert. Die Abgangsstelle entscheidet über die rechtswirksame Annahme der Versandanmeldung nach Gestellung der Waren.

4.8.2.1.2 Internet-Versandanmeldung

(1) Im Internet unter der Adresse www.versand.internetzollanmeldung.de können die Daten einer Zollanmeldung zur Überführung in das Versandverfahren im Normalverfahren erfasst und an die Zollverwaltung übermittelt werden. Im Anschluss daran muss die Versandanmeldung zweifach ausgedruckt, unterschrieben und der zuständigen Abgangsstelle vorgelegt werden.

IVA

(2) Erst der unterschriebene IVA-Ausdruck ist eine schriftliche Versandanmeldung und muss zusammen mit allen erforderlichen Un-

terlagen der Zollstelle vorgelegt und von dieser entgegengenommen werden.

(3) Der Benutzer prüft den IVA-Ausdruck und die zugehörigen Unterlagen. Erkennt er schwerwiegende Fehler, die eine sinnvolle Übernahme der Daten in ATLAS verhindern würden, weist er die Zollanmeldung zurück. Werden geringfügige Fehler festgestellt, wird der HV aufgefordert, diese im IVA-Ausdruck zu korrigieren. Anschließend übernimmt der Benutzer die Daten der IVA in ATLAS und erfasst die im IVA-Ausdruck enthaltenen Korrekturen. Werden im Rahmen der Prüfung keine Fehler festgestellt, können die Daten unmittelbar übernommen werden. Stellt der Benutzer erst nach Übernahme der Daten Fehler fest, verfährt er, sofern möglich, wie oben beschrieben.

(4) Die Angaben im IVA-Ausdruck und die in der Anwendung angezeigten Daten müssen übereinstimmen.

4.8.2.1.3 Teilnehmereingabe - Normalverfahren

(1) Versandanmeldungen werden vom Teilnehmer im Rahmen des Normalverfahrens in der Regel unmittelbar vor der Gestellung der Waren übermittelt und automatisiert entgegengenommen, sofern keine Fehler aufgetreten sind. Sie werden unter einer Arbeitsnummer gespeichert, die dem Teilnehmer mit der Entgegennahmestätigung übermittelt wird. Bei Gestellung der Waren ist der Abgangsstelle die Arbeitsnummer oder Bezugsnummer mitzuteilen.

(2) Die Abgangsstelle entscheidet über die rechtswirksame Annahme der Versandanmeldung nach Gestellung der Waren bei der Abgangsstelle.

(3) Entgegengenommene Versandanmeldungen, für die eine Gestellung der Waren nicht erfolgt, werden nach Ablauf von 14 Kalendertagen automatisiert gelöscht.

Löschung

4.8.2.1.4 Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZV

Im vereinfachten Verfahren wird die Versandanmeldung automatisiert entgegengenommen und angenommen, sofern keine Fehler aufgetreten sind.

4.8.2.1.5 Regelung bei festgestellten Fehlern

Eine durch einen Teilnehmer übermittelte fehlerhafte Versandanmeldung wird wie folgt behandelt:

- Eine im Normalverfahren abgegebene Versandanmeldung, die wegen formaler Fehler von der Abgangsstelle nicht entgegengenommen werden kann, wird automatisiert abgewiesen.
- Im vereinfachten Verfahren wird die Nichtannahme einer Versandanmeldung aus inhaltlichen Gründen dem ZV automatisiert bekannt gegeben.

4.8.2.2 Bearbeitungsmöglichkeiten

Die Abgangsstelle entscheidet, abhängig von der Art der Eingabe (Benutzer- oder Teilnehmereingabe), der Art des Verfahrens (Normalverfahren oder vereinfachtes Verfahren ZV) sowie dem Bearbeitungsstand (Versandanmeldung entgegengenommen oder angenommen; Waren in das Versandverfahren überlassen) über folgende Bearbeitungsmöglichkeiten:

- Erfassung abbrechen oder zurückstellen,
- Nichtannahme der Versandanmeldung (Artikel 63 ZK ggf. i.V.m Artikel 77 ZK, § 7 ZollVG),
- Berichtigung der Versandanmeldung (Artikel 65 ZK i.V.m Artikel 77 ZK),
- Ungültigkeitserklärung der Versandanmeldung (Artikel 66 ZK i.V.m Artikel 77 ZK) oder
- Stornierung des Versandvorgangs

4.8.2.2.1 Erfassung abbrechen oder zurückstellen

(1) Die Erfassung einer Versandanmeldung kann bis zur Dokumentation der Entgegennahme von der Abgangsstelle - z.B. wegen Erfassungsfehlern - abgebrochen werden. Die Daten der Versandanmeldung werden gelöscht.

(2) Bei Benutzereingabe kann die vollständige Erfassung der Daten einer Versandanmeldung nach der Dokumentation der Entgegennahme bis zur Annahme von der Abgangsstelle zurückgestellt werden.

Die bereits erfassten Daten der Versandanmeldung werden dann unter einer Arbeitsnummer registriert, 14 Tage in der Anwendung vorgehalten und ohne Änderung/Ergänzung mit Ablauf der Frist automatisiert gelöscht. Innerhalb der Frist kann die Abgangsstelle die Versandanmeldung nach den neuen Angaben des HV im EP ergänzen oder ändern. Ggf. vermerkt die Abgangsstelle die Arbeitsnummer auf der Versandanmeldung und allen beigefügten und angemeldeten Belegen (siehe Kapitel 3.1.1) und gibt sie dem HV zurück.

(3) Bei Teilnehmereingabe - Normalverfahren ist die Annahme der Versandanmeldung nach automatisierter Entgegennahme zurückgestellt (siehe Kapitel 4.8.2.1.3). Bis zur Dokumentation der Annahme kann die Abgangsstelle aufgrund von Mitteilungen des HV die Versandanmeldung ergänzen oder ändern. Wahlweise kann der Teilnehmer eine neue Versandanmeldung übermitteln.

4.8.2.2.2 Nichtannahme der Versandanmeldung

(1) Bei Benutzereingabe ist die Nichtannahme gemäß Artikel 63 ZK, § 7 ZollVG mit Begründung auf der Versandanmeldung zu vermerken. Ein Exemplar der Versandanmeldung (EP) ist dem HV zurückzugeben. Die übrigen Exemplare sind zur Belegsammlung zu neh-

men (siehe Kapitel 3.1.1).

(2) Die Nichtannahme einer zur Überführung von Waren im Normalverfahren abgegebenen Versandanmeldung gemäß Artikel 77 i.V.m Artikel 63 ZK, § 7 ZollVG wird, unbeschadet Kapitel 4.8.2.1.5 Absatz 1 Punkt 2, dem Teilnehmer unter Angabe der Gründe übermittelt und zusätzlich in der Anwendung dokumentiert.

(3) Für die Nichtannahme einer zur Überführung von Waren im vereinfachten Verfahren ZV übermittelten Versandanmeldung siehe Kapitel 4.8.2.1.5 Absatz 1, Punkt 2.

4.8.2.2.3 Berichtigung der Versandanmeldung

Der HV kann die Berichtigung der Versandanmeldung unter den Voraussetzungen der Artikel 65 und 77 ZK formlos beantragen. Die §§ 88, 89 und 153 AO bleiben hiervon unberührt. Die Abgangsstelle erfasst alle Berichtigungen und deren Begründung in der Anwendung.

4.8.2.2.4 Ungültigkeitserklärung der Versandanmeldung

(1) Der HV kann die Ungültigkeitserklärung einer bereits angenommenen Versandanmeldung unter den Voraussetzungen der Artikel 66 und 77 ZK formlos beantragen. Die Abgangsstelle dokumentiert die Ungültigkeitserklärung mit Begründung in der Anwendung. Die Daten der für ungültig erklärten Versandanmeldung werden unter der Arbeitsnummer gespeichert.

(2) Dem Teilnehmer wird die Ungültigkeitserklärung übermittelt. Bei Benutzereingabe ist die Entscheidung nach Absatz 1 mit Begründung auf der vorgelegten Versandanmeldung (EP) zu vermerken. Ein Exemplar der Versandanmeldung ist unter Angabe der Arbeitsnummer zur Belegsammlung zu nehmen, die übrigen Exemplare werden dem HV zurückgegeben (siehe Kapitel 3.1.1).

4.8.2.2.5 Stornierung des Versandvorgangs

(1) Nach Überlassung der Waren ist eine Berichtigung oder Ungültigkeitserklärung nicht mehr zulässig. Die Abgangsstelle hat jedoch die Möglichkeit, Versandvorgänge z.B. aufgrund fehlerhaft erfasster Daten zu stornieren. Die Daten der Versandanmeldung werden archiviert und die MRN ist bei allen Zollstellen für die weitere Bearbeitung gesperrt. Die Abgangsstelle nimmt das mit der Überlassung ausgedruckte VBD mit dem Vermerk „Storniert“ zur Belegsammlung (siehe Kapitel 3.1.1).

(2) Die Stornierung nach Absatz 1 ist nicht mehr zulässig, wenn

- die Waren bereits den Amtspfad der Abgangsstelle verlassen haben,
- bereits die Grenzübergangsanzeige von einer Durchgangszollstelle eingegangen ist oder

- bereits die Eingangsbestätigung, ggf. zusammen mit der Kontrollergebnisnachricht von der Bestimmungsstelle eingegangen ist.

(3) Nach automatisierter Überlassung im vereinfachten Verfahren ZV storniert die Abgangsstelle den Versandvorgang nur, wenn der Teilnehmer glaubhaft macht, dass irrtümlich fehlerhafte Angaben übermittelt wurden und keine Waren mit dem fehlerhaften VBD den bewilligten Gestaltungsort verlassen haben. Das ausgedruckte VBD wird der Abgangsstelle unverzüglich vorgelegt und von dieser mit dem Vermerk „Storniert“ versehen und zur Belegsammlung genommen. Dem Teilnehmer wird die Stornierung mitgeteilt.

4.8.2.3 Überlassung

(1) Ergibt die Prüfung der angenommenen Versandanmeldung, unabhängig davon, ob eine Zollkontrolle durchgeführt wurde, keinen Anlass zu Beanstandungen, schließt die Abgangsstelle die Überführung in das gemeinschaftliche/gemeinsame Versandverfahren mit Überlassung der Waren ab. Eine positionsweise Überlassung (bei mehr als einer angemeldeten Warenposition) ist im Versandverfahren nicht möglich.

(2) Die Überlassung der Waren wird allen angemeldeten Durchgangszollstellen mit einer Vorab-Durchgangsanzeige sowie der angemeldeten Bestimmungsstelle mit einer Vorab-Ankunftsanzeige automatisiert mitgeteilt.

(3) Der HV kann ein Mehrstück des VBD (mit dem Vermerk „Kopie“ und der Kennzeichnung als Alternativnachweis) vorbereiten, das bei der Beendigung von der Bestimmungsstelle entsprechend Artikel 361 Absatz 4 und Artikel 365 Absatz 1 ZK-DVO behandelt werden soll (siehe Kapitel 4.8.5.1).

4.8.2.3.1 Benutzer- oder Teilnehmereingabe - Normalverfahren

(1) Die Abgangsstelle überlässt die Waren, dokumentiert dies in der Anwendung und erzeugt die Druckausgabe des VBD, ggf. mit LdP.

(2) Das VBD begleitet die Waren während der Beförderung.

(3) Hat die Abgangsstelle zugelassen, die Waren an einem Ort außerhalb des Arbeitsplatzes zu stellen, kann sie das von ihr gemäß Absatz 1 ausgedruckte VBD per Telefax an einen vom HV bestimmten Empfänger übermitteln. Hierbei muss die Lesbarkeit der Telefaxkopie (insbesondere des Barcodes) gewährleistet sein.

(4) Im Fall der Benutzereingabe nimmt die Abgangsstelle das Exemplar Nr. 1 der Versandanmeldung (EP) zu ihrer Belegsammlung (siehe Kapitel 3.1.1). Zusätzlich vorgelegte Exemplare Nr. 4 und 5 der Versandanmeldung sind dem HV zurückzugeben.

(5) Im Fall der Teilnehmereingabe wird dem HV die Überlassung der Waren mit der Überlassungsnachricht automatisiert bekannt

gegeben.

4.8.2.3.2 Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZV

(1) Von einem ZV übermittelte und von der Abgangsstelle automatisiert entgegengenommene und angenommene Versandanmeldungen werden dem ZV grundsätzlich ebenfalls automatisiert ohne Wartezeit auch außerhalb der Öffnungszeiten der Abgangsstelle mit einer Überlassungsnachricht bestätigt.

(2) Die Abgangsstelle unterbricht diesen Automatismus mit der Einstellung von Wartezeiten (siehe Kapitel 4.3.4) für einen ZV nur, wenn sie beabsichtigt, Zollkontrollen mit Dokumentenprüfungen und/oder Warenkontrollen anzuordnen und durchzuführen.

(3) Greift die Abgangsstelle trotz eingestellter Wartezeit nicht ein, wird dem ZV die Überlassung mit Ablauf der Wartezeit automatisiert bestätigt.

(4) Öffnet die Abgangsstelle einen Versandvorgang innerhalb der festgelegten Wartezeit, muss sie die Überlassungsnachricht manuell an den ZV übermitteln. Dies geschieht unverzüglich nachdem sie entschieden hat, entgegen der ursprünglichen Absicht keine Zollkontrollen durchzuführen, der Abfertigungsbeamte das Ergebnis der beim ZV am zugelassenen Ort durchgeführten Außenabfertigung (Warenkontrollen, Nämlichkeitssicherung usw.) in der Anwendung vermerkt hat oder die Dokumentenprüfung erfolgt ist.

(5) Auf dem für die Außenabfertigung ausgedruckten Handzettel sind die Prüfungsfeststellungen und Entscheidungen zu vermerken und später in der Anwendung zu erfassen.

(6) Zur Vermeidung zusätzlicher Wartezeiten kann der Abfertigungsbeamte auf formlosen Antrag des ZV der Abgangsstelle das Ergebnis der Außenabfertigung vorab telefonisch zur Erfassung in der Anwendung mitteilen, damit die Überlassungsnachricht schon vor seiner Rückkehr übermittelt werden kann.

(7) Das mit der Überlassungsnachricht übermittelte VBD ist vom ZV wie vorgeschrieben auszudrucken (Anhang 45a ZK-DVO).

(8) Dem VBD ist ggf. die ebenfalls ausgedruckte LdP beizufügen und fest mit diesem zu verbinden.

(9) Das VBD begleitet die Waren während der Beförderung.

4.8.2.4 Versandverfahren im Zusammenhang mit einem Ausfuhrverfahren

Es wird auf die Kapitel 4.9.3.4 und 4.9.7 verwiesen.

4.8.3 Sicherheiten - gemeinschaftliches/gemeinsames Versandverfahren**4.8.3.1 Allgemeines**

(1) Bei den vom zuständigen HZA erfassten und zu überwachenden Sicherheiten

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|
| • Gesamtbürgschaft | Code: 1 | Sicherheiten/
Codes |
| • Einzelsicherheit durch Bürgschaftsleistung | Code: 2 | |
| • Einzelsicherheit in Form von Sicherheitstiteln | Code: 4 | |
| • Einzelsicherheit nach Anhang 47a Nr. 3 ZK-DVO | Code: 9 | |
| • Befreiung von der Sicherheitsleistung
(Artikel 380 Absatz 3 ZK-DVO) | Code: 0 | |

muss der HV in der Versandanmeldung die GRN (siehe auch Kapitel 4.8.3.2) und den dazu gehörigen Zugriffscode (siehe auch Kapitel 4.8.3.3) angeben.

(2) Die Abgangsstelle hat die Möglichkeit, die angemeldeten Sicherheiten und die Abgabenbeträge zu kontrollieren. Hierzu kann sie über einen lesenden Zugriff auf die Anwendung „Verwaltung von Sicherheiten“ die aktuelle Auslastung des Referenzbetrages einsehen. Sie setzt unverzüglich das bewilligende HZA über jede Auffälligkeit in Kenntnis. Hat sie Zweifel, ob der anzurechnende Abgabenbetrag zutreffend ist, kann sie bei Vorliegen entsprechender Erkenntnisse diesen neu festsetzen oder ändern.

(3) Mit Überlassung zum Versandverfahren wird bei der Verwendung einer Gesamtbürgschaft oder der Befreiung von der Sicherheitsleistung der Referenzbetrag in Höhe des angemeldeten oder in der Bewilligung festgelegten Abgabenbetrags belastet.

(4) Ist eine Barsicherheit zu leisten, druckt der Benutzer vor Überlassung der Waren zum Versandverfahren einen Kassenzettel zur Weiterleitung an die Zahlstelle aus. Dieser enthält das NIZZA-Registrierkennzeichen und die MRN. Die MRN ist auf der NIZZA-Quittung und auf dem Beleg für die Vormerkung einer Sicherheit, der in die Belegsammlung aufzunehmen ist, handschriftlich zu vermerken.

(5) Soll eine Sicherheit, ausgenommen Barsicherheit, aus einem anderen Mitgliedstaat oder einer anderen Vertragspartei des Übereinkommens EWG-EFTA „Gemeinsames Versandverfahren“ genutzt werden, muss der HV hierzu die TIN angeben, unter der die Sicherheit in dem Land registriert ist.

(6) Die Entlastung des Referenzbetrags wird dem HV nach Übermittlung der Eingangsbestätigung automatisiert mitgeteilt, so dass er über diesen Betrag bereits zu diesem Zeitpunkt wieder verfügen kann.

(7) Über die endgültige Freigabe von Sicherheiten erhält der Teilnehmer erst nach Erledigung des Versandverfahrens eine Nach-

richt.

4.8.3.2 Garantie-Referenz-Nummer (GRN)

Die GRN ist eine international eindeutige Registriernummer für Sicherheiten der Codes 0, 1, 2, 4 und 9. Sie wird von der Stelle der Bürgschaftsleistung vergeben.

GRN

4.8.3.3 Zugriffs-/Verwaltungscode

(1) Der Zugriffscode stellt die Berechtigung dar, die Sicherheit in Anspruch zu nehmen. Abhängig von der Art der Sicherheitsleistung wird der Zugriffscode vom HZA, vom Bürgen oder vom HV festgelegt. Er ist bei der Überführung in das Versandverfahren anzugeben. Im Rahmen der Benutzereingabe stellt die Abgangsstelle die verdeckte Eingabe des Zugriffscode in geeigneter Weise sicher.

(2) Der Verwaltungscode wird vom HZA für registrierte Sicherheiten der Codes 0, 1 und 9 vergeben. Er wird für die Änderung, Ergänzung oder Löschung des Zugriffscode sowie für die Änderung des Verwaltungscode im Rahmen eines Nachrichtenaustauschs zwischen dem HV und dem HZA benötigt.

4.8.3.4 Überwachung von Sicherheiten

Die Inanspruchnahme von Sicherheiten der Codes 0, 1, 2, 4 und 9 im Rahmen des Referenzbetrages wird grundsätzlich laufend vom HZA überwacht. Unbeschadet eines Antrags des HV gemäß Artikel 379 Absatz 3 ZK-DVO überprüft das HZA mindestens einmal im Jahr den festgesetzten Referenzbetrag für Sicherheiten der Codes 0 oder 1. Zusätzlich hat es die Möglichkeit zu kontrollieren, ob der HV die Bewilligungsaufgaben einhält (z.B. unverzügliche Anzeige einer Überschreitung des Referenzbetrages). Es kann somit jederzeit eine weitere Überschreitung des Referenzbetrages unterbinden. Das überwachende HZA kann festgestellte Verstöße als Ordnungswidrigkeit ahnden oder die Bewilligung einer Gesamtbürgschaft bzw. die Befreiung von einer Sicherheitsleistung widerrufen.

4.8.4 Förmlichkeiten während der Beförderung - gemeinschaftliches/gemeinsames Versandverfahren

4.8.4.1 Ereignisse während der Beförderung

(1) Bei Umladungen oder sonstigen Ereignissen i.S.v. Artikel 360 Absatz 1 ZK-DVO informiert der HV die für den Ort des Ereignisses zuständige Zollstelle und legt dieser das mit den entsprechenden Vermerken versehene VBD vor. Diese bestätigt ihre Feststellungen und Maßnahmen mit Dienststempelabdruck und Unterschrift auf dem VBD (Artikel 360 Absatz 2 ZK-DVO). Ist die Feldgröße der dafür vorgesehenen Felder 55 und F oder 56 und G auf der Vordersei-

te des VBD nicht ausreichend, sind die Vermerke auf der Rückseite des VBD unter Bezugnahme auf das Feld, zu dem sie gehören, fortzusetzen.

(2) Auf die Möglichkeit des Beförderers, Vermerke zu Ereignissen ohne Sichtvermerk einer Zollstelle auf dem VBD einzutragen, wird hingewiesen (Titel II Abschnitt 2 Merkblatt zum EP i.V.m. Anhang 37 ZK-DVO).

(3) Alle gemäß Artikel 360 Absatz 1 ZK-DVO auf dem VBD dokumentierten Ereignisse während der Beförderung sind erst bei Beendigung des Versandverfahrens von der Bestimmungsstelle oder dem ZE in der Anwendung zu erfassen und danach der Abgangsstelle mit der Kontrollergebnisnachricht mitzuteilen. Das VBD muss nach Erfassung der Ereignisse während der Beförderung von der Bestimmungsstelle nicht aufbewahrt werden.

(4) Als Ereignis während der Beförderung im Versandverfahren gemäß Artikel 360 Absatz 1 Buchstabe c) ZK-DVO brauchen Umladungen von Waren auf ein anderes Beförderungsmittel nicht mehr behandelt zu werden, wenn die Nämlichkeitssicherung bei der Überführung in das Versandverfahren anders als durch Raumverschluss erfolgte und die Beendigung bei einer Bestimmungsstelle oder einem zugelassenen Empfänger in Deutschland vorgesehen ist (siehe auch Absatz 34 der Dienstvorschrift E-VSF Z 35 10).

4.8.4.2 Verfahren bei der Durchgangszollstelle

(1) Die Durchgangszollstelle prüft insbesondere auf Grundlage der durch Eingabe der MRN angeforderten und mit der Vorab-Durchgangsanzeige zur Verfügung gestellten Daten des Versandvorgangs, ob die Weiterbeförderung der Waren zulässig ist. Die Vorab-Durchgangsanzeige kann bei beabsichtigter Kontrolle der Waren ausgedruckt werden.

(2) Ist die Weiterbeförderung der Waren zulässig, dokumentiert die Durchgangszollstelle die Entscheidung „Durchgang gewährt“ in der Anwendung und gibt das VBD an den Beförderer (Warenführer) zurück. Die Abgangsstelle erhält automatisiert eine Grenzübergangsanzeige.

(3) Stehen der Weiterbeförderung Einfuhr- oder Durchfuhrhindernisse entgegen und können diese nicht ausgeräumt werden, dokumentiert die Durchgangszollstelle die Entscheidung „Durchgang nicht gewährt“ mit Begründung in der Anwendung und auf dem vorgelegten VBD.

(4) Es kann vorkommen, dass statt der angeforderten Daten ein Zurückweisungsgrund durch die Abgangsstelle übermittelt wird, der Auskunft darüber gibt, warum die Daten nicht bereitgestellt wurden. Nachfolgend aufgelistete Gründe können dabei angezeigt werden:

- Versandvorgang ist bereits an der Bestimmungsstelle angekommen

Grenz-
übergangs-
anzeige

- Versandvorgang ist bereits im Land der anfordernden Durchgangszollstelle
- Versandvorgang hat das Land der anfordernden Durchgangszollstelle bereits wieder verlassen
- Andere Gründe (Text)
- MRN unbekannt
- Sicherheit nicht gültig für das Land der anfordernden Durchgangszollstelle

(5) Wenn die angeforderten Daten aufgrund eines Fehlers im Nachrichtenaustausch mit anderen Ländern nicht zur Verfügung stehen, wird der Grund hierfür ebenfalls angezeigt. Hierbei handelt es sich nicht um einen Zurückweisungsgrund i.S.v. Absatz 4 sondern um einen technisch bedingten Fehler.

(6) Übermittelt die Abgangsstelle Zurückweisungsgründe i.S.v. Absatz 4, darf der Durchgang nicht gewährt werden. Diese Entscheidung wird nicht in der Anwendung sondern auf dem VBD dokumentiert.

(7) Nach der Entscheidung „Durchgang nicht gewährt“ kann die Beförderung in das Land der Durchgangszollstelle nicht fortgesetzt werden.

(8) In den Fällen des Absatz 3 ist das Versandverfahren, soweit die Waren nicht unter Rückgabe des VBD unmittelbar zurück verbracht werden, bei dieser Durchgangszollstelle, nach Rücksprache mit dem Beförderer (Warenführer), zu beenden.

(9) In den Fällen des Absatz 6 ist, soweit die Waren nicht unter Rückgabe des VBD unmittelbar zurück verbracht werden, eine zulässige zollrechtliche Bestimmung zu wählen.

(10) Sämtliche Maßnahmen sind nach Möglichkeit im Einvernehmen mit der Abgangsstelle oder ggf. der Bestimmungsstelle einzuleiten.

(11) Der Durchgang für Versandverfahren mit einer in der EU nicht gültigen Sicherheit Code 7 wird in Deutschland nicht gewährt. Über das weitere Verfahren entscheidet der Beförderer (Warenführer).

(12) Die Entscheidung einer Durchgangszollstelle, den Durchgang nicht zu gewähren, wird mit jeder neuen Anforderung der Daten der Vorab-Durchgangsanzeige mit derselben MRN jeder anderen anfordernden deutschen Durchgangszollstelle angezeigt.

(13) Hat die Abgangsstelle die vorgesehene(n) Durchgangszollstelle(n) und/oder die vorgesehene Bestimmungsstelle per Statusmeldung informiert (siehe Kapitel 4.8.5.6), ist das Anfordern eines Versandvorgangs durch den Benutzer in der Anwendung Durchgangszollstelle zur Durchgangsgewährung nicht mehr möglich. Der Benutzer hat zudem sicherzustellen, dass der Durchgang auch nicht in Anwendung des Ausfallkonzepts gewährt wird (siehe Kapitel 8.2.4.2).

Erhebungs-
verfahren

4.8.5 Beendigung - gemeinschaftliches/gemeinsames Versandverfahren**4.8.5.1 Allgemeines**

(1) Das Versandverfahren ist in der Anwendung zu beenden, wenn der Warenführer/Beförderer die Waren unter Vorlage des VBD und aller erforderlichen Dokumente der Bestimmungsstelle gestellt oder einem ZE übergeben hat.

VBD

(2) Ein Alternativnachweis für den Beteiligten darf ausschließlich zum Nachweis der ordnungsgemäßen Beendigung des Versandverfahrens („konform“ oder „als konform betrachtet“) ausgestellt werden. Die Bestimmungsstelle versieht hierzu ein Mehrstück des VBD mit ihrem Sichtvermerk (Dienststempelabdruck und Unterschrift).

Kopie des
VBD

(3) Die Bestimmungsstelle stellt der Person, die das VBD vorlegt, auf Antrag eine TC11-Eingangsbesccheinigung aus (Artikel 362 ZK-DVO i.V.m. Anhang 47 ZK-DVO), die jedoch nicht als Nachweis der ordnungsgemäßen Beendigung des Versandverfahrens verwendet und das Versandverfahren damit bei der Abgangsstelle auch nicht erledigt werden kann.

TC11-
Eingangsbesccheinigung

(4) Den ZE ist allgemein bewilligt, Warensendungen in Empfang zu nehmen, die mit Versandanmeldungen, die im Ausfallverfahren ausgestellt worden sind, befördert wurden (siehe Kapitel 8.2.4.1). Die übernommenen Waren sind unverzüglich zu prüfen. Die Übernahme ist auf dem für die Bestimmungsstelle vorgesehenen Exemplar der Versandanmeldung unter Angabe der ZE-Bewilligungsnummer, des Übergabeortes, des Datums der Ankunft der Waren sowie dem Ergebnis der Prüfung der Waren und der Verschlüsse mit Unterschrift zu vermerken. Die Versandanmeldung ist der Bestimmungsstelle unverzüglich, spätestens jedoch am 3. Werktag des auf die Übernahme folgenden Tages zuzuleiten. Ausnahmen davon und nähere Einzelheiten regelt die Bestimmungsstelle.

(5) Wenn die angeforderten Daten eines Versandverfahrens einer ausländischen Abgangsstelle aufgrund eines Fehlers im Nachrichtenaustausch mit anderen Ländern nicht zur Verfügung stehen, wird der Grund hierfür angezeigt.

4.8.5.2 Benutzereingabe - Normalverfahren

(1) Mit der Gestellung der Waren legt der Warenführer das VBD ggf. mit der LdP zur Mitteilung der MRN einschließlich aller Begleitdokumente zur Prüfung vor.

(2) Die Bestimmungsstelle schließt die Beendigung des Versandverfahrens insbesondere auf Grundlage der von der Abgangsstelle durch Eingabe der MRN angeforderten Daten der Vorab-Ankunftsanzeige mit Übersenden der Eingangsbestätigung und Kontrollergebnisnachricht an die Abgangsstelle unverzüglich ab. Sie berücksichtigt dabei alle anderen vorliegenden Informationen und ggf. die

Ergebnisse ihrer eigenen Kontrollmaßnahmen.

(3) Die Bestimmungsstelle dokumentiert ihre Prüfungsergebnisse und die auf dem VBD vermerkten, während der Beförderung aufgetretenen Umladungen und sonstigen Ereignisse (siehe Kapitel 4.8.4.1) gemäß Artikel 360 Absatz 1 ZK-DVO in der Anwendung.

(4) Ein Abschluss der Benutzereingabe ohne sonstige Kontrollmaßnahmen (Kontrollergebnis „als konform betrachtet“) ist erst möglich, nachdem die Daten mindestens einer Warenposition eingesehen wurden.

(5) Die Vorab-Ankunftsanzeige kann bei beabsichtigter Kontrolle der Waren als „Handzettel“ ausgedruckt werden. Der Befund ist in der Anwendung zu erfassen.

(6) Alle für die Bestimmungsstelle bestimmten Belege und Ausdrücke sind zur Belegsammlung zu nehmen (siehe Kapitel 3.1.1).

Beleg-
sammlung

4.8.5.3 Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZE

4.8.5.3.1 Ankunftsanzeige

(1) Der ZE setzt die für den bewilligten Übergabeort zuständige Bestimmungsstelle unverzüglich über die Ankunft im gemeinschaftlichen/gemeinsamen Versandverfahren beförderter Waren mit der Ankunftsanzeige in Kenntnis. In der Ankunftsanzeige ist kenntlich zu machen, dass auf dem VBD Ereignisse während der Beförderung gemäß Artikel 360 Absatz 1 ZK-DVO vermerkt sind, die später noch erfasst werden müssen.

(2) Die Ankunftsanzeige kann nicht als Nachweis der ordnungsgemäßen Beendigung des Versandverfahrens verwendet werden.

(3) Die Ankunftsanzeige ist gemäß den Vorschriften der ZK-DVO **vor dem Entladen**, das bedeutet

- bei Raumverschluss vor dem tatsächlichen Entladen des Beförderungsmittels oder Behälters,
- bei Packstückverschluss auch nach dem Entladen des Beförderungsmittels oder Behälters, spätestens jedoch vor dem Entfernen der Packstückverschlüsse,
- bei Nämlichkeitssicherung durch Beschreiben auch nach dem Entladen des Beförderungsmittels oder Behälters, jedoch unbedingt vor dem Öffnen der Verpackung oder bei unverpackten Waren vor dem Verfügen über die Waren

der Bestimmungsstelle zu übermitteln.

(4) Die Abgangsstelle wird über die Ankunft der Waren bei dem ZE unmittelbar nach Eingang der Ankunftsanzeige bei der Bestimmungsstelle automatisiert durch die Eingangsbestätigung unterrichtet.

(5) Bei offensichtlichen Verschlussverletzungen und/oder sonstigen

bereits bei der Ankunft festgestellten Unregelmäßigkeiten (z.B. Ablauf der Gestellungsfrist) lehnt der ZE zunächst die Übernahme der Waren ab und unterrichtet die Bestimmungsstelle, die über das weitere Vorgehen entscheidet. Die Ankunftsanzeige ist in diesen Fällen nur nach Absprache mit der Bestimmungsstelle zu übermitteln, wenn diese die Fortsetzung des vereinfachten Verfahrens ZE, ggf. nach einer Zollkontrolle, zugelassen hat.

4.8.5.3.2 Entladeerlaubnis

(1) Die Bestimmungsstelle übermittelt dem ZE auf seine Ankunftsanzeige als Entladeerlaubnis die Daten der Versandanmeldung aus der Vorab-Ankunftsanzeige automatisiert ohne Wartezeit auch außerhalb der Öffnungszeiten.

(2) Die Bestimmungsstelle unterbricht diesen Automatismus mit der Einstellung von Wartezeiten (siehe Kapitel 4.3.4) nur, wenn sie für einen bestimmten Zeitraum beabsichtigt, Kontrollmaßnahmen anzuordnen und durchzuführen.

Wartezeiten

(3) Greift die Bestimmungsstelle trotz eingestellter Wartezeit nicht ein, wird dem ZE die Entladeerlaubnis mit Ablauf der Wartezeit automatisiert übermittelt.

(4) Öffnet die Bestimmungsstelle einen Versandvorgang innerhalb der festgelegten Wartezeit, muss sie die Entladeerlaubnis manuell an den ZE übermitteln. Dies geschieht unverzüglich nachdem sie entschieden hat, entgegen der ursprünglichen Absicht keine Kontrollmaßnahmen durchzuführen oder auf telefonische Anforderung des Abfertigungsbeamten zur Durchführung der nach dem Öffnen angeordneten Kontrollmaßnahmen am zugelassenen Übergabeort.

(5) Die Entladeerlaubnis ist stets durch Benutzereingabe bekannt zu geben, wenn von der Bestimmungsstelle bereits Unregelmäßigkeiten in ATLAS-Versand dokumentiert wurden.

(6) Der ZE prüft auf Grundlage der Entladeerlaubnis die ihm übergebenen Waren unter Beachtung der von der Abgangsstelle getroffenen Maßnahmen zur Nämlichkeitssicherung.

4.8.5.3.3 Entladekommentar/Vorlage des Versandbegleitdokuments

(1) Vorbehaltlich Absatz 5 unterrichtet der ZE die Bestimmungsstelle über das Ergebnis der Prüfung der Waren und den Zustand der Verschlüsse mit dem Entladekommentar.

(2) Der Entladekommentar ist der Bestimmungsstelle unverzüglich, spätestens jedoch am dritten Tage nach der Ankunft zu übermitteln. Die Bestimmungsstelle kontrolliert auch zur Vermeidung sog. „unechter“ Suchverfahren regelmäßig die Einhaltung der Frist. Wiederholte Verstöße sind dem HZA, das die ZE-Bewilligung erteilt hat, mitzuteilen.

(3) Mit der Übermittlung des Entladekommentars ist die Teilnehmereingabe ZE abgeschlossen.

(4) Die VBD müssen der Bestimmungsstelle grundsätzlich nicht mehr vorgelegt werden. Ausgenommen sind VBD, auf denen Ereignisse während der Beförderung (siehe Kapitel 4.8.4.1) vermerkt wurden oder deren Vorlage aus anderen als versandrechtlichen Gründen z.B. als Aufzeichnungsmitteilung von einer Zollstelle vorgeschrieben oder zugelassen wurde. Der ZE muss die nicht vorzulegenden VBD jedoch für die Durchführung von Zollkontrollen oder Ermittlungen im Suchverfahren für die Dauer von mindestens 10 Wochen nach Übernahme der Waren zur Verfügung halten.

(5) Ist dem ZE ein Anschreibeverfahren zur Überführung von Waren in ein Zollverfahren bewilligt, kann er nach Anschreibung der Waren in seiner Buchführung über die Waren verfügen. Eine anschließende zeitnahe Übermittlung des Entladekommentars erst nach der Anschreibung in seiner Buchführung wirkt sich nicht auf die ordnungsgemäße Abwicklung des Versandverfahrens aus. Dabei muss der ZE jedoch die Vorschriften zum Anlegen und Bestätigen einer vorzeitigen SumA beachten (siehe Kapitel 4.5.2.1).

4.8.5.3.4 Kontrollerggebnisnachricht

(1) Die Kontrollerggebnisnachricht für die Abgangsstelle wird von der Bestimmungsstelle bei Eingang des Entladekommentars grundsätzlich automatisiert erstellt und übermittelt.

(2) Die Bestimmungsstelle übermittelt der Abgangsstelle die Kontrollerggebnisnachricht manuell, wenn

- die Waren nicht innerhalb der von der Abgangsstelle festgelegten Frist gestellt bzw. dem ZE übergeben wurden,
- der Entladekommentar durch den ZE festgestellte Unstimmigkeiten und/oder Ereignisse während der Beförderung enthält,
- eine Zollkontrolle vor Übermittlung der Entladeerlaubnis angeordnet wurde oder
- vor Übermittlung des Entladekommentars Unregelmäßigkeiten in der Anwendung dokumentiert wurden.

(3) Alle für die Bestimmungsstelle bestimmten Unterlagen und Ausdrücke sind zur Belegsammlung zu nehmen (siehe Kapitel 3.1.1).

Beleg-
sammlung

4.8.5.4 Verlorengegangenes Versandbegleitdokument

Werden der Bestimmungsstelle Waren, die nach Angaben des Beförderers (Warenführers) dem Versandverfahren unterliegen, ohne das dazugehörige VBD gestellt, genügt die Anforderung der Versanddaten von der Abgangsstelle durch Eingabe der festgestellten MRN zur Beendigung des Versandverfahrens, wenn sonst sämtliche Voraussetzungen zur Anwendung von Artikel 859 Nr. 2 ZK-DVO erfüllt sind. Dazu gehört insbesondere auch die Feststellung, dass die zur Überführung in das Versandverfahren angemeldeten Waren auch tatsächlich unverändert gestellt wurden (Nr. 2 Buchstabe a) ZK-DVO).

Beendigung
ohne VBD

4.8.5.5 Beendigung ausländischer Versandverfahren im Papierverfahren

(1) In nachfolgenden Fällen, bei denen ein ausländischer Versandvorgang angefordert wurde, auf die Daten aber nicht zugegriffen werden kann, soll die Bestimmungsstelle eine Beendigung im Papierverfahren durchführen, manuell einen SumA-Eintrag mit der MRN als Vorpapier erzeugen und wie im Regelfall weiter abfertigen:

- Der Versandvorgang wurde im Ausland laut Nachricht nicht zum VV überlassen (ersichtlich über den bei der Eingabe der MRN/Anfordern der Versanddaten angezeigten Zurückweisungsgrund).
- Der Versandvorgang wurde bereits an einer Zollstelle eines anderen Mitgliedstaates beendet (ersichtlich über den bei der Eingabe der MRN/Anfordern der Versanddaten angezeigten Zurückweisungsgrund).
- Der Versandvorgang wurde storniert (ersichtlich über den bei der Eingabe der MRN/Anfordern der Versanddaten angezeigten Zurückweisungsgrund).

Dies gilt auch, wenn die Daten auch nach Ablauf einer ausreichenden Wartezeit nicht zur Verfügung stehen oder ein Fehler im Nachrichtenaustausch vorliegt (siehe 4.8.5.1 Absatz 5).

(2) Wenn die Daten des Versandvorgangs wegen technischer Probleme nicht angezeigt werden können, hat die Bestimmungsstelle durch Aufgabe eines Tickets beim Service Desk den NHD zu informieren, damit die Ursache für die nicht zur Verfügung stehenden Daten gefunden und ggf. Kontakt mit dem Land der Abgangsstelle aufgenommen werden kann.

4.8.5.6 Erhebungsverfahren - NCTS-Status „Under Recovery Procedure“

(1) Die Abgangsstelle informiert bei Einleitung eines Erhebungsverfahrens die vorgesehene(n) Durchgangszollstelle(n) und/oder die vorgesehene Bestimmungsstelle per NCTS-Statusmeldung.

(2) Aufgrund dieser Information müssen die vorgesehene(n) Bestimmungs- bzw. Durchgangszollstelle(n) nicht mehr auf die Ankunft des Versandvorgangs warten. An der vorgesehenen Durchgangszollstelle bzw. Bestimmungsstelle wird, sofern sich der Versandvorgang noch nicht in einem anderen Endzustand befindet, der NCTS-Status „Erhebungsverfahren läuft“ ausgelöst.

(3) Das Anfordern eines Versandvorgangs bzw. dessen weitere Bearbeitung ist in den Anwendungen „Durchgangszollstelle“ und „Beendigung“ im NCTS-Status „Erhebungsverfahren läuft“ nicht mehr IT-gestützt möglich.

(4) Eine verspätete ordnungsgemäße Beendigung des Versandverfahrens ist der Abgangsstelle einschließlich einer Begründung für die verspätete ordnungsgemäße Beendigung mit den üblichen Mitteln der Bürokommunikation mitzuteilen.

4.8.6 Erledigung - gemeinschaftliches/gemeinsames Versandverfahren**4.8.6.1 Zuständigkeit**

(1) Versandverfahren werden **von der Abgangsstelle** oder dem für SMV zuständigen HZA **für die Abgangsstelle** erledigt.

(2) Die Zuständigkeit für die Erledigung nach Absatz 1 wird unter anderem durch den Ablauf der Gestellungsfrist und die Art der Beendigungsvermerke der Bestimmungsstelle bestimmt.

4.8.6.1.1 Automatisierte Erledigung

Das Versandverfahren wird bei den Kontrollerggebniscodes A 1, A 2 oder A 5 automatisiert erledigt, wenn

Kontrollerg-
gebniscodes

- die Kontrollergebnisnachricht innerhalb der Gestellungsfrist von der Bestimmungsstelle übermittelt wird oder außerhalb der Gestellungsfrist übermittelt wird, jedoch noch kein SMV beim zuständigen HZA registriert wurde, und
- im Zeitpunkt der Überlassung von Waren in das Versandverfahren keine Einzelsicherheit geleistet wurde.

4.8.6.1.2 Erledigung durch die Abgangsstelle

(1) Das Versandverfahren wird durch Benutzereingabe von der Abgangsstelle erledigt,

- bei den Kontrollerggebniscodes A 1, A 2 oder A 5, wenn das Versandverfahren unter den Voraussetzungen von Kapitel 4.8.6.1.1 Punkt 1 von der Bestimmungsstelle beendet wird und im Zeitpunkt der Überlassung eine Einzelsicherheit geleistet wurde,
- beim Kontrollerggebniscode B 1, wenn die automatische Zuordnung zum für SMV zuständigen HZA wegen einer möglichen unmittelbaren Klärung durch den HV innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der Kontrollergebnisnachricht unterbrochen wurde und die Unstimmigkeiten mit dem Ergebnis, dass im Versandverfahren keine Zollschuld entstanden ist, auch tatsächlich geklärt werden konnten.

(2) Die Liste der ggf. freizugebenden Sicherheiten ist für erledigte Versandverfahren arbeitstäglich auszudrucken und der Zollzahlstelle zuzuleiten.

(3) Wurde durch einen Teilnehmer nach Überführung der Waren zum Versandverfahren (T2) mit „Export“-Vermerk die Ausstellung einer „Ausfuhrbestätigung nach Umsatzsteuerrecht“ beantragt, hat der Benutzer nach Erledigung des Versandverfahrens dies in der Anwendung Überwachung zu vermerken (Dienstvorschrift E-VSF A 06 93 Nr. 3 Absatz 31).

(4) Gehen bei der Abgangsstelle Beendigungsnachweise in Papierform ein, obwohl der Versandvorgang bereits elektronisch beendet

bzw. erledigt ist, kann der Eingang des Papierrückscheins - auch wenn er von einer anderen Bestimmungsstelle stammt als derjenigen, die den Vorgang elektronisch beendet hat - nicht mehr im System erfasst werden. In jedem Fall ist jedoch eine Entscheidung über die Einleitung von Nachprüfungsverfahren mit TC21-Nachprüfungsersuchen zu treffen.

4.8.6.1.3 Erledigung durch das für SMV zuständige HZA

Das Versandverfahren wird von dem für SMV zuständigen HZA beendet/erledigt, wenn

- das Versandverfahren bei der Abgangsstelle nicht erledigt werden konnte, weil die Ankunftsanzeige und/oder die Kontrollergebnisnachricht nicht vorlag, ggf. nach Durchführung des Suchverfahrens oder des Abgabenerhebungsverfahrens, oder
- von einer ausländischen Bestimmungsstelle festgestellte Unstimmigkeiten mit dem Vermerk „Untersuchung eingeleitet“ übermittelt wurden, nach Auswertung der eingegangenen Untersuchungsergebnisse der Bestimmungsstelle, oder
- die Abgangsstelle Versandvorgänge mit Kontrollergebniscode B 1, für die sie zuvor die automatisierte Zuordnung zum für SMV zuständigen HZA unterbrochen hatte, zur Inanspruchnahme des HV/Bürgen für eine tatsächlich während der Beförderung im Versandverfahren entstandene Zollschuld manuell an das HZA weitergeleitet hat.

4.8.6.1.4 Erledigung von im Ausland im Papierverfahren beendeter Versandverfahren

(1) Der NHD im Land der tatsächlichen Bestimmungsstelle informiert den deutschen NHD darüber, dass die Abgangsstelle eine mit den erforderlichen Vermerken versehene Kopie des VBD als Papier-Rückschein erhalten wird, weil die Beendigung des Versandverfahrens an der Bestimmungsstelle im Ausland im NCTS technisch nicht möglich war und zeitnah auch nicht nachgeholt werden kann.

(2) In diesen Fällen werden die deutschen Abgangsstellen durch den NHD kontaktiert und angewiesen, den Eingang des Papierrückscheins zu überwachen und danach, ggf. in Zusammenarbeit mit dem für SMV zuständigen HZA, die manuelle Erledigung des Versandvorgangs sicherzustellen.

(3) Eine Erledigung des Versandvorgangs allein auf Grundlage der Mitteilung des NHD ist unzulässig. Die Erledigung setzt den Eingang des bestätigten Kontrollergebnisses der Bestimmungsstelle als Nachweis der Beendigung zwingend voraus.

4.8.6.2 Maßnahmen nach Erledigung des Versandverfahrens

- (1) Der HV als Teilnehmer wird automatisiert über die Erledigung des Versandverfahrens mit der Erledigungsnachricht informiert.
- (2) Über die endgültige Freigabe von Sicherheiten erhält der Teilnehmer eine Nachricht.
- (3) Die Abgangsstelle veranlasst die Rückgabe der Einzelbürgschaftsurkunde für ein einzelnes Versandverfahren durch die Stelle der Bürgschaftsleistung (Artikel 346 Absatz 1 ZK-DVO).

4.8.6.3 Ausnahmebehandlung

Die Bestimmungsstelle, die irrtümlich die Bearbeitung eines deutschen Versandvorgangs begonnen und eine Speicherung der Vorgangsdaten vorgenommen hat, wodurch der Versandvorgang zur Bearbeitung durch andere Zollstellen gesperrt ist, unterrichtet unverzüglich den Service Desk. Dieser informiert den NHD, der das weitere Vorgehen bestimmt. Hierbei kommt die Durchführung einer Ausnahmebehandlung oder ein Entsperren in Betracht.

4.8.7 Überführung - TIR-Verfahren**4.8.7.1 Internet-Versandanmeldung TIR**

(1) Im Internet unter der Adresse www.versand.internetzollanmeldung.de können auch die Daten eines TIR-Verfahrens erfasst und elektronisch an die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle übermittelt werden. Im Anschluss daran muss ein zweifacher IVA-Ausdruck der zuständigen Abgangszollstelle/Eingangszollstelle zur Überführung in das TIR-Verfahren vorgelegt werden. Das Unterschreiben der IVA ist nicht erforderlich, weil das Carnet TIR-Heft sowie alle erforderlichen Unterlagen der Abgangszollstelle/Eingangszollstelle immer vorzulegen sind.

IVA

(2) Nach Entgegennahme prüft der Benutzer den IVA-Ausdruck und die zugehörigen Unterlagen. Erkennt er schwerwiegende Fehler, die eine sinnvolle Übernahme der Daten in ATLAS verhindern würden, weist er die IVA zurück. Werden geringfügige Fehler festgestellt, wird der Carnetinhaber aufgefordert, diese im IVA-Ausdruck zu korrigieren. Anschließend übernimmt der Benutzer die Daten der IVA in die Anwendung ATLAS Versand Überführung und erfasst ggf. die im IVA-Ausdruck enthaltenen Korrekturen. Werden im Rahmen der Prüfung keine Fehler festgestellt, können die Daten unmittelbar übernommen werden. Stellt der Benutzer erst nach Übernahme der Daten Fehler fest, verfährt er, sofern möglich, wie oben beschrieben.

(3) Die Angaben im vorgelegten IVA-Ausdruck, die in der Anwendung angezeigten Daten und die Anmeldung im Carnet TIR-Heft müssen übereinstimmen.

(4) Die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle ergänzt oder ändert aufgrund von Mitteilungen des Carnetinhabers, aber auch zur Herstellung der Übereinstimmung mit den Eintragungen im Carnet TIR-Heft die Daten der IVA.

(5) Den in den Feldern 40 (Vorpapier) und 44 (vorgelegte Unterlagen/Bescheinigungen) vorgeschriebenen Angaben kommt dabei besondere Bedeutung zu (siehe auch Kapitel 4.8.7.8). Insbesondere ist sicher zu stellen, dass die Registriernummer ATLAS (hier: AT/B) eines vorangegangenen Versandverfahrens vermerkt ist. Bei einer im Carnet TIR-Heft angebrachten Kennzeichnung „T2L“ zum Nachweis des Gemeinschaftscharakters der Waren (Artikel 319 ZK-DVO i.V.m. Dienstvorschrift E-VSF Z 36 15 Absätze 9 und 10) wird die Codierung „N825“ - ohne Nummer - in den jeweiligen Positionsdaten übernommen.

4.8.7.2 Teilnehmereingabe - TIR-Verfahren

(1) Die Übermittlung der Daten eines TIR-Verfahrens an die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle erfolgt durch den Carnetinhaber, der Teilnehmer ist, ausschließlich im Rahmen des Normalverfahrens. Der Carnetinhaber kann einen DezKP mit der Durchführung dieser Übermittlungen beauftragen (siehe Kapitel 1.2 Absatz 9).

(2) Die einem TIR-Verfahren zu Grunde liegenden Daten werden vom Teilnehmer unmittelbar vor der Gestellung der Waren übermittelt und durch das IT-Verfahren ATLAS automatisiert entgegengenommen, sofern keine Fehler aufgetreten sind. Sie werden unter einer Arbeitsnummer gespeichert, die dem Teilnehmer mit der Entgegennahmebestätigung übermittelt wird. Bei Gestellung der Waren ist der Abgangszollstelle/Eingangszollstelle die Arbeitsnummer oder Bezugsnummer mitzuteilen und als Nachweis der Sicherheitsleistung (Code B, siehe Kapitel 4.8.8 Absatz 2) das Carnet TIR-Heft vorzulegen.

(3) Die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle entscheidet über die Annahme der TIR-Versandanmeldung nicht vor der Gestellung der Waren und nur nach Prüfung der Übereinstimmung der übermittelten Daten mit den Eintragungen im Carnet TIR-Heft. Werden im Carnet TIR-Heft Ladelisten anstelle der Eintragungen im Warenmanifest (Felder 9 bis 11) verwendet, ist es zulässig, die Gesamtzahl der Packstücke und die Gesamtrohmasse als eine Position in der TIR-Versandanmeldung zu erfassen und als Warenbezeichnung einen Hinweis auf die TIR-Ladefliste(n) aufzunehmen.

(4) Bis zur Dokumentation der Annahme kann die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle aufgrund von Mitteilungen des Carnetinhabers die Daten zur Versandanmeldung, aber auch zur Herstellung der Übereinstimmung mit den Eintragungen im Carnet TIR-Heft ergänzen oder ändern. Wahlweise kann der Teilnehmer neue Daten zum Versandvorgang übermitteln.

(5) Kapitel 4.8.7.1 Absatz 5 gilt entsprechend.

(6) Die einem entgegengenommenen TIR-Verfahren zu Grunde liegenden Daten, für das eine Gestellung der Waren nicht erfolgt, werden nach Ablauf von 14 Kalendertagen automatisiert gelöscht.

Löschung

4.8.7.3 Regelung bei festgestellten Fehlern

Von einem Teilnehmer übermittelte fehlerhafte Daten eines TIR-Verfahrens, die wegen formaler Fehler von der Abgangszollstelle/Eingangszollstelle nicht entgegengenommen werden können, werden automatisiert abgewiesen.

4.8.7.4 Bearbeitungsmöglichkeiten

Die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle entscheidet über folgende Bearbeitungsmöglichkeiten:

- Nichtannahme (Artikel 63 ZK, § 7 ZollVG),
- Berichtigung (Artikel 65 ZK),
- Ungültigkeitserklärung (Artikel 66 ZK) oder
- Stornierung

4.8.7.4.1 Nichtannahme

Die Nichtannahme wird, unbeschadet Kapitel 4.8.7.3, dem Teilnehmer unter Angabe der Gründe übermittelt und zusätzlich in der Anwendung dokumentiert.

4.8.7.4.2 Berichtigung

Der Carnetinhaber kann die Berichtigung der Daten eines TIR-Verfahrens unter den Voraussetzungen des Artikels 65 ZK formlos beantragen. Die §§ 88, 89 und 153 AO bleiben hiervon unberührt. Die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle erfasst alle Berichtigungen und deren Begründung in der Anwendung.

4.8.7.4.3 Ungültigkeitserklärung

Die Regelungen aus Kapitel 4.8.2.2.4 finden Anwendung.

4.8.7.4.4 Stornierung

(1) Nach Überlassung der Waren hat die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle die Möglichkeit, die Daten eines TIR-Verfahrens z.B. aufgrund fehlerhaft erfasster Daten zu stornieren. Die Daten des TIR-Verfahrens werden archiviert und die MRN ist bei allen Zollstellen für die weitere Bearbeitung gesperrt. Die Abgangszollstelle//Eingangszollstelle nimmt das mit der Überlassung ausgedruckte TIR-VBD mit dem Vermerk „Storniert“ zur Belegsammlung. Dem Teilnehmer wird die Stornierung mitgeteilt.

(2) Die Stornierung nach Absatz 1 ist nicht mehr zulässig, wenn die

Waren bereits den Arbeitsplatz der Abgangszollstelle/Eingangszollstelle verlassen haben.

4.8.7.4.5 Behandlung des Carnet TIR-Heftes

Über die Behandlung eines bereits mit den erforderlichen Abfertigungsvermerken versehenen Carnet TIR-Heftes zu einer nicht angenommenen, berichtigten, für ungültig erklärten oder stornierten TIR-Versandanmeldung entscheidet der Abfertigungsleiter im Einzelfall.

4.8.7.5 Überlassung und Ausstellung des Versandbegleitdokuments

(1) Die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle schließt die Überführung in das TIR-Verfahren mit Überlassung der Waren ab. Eine positionsweise Überlassung (bei LdP) ist auch im TIR-Verfahren nicht möglich.

(2) Die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle dokumentiert die Überlassung in der Anwendung und erzeugt die Druckausgabe des TIR-VBD.

(3) Das TIR-VBD wird mit dem Trennabschnitt 2 fest verbunden und begleitet zusammen mit dem Carnet TIR-Heft die Waren während der Beförderung.

(4) Dem für Abgangszollstelle/Eingangszollstelle bestimmten Trennabschnitt 1 wird eine Kopie des TIR-VBD beigefügt und zusammen mit allen anderen dort verbleibenden Unterlagen wie vorgeschrieben zur Belegsammlung genommen (siehe Kapitel 3.1.1).

Anstelle einer Kopie des TIR-VBD kann die MRN des TIR-Verfahrens auf dem Trennabschnitt 1 vermerkt werden.

(5) Die Überlassung wird dem Carnetinhaber als Teilnehmer nach der Gestellung der Waren mit der Überlassungsnachricht bekannt gegeben.

(6) Hat die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle zugelassen, die Waren an einem Ort außerhalb des Arbeitsplatzes zu stellen, kann sie das von ihr gemäß Absatz 2 ausgedruckte TIR-VBD per Telefax an einen vom Carnetinhaber bestimmten Empfänger übermitteln. Hierbei muss die Lesbarkeit der Telefaxkopie (insbesondere des Barcodes) gewährleistet sein.

4.8.7.6 Teilbeladungen (mehrere Abgangszollstellen)

Für ein TIR-Verfahren mit einzelnen Teilbeladungen gilt, dass bei jeder weiteren Abgangszollstelle das vorhergehende TIR-Verfahren im NCTS zu beenden ist und eine erneute Übermittlung aller Daten des TIR-Verfahrens an die Abgangszollstelle, in deren Bezirk die Teilbeladung vorgenommen wird, zu erfolgen hat. Hierbei müssen die übermittelten Daten mit den im Warenmanifest aufgeführten Waren nach durchgeführter Teilbeladung identisch sein.

4.8.7.7 Behandlung von Waren mit erhöhtem Betrugsrisiko

Auch für Waren des Anhangs 44c ZK-DVO ist im TIR-Verfahren eine verbindliche Beförderungsrouten nicht zwingend vorgeschrieben. Die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle kann für Waren des Anhangs 44c ZK-DVO wie für alle anderen Waren eine verbindliche Beförderungsrouten vorschreiben, wenn sie es für erforderlich hält. Sobald die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle jedoch feststellt, dass die Sicherheitsleistung im einzelnen Fall das Abgabensrisiko nicht in vollem Umfang deckt, muss sie die Beförderung auf einer festgelegten Routen vorschreiben (Artikel 457b Absatz 1 ZK-DVO i.V.m. Dienstvorschrift E-VSF Z 36 15 Absatz 24).

4.8.7.8 TIR-Verfahren im Zusammenhang mit einem Ausfuhrverfahren

Es wird auf Kapitel 4.9.7 verwiesen.

4.8.8 Sicherheit beim TIR-Verfahren

(1) Die erforderliche Sicherheitsleistung wird im TIR-Verfahren durch das Carnet TIR-Heft nachgewiesen.

(2) Für das TIR-Verfahren ist der Code B als Art der Sicherheit (Anhang 37c Nr. 10 ZK-DVO) und die Nummer des Carnet TIR-Heftes als Bescheinigung der Sicherheit in den elektronischen Daten zu übermitteln.

(3) Im TIR-Verfahren gibt es weder GRN noch Zugriffscode.

(4) Der Benutzer muss beim TIR-Verfahren prüfen, ob das Carnet TIR-Heft insbesondere auch als Nachweis der Sicherheitsleistung vorliegt und die Carnet-Nummer zutreffend als Bescheinigung der Sicherheit in den elektronischen Daten übermittelt wurde.

4.8.9 Ereignisse während der Beförderung TIR-Verfahren

Treten während der Beförderung der Waren im TIR-Verfahren Ereignisse auf, die entsprechend den Vorschriften des TIR-Übereinkommens im Carnet TIR-Heft und/oder auf dem TIR-VBD vermerkt wurden, sind diese Vermerke bei der elektronischen Beendigung zu übernehmen. Als Ereignis während der Beförderung gilt auch die Änderung der vorgeschriebenen Routen auf Antrag des Carnetinhabers oder ein Abweichen davon wegen höherer Gewalt (Artikel 457b Absatz 2 ZK-DVO).

4.8.10 Durchgangszollstelle TIR-Verfahren

Das Zollgebiet der Gemeinschaft gilt im TIR-Verfahren als eine Vertragspartei. Wegen der Beschränkung der elektronischen Abwicklung des TIR-Verfahrens im NCTS auf das Zollgebiet der Gemeinschaft, ist das Anmelden von Durchgangszollstellen in den elektronischen Daten nicht zulässig.

4.8.11 Beendigung - TIR-Verfahren**4.8.11.1 Allgemeines**

(1) Das TIR-Verfahren ist in der Anwendung zu beenden, wenn der Carnetinhaber die Waren unter Vorlage des TIR-VBD, des Carnet TIR-Heftes und aller erforderlichen Dokumente der Bestimmungszollstelle/Ausgangszollstelle gestellt oder einem zugelassenen Empfänger TIR (ZT) übergeben hat.

VBD

(2) Der ZT stellt der Person, die die Sendung übergibt, auf Antrag eine Empfangsbescheinigung für die eingetroffenen Waren aus (Artikel 454b Absatz 4 ZK-DVO), die jedoch wie die TC11-Eingangsbestätigung einer Bestimmungsstelle oder eines ZE nicht als Nachweis der ordnungsgemäßen Beendigung des TIR-Verfahrens verwendet werden kann.

Empfangsbescheinigung

(3) Dem ZT ist nicht bewilligt, Warensendungen in Empfang zu nehmen, die im Ausfallverfahren nur mit dem Carnet TIR-Heft befördert wurden (siehe Kapitel 8.2.5). Diese Sendungen sind der Bestimmungszollstelle zu stellen, die TIR-Verfahren sind durch diese zu beenden.

(4) Wenn die angeforderten Daten eines TIR-Verfahrens einer ausländischen Abgangszollstelle/Eingangszollstelle aufgrund eines Fehlers im Nachrichtenaustausch mit anderen Ländern nicht zur Verfügung stehen, wird der Grund hierfür angezeigt.

4.8.11.2 Benutzereingabe - Normalverfahren

(1) Mit der Gestellung der Waren legt der Carnetinhaber das Carnet TIR-Heft einschließlich aller Begleitdokumente und das TIR-VBD ggf. mit der LdP zur Mitteilung der MRN zur Prüfung vor.

(2) Die Bestimmungszollstelle/Ausgangszollstelle schließt die Beendigung des TIR-Verfahrens mit Übermittlung der Eingangsbestätigung und der Kontrollergebnisnachricht an die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle unverzüglich ab. Sie berücksichtigt dabei alle anderen vorliegenden Informationen und ggf. die Ergebnisse ihrer eigenen Kontrollmaßnahmen.

(3) Die Bestimmungszollstelle/Ausgangszollstelle dokumentiert ihre Prüfungsergebnisse und sämtliche auf dem Carnet TIR-Heft und/oder dem TIR-VBD vermerkten, während der Beförderung aufgetretenen Ereignisse in der Anwendung.

(4) Ein Abschluss der Benutzereingabe ohne sonstige Kontrollmaßnahmen (Kontrollergebnis „als konform betrachtet“) ist erst möglich, nachdem die Daten mindestens einer Warenposition eingesehen wurden.

(5) Die Vorab-Ankunftsanzeige kann bei beabsichtigter Kontrolle der Waren als „Handzettel“ ausgedruckt werden. Der Befund ist in der Anwendung zu erfassen.

(6) Alle für die Bestimmungszollstelle/Ausgangszollstelle bestimmten Belege und Ausdrucke sind zur Belegsammlung zu nehmen (siehe Kapitel 3.1.1).

Beleg-
sammlung

4.8.11.3 Teilnehmereingabe – Vereinfachtes Verfahren ZT

4.8.11.3.1 Ankunftsanzeige

(1) Der ZT setzt die für den bewilligten Übergabeort zuständige Bestimmungszollstelle unverzüglich über die Ankunft der im TIR-Verfahren beförderten Waren mit der Ankunftsanzeige in Kenntnis.

(2) Die Ankunftsanzeige kann nicht als Nachweis der ordnungsgemäßen Beendigung des TIR-Verfahrens verwendet werden.

(3) Die Ankunftsanzeige ist der Bestimmungszollstelle gemäß den Vorschriften der ZK-DVO **vor dem Entladen** zu übermitteln.

(4) Die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle wird über die Ankunft der Waren bei dem ZT unmittelbar nach Eingang der Ankunftsanzeige bei der Bestimmungszollstelle automatisiert durch die Eingangsbestätigung unterrichtet.

(5) Bei Verschlussverletzungen und anderen offensichtlichen Unregelmäßigkeiten (z.B. Ablauf der Gestellungsfrist) lehnt der ZT zunächst die Übernahme der Waren ab und unterrichtet die Bestimmungszollstelle, die über das weitere Vorgehen entscheidet. Die Ankunftsanzeige ist in diesen Fällen nur nach Absprache mit der Bestimmungszollstelle zu übermitteln, wenn diese die Fortsetzung des vereinfachten Verfahrens ZT, ggf. nach einer Zollkontrolle, zugelassen hat.

4.8.11.3.2 Entladeerlaubnis

(1) Die Bestimmungszollstelle übermittelt dem ZT auf seine Ankunftsanzeige als Entladeerlaubnis die dem TIR-Verfahren zu Grunde liegenden Daten aus der Vorab-Ankunftsanzeige grundsätzlich automatisiert ohne Wartezeit auch außerhalb der Öffnungszeiten.

(2) Die Bestimmungszollstelle unterbricht diesen Automatismus mit der Einstellung von Wartezeiten (siehe Kapitel 4.3.4) nur, wenn sie für einen bestimmten Zeitraum beabsichtigt, Kontrollmaßnahmen anzuordnen und durchzuführen.

Wartezeiten

(3) Greift die Bestimmungszollstelle trotz eingestellter Wartezeit nicht ein, wird dem ZT die Entladeerlaubnis mit Ablauf der Wartezeit automatisiert übermittelt.

(4) Öffnet die Bestimmungszollstelle einen TIR-Versandvorgang innerhalb der festgelegten Wartezeit, muss sie die Entladeerlaubnis manuell an den ZT übermitteln. Dies geschieht unverzüglich nachdem sie entschieden hat, entgegen der ursprünglichen Absicht keine Kontrollmaßnahmen durchzuführen, oder auf telefonische Anfor-

derung des Abfertigungsbeamten zur Durchführung der nach dem Öffnen angeordneten Kontrollmaßnahmen am zugelassenen Übergabeort.

(5) Die Entladeerlaubnis ist stets durch Benutzereingabe zu erteilen, wenn der Bestimmungszollstelle in der Ankunftsanzeige bereits Unregelmäßigkeiten in ATLAS-Versand angezeigt wurden.

(6) Der ZT prüft insbesondere auf Grundlage der Daten der Entladeerlaubnis die eingetroffenen Waren unter Beachtung der von der Abgangszollstelle/Eingangszollstelle getroffenen Maßnahmen zur Nämlichkeitssicherung.

4.8.11.3.3 Entladekommentar

(1) Vorbehaltlich Absatz 4 unterrichtet der ZT die Bestimmungszollstelle über das Ergebnis der Prüfung der Waren und ggf. der Verschlüsse mit dem Entladekommentar.

(2) Der Entladekommentar ist der Bestimmungszollstelle unverzüglich, spätestens jedoch am dritten Tage nach der Ankunft zu übermitteln. Die Bestimmungszollstelle kontrolliert auch zur Vermeidung sog. „unechter“ Suchverfahren regelmäßig die Einhaltung der Frist. Wiederholte Verstöße sind dem HZA mitzuteilen, das die ZT-Bewilligung erteilt hat.

(3) Mit der Übermittlung des Entladekommentars ist die Teilnehmereingabe ZT abgeschlossen.

(4) Ist dem ZT ein Anschreibeverfahren zur Überführung von Waren in ein Zollverfahren bewilligt, kann er nach Anschreibung der Waren in seiner Buchführung über die Waren verfügen. Eine anschließende zeitnahe Übermittlung des Entladekommentars erst nach der Anschreibung in seiner Buchführung wirkt sich nicht auf die ordnungsgemäße Abwicklung des TIR-Verfahrens aus. Dabei muss der ZT jedoch die Vorschriften zum Anlegen und Bestätigen einer vorzeitigen SumA beachten (siehe Kapitel 4.5.2.1).

4.8.11.3.4 Kontrollergebnisnachricht

(1) Die Kontrollergebnisnachricht wird von der Bestimmungszollstelle bei Eingang des Entladekommentars grundsätzlich automatisiert erstellt und an die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle übermittelt.

(2) Die Bestimmungszollstelle übermittelt der Abgangszollstelle/Eingangszollstelle die Kontrollergebnisnachricht manuell, wenn

- die Waren nicht innerhalb der von der Abgangszollstelle/Eingangszollstelle festgelegten Frist gestellt bzw. dem ZT übergeben wurden,
- der Entladekommentar durch den ZT festgestellte Unstimmigkeiten und/oder Ereignisse während der Beförderung enthält,
- eine Zollkontrolle vor Übermittlung der Entladeerlaubnis angeordnet wurde oder

- vor Übermittlung des Entladekommentars Unregelmäßigkeiten in der Anwendung dokumentiert wurden.

(3) Alle für die Bestimmungszollstelle bestimmten Unterlagen und Ausdrucke sind zur Belegsammlung zu nehmen (siehe Kapitel 3.1.1).

Beleg-
sammlung

4.8.11.4 Teilentladungen (mehrere Bestimmungszollstellen)

Für ein TIR-Verfahren mit einzelnen Teilladungen gilt, dass bei der ersten Bestimmungszollstelle das TIR-Verfahren im NCTS zu beenden ist und eine erneute Übermittlung der Daten des sich anschließenden TIR-Verfahrens an diese zu erfolgen hat. Hierbei müssen die übermittelten Daten mit den im Warenmanifest aufgeführten Waren nach durchgeführter Teilentladung identisch sein. Jede weitere Bestimmungszollstelle verfährt bis zur vollständigen Beendigung entsprechend.

4.8.11.5 Verlorengegangenes TIR-Versandbegleitdokument

Werden der Bestimmungszollstelle/Ausgangszollstelle Waren unter Vorlage des Carnet TIR-Heftes, jedoch ohne das dazugehörige TIR-VBD gestellt, genügt die Anforderung der Versanddaten von der Abgangszollstelle/Eingangszollstelle durch Eingabe der im Stammabschnitt 1 des Carnet TIR-Heftes vermerkten MRN zur Durchführung der Beendigung des TIR-Verfahrens im NCTS.

Beendigung
ohne VBD

4.8.12 Erledigung - TIR-Verfahren

4.8.12.1 Zuständigkeit

(1) TIR-Verfahren werden **von der Abgangszollstelle/Eingangszollstelle** oder dem für SMV zuständigen HZA für die **Abgangszollstelle/Eingangszollstelle** erledigt.

(2) Die Zuständigkeit für die Erledigung nach Absatz 1 wird unter anderem durch den Ablauf der Gestellungsfrist und die Art der Beendigungsvermerke der Bestimmungszollstelle/Ausgangszollstelle bestimmt.

4.8.12.1.1 Automatisierte Erledigung

Das TIR-Verfahren wird bei den Kontrollergebniscodes A 1, A 2 oder A 5 automatisiert erledigt, wenn die Kontrollergebnisnachricht innerhalb der Gestellungsfrist von der Bestimmungszollstelle/Ausgangszollstelle übermittelt wird.

Kontroller-
gebniscodes

4.8.12.1.2 Erledigung durch die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle

Das TIR-Verfahren wird beim Kontrollergebniscode B 1 durch Benutzereingabe von der Abgangszollstelle/Eingangszollstelle erledigt, wenn die automatische Zuordnung zu dem für SMV zuständigen

HZA wegen einer möglichen unmittelbaren Klärung durch den Carnetinhaber innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der Kontrollergebnisnachricht unterbrochen wurde und die Unstimmigkeiten auch tatsächlich geklärt werden konnten.

4.8.12.1.3 Erledigung durch das für SMV zuständige HZA

Das TIR-Verfahren wird von dem für SMV zuständigen HZA beendet/erledigt, wenn

- das TIR-Verfahren bei der Abgangszollstelle/Eingangszollstelle nicht erledigt werden konnte, weil die Ankunftsanzeige und/oder die Kontrollergebnisnachricht nicht vorlag, ggf. nach Durchführung des Suchverfahrens oder des Abgabenerhebungsverfahrens, oder
- von einer ausländischen Bestimmungszollstelle/Ausgangszollstelle festgestellte Unstimmigkeiten mit dem Vermerk „Untersuchung eingeleitet“ übermittelt wurden, nach Auswertung der eingegangenen Untersuchungsergebnisse der Bestimmungszollstelle/Ausgangszollstelle, oder
- die Abgangszollstelle/Eingangszollstelle Versandvorgänge mit Kontrollergebniscode B 1, für die sie zuvor die automatisierte Zuordnung unterbrochen hatte, zur Inanspruchnahme des Carnetinhabers manuell an das für SMV zuständige HZA weitergeleitet hat.

4.8.12.2 Maßnahmen nach Erledigung des TIR-Verfahrens

Der Carnetinhaber, der Teilnehmer ist, wird über die Erledigung des TIR-Verfahrens mit der Erledigungsnachricht informiert.

4.9 Ausfuhrverfahren

4.9.1 Allgemeines

(1) Nach Artikel 787 ZK-DVO sind Ausfuhrsendungen elektronisch anzumelden, sofern diese nicht mündlich oder konkludent angemeldet werden dürfen.

Grundsätze

(2) Die Anwendung wird für die Überführung von Gemeinschaftswaren und Nichtgemeinschaftswaren in das Ausfuhrverfahren bei der Ausfuhrzollstelle, die Überwachung bei der Ausgangszollstelle sowie die Erledigung bei der Ausfuhrzollstelle genutzt.

(3) *Alle Regelungen zur Benutzereingabe gelten nur noch für die Nutzung der IAA, im Rahmen der Überwachung des Straßengüterverkehrs sowie des Ausfallkonzepts (siehe Kapitel 8.2.6) analog. Im Rahmen des Ausfallkonzepts durch den Anmelder/Vertreter auf EP vorgelegte Ausfuhranmeldungen sind grundsätzlich nicht durch den Benutzer zu erfassen.*

(4) Werden verbrauchsteuerpflichtige Waren unter Anwendung des

VSt-Waren

Artikels 793 c Absatz 1 ZK-DVO in das Ausfuhrverfahren überführt, ist im Feld 44 der Ausfuhranmeldung das BVD (mit der Codierung „C651“), die Verbrauchsteuernummer des Versenders sowie die Bezugsnummer einzutragen. Im Gegenzug ist im BVD die MRN des Ausfuhrverfahrens aufzunehmen. Die Überwachung des Ausfuhrverfahrens richtet sich analog zu Kapitel 4.9.7 Absatz 7. Die Verpflichtung nach Kapitel 4.9.7 Absatz 6 obliegt dem Steuerlagerinhaber. Auf Grundlage des abgeschlossenen Ausfuhrvorgangs (ordnungsgemäße Erledigung des BVD) erhält der Anmelder/Vertreter den Ausgangsvermerk. Handelt es sich beim Ausführer um einen ZA und werden verbrauchsteuerpflichtige Waren häufig unter Steueraussetzung ausgeführt, so kann, sofern keine steuerlichen Belange entgegen stehen, vom zuständigen HZA zugelassen werden, dass die Ausfuhrvorgänge bei der zuständigen Ausfuhrzollstelle auf Grundlage monatlich vorzulegender (elektronisch erstellter) Sammellisten in der Anwendung ATLAS-Ausfuhr abgeschlossen werden. In den Sammellisten sind zu jedem einzelnen Verfahren das BVD, die Verbrauchsteuernummer des Versenders, die Bezugsnummer sowie die MRN aufzuführen.

(5) Ausfuhrsendungen mit Marktordnungswaren, für die eine Ausfuhrerstattung beantragt wird, *sind mit Hilfe der Anwendung ATLAS-Ausfuhr - im Rahmen der Teilnehmereingabe bzw. der IAA-Plus - in das Ausfuhrverfahren zu überführen.*

Ausfuhrerstattung

In der Anwendung ist der Erstattungsantrag gemäß Artikel 49 Absatz 1 Buchstabe b) VO (EG) Nr. 800/1999 integriert. Eine gesonderte Antragstellung beim HZA Hamburg-Jonas als zuständige EU-Zahlstelle entfällt.

Die Weiterleitung der für die Auszahlung notwendigen Daten an das HZA Hamburg-Jonas erfolgt über eine Schnittstelle zum IT-Verfahren AIDA.

Die Überführung von Marktordnungswaren mit Antrag auf Ausfuhrerstattung erfolgt im zweistufigen Ausfuhrverfahren; die Nutzung des einstufigen Ausfuhrverfahrens ist nicht zulässig.

Für Ausfuhr von Marktordnungswaren mit Antrag auf Ausfuhrerstattung über andere Mitgliedstaaten erfolgt die Überwachung des tatsächlichen Verlassens des Zollgebiets der Gemeinschaft weiterhin mit Hilfe von Kontrollexemplaren T5 (auf amtlichem Vordruck). Die Überführung erfolgt auch in diesen Fällen mit der Ausfuhranmeldung für EG-Ausfuhrerstattungszwecke.

Die Verfahren ZA und VA sind bei Anmeldungen mit Antrag auf Ausfuhrerstattung nicht zulässig.

Eine uAM mit Antrag auf Ausfuhrerstattung ist zulässig. Die Angaben zum Antrag auf Ausfuhrerstattung sind jedoch in jedem Fall vollständig anzugeben.

Für eine Ausfuhranmeldung mit Antrag auf Ausfuhrerstattung ist ein Antrag gemäß § 9 Absatz 2 AWV zulässig.

Das Verfahren der Vorabstempelung der Ausfuhranmeldung für

Erstattungszwecke gemäß Artikel 912g ZK-DVO (Absatz 66 ErstDV, Dienstvorschrift E-VSF M 35 65) ist in abgewandelter Form (weiterhin Befreiung von der Pflicht zur Gestellung am Arbeitsplatz, Anlegen eigener Nämlichkeitsmittel) zulässig.

Bei Nicht-Anhang I-Waren (Zucker) dürfen die Ausführer zusätzlich zu ATLAS-Ausfuhr als Übergangslösung bis voraussichtlich zum 30.09.2009 die elektronische Ausfuhranmeldung um das Kontroll-exemplar T5 ergänzen (Hinweis: In diesem Fall ist keine Ausfuhrer-stattung über ATLAS zu beantragen).

(6) Für Waren, die in die Gebiete nach Artikel 6 Absatz 1 der Richtlinie 2006/112/EG des Rates vom 28.11.2006 über das gemeinsame Mehrwertsteuersystem versendet werden sollen, ist eine elektronische Ausfuhranmeldung zu übermitteln. Mit der Anmeldeart „CO“ können nur folgende Länder als Bestimmungsland angemeldet werden:

- Frankreich (FR)
- Großbritannien (GB)
- Spanien (ES)
- Griechenland (GR)
- Finnland (FI)

Die Sondergebiete sind mit folgendem Bestimmungsland-Code anzumelden:

- Frankreich (FR) für die Gebiete Guadeloupe, Reunion, Martinique, Französisch-Guayana
- Großbritannien (GB) für das Gebiet der Kanalinseln
- Spanien (ES) für das Gebiet der Kanarischen Inseln
- Griechenland (GR) für das Gebiet Berg Athos
- Finnland (FI) für das Gebiet der Aland Inseln (FI)

Einzelheiten zu weiteren Sondergebieten siehe Anlage 9.3.

(7) Für Waren, die im Anschluss an ein Zollverfahren mit wirtschaftlicher Bedeutung wiederausgeführt werden, ist eine elektronische Ausfuhranmeldung zu übermitteln. Hierfür können Beendigungsanteile bei folgenden Zollverfahren mit wirtschaftlicher Bedeutung

- Zolllager
- Aktive Veredelung
- Umwandlungsverfahren

in der Ausfuhranmeldung angemeldet werden. Die Beendigung des Vorverfahrens durch Wiederausfuhr wird erst wirksam, wenn das Ausfuhrverfahren ordnungsgemäß beendet wurde. Erfolgt die Beförderung unter einem Versandverfahren, können diese Beendigungsanteile auch in ATLAS-Versand angemeldet werden.

(8) Der Anmelder/Vertreter kann für Ausfuhrsendungen bis zu einem Warenwert von 1.000,00 Euro anstelle einer mündlichen An-

Sonder-
gebiete

Zollverfahren
mit wirtschaft-
licher Be-
deutung

meldung auch eine elektronische Ausfuhranmeldung übermitteln.

(9) Ist bekannt oder wahrscheinlich, dass eine Ausfuhrsendung in zwei oder mehr Partien an der Ausgangszollstelle eintreffen und das Zollgebiet der Gemeinschaft verlassen wird, sollen der Anzahl der Partien entsprechende elektronische Ausfuhranmeldungen übermittelt werden. Dies gilt nicht, wenn dadurch Exportkontroll- oder Ausfuhrverfahrensvorschriften unterlaufen werden können.

(10) Der Abfertigungsleiter wertet arbeitstäglich die ATLAS-Ausfuhrrelevanten Informationen im Intranet aus und stellt sie seinen Abfertigungsbeamten zur Verfügung.

(11) Bei der Bearbeitung von Ausfuhranmeldungen müssen angezeigte Risikohinweise und/oder herausgehobene Ausfuhrbeschränkungen/-verbote angemessen berücksichtigt werden.

(12) Soll eine Ausfuhrsendung bei einer örtlich nicht zuständigen Ausfuhrzollstelle angemeldet werden, hat der Teilnehmer die Gründe anzugeben. Begründete Fälle sind insbesondere:

- *Ausfuhrsendungen bis zu einem Warenwert in Höhe von 3.000,00 Euro pro Sendung (dies gilt auch für die Annahme von Ausfuhranmeldungen durch die Abgangsstelle) sowie*
- *die in der Dienstvorschrift E-VSF A 06 10 genannten Fälle.*

(13) Wenn eine für den Ausführer zuständige Ausfuhrzollstelle keine besonderen Abfertigungsbefugnisse (z.B. VuB, MO) besitzt, ist die Anmeldung unter Hinweis auf Artikel 791 ZK-DVO im Feld „Vermerke“ als Ausnahmefall an die berechnigte Ausfuhrzollstelle zu übermitteln. Der Hinweis auf Artikel 791 ZK-DVO ist aus technischen, nicht aus zollrechtlichen Gründen erforderlich.

Besondere
Abfertigungs-
befugnisse
(Artikel 791
ZK-DVO)

(14) Das Kontrollexemplar T5 ist in elektronischer Form von der Europäischen Kommission noch nicht vorgesehen. Somit ist das Kontrollexemplar T5 weiterhin in Papierform beizufügen. In der Ausfuhranmeldung ist die Registriernummer des Kontrollexemplars T5, *soweit diese bereits bekannt ist*, im Feld 44 in codierter Form anzumelden. *Wird die Registriernummer des Kontrollexemplars T5 erst nach Annahme der Ausfuhranmeldung vergeben, ist diese von der Zollstelle im Feld 44 in codierter Form nachzutragen.*

(15) *Der Anmelder und ggf. sein Vertreter müssen in der EU ansässig sein. In den Fällen des Artikel 64 Absatz 3 ZK kann der Anmelder bzw. der direkte Vertreter (siehe Artikel 5 Absatz 3 ZK) auch in der Schweiz oder Liechtenstein ansässig sein, wenn dies von der Ausfuhrzollstelle zugelassen wurde. Ein außerhalb des Zollgebiets der Gemeinschaft ansässiger Anmelder kann als Anmelder auftreten, wenn er nur gelegentlich Waren anmeldet (Artikel 64 Absatz 2 Buchstabe b ZK).*

(16) Haben Waren das Zollgebiet der Gemeinschaft verlassen ohne zur Ausfuhr angemeldet worden zu sein, so hat gemäß Artikel 795 ZK-DVO der Anmelder unverzüglich eine schriftliche Ausfuhranmeldung nachträglich bei seiner örtlich zuständigen Ausfuhrzollstelle

vorzulegen. Diese nachträgliche Vorlage einer Ausfuhranmeldung erfolgt außerhalb des IT-Systems ATLAS Ausfuhr anhand des EP. Die weitere Behandlung der Anmeldung hinsichtlich Statistik und ZKA erfolgt nach den Vorgabe des Ausfallkonzeptes (Kapitel 8.2.6). Die Behandlung des Exemplars Nr. 3 des EP durch die Ausfuhrzollstelle richtet sich nach der Dienstvorschrift E-VSF A 06 10.

(17) *Werden Waren der Kapitel 98 oder 99 des Warenverzeichnisses für die Außenhandelsstatistik angemeldet, sind folgende Besonderheiten zu beachten:*

- *Die besonderen Warennummern des Kapitels 98 dürfen nur mit Genehmigung des StBA verwendet werden. Systemseitig können daher auf Positionsebene nur dann Warennummern des Kapitels 98 angenommen werden, wenn in Feld 44 das Vorliegen einer Genehmigung des StBA durch Angabe der Codierung „9DEE“ bestätigt wird.*
- *Die Warennummern 9930 und 9931 sind EU-einheitlich und können auch bei Ausfuhrn über andere Mitgliedstaaten (indirekte Ausfuhrn) angemeldet werden. Einer besonderen Genehmigung des StBA bedarf es nicht.*
- *Die übrigen Warennummern des Kapitels 99 dürfen nach Maßgabe der Vorbemerkungen zu Kapitel 99 des Warenverzeichnisses für die Außenhandelsstatistik bei der Anmeldung zum Teil nur mit besonderer Genehmigung des StBA verwendet werden (Codierung „9DEE“). Die Warennummer 9990 ist nur eine nationale Codierung - sie kann auf eigenes Risiko des Anmelders bei indirekten Ausfuhrn angemeldet werden.*

4.9.2 Überführung

4.9.2.1 Anlegen von Zollanmeldungen

(1) Der Anmelder/Vertreter übermittelt der Ausfuhrzollstelle Ausfuhranmeldungen als

- Teilnehmer im Normalverfahren/Vereinfachten Verfahren uAM,
- Teilnehmer im vereinfachten Verfahren ZA oder als
- *Teilnehmer im vereinfachten Verfahren VA.*

(2) Für die Online-Abschreibung von BAFA-Ausfuhrgenehmigungen ab dem 01.11.2009 gelten folgende Besonderheiten (siehe Kapitel 3.1.2 Absatz 4):

- Der Abgleich zwischen Anmeldedaten und den Genehmigungsdaten hat durch den Benutzer nach Entgegennahme bis zur Annahme auf Basis des durch ATLAS erzeugten Reports „Genehmigungsdaten“ zu erfolgen. Insbesondere müssen die Daten hinsichtlich des Empfängers, des ggf. abweichenden Endverwenders, der Ausfuhrlisten-Position und der abzu-

schreibenden Maßeinheit überprüft werden.

- Eine Berichtigung oder (Nach-)Erfassung der Genehmigungsdaten ist nach der Annahme unzulässig. Ergibt sich nach der Annahme die Notwendigkeit einer Berichtigung, ist die Ausfuhranmeldung für ungültig zu erklären. Technisch erfolgt die Online-Abschreibung frühestens nach der Qualifizierung der Gestellung bei der Ausgangszollstelle, so dass bei bis dahin vorgenommenen Ungültigkeitserklärungen keine Online-Abschreibung erfolgt.

4.9.2.1.1 Internet-Ausfuhranmeldung

(1) Im Internet unter der Adresse www.ausfuhr.internetzollanmeldung.de können die Daten einer Zollanmeldung zur Überführung in das Ausfuhrverfahren im Normalverfahren einschließlich des Antrags auf Gestellung außerhalb des Amtsplatzes gemäß § 9 Absatz 2 AWW erfasst und an die Zollverwaltung übermittelt werden. Im Anschluss daran muss die Ausfuhranmeldung ausgedruckt, unterschrieben und der zuständigen Ausfuhrzollstelle vorgelegt werden.

IAA

(2) Erst der unterschriebene IAA-Ausdruck ist eine schriftliche Ausfuhranmeldung und muss zusammen mit allen erforderlichen Unterlagen der Zollstelle vorgelegt und von dieser entgegengenommen werden.

(3) Der Benutzer prüft den IAA-Ausdruck und die zugehörigen Unterlagen. Werden Fehler festgestellt, wird der Anmelde/Vertreter aufgefordert, diese im IAA-Ausdruck zu korrigieren. Anschließend übernimmt der Benutzer die Daten in ATLAS und führt die gleichen Korrekturen durch. Werden im Rahmen der Prüfung keine Fehler festgestellt, können die Daten unmittelbar übernommen werden. Stellt der Benutzer erst nach Übernahme der Daten Fehler fest, verfährt er, sofern möglich, wie oben beschrieben.

(4) Die Daten einer IAA können auch von einer anderen als in der IAA ursprünglich angemeldeten Ausfuhrzollstelle in das System übernommen werden. Dies gilt auch für das einstufige Ausfuhrverfahren.

(5) Die Angaben im IAA-Ausdruck und die in der Anwendung angezeigten Daten müssen auf Übereinstimmung geprüft werden.

(6) Das unterschriebene Exemplar des IAA-Ausdrucks ist zur Belegsammlung zu nehmen (siehe Kapitel 3.1.1). Legt der Anmelde/Vertreter ein Mehrstück vor, ist ihm dieses zurückzugeben.

4.9.2.1.2 Internet-Ausfuhranmeldung Plus

(1) Im Internet unter der Adresse <http://www.ausfuhrplus.internetzollanmeldung.de> können Ausfuhranmeldungen im Normalverfahren und im vereinfachten Verfahren mit Ausnahme des VA-Verfahrens erstellt und an die Zollverwaltung übermittelt werden.

(2) Mit der Einstellung der Antwortnachrichten der Zollbehörde in das Postfach/*den Datenbrowser* des Beteiligten in der IAA-Plus gelten alle getroffenen Entscheidungen als bekannt gegeben. Der Wirtschaftsbeteiligte ist verpflichtet alle Nachrichten eigenständig einzusehen.

(3) Wurde eine Ausfuhranmeldung von einem Wirtschaftsbeteiligten in der IAA-Plus angelegt und an die Zollstelle übermittelt, kann diese Anmeldung *aufgrund technischer Restriktionen*, bis auf weiteres auch nur von diesem Beteiligten bearbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Abgabe einer uAM. In diesem Fall kann die eAM nur von dem Ersteller der uAM abgegeben werden.

Die Abgabe einer Ausfuhranmeldung durch einen direkten Vertreter ist nicht möglich.

4.9.2.1.3 Teilnehmereingabe - Normalverfahren/Vereinfachtes Verfahren uAM

(1) Ausfuhranmeldungen sind vom Teilnehmer vor der Gestellung der Waren zu übermitteln. Diese werden automatisiert entgegengenommen, sofern keine Fehler aufgetreten sind (siehe Kapitel 4.9.2.1.6). Sie werden unter einer MRN gespeichert, die dem Teilnehmer mit der Nachricht Entgegennahmestätigung übermittelt wird. Bei Gestellung der Waren ist der Ausfuhrzollstelle die MRN mitzuteilen. Wahlweise kann eine Bezugsnummer mitgeteilt werden, sofern diese vom Teilnehmer in der Ausfuhranmeldung angegeben wurde.

(2) Wurde zusammen mit der Ausfuhranmeldung ein Antrag auf Gestellung außerhalb des Amtsplatzes übermittelt, wird die Anmeldung entgegengenommen. Der Antrag nach § 9 Absatz 2 AWW ist rechtzeitig zu stellen (Dienstvorschrift E-VSF A 06 10).

(3) Zur Gewährleistung einer effektiven und ordnungsgemäßen Risikoanalyse durch die Ausfuhrzollstelle darf das Fristende des Verladezeitraums 7 Tage nach Entgegennahme der Anmeldung nicht überschreiten. Anträge mit einem längeren Verladezeitraum müssen von der Ausfuhrzollstelle abgelehnt werden.

(4) Die Ausfuhrzollstelle entscheidet über die rechtswirksame Annahme der Ausfuhranmeldung mit Gestellung der Waren am Amtsplatz bzw. am beantragten und zugelassenen Ort. Die Entscheidung über den Antrag auf Gestellung der Waren außerhalb des Amtsplatzes erfolgt zeitgleich mit der Prüfung der Annahme- und Überlassungsvoraussetzungen. Dabei ist auch zu prüfen, ob Gründe vorliegen, die die Gestellung der Waren am Amtsplatz erforderlich machen.

(5) Wird der Antrag auf Gestellung außerhalb des Amtsplatzes von der Ausfuhrzollstelle abgelehnt, gibt sie dies dem Teilnehmer nach der Entgegennahme IT-gestützt bekannt. Die Annahme der Ausfuhranmeldung kann dann erst nach Gestellung der Waren am Amtsplatz ausgesprochen werden.

4.9.2.1.4 Teilnehmereingabe - Normalverfahren/Vereinfachtes Verfahren uAM mit MO

(1) Nach Artikel 5 Absatz 7 Buchstabe b) der VO (EG) Nr. 800/1999 ist die Ausfuhrzollstelle über eine beabsichtigte Verladung von Waren, für die eine Ausfuhrerstattung beantragt wird, zu unterrichten. Die Vorankündigung ist grundsätzlich 24 Stunden vor Verladung abzugeben. Die Prüfung zur Entgegennahme der Vorankündigung erfolgt automatisiert. Der Ausfuhrvorgang erhält mit der Entgegennahme der Vorankündigung eine MRN. Im Anschluss hat der Teilnehmer der zuständigen Ausfuhrzollstelle die Vervollständigung der Vorankündigung zur Ausfuhr unter Bezugnahme auf die MRN zu übermitteln.

(2) Nach Abschluss der Verladung mit einer ggf. durchgeführten Kontrollmaßnahme wird die Überlassung manuell vorgenommen. Dem Teilnehmer wird die Überlassung zur Ausfuhr mit dem Ausfuhrbegleitdokument im PDF-Format durch die Ausfuhrzollstelle übermittelt. Das ABD ist ggf. mit der LdP vom Teilnehmer auszudrucken und dem Frachtführer zwecks Vorlage bei der Ausgangszollstelle mitzugeben.

(3) Die Daten der Ausfuhranmeldung werden automatisiert an AIDA weitergeleitet.

(4) Bei nichtnormierten Einheiten, bei denen die Warenmenge zunächst im Schätzverfahren angemeldet werden dürfen, ist die geschätzte Warenmenge nach Feststellung des endgültigen Gewichtes nach Abschluss der Verladung per Teilnehmernachricht „Nachtrag zur Anmeldung zur Ausfuhr“ zu korrigieren.

Schätz-
verfahren

(5) *Gleichgestellte Lieferungen und Bevorrattungslieferungen nach Artikel 36 Absatz 1 Buchstaben b und c VO (EG) Nr. 800/1999 sowie (für eine Übergangszeit) in ausfuhrerstattungsrechtlicher Hinsicht die gestellungsbefreiten Lieferungen zur Bevorrattung von Schiffen und Luftfahrzeugen nach Artikel 37 sind von ATLAS-Ausfuhr ausgenommen und weiterhin im Papierverfahren.*

(6) *Eine Einlagerung in ein deutsches Vorratslager für Schiffs- und Luftfahrzeugbedarf erfolgt mit der Ausfuhranmeldung für EG-Ausfuhrerstattungszwecke. Nach Überlassung ist der Vorgang unverzüglich zu erledigen (die Einzelheiten zur Überlassung ergeben sich aus Absatz 113 ff. ErstDV ATLAS). Der tatsächliche Ausgang (Auslagerung) wird mit einer neuen Ausfuhranmeldung überwacht. Mit der Ausfuhranmeldung zur Auslagerung darf kein Antrag auf Ausfuhrerstattung gestellt werden. Der Teilnehmer stellt sicher, dass es zu keiner doppelten Beantragung von Ausfuhrerstattungen kommt. Bei einer Einlagerung in ein Vorratslager eines anderen Mitgliedstaates ist zur Überwachung zusätzlich das Kontrollexemplar T5 zu verwenden.*

4.9.2.1.5 Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZA

(1) Im vereinfachten Verfahren wird die Ausfuhranmeldung automatisiert entgegengenommen und angenommen, sofern keine Fehler

aufgetreten sind (siehe Kapitel 4.9.2.1.7).

(2) Der Austausch von EDIFACT-Nachrichten zwischen dem Teilnehmer ZA und der Ausfuhrzollstelle ist jederzeit - unabhängig von den Öffnungszeiten - möglich. Für Überlassungsnachrichten gelten die Besonderheiten des Kapitels 4.9.2.3.3.

4.9.2.1.6 Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren VA

(1) *Im vereinfachten Verfahren VA können bei direkten Ausfuhren und entsprechender Bewilligung Ausfuhranmeldungen unmittelbar an die deutsche Grenzzollstelle übermittelt werden. Diese werden automatisiert entgegengenommen, sofern keine Fehler aufgetreten sind (siehe Kapitel 4.9.2.1.7). Sie werden unter einer MRN gespeichert, die dem Teilnehmer mit der Nachricht Entgegennahmebestätigung übermittelt wird. Bei Gestellung der Waren ist der Grenzzollstelle die MRN mitzuteilen. Wahlweise kann eine Bezugsnummer mitgeteilt werden, sofern diese vom Teilnehmer in der Ausfuhranmeldung angegeben wurde.*

(2) *Der Wechsel der Grenzzollstelle ist nicht möglich. Sollen die Waren über eine andere Ausgangszollstelle ausgeführt werden, ist eine neue Ausfuhranmeldung abzugeben. Die ursprüngliche Ausfuhranmeldung ist für ungültig zu erklären.*

4.9.2.1.7 Regelung bei festgestellten Fehlern

(1) Von einem Teilnehmer übermittelte fehlerhafte Ausfuhranmeldungen werden wie folgt behandelt:

- Ausfuhranmeldungen, die wegen formaler Fehler von der Ausfuhrzollstelle nicht entgegengenommen werden können, werden automatisiert abgewiesen.
- Die Nichtannahme von Ausfuhranmeldungen aus inhaltlichen Gründen wird entweder automatisiert oder manuell bekannt gegeben.

(2) *Mit einer Fehlernachricht abgewiesene oder beantwortete Ausfuhranmeldungen können nicht berichtigt werden. Es ist eine neue, berichtigte Ausfuhranmeldung zu übermitteln.*

4.9.2.2 Bearbeitungsmöglichkeiten

Die Ausfuhrzollstelle entscheidet, abhängig von der Art des Verfahrens (Normalverfahren oder vereinfachtes Verfahren uAM, VA oder ZA) sowie dem Bearbeitungsstand (Ausfuhranmeldung entgegengenommen oder angenommen; Waren in das Ausfuhrverfahren überlassen) über folgende Bearbeitungsmöglichkeiten:

- Erfassung abrechnen oder zurückstellen,
- Nichtannahme der Ausfuhranmeldung (§ 7 ZollVG),
- Berichtigung der Ausfuhranmeldung (Artikel 65 ZK),

- Ungültigkeitserklärung der Ausfuhranmeldung vor Überlassung (Artikel 66 Absatz 1 ZK) oder
- Ungültigkeitserklärung der Ausfuhranmeldung nach Überlassung (Artikel 66 Absatz 2 ZK).

4.9.2.2.1 Erfassung abrechnen oder zurückstellen

Bei Teilnehmereingabe - Normalverfahren oder vereinfachtes Verfahren uAM - ist die Annahme der Ausfuhranmeldung nach automatisierter Entgegennahme zurückgestellt.

Eine entgegengenommene und zurückgestellte Ausfuhranmeldung wird 28 Tage in der Anwendung vorgehalten und ohne Änderung/Ergänzung mit Ablauf der Frist automatisiert für „nicht angenommen“ erklärt. Innerhalb der Frist bis zur Dokumentation der Annahme kann die Ausfuhrzollstelle die Ausfuhranmeldung aufgrund von Mitteilungen des Anmelders/Vertreters ergänzen oder ändern. Wahlweise kann der Teilnehmer eine neue Ausfuhranmeldung übermitteln.

4.9.2.2.2 Nichtannahme der Ausfuhranmeldung

(1) Bei Benutzereingabe ist die Nichtannahme gemäß § 7 ZollVG mit Begründung auf der Ausfuhranmeldung zu vermerken. Das Exemplar Nr. 3 der Ausfuhranmeldung (EP) ist dem Anmelder/Vertreter zurückzugeben. Die übrigen Exemplare sind zur Belegsammlung zu nehmen (siehe Kapitel 3.1.1).

(2) Für die Nichtannahme im Rahmen der Teilnehmereingabe siehe Kapitel 4.9.2.1.7.

4.9.2.2.3 Berichtigung der Ausfuhranmeldung

Der Anmelder/Vertreter kann die Berichtigung einer angenommenen Ausfuhranmeldung unter den Voraussetzungen des Artikels 65 ZK formlos beantragen. Die §§ 88, 89 und 153 AO bleiben durch Artikel 65 ZK unberührt. Die Ausfuhrzollstelle erfasst alle Berichtigungen und deren Begründung in der Anwendung.

4.9.2.2.4 Ungültigkeitserklärung vor Überlassung

(1) Der Anmelder/Vertreter kann die Ungültigkeitserklärung einer bereits angenommenen Ausfuhranmeldung unter den Voraussetzungen des Artikels 66 Absatz 1 ZK formlos beantragen. Wurde der Antrag per Teilnehmernachricht übermittelt, entfällt die Dokumentationspflicht durch die Ausfuhrzollstelle.

(2) Dem Teilnehmer wird die Ungültigkeitserklärung mit einer Nachricht bekannt gegeben. Bei Benutzereingabe ist die Entscheidung nach Absatz 1 mit Begründung auf der vorgelegten Ausfuhranmeldung (EP) zu vermerken. Das Exemplar Nr. 3 der Ausfuhranmeldung (EP) ist unter ggf. Angabe der MRN dem Anmelder/Vertreter

zurückzugeben, die übrigen Exemplare sind zur Belegsammlung zu nehmen (siehe Kapitel 3.1.1).

(3) Wurde die Ausfuhrsendung von dem vom Anmelder/Vertreter angegebenen Gestellungsart vor Überlassung entfernt, erklärt die Ausfuhrzollstelle die Ausfuhranmeldung für ungültig. Dies gilt auch in den übrigen Fällen des Artikels 75 ZK.

4.9.2.2.5 Ungültigkeitserklärung nach Überlassung/Stornierung

(1) Nach Überlassung der Waren zum Ausfuhrverfahren hat die Ausfuhrzollstelle die Möglichkeit, unter den Voraussetzungen des Artikels 66 Absatz 2 ZK Ausfuhranmeldungen z.B. auf Antrag des Anmelders/Vertreters nach Maßgabe des Artikels 251 Nr. 2 Buchstabe b) Unterabsatz i) ZK-DVO für ungültig zu erklären. Die Daten der Ausfuhranmeldung werden archiviert und die MRN ist bei allen Zollstellen für die weitere Bearbeitung gesperrt.

(2) Die Ungültigkeitserklärung ist nicht mehr zulässig, wenn die Nachricht Ausgangsbestätigung/Kontrollergebnis von der Ausgangszollstelle eingegangen ist.

(3) Zu den Ungültigkeitserklärungen nach Artikel 796e ZK-DVO, die aufgrund einer Nachforschung über den Verbleib der Waren ausgesprochen werden siehe Kapitel 4.9.4.

4.9.2.3 Überlassung und Ausstellung des Ausfuhrbegleitdokuments

(1) Ergibt die Prüfung der angenommenen Ausfuhranmeldung, unabhängig davon, ob eine Kontrollmaßnahme durchgeführt wurde, keinen Anlass zu Beanstandungen, schließt die Ausfuhrzollstelle die Überführung in das Ausfuhrverfahren mit Überlassung der Waren und Ausstellung des ABD ggf. mit LdP ab. Eine positionsweise Überlassung bei mehr als einer angemeldeten Warenposition ist nicht möglich.

(2) Die Überlassung der Waren wird der angemeldeten Ausgangszollstelle mit einer Vorab-Ausfuhranzeige mitgeteilt.

(3) Erfolgt der gesamte Ausfuhrvorgang im Deutschen Hoheitsgebiet, kann auf den Ausdruck und die Vorlage des ABD bei der Ausgangszollstelle verzichtet werden. *In diesem Fall sind* der Ausgangszollstelle die MRN und der Barcode vorzulegen. Besondere Regelungen für MO siehe aber Kapitel 4.9.2.1.4 Absatz 3.

Ist dem Anmelder bekannt, dass gemäß Artikel 796c Satz 2 ZK-DVO die Ausgangszollstellen eines anderen Mitgliedstaates auf die Vorlage eines ABD verzichten, ist der Ausdruck des ABD ebenfalls entbehrlich. Etwaige Unsicherheiten/Risiken gehen in diesem Fall zu Lasten des Anmelders.

4.9.2.3.1 Benutzereingabe - Normalverfahren/Vereinfachtes Verfahren uAM

(1) Die Ausfuhrzollstelle überlässt die Waren, dokumentiert dies in

der Anwendung und erzeugt die Druckausgabe des ABD. Das ABD ist nicht mit einem Dienststempelabdruck zu versehen. Im Falle einer Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes wird die Überlassung erst mit Ablauf des Verpackungs-/Verladezeitraums wirksam, d.h. die Waren dürfen erst zu diesem Zeitpunkt vom Gestellungsort entfernt werden. Das ABD wird aus Vereinfachungsgründen vor Überlassung ausgehändigt.

(2) Beschließt der Benutzer Kontrollmaßnahmen durchzuführen, unterbricht er vor Ende des Verpackungs-/Verladezeitraums die automatisierte Überlassung. In diesen Fällen ist der Vorgang manuell zu überlassen, entweder unverzüglich nachdem er entschieden hat, entgegen der ursprünglichen Absicht doch keine Kontrollmaßnahmen durchzuführen oder der Abfertigungsbeamte das Ergebnis der am zugelassenen Ort durchgeführten Außenabfertigung (Warenkontrollen, Dokumentenprüfung, Nämlichkeitsicherung usw.) in der Anwendung vermerkt hat.

(3) Ergeben die Kontrollmaßnahmen keine Beanstandungen, kann das bereits ausgestellte ABD zur Vorlage bei der Ausgangszollstelle genutzt werden. Angelegte Nämlichkeitsmittel sind auf dem ABD handschriftlich mit Dienststempelabdruck zu vermerken und anschließend in der Anwendung zu erfassen.

Beanstandungen müssen in der Anwendung erfasst und das ABD muss durch die Ausfuhrzollstelle erneut gedruckt werden. Das ABD kann aus Vereinfachungsgründen an den Ausführer/Anmelder per Telefax oder E-Mail übermittelt werden. Hierbei muss die Lesbarkeit des ABD (einschließlich des Barcodes) gewährleistet sein.

(4) Zur Vermeidung zusätzlicher Wartezeiten kann auf formlosen Antrag des Anmelders/Vertreters der Abfertigungsbeamte der Ausfuhrzollstelle das Ergebnis der Außenabfertigung vorab telefonisch zur Erfassung in der Anwendung mitteilen, damit die Überlassungsnachricht schon vor seiner Rückkehr übermittelt werden kann.

(5) Vorbehaltlich Kapitel 4.9.2.3 Absatz 3 und Kapitel 4.9.3.3 muss das ABD der Ausgangszollstelle im Zeitpunkt der Gestellung der Waren vorgelegt werden.

4.9.2.3.2 Teilnehmereingabe - Normalverfahren/Vereinfachtes Verfahren uAM

(1) Die Ausfuhrzollstelle überlässt die Waren, dokumentiert dies in der Anwendung und erzeugt die Druckausgabe des ABD. Dies gilt auch bei Beantragung der Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes.

(2) Im Fall der Teilnehmereingabe wird dem Anmelder/Vertreter nach der Gestellung am Arbeitsplatz oder mit Ablauf des im Antrag auf Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes genannten Verpackungs-/Verladezeitraums die Überlassung der Waren mit der Überlassungsnachricht zusammen mit dem ABD bekannt gegeben.

(3) Beschließt der Benutzer bei Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes vor Ende des Verpackungs-/Verladezeitraums Kontrollmaßnahmen durchzuführen, unterbricht er die automatisierte Überlas-

sung. In diesen Fällen ist der Vorgang manuell zu überlassen, entweder unverzüglich nachdem er entschieden hat, entgegen der ursprünglichen Absicht doch keine Kontrollmaßnahmen durchzuführen oder der Abfertigungsbeamte das Ergebnis der am zugelassenen Ort durchgeführten Außenabfertigung (Warenkontrollen, Dokumentenprüfung, Nämlichkeitssicherung usw.) in der Anwendung vermerkt hat.

(4) Zur Vermeidung zusätzlicher Wartezeiten kann auf formlosen Antrag des Anmelders/Vertreters der Abfertigungsbeamte der Ausfuhrzollstelle das Ergebnis der Außenabfertigung vorab telefonisch zur Erfassung in der Anwendung mitteilen, damit die Überlassungsnachricht schon vor seiner Rückkehr übermittelt werden kann.

(5) Vorbehaltlich Kapitel 4.9.2.3 Absatz 3 und Kapitel 4.9.3.3 muss das ABD der Ausgangszollstelle im Zeitpunkt der Gestellung der Waren vorgelegt werden.

4.9.2.3.3 Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZA

(1) Von einem ZA übermittelte und von der Ausfuhrzollstelle automatisiert entgegengenommene und angenommene Ausfuhranmeldungen werden dem ZA grundsätzlich automatisiert ohne Wartezeit auch außerhalb der Öffnungszeiten der Ausfuhrzollstelle (siehe Kapitel 4.3.5) mit einer Überlassungsnachricht bestätigt.

(2) Die automatisierte Überlassung wird unterbrochen, wenn

Wartezeit

- die Ausfuhrzollstelle in begründeten Ausnahmefällen Dokumentenprüfungen und/oder Warenkontrollen anordnet,
- Regelungen der Bewilligung in Bezug auf ein Land und/oder für eine Warennummer bestehen oder
- die IT-gestützte Vorabgangs-Risikoanalyse eine weitere Prüfung der Ausfuhranmeldung erforderlich macht.

Greift die Ausfuhrzollstelle trotz eingestellter Wartezeit nicht ein, wird dem ZA die Überlassung mit Ablauf der Wartezeit automatisiert bestätigt.

(3) Öffnet die Ausfuhrzollstelle einen Ausfuhrvorgang innerhalb der festgelegten Wartezeit, muss sie die Überlassungsnachricht manuell an den ZA übermitteln. Die Ausfuhrzollstelle sollte über die manuelle Überlassung durch Benutzereingabe innerhalb der dafür festgelegten Wartezeit entscheiden.

(4) Vorbehaltlich Kapitel 4.9.2.3 Absatz 3 und Kapitel 4.9.3.3 ist das ABD vom ZA auszudrucken und der Ausgangszollstelle im Zeitpunkt der Gestellung der Waren vorzulegen. Eine LdP ist ggf. beizufügen.

4.9.3 Überwachung

4.9.3.1 Allgemeines

(1) Die Überwachung des Ausfuhrverfahrens ist in der Anwendung abzuschließen, sofern die Ausfuhranmeldung bei der Ausfuhrzollstelle IT-gestützt bearbeitet wurde, die Daten der Ausfuhranmeldung in Form der Vorab-Ausfuhranzeige der Ausgangszollstelle mitgeteilt wurde und die Waren das Zollgebiet der Gemeinschaft verlassen haben.

Für Warensendungen, die im Luft-, See-, Post- oder Schienengüterverkehr bei der Ausgangszollstelle gestellt werden, haben die Teilnehmer am Ausgang alle für die Überwachung erforderlichen Informationen von der Gestellung bis zur Bestätigung des Ausgangs elektronisch mitzuteilen (siehe Artikel 796c ZK-DVO). Hierfür steht unter anderem die IAA-Plus zur Verfügung.

Für Warensendungen, die im Straßengüterverkehr bei der Ausgangszollstelle gestellt werden, sind diese elektronischen Mitteilungen nicht zulässig. *Für Warensendungen, die im Schienengüterverkehr bei der Ausgangszollstelle gestellt werden, ist übergangsweise die Überwachung des Ausgangs auf Grundlage des ABD zulässig.*

(2) *Unzutreffende Mitteilungen oder Gestellungsmitteilungen vor Eintreffen der Waren bei der Ausgangszollstelle ziehen ahndungsrechtliche Folgen nach sich.*

(3) Für den Einsatz von ATLAS-Ausfuhr ist es unerheblich, ob im Ausfuhrverfahren beförderte Waren bei einer anderen als der angemeldeten Ausgangszollstelle gestellt werden.

(4) Die angemeldete Ausgangszollstelle soll noch nicht gestellte Ausfuhrsendungen auf Basis der Vorab-Ausfuhranzeige für mögliche Kontrollmaßnahmen bewerten und ggf. beabsichtigte Kontrollmaßnahmen in der Anwendung vormerken.

(5) Das ABD ist immer einzubehalten und anschließend zu vernichten. *Ausnahmen regelt das Ausfallkonzept (siehe Kapitel 8.2.6).*

4.9.3.2 Benutzereingabe bei der Ausgangszollstelle

(1) Mit der Gestellung der Waren legt der Anmelder/Vertreter das ABD ggf. mit der LdP zur Mitteilung der MRN einschließlich aller vorzulegender Unterlagen und Bescheinigungen zur Prüfung vor. Wurde auf den Ausdruck des deutschen ABD verzichtet, ist die MRN-Nummer mit Barcode vorzulegen. Ein nicht lesbarer Barcode ist kein Zurückweisungsgrund. Die Ausgangszollstelle überwacht den Ausgang der Waren aus dem Zollgebiet der Gemeinschaft auf Grundlage der von der Ausfuhrzollstelle übermittelten Daten der Vorab-Ausfuhranzeige. Die Daten der Vorab-Ausfuhranzeige können bei beabsichtigter Kontrolle der Waren in Form eines „Handzettels“ ausgedruckt werden. Die Ausgangszollstelle berücksichtigt

dabei alle anderen vorliegenden Informationen und/oder Risikohinweise. Ein Beschaubefund ist in der Anwendung zu erfassen.

(2) Werden im Straßengüterverkehr zu befördernde Waren gestellt, prüft die Ausgangszollstelle nach Vorlage des ABD bzw. der MRN-Nummer den Vorgang. Sie erteilt die Erlaubnis zum Ausgang oder untersagt diesen und vermerkt dies in der Anwendung. Im Straßengüterverkehr an der Schweizer Grenze kann die Abfertigungsleitung für bestimmte Fallgruppen auch zulassen, dass nach Vorlage und Prüfung/Durchsicht der ABD die Erlaubnis zum Ausgang konkludent erfolgt. *Abweichend von Absatz 6 ist sicherzustellen, dass die Ausgangsbestätigung noch bis zum Ende des jeweiligen Werktages in der Anwendung erfasst wird.*

(3) Werden im See- und Luftverkehr zu befördernde Waren gestellt, sind der vorgesehene Lagerort sowie die Menge der Waren vor dem tatsächlichen Verlassen der Waren aus dem Zollgebiet der Gemeinschaft vom Anmelder/Vertreter zu qualifizieren - dies erfolgt in der Regel formlos - und in der Anwendung zu erfassen. Hierbei ist insbesondere die Zollnummer des Beteiligten an der Ausgangszollstelle zu erfassen.

Die Ausgangszollstelle erteilt die Erlaubnis zum Ausgang oder untersagt den Ausgang und vermerkt dies in der Anwendung.

(4) *Der Anmelder/Vertreter oder der für den Anmelder/Vertreter tätige Beteiligte an der Ausgangszollstelle hat im See- und Luftverkehr den tatsächlichen Ausgang der Waren unter Angabe der MRN unverzüglich nachzuweisen. Als Nachweis des tatsächlichen Ausgangs werden bis auf weiteres auch (Luft-) Frachtbriefe/Hausmanifeste anerkannt, wenn auf diesen die MRN und das Datum des tatsächlichen Verlassens des Zollgebiets der Gemeinschaft eingetragen worden ist. Wird der Nachweis des tatsächlichen Ausgangs nicht erbracht, fordert die Ausgangszollstelle den bei der Qualifizierung der Gestellung erfassten Beteiligten an der Ausgangszollstelle auf, den Ausgang nachzuweisen. Die Ausgangszollstellen lassen sich stichprobenweise die Ausgangsmanifeste der Luft-/Seeverkehrsgesellschaften zur Kontrolle der Frachtbriefe/Hausmanifeste vorlegen.*

(5) Das Eisenbahnunternehmen vermerkt auf dem Bahnfrachtbrief die Ausfuhr-MRN und bringt den Vermerk „EXPORT“ auf dem Bahnfrachtbrief an. Die für den Versandbahnhof zuständige Zollstelle schließt den Ausfuhrvorgang nach Übergabe des ABD in der Überwachung durch Benutzereingabe ab. Begleitet das ABD die Waren bis zu einem deutschen Grenzbahnhof, ist die für diesen Bahnhof zuständige Zollstelle für den Abschluss des Vorgangs in der Überwachung zuständig.

(6) Die Ausgangszollstelle bestätigt zwingend für alle im System eröffneten Ausfuhrvorgänge unverzüglich den Ausgang der Waren durch Übermittlung der Nachricht Ausgangsbestätigung/Kontrollergebnis an die Ausfuhrzollstelle, spätestens jedoch an dem Arbeitstag, der auf den Tag folgt, an dem der Ausgangsnachweis er-

bracht wurde.

4.9.3.2.1 Umfuhr

(1) Um Kontrollmaßnahmen sicherzustellen, hat der Ausführer/Anmelder nach Erhalt der Erlaubnis zum Ausgang jede Änderung des Lagerortes der Waren innerhalb des Zuständigkeitsbereichs der Ausgangszollstelle unverzüglich mitzuteilen. Darüber hinaus wird dem Ausführer/Anmelder zur möglichst reibungslosen Ausgangsabfertigung empfohlen, jede Änderung des Containers, Beförderungsmittels und/oder seiner Registriernummer mitzuteilen.

(2) Änderungen werden in der Anwendung vermerkt. Die Mitteilung der Umfuhr bewirkt keine neue oder geänderte Erlaubnis zum Ausgang.

4.9.3.2.2 Weiterleitung

(1) Der Ausführer/Anmelder kann eine Weiterleitung von Waren an eine andere deutsche Ausgangszollstelle formlos beantragen. Der Antrag ist außerhalb des Systems vorab bei der Ausgangszollstelle zu stellen. Mit dem Antrag kann der Ausführer/Anmelder entweder den gesamten Vorgang oder die Positionen sowie die neue Ausgangszollstelle mitteilen. Die Zollstelle, bei der sich die Waren befinden, stimmt dem Antrag mit Weiterleitung der Daten an die von ihm beantragte deutsche Ausgangszollstelle zu. Bei vorheriger Anordnung einer Kontrollmaßnahme untersagt die Ausgangszollstelle die Weiterleitung.

(2) Die weitergeleitete Sendung muss unter Angabe der MRN bei der beantragten Ausgangszollstelle erneut gestellt werden. Das weitere Verfahren richtet sich nach Kapitel 4.9.3.2. Eine Weiterleitung kann erst durchgeführt werden, *wenn der Teil der Waren, der für die erste Ausgangszollstelle vorgesehen ist, über diese vollständig ausgeführt wurde*. Im Fall einer Weiterleitung wird die Nachricht Ausgangsbestätigung/Kontrollergebnis der Ausfuhrzollstelle erst dann übermittelt, wenn die jeweils letzte Ausgangszollstelle den Ausgang der Waren bestätigt hat.

4.9.3.3 Teilnehmereingabe bei der Ausgangszollstelle

Das Senden von Teilnehmernachrichten im Luft-, See-, Post- oder Schienengüterverkehr ist jederzeit möglich. Antwortnachrichten der Ausgangszollstelle sind grundsätzlich nur während der Öffnungszeiten möglich (siehe auch Merkblatt für Teilnehmer zum ATLAS-Ausfuhr Release 2.0, Kapitel 3.1.7). Die Vorlage des ABD und weiterer Frachtunterlagen bei der Ausgangszollstelle ist nicht erforderlich (siehe jedoch Besonderheiten bei MO Kapitel 4.9.3.4).

4.9.3.3.1 Gestellungsanzeige

Der Teilnehmer an der Ausgangszollstelle setzt die Zollstelle unver-

züglich über die Ankunft der Waren mit der Gestellungsanzeige in Kenntnis.

4.9.3.3.2 Daten zum Ausgang

Die Ausgangszollstelle übermittelt dem Teilnehmer auf Basis der Gestellungsanzeige die Daten der Ausfuhranmeldung.

4.9.3.3.3 Qualifizierung der Gestellung

Auf Grundlage der Daten der Ausfuhranmeldung hat der Teilnehmer der Ausgangszollstelle die gestellten Waren unter Angabe des genauen Lagerortes vollständig oder als Mindermenge zu qualifizieren. Nachrichten mit mitgeteilten Mehrmengen werden per Fehlermeldung abgewiesen.

4.9.3.3.4 Kontrolle/Erlaubnis zum Ausgang

(1) Die Ausgangszollstelle teilt Entscheidungen über Kontrollmaßnahmen und/oder die Erlaubnis zum Ausgang (Erlaubnis zum Verbringen der Waren aus dem Zollgebiet der Gemeinschaft) mit, wenn der Teilnehmer die gesamte Warensendung abschließend qualifiziert gestellt hat.

(2) Vorbehaltlich beabsichtigter Warenkontrollen und/oder der Überprüfung vorzulegender Unterlagen und Bescheinigungen wird dem Teilnehmer die Erlaubnis zum Ausgang entweder automatisiert oder manuell durch Benutzereingabe bekannt gegeben.

(3) Kontrollmaßnahmen können bis zum tatsächlichen Verlassen der Waren aus dem Zollgebiet der Gemeinschaft angeordnet werden. Dies wird dem Teilnehmer IT-gestützt bekannt gegeben. Eine bereits erteilte Erlaubnis zum Ausgang wird mit der Anordnung von Kontrollmaßnahmen aufgehoben und ggf. nach Abschluss dieser erneut erteilt.

(4) Beim Ausgang von Waren über Flughafenzollstellen müssen Kontrollmaßnahmen nach Erlaubnis zum Ausgang außerhalb des Systems angeordnet werden.

4.9.3.3.5 Untersagung des Ausgangs

Stellt die Ausgangszollstelle die Unzulässigkeit des Ausgangs und/oder im Rahmen einer durchgeführten Kontrollmaßnahme eine andere Warenbeschaffenheit fest, untersagt sie den Ausgang, vermerkt dies in der Anwendung und übermittelt die Nachricht Ausgangsbestätigung/Kontrollergebnis an die Ausfuhrzollstelle.

4.9.3.3.6 Umfuhr

(1) Um Kontrollmaßnahmen sicherzustellen, hat der Teilnehmer nach Erhalt der Erlaubnis zum Ausgang jede Änderung des Lagerortes der Waren innerhalb des Zuständigkeitsbereichs der Aus-

gangszollstelle unverzüglich mitzuteilen. Darüber hinaus wird dem Teilnehmer zur möglichst reibungslosen Ausgangsabfertigung empfohlen, jede Änderung des Containers, Beförderungsmittels und/oder seiner Registriernummer mitzuteilen.

(2) Änderungen werden in der Anwendung vermerkt. Die Mitteilung der Umfuhr bewirkt keine neue oder geänderte Erlaubnis zum Ausgang.

4.9.3.3.7 Ausgang/Weiterleitung/Abbruch/Abschluss des Ausgangs

(1) Nachdem der Teilnehmer die Erlaubnis des Ausgangs erhalten hat, teilt er der Ausgangszollstelle die endgültige Bestimmung der Waren in Form

- der Ausgangsbestätigung (tatsächlicher Ausgang der Waren aus dem Zollgebiet der Gemeinschaft),
- der Weiterleitung am Ausgang (Weiterleitung der Waren einer Ausfuhrsendung an eine andere deutsche Ausgangszollstelle) und/oder
- des Abbruchs des Ausgangs (Verbleib der Waren im Zollgebiet der Gemeinschaft oder Weiterleitung an eine in einem anderen Mitgliedstaat gelegene Ausgangszollstelle; siehe Kapitel 4.9.10)

mit.

Die Ausgangsbestätigung, der Abbruch des Ausgangs und die Weiterleitung können positionsbezogen oder für den gesamten Vorgang erfolgen.

(2) Der Teilnehmer kann eine Weiterleitung von Waren an eine andere deutsche Ausgangszollstelle per Nachricht beantragen. Eine Weiterleitung kann erst durchgeführt werden, *wenn der Teil der Waren, der für die erste Ausgangszollstelle vorgesehen ist, über diese vollständig ausgeführt wurde*. Mit dem Antrag hat der Teilnehmer die neue Ausgangszollstelle mitzuteilen. Die Zollstelle, bei der sich die Waren befinden, stimmt dem Antrag mit Weiterleitung der Daten an die von ihm beantragte deutsche Ausgangszollstelle zu.

Die weitergeleitete Sendung muss unter Angabe der MRN bei der beantragten Ausgangszollstelle erneut gestellt werden. Das weitere Verfahren richtet sich nach den Kapiteln 4.9.3.3.1 ff. Im Fall einer Weiterleitung wird die Nachricht Ausgangsbestätigung/Kontrollergebnis der Ausfuhrzollstelle erst dann übermittelt, wenn die jeweils letzte Ausgangszollstelle den Ausgang der Waren bestätigt hat.

(3) Soll die Ausfuhrsendung ganz oder teilweise entgegen der ursprünglichen Absicht nicht ausgeführt werden, teilt der Teilnehmer der Ausgangszollstelle den Abbruch des Ausgangs mit.

Davon unberührt bleibt die Verpflichtung des Anmelders/Vertreters nach Artikel 792 a Absatz 1 i.V.m. Artikel 251 Nr. 2 Buchstabe b)

ZK-DVO, die Ungültigkeitserklärung der Ausfuhranmeldung für den gesamten Ausfuhrvorgang bei der Ausfuhrzollstelle zu beantragen. Dies gilt nicht, wenn der Ausfuhrvorgang teilweise abgebrochen wird. Dieser Ausfuhrvorgang wird mit Kennzeichnung dieser Waren als „Mindermenge“ von der Ausgangszollstelle abgeschlossen.

(4) Übermittelt der Teilnehmer den Abschluss des Ausgangs mit Abschlusskennzeichen, obwohl noch nicht zu allen qualifiziert gestellten Waren eine endgültige Bestimmung mitgeteilt wurde, erhält er eine Fehlermeldung.

Die Ausfuhrzollstelle wird automatisiert über das Ergebnis der Überwachung mit der Nachricht Ausgangsbestätigung/Kontrollergebnis in Kenntnis gesetzt, sobald alle qualifiziert gestellten Waren eine endgültige Bestimmung erhalten haben und das Abschlusskennzeichen gesetzt wurde. Die Bestätigung gegenüber dem Teilnehmer erfolgt in diesem Fall gleichzeitig.

Die Ausgangszollstellen lassen sich stichprobenweise die Ausgangsmanifeste der Luft-/Seeverkehrsgesellschaften zur Kontrolle der Frachtbriefe/Hausmanifeste vorlegen.

4.9.3.4 Besonderheiten bei MO

(1) Ausfuhrsendungen ohne Kontrollexemplar T5 sind bei der Ausgangszollstelle in der Anwendung zu erfassen.

(2) Erlangt die Ausgangszollstelle nach Beendigung des Ausfuhrvorgangs in der Anwendung über Tatsachen Kenntnis, die für die Gewährung der Ausfuhrerstattung relevant sind, ist dieses außerhalb der Anwendung zu dokumentieren und unter Angabe der MRN an das HZA Hamburg-Jonas weiterzuleiten.

(3) Ausfuhrsendungen mit Kontrollexemplar T5 sind unter Vorlage des ABD (ggf. mit LdP) und des Kontrollexemplar T5 unverzüglich bei der Ausgangszollstelle zu stellen. Diese Vorgänge sind ausschließlich per Benutzereingabe zu bearbeiten. Als Ausgangsnachweis sind *bei Ausfuhrsendungen mit und ohne Kontrollexemplar T5* zwingend die Beförderungsdokumente vorzulegen.

4.9.3.5 Freizonenbesonderheiten

Sofern Ausfuhrsendungen im Rahmen der Überwachung im Zuständigkeitsbereich einer Ausgangszollstelle wieder aus der Freizone in das übrige Zollgebiet verbracht werden müssen (z.B. bei Weiterleitung an eine andere Ausgangszollstelle oder Umfuhr unter vorübergehendem Verlassen der Freizone) sind folgende Besonderheiten zu beachten.

4.9.3.5.1 Ausfuhr von Gemeinschaftswaren

Wenn sich aus der Anwendung bzw. dem vorgelegten ABD („deutsche“ Ausfuhrsendungen) oder mittels sonstiger Unterlagen (Ausfuhrsendungen aus anderen Mitgliedstaaten, wenn sich nicht aus

dem ABD bereits der Status der Waren ergibt) der Gemeinschaftsstatus der Ausfuhrwaren ergibt, wird das ABD bzw. eine Kopie oder ein Mehrausdruck beim Wiederverbringen aus der Freizone als Statusnachweis im Sinne der Dienstvorschrift E-VSF Z 23 02 Absatz 29) anerkannt. Das Wiederverbringen aus der Freizone ist in der Anwendung als Weiterleitung/Umfuhr oder Abbruch zu erfassen, damit sichergestellt ist, dass das ABD bzw. eine Kopie oder ein Mehrausdruck nicht mehrfach verwendet wird. Kann der Gemeinschaftsstatus der Ausfuhrwaren nicht nachgewiesen werden, gilt Kapitel 4.9.3.5.2. Sonderregelungen in den jeweiligen Freizonen über das vorübergehende Verlassen aus der Freizone zum Zwecke der Umfuhr bleiben unberührt.

4.9.3.5.2 (Wieder-)Ausfuhr von Nichtgemeinschaftswaren

(1) *Bei der Wiederausfuhr von Nichtgemeinschaftswaren nach vorangegangenem Zollverfahren mit wirtschaftlicher Bedeutung sind keine mündlichen bzw. konkludenten Ausfuhranmeldungen zulässig, da die Waren „sonstigen besonderen Förmlichkeiten“ unterliegen (siehe Artikel 235 ZK-DVO).*

(2) Ist der Gemeinschaftsstatus einer Ausfuhrware nicht nachgewiesen oder ist der Nichtgemeinschaftsstatus einer Ausfuhrware in der Anwendung bzw. dem vorgelegten ABD erkennbar, ist - sofern nicht Sonderregelungen in den jeweiligen Freizonen über das vorübergehende Verlassen aus der Freizone zum Zwecke der Umfuhr bestehen - vor dem Wiederverbringen aus der Freizone grundsätzlich ein externes Versandverfahren zu eröffnen. Kapitel 4.9.7 findet Anwendung.

(3) Dies gilt nicht, wenn ausnahmsweise die (wieder-) auszuführende Nichtgemeinschaftsware (z.B. aus einem Zolllager oder eines aktiven Veredelungsverkehrs) beim Verbringen in die Freizone nicht gestellt worden ist. In diesem Fall kann die Weiterleitung an eine andere Ausgangszollstelle ohne externes Versandverfahren erfolgen. In der Anwendung ist - neben dem Hinweis auf die Weiterleitung - zu vermerken, dass das Nichterhebungsverfahren (z.B. Zolllagerverfahren, aktive Veredelung) noch nicht beendet ist.

4.9.4 Erledigung

(1) Ausfuhrverfahren, für die die Ausfuhranmeldung von der Ausfuhrzollstelle IT-gestützt bearbeitet wurden, sind automatisiert oder durch Benutzereingabe von der Ausfuhrzollstelle zu erledigen.

(2) Die Erledigung dient grundsätzlich der Bestätigung des Ausgangs der Waren und der Überwachung der fristgerechten Vorlage der eAM.

(3) Auf Grundlage des Eingangs der elektronischen Nachricht Ausgangsbestätigung/Kontrollergebnis erstellt die Ausfuhrzollstelle einen für den Ausführer bestimmten Ausgangsvermerk. Der Teilnehmer erhält diesen IT-gestützt. Für Ausfuhrvorgänge, die im Rahmen

der Benutzereingabe in das Ausführverfahren überführt worden sind, erzeugt die Ausfuhrzollstelle auf formlosen Antrag eine Druckausgabe, die dem Anmelder/Vertreter auszuhändigen ist. Die Auslieferung des Ausgangsvermerks bzw. der gesammelten Ausgangsvermerke erfolgt grundsätzlich an Amtsstelle. Wurden Waren zur vorübergehenden Ausfuhr angemeldet (Verfahrenscode 21, 22 oder 23), erstellt die Ausfuhrzollstelle einen für den Ausführer bestimmten Ausgangsvermerk mit dem quer eingedruckten Hinweis „vorübergehende Ausfuhr“. Wurden Waren zur Wiederausfuhr angemeldet (Verfahrenscode 31), enthält der für den Ausführer/Anmelder bestimmte Ausgangsvermerk den quer eingedruckten Hinweis „Nichtgemeinschaftswaren“.

(4) Bei Vorlage von abgestempelten ABD eines anderen Mitgliedstaates ist ein Ticket beim Service Desk mit dem Betreff „Abgestempeltes ABD eines anderen Mitgliedstaates“ zur Eröffnung (siehe Kapitel 4.9.5).

(5) Der Anmelder/Vertreter hat die eAM innerhalb von 30 Tagen nach Annahme der uAM bei einer der nachfolgenden Zollstellen abzugeben:

- im vereinfachten Verfahren uAM bei der Zollstelle, die gemäß der Anmeldung für die Entgegennahme der eAM bezeichnet wurde
- im vereinfachten Verfahren ZA/VA bei der Zollstelle, die in der Bewilligung für die Entgegennahme der eAM festgelegt wurde.

Nach Ablauf von 30 Tagen erinnert die Zollstelle den Anmelder/Vertreter an die Vorlage der eAM. Ist die eAM bis zum Ablauf der Nachreichungsfrist nicht eingegangen, ist der Vorgang durch den Benutzer zur weiteren Sachbearbeitung abzugeben. Diese hat ggf. unter Androhung von Zwangsmitteln, die Daten der eAM beim Anmelder/Vertreter einzufordern. Unberührt hiervon bleiben ahnungsrechtliche Folgen.

Die eAM bezieht sich auf die Daten der uAM zum Zeitpunkt der Überlassung zur Ausfuhr. Nachträgliche Änderungen (z.B. Minderungen am Ausgang) können in der eAM nicht übermittelt werden. Minderungen werden bei der Verarbeitung der Nachricht Ausgangsbestätigung/Kontrollergebnis berücksichtigt. Folgende Felder müssen mit den Feldern der uAM übereinstimmen:

- Feld 1.1 Art der Ausfuhranmeldung
- Feld 1.2 Kennzeichen für vereinfachte Ausfuhr
- Feld 2 Ausführer/Subunternehmer
- Feld 14 Anmelder/Vertreter
- Feld 17a Bestimmungsland
- Feld 19 Kennzeichen für „Container vorhanden“ (ja/nein)
- Feld 31 Verschiedenes

Abgleich
uAM/eAM

- Feld 33 Warennummer
- Feld 37 Verfahrenscode
- Feld 38 Eigenmasse
- Feld 44 Unterlagen in codierter Form

(6) Nach Eingang der eAM hat die Ausfuhrzollstelle die eAM mit der uAM stichprobenweise abzugleichen.

eAM auf EP

Die statistischen Daten werden nach Erledigung automatisiert an das StBA weitergeleitet, sofern die eAM elektronisch übermittelt wurde.

Schnittstelle
zum StBA

4.9.5 Nachforschungsersuchen (Follow Up)

(1) *In den Fällen, in denen die Nachricht Ausgangsbestätigung/Kontrollergebnis zu einem Ausfuhrvorgang 90 Tage nach Überlassung zum Ausfuhrverfahren nicht vorliegt, wird ein automatisiertes Nachforschungsersuchen durch die Ausfuhrzollstelle eingeleitet. Hierbei wird der Teilnehmer per Nachricht aufgefordert, den Verbleib der Ware aufzuklären.*

(2) Der Teilnehmer kann dann innerhalb von 20 Tagen

- *das Ausgangsdatum und die tatsächliche Ausgangszollstelle mitteilen, über die die Waren ausgeführt wurden*
- *mitteilen, dass die Waren noch nicht ausgeführt wurden mit Hinweis auf den vorgesehenen Termin des Ausgangs innerhalb der 150-Tage-Frist*
- eine Ungültigkeitserklärung (Stornierung) des Vorgangs beantragen
- mitteilen, dass zur Erledigung des Vorgangs ein Alternativnachweis vorgelegt wird.

Antwortet der Teilnehmer innerhalb der 20-Tage-Frist nicht, wird der Vorgang sofort automatisiert für ungültig erklärt.

(3) Abhängig von der Antwort des Teilnehmer sind folgende weitere Verfahrensabläufe möglich:

- Teilt der Teilnehmer *das Ausgangsdatum und die Ausgangszollstelle* mit, über die nach seinen Informationen die Waren ausgeführt wurden, wird diese Zollstelle per Nachricht aufgefordert, den Verbleib der Waren aufzuklären. Übermittelt diese Zollstelle die Kontrollergebnisnachricht, kann der Vorgang erledigt werden. *Übermittelt die Zollstelle, dass der Vorgang unbekannt ist, wird innerhalb von 15 Tagen der Teilnehmer darüber in Kenntnis gesetzt und ihm Gelegenheit zur Vorlage eines Alternativnachweises gegeben wird.*
- Teilt der Teilnehmer mit, dass die Waren noch nicht ausgeführt wurden, dies aber weiterhin beabsichtigt ist, muss der Teilnehmer die Frist zum vorgesehenen Ausgang mitteilen.

Wird innerhalb dieser Frist von der Ausgangszollstelle keine Kontrollergebnisnachricht übermittelt, wird der vorgesehenen oder - falls bekannt - der tatsächlichen Ausgangszollstelle eine Nachforschungsanfrage zum Ausgang der Waren übermittelt. Übermittelt die Zollstelle, dass der Vorgang unbekannt ist oder antwortet diese innerhalb von 15 Tagen nicht, wird der Vorgang *nach 150 Tagen nach Überlassung* für ungültig erklärt. Dies wird dem Teilnehmer per Nachricht bekannt gegeben. *Bis 150 Tage nach Überlassung besteht die Möglichkeit zur Vorlage eines Alternativnachweises.*

- Beantragt der Teilnehmer, eine Ungültigkeitserklärung des Vorgangs, ist dieser unverzüglich zu stornieren.
- Informiert der Teilnehmer die Ausfuhrzollstelle darüber, dass er beabsichtigt einen Alternativnachweis vorzulegen, wird der Vorgang bis zur Vorlage des Alternativnachweises, jedoch nicht länger als 150 Tage nach Überlassung der Waren zum Ausfuhrverfahren, zurückgestellt. Wird der Alternativnachweis anerkannt, erledigt die Ausfuhrzollstelle den Vorgang im System. Wird der Alternativnachweis nicht anerkannt, ist der Vorgang unmittelbar zu stornieren.

Sollten sich nach 150 Tagen nach Überlassung noch Waren bei einer deutschen Ausgangszollstelle befinden, die ausgeführt werden sollen, kann die Ausgangszollstelle für diese Waren eine neue Ausfuhranmeldung gemäß Artikel 791 ZK-DVO annehmen.

(4) Unbeschadet von Absatz 1 kann der Anmelder/Vertreter der Ausfuhrzollstelle frühestens 70 Tage nach Überlassung zur Ausfuhr unter Angabe der Ausgangszollstelle und des Ausgangsdatums mitteilen, dass die Ware bereits ausgeführt wurde. Daraufhin veranlasst die Ausfuhrzollstelle das Nachforschungsersuchen bei der Ausgangszollstelle.

(5) Als Alternativnachweise im Sinne dieses Kapitels sind gleichberechtigt anzuerkennen:

- *Einfuhrverzollungsbeleg aus dem Drittland (im Original oder beglaubigt),*
- *unterzeichneter oder authentifizierter Versendungsbeleg, z.B. Frachtbrief, Konnossement, Posteinlieferungsschein, Zahlungsnachweis Rechnung, Lieferschein (im Original oder beglaubigt),*
- *ein sonstiger handelsüblicher Beleg, insbesondere eine Bescheinigung des beauftragten Spediteurs (im Original) oder durch den vom außergemeinschaftlichen Empfänger unterzeichneten oder authentifizierten Lieferschein (im Original oder beglaubigt) oder*
- *Bescheinigung durch Auslandsvertretungen der Bundesrepublik Deutschland (z.B. diplomatische oder konsularische Vertretungen).*

Ein abgestempeltes ABD eines anderen Mitgliedstaates gilt nicht als Alternativnachweis (siehe auch Kapitel 4.9.4 Absatz 5).

4.9.6 Einstufiges Ausfuhrverfahren

(1) Die Überführung von Waren in das Ausfuhrverfahren, die Überwachung und Erledigung des Ausfuhrverfahrens unmittelbar bei einer Ausgangszollstelle ist zulässig

Voraussetzungen

- bei einem statistischen Wert bis einschließlich 3.000,00 Euro pro Ausfuhrsendung und die Waren keinen Verboten und Beschränkungen unterliegen oder
- in begründeten Ausnahmefällen gemäß Artikel 791 ZK-DVO (siehe Kapitel 4.9.1 Absatz 14).

Gründe für die Anerkennung eines Ausnahmefalls sind vom Anmelder/Vertreter in der Ausfuhranmeldung zu benennen.

Ein Wechsel der Ausfuhrzollstelle kann in der Teilnehmereingabe aus technischen Gründen im einstufigen Ausfuhrverfahren nicht vorgenommen werden, da die Anmeldung bereits vom System entgegengenommen und für diese Zollstelle eine MRN-Nummer generiert wurde. Der Zugriff anderer Ausfuhrzollstellen auf diese MRN-Nummer ist nicht möglich.

(2) Im einstufigen Ausfuhrverfahren sind

- Anmeldungen mit Antrag auf Ausfuhrerstattung,
- Anmeldungen zu den vereinfachten Verfahren uAM/ZA,
- Anträge auf Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes und
- Weiterleitungen an andere Ausgangszollstellen

nicht zulässig.

Die Anmeldung zum einstufigen Ausfuhrverfahren wird mitgliedstaatenübergreifend nicht unterstützt.

(3) Die Ausgangszollstelle überwacht den Ausgang der Waren. Mit der Gestellung richtet sich das weitere Verfahren nach Kapitel 4.9.2.2. Mit Überlassung der Waren in das Ausfuhrverfahren sind diese unmittelbar zum Ausgang freigegeben.

(4) An den Flughafenzollstellen kann eine entgegengenommene Ausfuhranmeldung analog dem Verfahren Bestätigung der Vorab-Ausfuhranzeige vorab bestätigt werden.

(5) Die Erledigung von Ausfuhrverfahren richtet sich nach Kapitel 4.9.4.

4.9.7 Ausfuhr im Zusammenhang mit einem Versandverfahren

(1) Zwischen dem Versand- und dem Ausfuhrverfahren besteht zurzeit keine Schnittstelle.

(2) Auch wenn bekannt ist, dass die Ausfuhrsendung im Versandverfahren aus dem Zollgebiet der Gemeinschaft ausgeführt wird, ist in der Ausfuhranmeldung die voraussichtliche Ausgangszollstelle („Grenzzollstelle“) einzutragen.

Voraus-
sichtliche
Ausgangs-
zollstelle

Die Annahme einer Ausfuhranmeldung bei der Abgangsstelle ist unter den Voraussetzungen des Kapitels 4.9.1 Absatz 14 möglich.

(3) Das ABD oder die MRN-Nummer mit Barcode ist der Abgangsstelle zusammen mit der Arbeitsnummer des Versandverfahrens vorzulegen. Nach Überführung der Waren zum Versandverfahren schließt die Abgangsstelle das in der Anwendung ATLAS-Ausfuhr eröffnete Ausfuhrverfahren ab:

- in anderen Mitgliedstaaten eröffnete Ausfuhrverfahren unmittelbar,
- in Deutschland eröffnete Ausfuhrverfahren unmittelbar, wenn die Waren im vereinfachten Eisenbahnversandverfahren befördert werden (die für die AbrechnungsCenter zuständige Zollämter überprüfen stichprobenweise die ordnungsgemäße Abwicklung des vereinfachten Eisenbahnversandverfahrens),
- sonstige in Deutschland eröffnete Ausfuhrverfahren erst, nachdem der ordnungsgemäße Abschluss des Versandverfahrens bestätigt ist.

In der Anwendung Überwachung in ATLAS-Ausfuhr ist als Unterlage in den vorgesehenen Feldern das Versandpapier mit der Registrierungsnummer gemäß folgender Beispiele zu erfassen:

- bei NCTS: N820 (bzw. N821) - 08DE471100123456M0 bzw.
- bei Carnet TIR: N952 - 08DE471100123456T0,
- im vereinfachten Eisenbahnversandverfahren die Nummer des CIM-Frachtbriefs.

Bis zur Einrichtung einer Schnittstelle zwischen dem Versand- und dem Ausfuhrverfahren ist von der Zollstelle organisatorisch sicherzustellen, dass die Bestätigung des Ausgangs für Ausfuhranmeldungen mit Versandvorgängen arbeitstäglich in der Anwendung Ausfuhr Überwachung erfolgt, sobald das Versandverfahren erledigt ist.

(4) Im Rahmen der Teilnehmereingabe (Normalverfahren/vereinfachtes Verfahren ZV) ist die MRN des Ausfuhrverfahrens und die Ausfuhranmeldung (N830) als einzutragende Unterlage im Feld „vorzulegende Unterlagen/Bescheinigungen und Genehmigungen“ durch den Teilnehmer in der Anwendung Versandverfahren zu übermitteln.

(5) Der ZV versieht das ABD oder die MRN-Nummer mit Barcode mit den erforderlichen Vermerken (Angabe der Versand-MRN) und legt es der Abgangsstelle unverzüglich nach Überlassung der Waren zum Versandverfahren vor.

(6) Im Zeitpunkt der Überführung in ein Carnet TIR-Verfahren ist das ABD der zuständigen Abgangsstelle vorzulegen und von dieser grundsätzlich einzubehalten. Das ABD ist mit dem Abschnitt 1 des Carnet TIR und dem zugehörigen VBD zu verbinden und zur Belegsammlung „ATLAS-Versand“ zu nehmen. In der Belegsammlung „ATLAS-Versand“ sind die Vorgänge zu kennzeichnen, bei denen noch ein Abschluss in der Anwendung ATLAS-Ausfuhr (Überwachung) erforderlich ist.

Beleg-
sammlung
„ATLAS-
Versand“

(7) Die Abgangsstelle schließt in der Anwendung ATLAS-Ausfuhr (Überwachung) für deutsche Ausfuhrvorgänge den Ausgang erst nach Erhalt der Kontrollergebnisnachricht ab und übermittelt der Ausfuhrzollstelle die Nachricht Ausgangsbestätigung/Kontrollergebnis. Dabei ist es unerheblich, ob es sich bei der Abgangsstelle um eine Ausfuhrzollstelle und/oder Ausgangszollstelle handelt. Für die Überwachung des Ausfuhrverfahrens bei der Ausfuhr verbrauchsteuerpflichtiger Waren unter Steueraussetzung schließt die Ausfuhrzollstelle in der Anwendung ATLAS-Ausfuhr den Ausgang erst nach Erhalt der Bescheinigung über die Beendigung ab.

Abschluss
des
Ausfuhr-
vorgangs

(8) Treten beim Anfordern der Daten eines Ausfuhrvorgangs *aus einem anderen Mitgliedstaates* Probleme auf, ist nach *Kapitel 8.2.6.2 Absatz 4* zu verfahren.

(9) In den Fällen, in denen Versandverfahren mit Unstimmigkeiten beendet wurden, hat der HV auf Mitteilung der Abgangsstelle die Zuordnung der unstimmigen Positionen des Versandverfahrens zu den einzelnen Ausfuhranmeldungen zu veranlassen, um eine ordnungsgemäße Beendigung der betroffenen Ausfuhrverfahren zu gewährleisten.

Unstimmig-
keiten

4.9.8 Ausfuhren im Rahmen der passiven Veredelung

Waren, die im Rahmen eines PV ausgeführt werden sollen, sind mit dem Verfahrenscode 21 oder 22 *elektronisch inklusive der sicherheitsrelevanten Daten des Anhangs 30A ZK-DVO* anzumelden.

Folgende Besonderheiten sind dabei zu beachten:

- Im Feld 44 sind die Bewilligungsnummer des PV (Code C019+DE/.../PV...) und die laufende Nummer des INF 2 (Code C604) bzw. die Bewilligungsnummer des PV und die laufende Nummer des Anschreibeverfahrens, ggf. die Nummer der Proforma-Rechnung (Code N325), anzugeben.
- Bei einer vereinfacht zu erteilenden Bewilligung, erfasst die Ausfuhrzollstelle nach Annahme, aber vor Überlassung der Ausfuhrsending die zu vergebende laufende Nummer des PV in der Anwendung nach.

4.9.9 Durchgehender Beförderungsvertrag

(1) Die Überwachung des elektronischen Ausfuhrverfahrens ist auch von den deutschen Ausgangszollstellen abzuschließen, die als

Ausgangszollstelle nach Artikel 793 Absatz 2 Satz 2 Buchstabe b) ZK-DVO tätig werden, d.h. in denen anschließend im Rahmen eines durchgehenden Beförderungsvertrages noch eine Teilstrecke innerhalb der Gemeinschaft zurückgelegt wird.

(2) Die Ausgangszollstellen lassen sich **stichprobenweise** den durchgehenden Beförderungsvertrag zur Kontrolle vorlegen.

(3) Als Nachweis für die Luftverkehrsgesellschaft, dass die Waren von der Ausgangszollstelle zum Ausgang freigegeben wurden, wird mit der Nachricht „Erlaubnis zum Ausgang“ ein PDF-Dokument mit allen erforderlichen Informationen zur Freigabe übermittelt. Bei Übergabe der Waren an die Luftverkehrsgesellschaft kann dieser Report als Nachweis der Freigabe übergeben werden. Eine Abstempelung der Frachtpapiere (AWB) ist somit hierfür nicht mehr vorgesehen. *Das PDF-Dokument braucht durch den Wirtschaftsbeteiligten nicht aufbewahrt zu werden.*

(4) In den Fällen, in denen der gesamte Ausgangsprozess über das deutsche Hoheitsgebiet erfolgt, entfällt der Dienststempelabdruck auf dem Beförderungspapier nach Artikel 793a Absatz 6 Satz 1 ZK-DVO. Der Exportvermerk und die MRN sind durch den Verkehrsträger auf dem Beförderungspapier zu vermerken. *Dies gilt auch bei Ausfuhren über einen anderen Mitgliedstaat. Auf formlosen Antrag des Verkehrsträgers ist der Dienststempelabdruck auf dem Beförderungspapier gemäß Artikel 793a Absatz 6 Satz 1 ZK-DVO anzubringen.*

4.9.10 Weiterleitung an einen anderen Mitgliedstaat (Übergangsregelung)

(1) Die Weiterleitung einer vollständigen Ausfuhrsendung oder einer Teilsendung eines Ausfuhrvorgangs an eine in einem anderen Mitgliedstaat gelegene Ausgangszollstelle wird systemseitig nicht unterstützt. Die Weiterleitung richtet sich nach den folgenden Kapiteln.

(2) Für Ausfuhrsendungen mit Antrag auf Ausfuhrerstattung erfolgt die Ausgangsüberwachung über eine Ausgangszollstelle (Bestimmungsstelle) in einem anderen Mitgliedstaat ausschließlich mittels Kontrollexemplar T5. Eine Weiterleitung ist nicht zulässig.

4.9.10.1 Vollständige Weiterleitung

(1) Beabsichtigt der Beteiligte, die Warensendung vollständig über eine Ausgangszollstelle eines anderen Mitgliedstaates auszuführen, beantragt er dies unter Angabe der MRN bei der Ausgangszollstelle.

(2) Die Ausgangszollstelle vermerkt den Abbruch zum Ausgang in der Anwendung und schließt damit die Überwachung des Ausfuhrvorgangs ab. Dies ist nicht erforderlich, wenn der Teilnehmer bereits den Abbruch zum Ausgang für jede Position unter Angabe des Abschlusskennzeichens mitgeteilt hat.

(3) Die Nachricht Ausgangsbestätigung/Kontrollergebnis an die Ausfuhrzollstelle wird in der Anwendung nicht erzeugt.

(4) Die Sendung ist unter Vorlage des ursprünglichen ABD bei der vorgesehenen Ausgangszollstelle des anderen Mitgliedstaates zu stellen.

4.9.10.2 Teilweise Weiterleitung

(1) Beabsichtigt der Beteiligte, die Warensendung teilweise über eine Ausgangszollstelle eines anderen Mitgliedstaates auszuführen, beantragt er dies unter Vorlage des ABD bei der Ausgangszollstelle. Die Ausgangszollstelle vermerkt den Abbruch zum Ausgang in der Anwendung und kennzeichnet dadurch die weiterzuleitende Teilsendung als „Mindermenge“. Dies ist nicht erforderlich, wenn der Teilnehmer bereits den Abbruch zum Ausgang für jede weiterzuleitende Position mitgeteilt hat.

(2) Der Benutzer kennzeichnet durch Streichung/Änderung auf dem ABD die Teilsendung, die nicht weitergeleitet wird, und bestätigt dieses durch Dienststempelabdruck und Unterschrift. Zusätzlich bringt er den Vermerk „Partial Consignment, Article 793 a (3) CC-IP“ in roter Farbe an.

(3) Die Sendung ist unter Vorlage des bestätigten ABD bei der vorgesehenen Ausgangszollstelle des anderen Mitgliedstaates zu stellen.

4.9.11 Schnittstelle zum Statistischen Bundesamt

(1) Die zusammengefassten Statistikdaten werden für Ausfuhrvorgänge nach Erledigung an das StBA übertragen (siehe Kapitel 4.6.6).

Schnittstelle
zum StBA

(2) Korrekturen an bereits gemeldeten statistischen Daten sind *vom Auskunftspflichtigen* dem StBA weiterhin auf amtlichem Vordruck zu übermitteln.

4.9.12 Online-Abschreibung von Ausfuhrdokumenten

(1) Die Online-Abschreibung der vom BAFA ab 01.11.2009 ausgestellten Ausfuhrdokumente

Schnittstelle
zum BAFA

- Einzelausfuhrgenehmigungen
- Höchstbetragsgenehmigungen

erfolgt elektronisch über eine Schnittstelle zum BAFA (siehe Kapitel 3.1.2 Absatz 4). Der Teilnehmer erhält eine Bestätigungsnachricht.

(2) Der Beteiligte erhält auch nach der Verfügbarkeit der Online-Abschreibung *die beantragte Ausfuhrgenehmigung* vom BAFA weiterhin in Papierform. Der Beteiligte hat die Pflicht, die durch ATLAS vorgenommenen Abschreibungen für jedes bzw. je Ausfuhrdokument nachvollziehbar zu dokumentieren.

(3) Bei der Online-Abschreibung auf vom BAFA ausgestellten Einzelausfuhr- und Höchstbetragsgenehmigungen ist folgendes zu be-

Wichtige
Hinweise

achten:

- Abschreibungen auf den Dokumenten selbst sind nur vorzunehmen, wenn das Dokument die Nebenbestimmung „Abfertigung in ATLAS“ nicht enthält.
- Ausfuhrdokumente, die den Vermerk „Abfertigung in ATLAS“ enthalten, sind stets über die von ATLAS zur Verfügung gestellte Online-Schnittstelle abzuschreiben. Die Vorlage des Dokuments gilt mit der Online-Abschreibung gleichzeitig als bewirkt. Einzelausfuhr- und Höchstbetragsgenehmigungen auf amtlichem Vordruck sind in diesen Fällen vom Anmelder oder seinem Vertreter nicht mehr vorzulegen.

Ungeachtet der Möglichkeit zur Online-Abschreibung von Ausfuhr genehmigungen gelten die Bewilligungen als zugelassener Ausführer gemäß Artikel 283 ff. der ZK-DVO und die Bewilligungen als vertrauenswürdiger Ausführer nach § 13 AWW auch weiterhin nur für genehmigungs- und lizenzfreie Waren sowie für genehmigungspflichtige Waren, für die eine Sammelausfuhr genehmigung vorliegt, auf der es keiner zollamtlichen Abschreibung bedarf oder deren Ausfuhr allgemein genehmigt ist.

Demnach können Güter, für die eine Ausfuhr genehmigung mit Abschreibungsverpflichtung vorliegt, nicht im Rahmen der vereinfachten Verfahren als zugelassener Ausführer bzw. als vertrauenswürdige Ausführer ausgeführt werden.

4.10 Nacherhebung, Erstattung oder Erlass

4.10.1 Allgemeines

(1) Die Anwendung ist zu verwenden, wenn

- sich die Höhe der Einfuhrabgaben nach abschließendem bzw. nicht abschließendem Einfuhrabgabenbescheid ändert, sofern der Vorgang nicht mit der Anwendung „AEGZ“ bearbeitet wird, oder
- Einfuhrabgaben erstmalig verspätet festgesetzt werden.

Einem Teilnehmer wird der Einfuhrabgabenbescheid automatisiert übermittelt, wenn er für diese Nachricht frei geschaltet ist.

(2) In NEE sind die zeitgleiche erstmalige Festsetzung der Abgaben und deren Erlass nach Artikel 239 ZK nicht möglich. Der Erlass muss in einem zweiten Bescheid mitgeteilt werden, der aber wegen der Archivierung erst am nächsten Tag erstellt werden kann.

(3) Mit der Anwendung „NEE-Verwaltungsbuch“ kann nach Vorgängen gesucht werden, die in NEE weiter bearbeitet wurden.

4.10.2 Anlegen eines NEE-Vorgangs

(1) Ein NEE-Vorgang wird durch den Benutzer oder aufgrund einer automatisierten Auswertung der archivierten Zollanmeldungen an-

gelegt.

(2) Angaben, die für die Bearbeitung notwendig, aber im Vorgang nicht enthalten sind, fordert der Benutzer vom Beteiligten oder der jeweiligen Zollstelle an.

(3) Im Rahmen eines NEE-Vorgangs vorzulegende Unterlagen (z.B. Präferenzpapiere) sind einzubehalten und zum Vorgang zu nehmen.

(4) Im Rahmen der Erfassung personenbezogener Daten ist möglichst die Zollnummer zu verwenden. Dabei ist auch zu prüfen, ob die Stammdaten mit den vorliegenden Angaben zum Namen und zur Anschrift übereinstimmen (siehe Kapitel 4.3.2).

(5) Pauschalierte Einfuhrabgaben können nicht automatisiert berechnet werden. Der Benutzer errechnet den zu erhebenden Betrag und trägt diesen in der Anwendung ein.

(6) Die im Rahmen von NAÄ, NUÄ und NKÄ eingestellten Vorgänge sind 1-2 mal monatlich bei den HZÄ zu prüfen.

4.10.3 Nachprüfung/Schlussbehandlung

(1) In den Fällen, in denen im Erlass-/Erstattungsverfahren Zollstellen für die Nachprüfung und/oder die Schlussbehandlung einzubinden sind, übersendet der Benutzer die hierfür vorgesehene Druckausgabe an die zuständige Zollstelle.

(2) Befinden sich die Waren, für die der Antrag gestellt wird, in einem anderen Mitgliedstaat, sind die Vorschriften über die gegenseitige Amtshilfe (Artikel 910 ff. ZK-DVO) anzuwenden.

4.11 Download

Die Anwendung steht allen ATLAS-Dienststellen zur Verfügung. Sie unterstützt die Sachbearbeitung der HZÄ und der ZÄ bei der Ausübung ihrer Tätigkeit für die Bereiche SumA und Zollbehandlung einschließlich NEE. Druckausgaben müssen von der festsetzenden Stelle für eine weitere Bearbeitung nur noch in Ausnahmefällen angefordert werden.

Der Benutzer kann über die Anwendung Download auf dem Downloadserver Vermerke zu einzelnen Zollanmeldungen erfassen.

4.12 Lokale Risikohinweise

(1) Die Anwendung „Lokale Risikohinweise“ steht den Abfertigungsstellen sowie den abrechnenden/überwachenden Hauptzollämtern zur Verfügung.

(2) Die Verbindlichkeit der lokalen Risikohinweise legt die Dienststellenleitung fest. Sie sind vom Benutzer angemessen zu berücksichtigen.

4.13 Lokaler Überlassungszeitraum

(1) Die Daten dieser Anwendung stehen nur der Zollstelle zur Verfügung, die sie erfasst hat. Sie verwaltet die Inhalte in eigener Verantwortung.

(2) Der lokale Überlassungszeitraum für Waren, die im Anschreibeverfahren in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr überführt werden, richtet sich nach den Festlegungen in der Bewilligung. Werden die Waren nicht mit der Anschreibung überlassen, muss von der Zollstelle der Überlassungszeitpunkt entsprechend den Festlegungen in der Bewilligung eingestellt werden.

(3) Bei Aussetzung eines lokalen Überlassungszeitraumes ist das Beginndatum des Gültigkeitszeitraums der Aussetzung so festzulegen, dass bis zu diesem Datum noch ausreichend Zeit zur Verfügung steht, den Teilnehmer anhand des amtlichen Vordruckes über die Aussetzung zu informieren.

4.14 Lokale Auswertungen auf Anforderung

4.14.1 Allgemeines

(1) Die Anwendung gibt der Zollstelle die Möglichkeit, ATLAS-Daten auf lokaler Ebene auszuwerten und zu prüfen. Dabei hat jede Zollstelle nur auf ihre eigenen Daten Zugriff. Auswertungen zentraler oder lokaler Datenbestände zu Verhaltens- oder Leistungskontrollen sind untersagt.

(2) Folgende Auswertungen stehen zur Verfügung:

- Sollstellungsnachweisliste,
- Verarbeitungsquittung NIZZA,
- Tagesprüfliste NIZZA,
- Liste Überlassungsmitteilung und
- PersBB-Daten.

4.14.2 Sollstellungsnachweisliste

(1) NIZZA übermittelt eine Sollstellungsnachweisliste pro Tag und Dienststelle. Die Sollstellungsnachweisliste dient der Zollstelle zur Überprüfung, ob die festgesetzten, nicht aufgeschobenen Abgabebeträge sowie Sicherheiten tatsächlich und in richtiger Höhe zum Soll gestellt bzw. vorgemerkt wurden.

(2) Such- und Auswahlkriterium der Sollstellungsnachweisliste ist das Datum ihrer Erstellung. Derzeit ist der Zugriff auf die Sollstellungsnachweislisten der letzten hundert Tage möglich.

(3) Anhand der Sollstellungsnachweisliste müssen Nachprüfungen durchgeführt werden, deren Umfang die Dienststellenleitung bestimmt. Die Nachprüfungsergebnisse sind zu dokumentieren und

drei Jahre aufzubewahren.

4.14.3 Verarbeitungsquittung NIZZA

(1) In dieser Liste sind die Registriernummern aller Vorgänge enthalten, die von ATLAS an NIZZA übergeben wurden. Zu jedem Eintrag ist angegeben, ob die Daten ordnungsgemäß in NIZZA übernommen worden sind. Im Fehlerfall ist die Art des Fehlers angegeben.

(2) Ist die Datenübernahme von NIZZA nicht bestätigt worden, muss der Vorgang von den Beschäftigten der Zahlstelle ggf. manuell in NIZZA erfasst werden. Dazu ist der Zahlstelle eine Druckausgabe des Vorgangs (siehe Kapitel 4.6.8 Absatz 3) zuzuleiten.

4.14.4 Tagesprüfliste NIZZA

Aus der Tagesprüfliste NIZZA geht hervor, ob alle NIZZA-relevanten Buchungen eines Tages übertragen wurden und ob Fehler aufgetreten sind. Sie muss im Anschluss an den Tagesabschluss bzw. am nachfolgenden Tag geprüft werden. Die Zollstelle dokumentiert das Prüfungsergebnis in geeigneter Weise.

4.14.5 Liste Überlassungsmitteilung

Aus der Liste Überlassungsmitteilung geht hervor, ob die Einfuhrabgaben zu den dort aufgeführten Zollanmeldungen gezahlt wurden. Sind Zahlungen verzeichnet, ist die Überlassung der betreffenden Waren mitzuteilen, sofern nicht andere Gründe der Überlassung entgegenstehen. Es ist arbeitstäglich zu überprüfen, ob Zahlungen eingegangen sind.

4.14.6 PersBB-Daten

Über die PersBB-Auswertung kann eine Statistik über die ATLAS-Einfuhrvorgänge abgerufen werden. Für die Ausfuhr- und Versandvorgänge sind die PersBB-Daten in den jeweiligen lokalen Stammdaten hinterlegt. Die Informationen können zur Berichterstattung an vorgesetzte Dienststellen oder zur Steuerung des Personaleinsatzes verwendet werden.

4.15 Monitoring Datenaustausch

4.15.1 Allgemeines

Die Anwendung steht dem LIB-S und LVB zur Verfügung und ermöglicht, den EDIFACT-/System-Nachrichtenfluss sowie den Status einzelner Nachrichten zu verfolgen.

4.15.2 Verfahren bei nicht zugegangenen EDIFACT-Nachrichten

(1) Meldet ein Teilnehmer, dass er zu einer abgesandten EDIFACT-Nachricht keine Empfangsquittung erhalten hat, muss geprüft werden, ob die Nachricht bei der Zollstelle eingegangen ist. Ggf. muss der Service Desk zur Fehleranalyse und -behebung hinzugezogen werden.

(2) Macht der Teilnehmer geltend, dass ihm Antwortnachrichten der Zollstelle nicht zugegangen sind, muss folgendes geprüft werden:

- Ist die entsprechende Nachricht des Teilnehmers der Zollstelle zugegangen?
- Hätte der Bearbeitungsstand des Vorgangs bereits eine Antwortnachricht auslösen müssen?
- Wurden alle dem Bearbeitungsstand entsprechenden Nachrichten versandt und vom Teilnehmer quittiert?

Falls notwendig, muss von den Betreuungsinstanzen der erneute Versand der nicht zugestellten Nachrichten veranlasst werden.

(3) Wurden alle Nachrichten quittiert, ist eine Versandwiederholung ausgeschlossen (siehe Kapitel 5.1). In diesem Fall liegt der Fehler außerhalb des Bereichs der Zollverwaltung. Der Teilnehmer muss die notwendigen Maßnahmen zur Fehlerbeseitigung einleiten.

4.16 Kontingente und Überwachung

(1) Die Anwendung ermöglicht dem Benutzer Kontingents-, Überwachungs- und Antidumpingmeldungen manuell zu erstellen. Die mit der Anwendung erstellten Meldung werden von ATLAS an die EU-Kommission (KEU) übermittelt. Er kann damit für die eigene und für andere Dienststellen Meldungen zu „Nicht-ATLAS-Vorgängen“ neu erfassen bzw. Stornomeldungen zu bereits an die KEU übermittelten Meldungen veranlassen. Die Änderung bzw. Löschung neu erfasster Meldungen, die noch nicht an die KEU übermittelt wurden, ist ebenfalls möglich. Außerdem kann der Benutzer über die Anwendung „Kontingente und Überwachungen“ die automatisiert erstellten Meldungen einsehen.

Meldungen
an
KEU

(2) Über ATLAS werden Überwachungs- und Kontingentsmeldungen direkt an die KEU übermittelt. Dazu werden von der KEU die Anrechnungsmittelungen zurück übermittelt, die automatisiert in der Anwendung „Kontingente und Überwachungen“ eingearbeitet werden. Zur weiteren Bearbeitung in den Fachanwendungen muss der Benutzer tätig werden. Die monatlichen Berichte mit Antidumpingmeldungen werden von ATLAS per E-Mail an die ZZK gesendet und von dort per „Upload“ über die Website der KEU übermittelt.

(3) Die vorstehenden Regelungen gelten grundsätzlich auch für Überwachungsmeldungen aus dem Ausfuhrverfahren. Erforderliche Änderungen bereits erstellter Meldungen werden wie im Bereich Einfuhr automatisiert geändert oder storniert. Eine manuelle Erfas-

sung, Änderung oder Stornierung durch den Benutzer ist nicht möglich. Die automatisch ausgewerteten Überwachungsmeldedaten werden in der Anwendung „Kontingente und Überwachungen“ gespeichert und können dort eingesehen werden.

4.17 Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter

(1) Die Anwendung ermöglicht dem Benutzer beim HZA bzw. bei der Kontaktstelle AEO des HZA Nürnberg die Erfassung und Bearbeitung von AEO-Vorgängen.

AEO

(2) Anträge können über die Internetanwendung oder mit schriftlichem Formantrag beim zuständigen HZA gestellt werden.

(3) Bei Bewilligung kann der Status eines Zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (siehe Kapitel 4.4.1 Absatz 2) in folgenden Varianten erteilt werden:

- AEO-Zertifikat „Zollrechtliche Vereinfachungen“ (AEO C)
- AEO-Zertifikat „Sicherheit“ (AEO S)
- AEO-Zertifikat „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ (AEO F)

5 Anerkennung steuerrechtlicher Unterlagen

5.1 Zollbehandlung

5.1.1 Teilnehmereingabe

(1) Die mit ATLAS festgesetzten Einfuhrumsatzsteuerbeträge können von vorsteuerabzugsberechtigten Anmeldern i.S.v. § 15 UStG für den jeweiligen Monat der Steuerentstehung dem zuständigen Finanzamt in einer Summe mit dem Hinweis „ATLAS“ gemeldet werden.

(2) Auf Verlangen des zuständigen Finanzamts kann der Nachweis durch einen Ausdruck des elektronisch übermittelten Einfuhrabgabenbescheids in Verbindung mit einem Beleg über die Zahlung der festgesetzten Einfuhrumsatzsteuer geführt werden.

(3) Um einen doppelten Vorsteuerabzug zu vermeiden, dürfen für Einfuhrabgabenbescheide, die durch ATLAS elektronisch versandt wurden, keine Ersatzbelege ausgestellt werden. Für Einführer ohne Zollnummer, die sich durch einen ATLAS-Teilnehmer vertreten lassen, wird bis auf weiteres ein Ersatzbeleg gemäß Dienstvorschrift E-VSF Z 82 34 ausgestellt. Die Ausstellung eines Ersatzbeleges ist in einem dafür vorgesehenen Verzeichnis unter Angabe folgender Daten zu dokumentieren:

Ersatzbelege

- Registriernummer,
- Festgesetzter EUSt-Betrag,

- Datum der Ausstellung des Ersatzbelegs.

(4) Vor der Ausstellung eines Ersatzbelegs muss geprüft werden, ob für diesen Vorgang bereits ein Ersatzbeleg ausgestellt wurde. Weitere Ersatzbelege dürfen nur unter den Voraussetzungen der Dienstvorschrift E-VSF Z 82 34 ausgestellt werden.

(5) Bei Verlust des elektronischen Einfuhrabgabenbescheids gelten die Regelungen der Dienstvorschrift E-VSF Z 82 34 Absatz 10.

(6) Das ZIVIT übermittelt den Landesfinanzbehörden auf Anfrage die in ATLAS gegen einen Anmelder festgesetzten Monatssummen der Einfuhrumsatzsteuer für den erbetenen Zeitraum. Bei Bedarf kann auch die Aufschlüsselung der Monatssummen verlangt werden.

Informationen
für die
Finanz-
behörden

5.1.2 Benutzereingabe

(1) Für Einfuhrabgabenbescheide in Form einer Druckausgabe, die im Rahmen der Benutzereingabe aus ATLAS erzeugt wurden, gilt weiterhin die Dienstvorschrift E-VSF Z 82 34.

(2) Einfuhrabgabenbescheide sind weder mit der Unterschrift des verantwortlichen Beamten (§ 119 Absatz 3 AO) noch mit einem Dienststempelabdruck zu versehen.

5.2 Ausfuhrverfahren

(1) Das Dokument „Ausgangsvermerk“ gilt als Beleg im Sinne des § 9 Absatz 1 UStDV und wird von den Landesfinanzbehörden als Nachweis für Umsatzsteuerzwecke anerkannt (veröffentlicht im Bundessteuerblatt 2006 Teil I Seite 395).

(2) Das Dokument „Ausgangsvermerk“ wird im Rahmen der Teilnehmereingabe ausschließlich in Form eines PDF-Dokuments übermittelt. Bei der Benutzereingabe wird dem Anmelder/Vertreter auf Antrag das Dokument „Ausgangsvermerk“ durch die Ausfuhrzollstelle ausgedruckt, mit Dienststempelabdruck und Unterschrift versehen und an Amtsstelle ausgehändigt.

Ausgangs-
vermerk

6 Archivierung/Aufbewahrung von Unterlagen und elektronischen Daten

6.1 ... auf Zollseite

(1) Die lokal gespeicherten Daten jeder Abfertigungs- und Abrechnungszollstelle werden täglich auf die Produktionsdatenbank archiviert.

(2) Lokal gelöschte Daten können noch 3 Jahre von der PDB heruntergeladen werden. Sind die Daten von der PDB gelöscht, können die Daten beim ZIVIT über die Registriernummer aus dem Langzeitarchiv angefordert werden.

(3) Die Daten jeder am Versandverfahren beteiligten Zollstelle werden unmittelbar in einer zentralen Datenbank gespeichert und archiviert.

(4) Eine Ausfuhrbestätigung kann bei Versandvorgängen mit Export-Vermerk auf Positionsebene, bei denen zu einer Position die Ausfuhrbestätigung noch nicht erteilt worden ist, bis 10 Jahre nach dem letzten Stand des Versandvorgangs erteilt werden. Nach der Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren erreichen diese Versandvorgänge den Endzustand und werden wie alle anderen Versandvorgänge von der Versanddatenbank gelöscht.

(5) Im Langzeitarchiv werden alle Daten der Zollstellen revisionssicher gespeichert. Die Archivierungsdauer der Daten beträgt grundsätzlich zehn Jahre beginnend mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Daten gespeichert wurden.

(6) EP, IZA- IVA- und IAA-Ausdrucke sowie Unterlagen zu ATLAS-Vorgängen werden in der ATLAS-Belegammlung abgelegt (siehe Kapitel 3.1.1).

6.2 ... auf Beteiligterseite

(1) Die mit der Zollverwaltung ausgetauschten EDIFACT-Nachrichten und das Logbuch zum Nachweis des Nachrichtenaustauschs sind vom Teilnehmer zehn Jahre lang aufzubewahren. Die Frist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Nachrichten versandt oder empfangen wurden bzw. der Eintrag im Logbuch vorgenommen wurde.

(2) Die für die Zollabfertigung erforderlichen Unterlagen sind vom Anmelder gemäß § 147 Absatz 1 Nummer 4 a i.V.m. Absatz 3 AO zehn Jahre aufzubewahren. Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 147 Absatz 4 AO.

(3) Der Informationsfluss zwischen Vertreter und Vertretenem (z.B. über Höhe und Fälligkeit festgesetzter Einfuhrabgaben) wird nicht von der Zollverwaltung geregelt. Die gesetzlichen Aufbewahrungs- und Mitwirkungspflichten aus Artikel 14 und 16 ZK sowie § 145 ff. und § 200 AO bleiben unberührt.

(4) *Die in der IAA-Plus zum Download angebotenen PDF-Dokumente sowie eingestellten XML-Nachrichten erfüllen die Anforderungen einer Archivierung im Sinne dieses Kapitels.*

IAA-Plus

7 Voraussetzungen für die Teilnahme an ATLAS

(1) Möchte ein Beteiligter an ATLAS teilnehmen, sind mehrere Voraussetzungen zu erfüllen:

- Der Beteiligte muss sich bei der

**Bundesfinanzdirektion Südost
- Dienstort Weiden -**

**Postfach 16 58
92606 Weiden**

Telefax: 0961 / 302-261

gemäß § 8a Satz 2 ZollV anmelden.

- Für die Übermittlung der Teilnehmernachrichten muss eine von der KoSt ATLAS zertifizierte Software eingesetzt werden.
- Er muss Inhaber einer Zollnummer sein.
- Ihm muss eine BIN und bei Inanspruchnahme des laufenden Zahlungsaufschubs auch eine Aufschub-BIN zugeteilt sein.

(2) Erfüllt der künftige ATLAS-Teilnehmer die vorgenannten Voraussetzungen, erteilt das IWM Zoll die BIN. Weitere Einzelheiten sind dem Merkblatt für Teilnehmer zu entnehmen.

Merkblatt für
Teilnehmer

8 Verfahrensweise im Problem- und Fehlerfall

8.1 Service Desk

(1) Um die Teilnehmer und Benutzer in der Bundesfinanzverwaltung bei Fragen oder Problemen mit IT-Verfahren umfassend betreuen und beraten zu können, steht ein zentraler Service Desk zur Verfügung. Fachliche Anfragen sind an das IWM Zoll zu richten.

(2) Der Service Desk (1st-Level Support) ist Ansprechpartner für Probleme und Anfragen aller Beteiligten des IT-Verfahrens ATLAS. Im Service Desk werden die gemeldeten Ereignisse analysiert (2nd- und 3rd-Level Support) und die entsprechenden Schritte zur weiteren Bearbeitung eingeleitet.

(3) Erreichbar ist der Service Desk rund um die Uhr an allen Tagen des Jahres über Telefon, Telefax und E-Mail. Außerdem besteht für Benutzer die Möglichkeit, Probleme per Ticket zu melden. Der Service Desk ist wie folgt zu erreichen:

Service
Desk

**Zentrum für Informationsverarbeitung
und Informationstechnik
- Service Desk -**

**Wilhelm-Fay-Straße 11
65936 Frankfurt am Main**

Postfach 75 04 61

60534 Frankfurt am Main

Telefon: 0800 / 10 12 631

0049 69 / 2 09 71-545 (aus dem Ausland)

Telefax: 069 / 20971-584

Mail: servicedesk@zivit.de

(4) Störungsmeldungen, die nicht sofort beim Service Desk gelöst werden können, werden von diesem intern weitergeleitet. Problemlösungen und Fehlerbeseitigungen werden ausschließlich durch den Service Desk bekannt gegeben.

(5) Störungsmeldungen, die den internationalen Nachrichtenaustausch betreffen, werden vom Service Desk an die betroffenen europäischen Betreuungsinstanzen weitergeleitet, sofern Fehlerursachen im Verantwortungsbereich der deutschen Zollverwaltung ausgeschlossen werden konnten. Problemlösungen und Fehlerbeseitigungen werden nach Klärung und Abstimmung mit den betroffenen europäischen Betreuungsinstanzen ausschließlich durch den Service Desk bekannt gegeben.

8.2 Ausfall- und Sicherheitskonzept

8.2.1 Allgemeines

(1) Um die Zollabfertigung im Falle von technischen Störungen zwischen dem Teilnehmer und der Abfertigungszollstelle oder zwischen den Zollstellen nicht unnötig zu verzögern, gelten unter Beachtung der Rechtsvorschriften und den dazu erlassenen Dienstvorschriften neben einem technischen Ausfall- und Sicherheitskonzept die Regelungen dieses Kapitels als fachliches Ausfallkonzept.

(2) Die Ausfallverfahrensregelungen kommen immer dann zur Anwendung, wenn der Teilnehmer oder die Zollstelle wegen technischer Störungen nachweisbar nicht in der Lage sind, die für ATLAS vorgesehenen Nachrichten zu übermitteln oder zu empfangen und die technische Störung nicht unmittelbar behoben werden kann. Dabei ist es unerheblich, in wessen Verantwortungsbereich die technische Störung liegt. Soweit eine länger andauernde Störung der Zollstelle nicht ohnehin bekannt ist, prüft der LIB-S bzw. der LVB, ob die geltend gemachte Störung tatsächlich vorliegt und noch längere Zeit andauern wird.

8.2.2 Summarische Anmeldung

8.2.2.1 Regelung von Kommunikationsstörungen Teilnehmer ⇒ Zollstelle

(1) Bei einer Kommunikationsstörung wird den Teilnehmern bewilligt, statt der IT-gestützten SumA eine SumA in zweifacher Ausfertigung auf Papier abzugeben. Für diese SumA kommen sämtliche

SumA
auf Papier

Papiere in Betracht, die die erforderlichen Angaben nach Vordruck 0306 enthalten.

(2) Die Zollstelle führt eine Ausfallliste SumA (AL-SumA), in der sie die SumAen unter Vergabe fortlaufender Nummern registriert. Die Unterlagen werden Bestandteil der einzurichtenden Belegsammlung „AL-SumA“. Der Teilnehmer erhält eine Ausfertigung der SumA mit der AL-Nummer zurück.

Ausfall
liste

(3) Die Zollstelle überwacht, dass alle Waren einer zollrechtlichen Bestimmung zugeführt werden. Sollen Waren während der Kommunikationsstörung einer zollrechtlichen Bestimmung zugeführt werden, muss der Teilnehmer auf die AL-Nummer verweisen.

(4) Nachdem das System wieder zur Verfügung steht, übersendet der Teilnehmer für Waren, die noch keiner zollrechtlichen Bestimmung zugeführt wurden, die Daten der SumA unter Angabe der AL-Nummer. Dies gilt nicht, wenn die Daten automatisiert von der Anwendung Versand übergeben werden. Hierbei ist zu beachten, dass die von Versand übergebenen SumAen manuell erledigt werden müssen, wenn die Waren zwischenzeitlich eine zollrechtliche Bestimmung erhalten haben. Dazu hat der Benutzer den Report, der innerhalb der zyklischen Auswertungen in SumA zur Verfügung gestellt wird, aufzurufen. Dies gilt auch für fehlerhafte Beendigungsanteile.

(5) In der AL ist in allen Fällen ein weiterer Nachweis zu vermerken (z.B. SumA-, ZB-Registriernummer oder MRN). Es muss regelmäßig geprüft werden, ob die in der AL-SumA enthaltenen Eintragungen bereits erledigt wurden.

8.2.2.2 Regelung von Kommunikationsstörungen Zollstelle ⇒ Teilnehmer

Falls wegen Kommunikationsstörungen Anordnungen oder Vermerke einer Zollstelle (Verwahrungsmittlung, Entscheidung über den Verwahrerwechsel usw.) zu bereits IT-gestützt übermittelten SumAen nicht abgesetzt werden können, werden diese dem Teilnehmer vorab in geeigneter Weise mitgeteilt und später IT-gestützt übermittelt.

8.2.3 Freier Verkehr und Zollverfahren mit wirtschaftlicher Bedeutung

8.2.3.1 Regelung von Kommunikationsstörungen Teilnehmer ⇒ Zollstelle

(1) Bei einer Kommunikationsstörung wird den Teilnehmern bewilligt, statt der IT-gestützten Zollanmeldung zunächst eine unvollständige Zollanmeldung (uZA, Artikel 76 ZK i.V.m. Artikel 254 ZK-DVO) in zweifacher Ausfertigung abzugeben. Für diese uZA kommen folgende Möglichkeiten in Betracht, wenn die Mindestangaben nach Artikel 254 ZK-DVO und ggf. Dienstvorschrift E-VSF Z 12 10 Absatz 17 (Verbrauchssteuergrundlagen) enthalten sind:

uZA
auf Papier

- Vordrucke EP, z.B. 0777, 0737 (unvollständige)
- Handelspapier, z.B. Rechnung, Lieferschein, Packlisten
- Ausdruck der „Zollanmeldung“ aus der Anwendung des Teilnehmers.

Die in Kapitel 3.1.2 getroffenen Regelungen in Bezug auf den Verzicht auf vorzulegende Unterlagen bleiben anwendbar.

(2) Die Zollstelle führt eine Ausfallliste ZB (AL-ZB), in der sie die uZAen unter Vergabe fortlaufender Nummern registriert. Die Unterlagen werden Bestandteil der einzurichtenden Belegsammlung „AL-ZB“.

Ausfall-
liste

(3) Die Zollstelle überführt die Waren in das mit der uZA beantragte Zollverfahren. Zollamtliche Vermerke werden auf einem Zusatzblatt (z.B. Vordruck 0785 oder dem Vordruck 0777) angebracht. Der Teilnehmer erhält eine Ausfertigung der uZA ggf. mit dem Zusatzblatt zurück. Im Übrigen ist die Dienstvorschrift E-VSF Z 12 10, insbesondere Absatz 46 ff. (Tätigkeiten der Abfertigungszollstelle), sinngemäß anzuwenden.

(4) Nachdem das System wieder zur Verfügung steht, gibt der Teilnehmer die ergänzende Zollanmeldung zur uZA in Form der vollständigen Zollanmeldung IT-gestützt ab. Damit die Zollstelle die uZA der IT-gestützten Zollanmeldung zuordnen kann, vermerkt der Anmeldeur als Zusatz zur Zollanmeldung die vergebene AL-Nummer. Ist die Störung vor Ablauf des Abrechnungszeitraums beseitigt, kann die papiermäßige vZA auch durch eine IT-gestützte vZA abgelöst werden. Das Datum der Annahme ist dann entsprechend über die Funktion „Störung“ zu korrigieren.

(5) Die Zollstelle prüft, ob die in der IT-gestützten Zollanmeldung enthaltenen Angaben mit der uZA übereinstimmen und holt die Abfertigungsvermerke und Entscheidungen in der Anwendung „ZB“ nach. Soweit die IT-gestützte Zollanmeldung nicht am Tag der Annahme der uZA bearbeitet wird, muss der Benutzer das Annahmedatum auf das in der uZA vermerkte Datum ändern.

(6) In der AL wird als weiterer Nachweis die ATLAS-Registrierungsnummer der Zollanmeldung vermerkt. Es muss regelmäßig geprüft werden, ob die in der AL enthaltenen Eintragungen bereits erledigt wurden.

8.2.3.2 **Regelung von Kommunikationsstörungen** **Zollstelle ⇒ Teilnehmer**

Falls wegen Kommunikationsstörungen Anordnungen oder Vermerke einer Zollstelle (Annahme der Zollanmeldung, Überprüfung oder Überlassung der Waren usw.) zu bereits IT-gestützt übermittelten Zollanmeldungen nicht abgesetzt werden können, werden diese dem Teilnehmer vorab in geeigneter Weise mitgeteilt und später nochmals IT-gestützt übermittelt.

8.2.4 Gemeinschaftliches/gemeinsames Versandverfahren**8.2.4.1 Regelung bei der Überführung**

(1) Kann die IT-gestützte Versandanmeldung von einem Teilnehmer nicht an die zuständige Abgangsstelle übermittelt oder von dieser nicht verarbeitet werden, ist als Versandanmeldung die ordnungsgemäß ausgefüllte Anmeldung auf den Exemplaren Nr. 1, 4 und 5 des EP zu verwenden. Dem VBD entsprechende Ausdrücke sind als Versandanmeldung nicht zulässig.

Versand-
anmeldung
auf EP

(2) Für die Inanspruchnahme des Ausfallkonzepts sind vom Teilnehmer oder der Zollstelle technische Störungen mit Angabe der Zollnummer, der Dienststellennummer, des Beginns der Störung (Datum/Uhrzeit) und ggf. der Ursache vorab dem Service Desk mitzuteilen und durch diesen unter Vergabe einer Ticket-Nummer zu bestätigen. Teilnehmer werden über geplante technische Störungen vorab mit Angabe des Beginns der Nichtverfügbarkeit (Datum/Uhrzeit) und einer Ticket-Nummer unterrichtet. Wird die Nachrichtenübermittlung an den Teilnehmer aufgrund eingestellter Wartezeiten verzögert, liegt keine technische Störung vor.

Ticket-
eröffnung

(3) Für die Dauer der technischen Störung sind alle Versandanmeldungen (Exemplare Nr. 1, 4 und 5 des EP) zusätzlich neben Feld 1 mit folgendem Stempelabdruck sichtbar in roter Farbe (Dimension 26 mm x 59 mm) durch den HV oder die Abgangsstelle zu kennzeichnen:

Stempel

<p>NCTS NOTFALLVERFAHREN</p> <p>KEINE DATEN IM SYSTEM VERFÜGBAR</p> <p>Begonnen am (Datum/Uhrzeit)</p> <p>Ticket-Nr.:</p>

(4) Für in das Versandverfahren mit EP überlassene Waren ist eine parallele Abwicklung des gemeinschaftlichen/gemeinsamen Versandverfahrens unter Einsatz von ATLAS für ein und denselben Versandvorgang auszuschließen, d.h.

- eine nachträgliche Übermittlung der Versandanmeldung oder eine nachträgliche Erfassung der vorgelegten Versandanmeldung durch Benutzereingabe ist nicht zulässig;
- für eine bereits von einem Teilnehmer übermittelte oder durch die Abgangsstelle erfasste Versandanmeldung entscheidet die Abgangsstelle, abhängig vom Bearbeitungsstatus, unverzüglich über die Ungültigkeitserklärung (die Versandanmeldung besitzt den Bearbeitungsstatus 003, 103, 112, 113) oder Stornierung (die Versandanmeldung besitzt den Bearbeitungsstatus 004, 104, 114) der Versandanmeldung.

8.2.4.1.1 Teilnehmereingabe - Normalverfahren

(1) Im Rahmen des Normalverfahrens vorzulegende Anmeldungen zur Überführung von Waren in das Versandverfahren erfasst die Abgangsstelle per Benutzereingabe (siehe Kapitel 4.8.2.1.1 Absatz 2).

(2) Ist die Benutzereingabe wegen technischer Störungen ausgeschlossen, ist das Versandverfahren vollständig auf Grundlage der vorgelegten Exemplare Nr. 1, 4 und 5 des EP abzuwickeln. Der Nachweis einer geleisteten Sicherheit und der Unterschriftsberechtigung ist zu erbringen (z.B. durch Vorlage einer TC31-Bürgschaftsbescheinigung).

8.2.4.1.2 Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZV

(1) Im Rahmen einer bewilligten Vereinfachung „Status eines ZV“ kann der HV das gemeinschaftliche/gemeinsame Versandverfahren mit einer Anmeldung auf Grundlage des EP in Anspruch nehmen, ohne diese hierfür der zuständigen Abgangsstelle im Voraus vollständig ausgefüllt vorzulegen.

(2) Dem Bewilligungsinhaber wird auf formlosen Antrag eine Vereinfachung gemäß Anlage 9.4 schriftlich zugelassen. Das für den Bewilligungsinhaber zuständige HZA regelt die Einzelheiten, insbesondere hinsichtlich der Pflichten des ZV, unter Beachtung der dafür geltenden Vorschriften. Die jeweils zuständigen Abgangsstellen sind über die vom HV gewählte Art der Vereinfachung zu unterrichten.

8.2.4.1.3 Internetversandanmeldung

(1) Im Fall einer technischen Störung der IVA kann bei Privatpersonen die Erfassung der Daten für die Versandanmeldung per Benutzereingabe erfolgen. Als Grundlage dient die ordnungsgemäß ausgefüllte Versandanmeldung auf den Exemplaren Nr. 1 und 4 des EP.

(2) Wirtschaftsbeteiligte müssen sich im Fall einer technischen Störung der IVA an einen Vertreter wenden.

8.2.4.2 Regelung bei der Durchgangszollstelle

(1) Abweichend von Kapitel 4.8.4.2 Absatz 1 und unbeschadet Kapitel 4.8.4.2 Absatz 6 trifft die Durchgangszollstelle ihre Entscheidung auf Grundlage des vorgelegten VBD, wenn die Vorab-Durchgangsanzeige nicht angefordert oder von dieser nicht verarbeitet werden kann.

(2) Für das Verfahren bei der Durchgangszollstelle gelten die Regelungen von Kapitel 4.8.4.2 Absätze 2 und 3 analog. Die Durchgangszollstelle dokumentiert ihre Entscheidung „Durchgang gewährt“ oder „Durchgang nicht gewährt“ auf einer Kopie des VBD mit dem Vermerk „TC10“ und ihrem Sichtvermerk (Dienststempelab-

druck und Unterschrift) und nimmt es zur Belegsammlung.

(3) Die Durchgangszollstelle dokumentiert ihre Entscheidungen in der Anwendung unmittelbar nach Wiederaufnahme des Betriebs.

(4) Wurde das Ausfallkonzept bereits bei der Abgangsstelle in Anspruch genommen, gilt das Verfahren analog zu Artikel 359 Absatz 1 ZK-DVO.

8.2.4.3 Regelung bei der Beendigung

8.2.4.3.1 Benutzereingabe - Normalverfahren

(1) Abweichend von Kapitel 4.8.5.2 Absatz 2 schließt die Bestimmungsstelle die Beendigung des Versandverfahrens nur auf Grundlage des vorgelegten VBD ab, wenn die Vorab-Ankunftsanzeige wegen technischer Störungen nicht angefordert werden kann.

(2) Die Bestimmungsstelle dokumentiert ihre Beendigungsvermerke auf dem VBD, erfasst diese vorbehaltlich Kapitel 4.8.5.5 Absatz 1 unverzüglich nach Wiederaufnahme des Betriebs und übermittelt der Abgangsstelle die Eingangsbestätigung zusammen mit der Kontrollergebnisnachricht.

8.2.4.3.2 Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZE

(1) Abweichend von Kapitel 4.8.5.3.2 Absatz 6 wird dem ZE bewilligt, die Vollständigkeit der eingetroffenen Waren sowie den Zustand ggf. angelegter Verschlüsse auf Grundlage des VBD zu prüfen, wenn die Ankunftsanzeige oder die Entladeerlaubnis nicht übermittelt oder nicht angefordert werden kann.

(2) Für die Inanspruchnahme des Ausfallkonzepts gelten die Regelungen des Kapitels 8.2.4.1 Absatz 2 sinngemäß. Wird die technische Störung während der Öffnungszeit der Bestimmungsstelle festgestellt, entscheidet diese über die Kontrolle der Waren.

(3) Der ZE übermittelt den Entladekommentar auf Grundlage der Entladeerlaubnis unmittelbar nach Wiederaufnahme des Betriebs, wenn die technische Störung nach Übermittlung der Ankunftsanzeige eingetreten ist (Status 112).

(4) Der ZE legt das mit seinen Beendigungsvermerken versehene VBD unverzüglich, spätestens jedoch an dem auf die Übernahme der Waren folgenden Arbeitstag, der Bestimmungsstelle vor, wenn die technische Störung vor Übermittlung der Ankunftsanzeige aufgetreten ist. In diesem Fall übermittelt die Bestimmungsstelle der Abgangsstelle die Eingangsbestätigung zusammen mit der Kontrollergebnisnachricht per Benutzereingabe.

(5) In den Fällen nach Kapitel 4.8.5.5 Absatz 1 legt der ZE das mit seinen Beendigungsvermerken versehene VBD unverzüglich, spätestens jedoch an dem auf die Übernahme der Waren folgenden Arbeitstag, der Bestimmungsstelle vor, damit diese entsprechend

verfahren kann.

8.2.5 TIR-Verfahren

8.2.5.1 Regelung bei der Überführung

(1) Können die einem TIR-Verfahren zu Grunde liegenden Daten durch einen Teilnehmer nicht an die zuständige Abgangszollstelle/Eingangszollstelle übermittelt oder dort nicht verarbeitet werden, ist ausschließlich das ordnungsgemäß ausgefüllte Carnet TIR-Heft zu verwenden (Dienstvorschrift E-VSF Z 36 25 i.V.m. Z 28 01). Eine Benutzereingabe bei der Abgangszollstelle/Eingangszollstelle ist ausgeschlossen.

Verwendung
des Carnet
TIR-Heftes

(2) Für die Inanspruchnahme des Ausfallkonzepts sind vom Teilnehmer oder der Zollstelle technische Störungen mit Angabe der Zollnummer, der Dienststellenummer, des Beginns der Störung (Datum/Uhrzeit) und ggf. der Ursache vorab dem Service Desk mitzuteilen und durch diesen unter Vergabe einer Ticket-Nummer zu bestätigen. Teilnehmer werden, soweit möglich, über geplante technische Störungen vorab mit Angabe des Beginns der Nichtverfügbarkeit (Datum/Uhrzeit) und einer Ticket-Nummer unterrichtet. Die Ticket-Nummer ist auf Abschnitt 1 des Carnet TIR zu vermerken.

Ticket-
eröffnung

(5) Für die Dauer der technischen Störung sind alle Carnet TIR-Hefte (Trennabschnitte 1 und 2) mit folgendem Stempelabdruck sichtbar in roter Farbe (Dimension 26 mm x 59 mm) durch die Abgangszollstelle zu kennzeichnen:

Stempel

NCTS NOTFALLVERFAHREN
KEINE DATEN IM SYSTEM VERFÜGBAR
Begonnen am (Datum/Uhrzeit)
Ticket-Nr.:

(3) Absatz 1 gilt auch für den Fall einer technischen Störung der Internetversandanmeldung TIR.

8.2.5.2 Regelung bei der Beendigung

(1) Bei einer technischen Störung bei der Bestimmungszollstelle/Ausgangszollstelle ist die Beendigung des TIR-Verfahrens im NCTS zunächst zurückzustellen.

(2) Die Bestimmungszollstelle beendet das TIR-Verfahren in diesen Fällen auf Grundlage des TIR-VBD und gleicht es mit dem Carnet TIR-Heft ab, das in jedem Fall - wie vorgeschrieben - vorgelegt und zollamtlich behandelt werden muss. Die Bestimmungszollstelle/Ausgangszollstelle holt die Beendigung nach Beseitigung der Störung im NCTS nach.

(3) Kann das TIR-Verfahren beim ZT wegen einer technischen Stö-

nung nicht im NCTS beendet werden, sind die Waren der Bestimmungszollstelle, die dann die Beendigung vornimmt, zu stellen.

8.2.6 Ausfuhrverfahren

8.2.6.1 Regelung bei der Ausfuhrzollstelle

(1) Kann die IT-gestützte Ausfuhranmeldung von einem Teilnehmer nicht an die zuständige Ausfuhrzollstelle übermittelt oder von dieser nicht verarbeitet werden, *so stehen dem Teilnehmer folgende Möglichkeiten gleichberechtigt nebeneinander zur Verfügung:*

Ausfuhranmeldung auf EP/IAA-Plus/IAA

- *die ordnungsgemäß ausgefüllte Anmeldung auf den Exemplaren Nr. 1, 2 und 3 des EP Ausfuhr/Sicherheit (Vordruck 033025) - auch im Laserdruckverfahren erzeugt -,*
- *die ordnungsgemäß ausgefüllte Anmeldung auf den Exemplaren Nr. 1, 2 und 3 des EP (Vordruck 0733) zusammen mit Vordruck „Sicherheitsdokument“ (Vordruck 033023),*
- *die IAA-Plus oder*
- *die IAA.*

Die IAA-Plus hat keinen Vorrang vor den anderen Möglichkeiten bei Ausfall des Systems.

(2) *Bei der Abfertigung von Marktordnungswaren hat der Teilnehmer zusätzlich zu einer der in Absatz 1 genannten Möglichkeiten zwingend ein Kontrollexemplar T5 (ggf. mit Ladelisten) auszufüllen, dass alle für die Gewährung der Ausfuhrerstattung erforderlichen Angaben enthält und die Ausfuhrsendung auch bei Ausfuhrn über deutsche Ausgangszollstellen begleitet. Die zusätzlichen marktordnungsrechtlichen Vorschriften (z.B. Vorankündigung, zu den Warenkontrollen und zu den Ausfuhrlisten) sind zwingend zu beachten.*

Marktordnung

(3) *Kann die IT-gestützte Zollanmeldung zur Überführung von Waren in die PV (vorübergehende Ausfuhr) nicht an die zuständige Zollstelle übermittelt oder von dieser nicht verarbeitet werden, gelten die Regelungen des Absatz 1 entsprechend.*

passive Veredelung

(4) Für die Inanspruchnahme des Ausfallkonzepts sind vom Teilnehmer technische Störungen mit Angabe der Zollnummer, des Beginns der Störung (Datum/Uhrzeit) und ggf. der Ursache vorab dem Service Desk mitzuteilen und durch diesen unter Vergabe einer Ticket-Nummer zu bestätigen. Es ist sicherzustellen, dass die Nachrichtenübermittlung nicht aufgrund eingestellter Wartezeiten verzögert wurde. Teilnehmer werden über technische Störungen mit Angabe des Beginns der Nichtverfügbarkeit (Datum/Uhrzeit) und einer Ticket-Nummer unterrichtet.

Ticket-eröffnung

(5) Für die Dauer der technischen Störung sind alle Ausfuhranmeldungen zusätzlich *zwischen den Feldern B und 54 (EP Ausfuhr/Sicherheit) bzw. in Feld C mit folgendem Stempelabdruck (Dimension 26 mm x 59 mm) durch den Teilnehmer zu kennzeichnen:*

Stempel

ECS/AES NOTFALLVERFAHREN

KEINE DATEN IM SYSTEM VERFÜGBAR

Begonnen am
(Datum/Uhrzeit)

Ticket-Nr.:

(6) Für in das Ausfuhrverfahren mit EP überlassene Waren ist eine parallele Abwicklung des Ausfuhrverfahrens unter Einsatz von ATLAS für ein und denselben Ausfuhrvorgang auszuschließen, d.h.

- eine nachträgliche Übermittlung der Ausfuhranmeldung oder eine nachträgliche Erfassung der vorgelegten Ausfuhranmeldung durch Benutzereingabe ist nicht zulässig;
- für eine bereits von einem Teilnehmer übermittelte oder durch die Ausfuhrzollstelle erfasste Ausfuhranmeldung entscheidet diese unverzüglich über die Ungültigkeitserklärung oder Stornierung der Ausfuhranmeldung.

(7) Wird die Ausfuhranmeldung auf den Exemplaren Nr. 1, 2 und 3 des EP vorgelegt, ist das Exemplar Nr. 2 von der Ausfuhrzollstelle an das StBA und Exemplar Nr. 1 an das ZKA zu übersenden.

StBA/ZKA

8.2.6.1.1 Teilnehmereingabe - Normalverfahren/Vereinfachtes Verfahren uAM

Wurde eine uAM mit EP abgegeben, ist die eAM ebenfalls mit EP vorzulegen.

uAM

8.2.6.1.2 Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren ZA

(1) Neben den in Kapitel 8.2.6.1 Absatz 1 genannten Möglichkeiten kann der ZA auch ein Handelspapier nach Artikel 288 ZK-DVO mit den in der Verwaltungsabsprache genannten Angaben sowie der Daten gem. Anhang 30ZK-DVO verwenden. Die IAA-Plus hat keinen Vorrang vor den anderen Möglichkeiten bei Ausfall des Systems. Für die Dauer der technischen Störung ist das Exemplar Nr. 3 des EP oder das Handelspapier vom ZA mit dem Stempelabdruck "ECS / AES Notfallverfahren" zu kennzeichnen.

Ausfuhranmeldung auf EP/ IAA-Plus/IAA/ Handelsdokument

(2) Dem Bewilligungsinhaber werden eine oder mehrere Vereinfachungen gemäß Anlage 9.5 allgemein bewilligt.

(3) Im Ausfallkonzept in das Ausfuhrverfahren überführte Ausfuhrsendungen sind in der Buchführung anzuschreiben. Sie gelten mit der Anschreibung in der Buchführung als zur Ausfuhr überlassen. Dies gilt nicht für Ausfuhrsendungen, die aufgrund des Waren- und/oder Länderkreises in der Bewilligung von der sofortigen Überlassung ausgenommen sind. In diesen Fällen ist eine vorherige Unterrichtung der Ausfuhrzollstelle erforderlich, die die Einzelheiten regelt.

(4) Der ZA legt die Exemplare Nr. 1 und 2 des EP spätestens 30 Tage nach Anschreibung oder Annahme seiner Zollstelle vor.

Dies gilt auch, wenn die Ausfuhrsendung unter Verwendung eines Handelsdokuments ins Ausfuhrverfahren überführt wurde.

Die Ausfuhrzollstelle verfährt wie in Kapitel 8.2.6.1 Absatz 6 beschrieben.

(5) Wurde eine uAM mit EP abgegeben, ist die eAM ebenfalls mit EP vorzulegen.

uAM

(6) Wurde eine uAM im Rahmen der Teilnehmereingabe übermittelt, hat der Anmelder/Vertreter die eAM auf gleichem Weg zu übermitteln. Kann eine eAM vom ZA nicht fristgerecht der Ausfuhrzollstelle übermittelt und verarbeitet werden, weil ATLAS oder die Teilnehmersoftware des ZA (vorübergehend) nicht oder nicht ordnungsgemäß arbeitet, ist sie unverzüglich nach Wiederherstellung des ordnungsgemäßen Betriebs zu übermitteln.

8.2.6.1.3 Teilnehmereingabe - Vereinfachtes Verfahren VA

Im Ausfallkonzept ist für die schriftliche Ausfuhranmeldung der Vordruck 033028 zu verwenden. Der VA legt seiner in der Bewilligung genannten Zollstelle die vollständig ausgefüllten Exemplare Nr. 1 und 2 des EP spätestens 30 Tage nach Annahme vor. Diese verfährt wie in Kapitel 8.2.6.1 Absatz 6 beschrieben. Die Ausfuhranmeldung ist von der Ausgangszollstelle nach der Ausgangsabfertigung stichprobenweise an die in der Bewilligung bezeichnete Ausfuhrzollstelle zu übersenden.

8.2.6.2 Regelung bei der Ausgangszollstelle

(1) Abweichend von Kapitel 4.9.3.1 Absatz 1 überwacht die Ausgangszollstelle den Ausfuhrvorgang auf Grundlage des vorgelegten ABD, wenn auf die Daten der Vorab-Ausfuhranzeige

- wegen technischer Störungen (Systemausfall),*
- innerhalb eines angemessenen Zeitrahmens (mindestens 10 Minuten) oder*
- aufgrund technischer Fehlernachrichten der Ausfuhrzollstelle eines anderen Mitgliedstaates*

nicht zugegriffen werden kann.

(2) Die Ausgangszollstelle dokumentiert in den in Absatz 1 genannten Fällen ihre Kontrollergebnisse, insbesondere das Datum des tatsächlichen Ausgangs, auf dem ABD.

(3) Nach Wiederaufnahme des Betriebes oder nach Verfügbarkeit der Daten der Vorab-Ausfuhranzeige erfasst die Ausgangszollstelle unverzüglich das auf dem ABD vermerkte Kontrollergebnis und übermittelt der Ausfuhrzollstelle die Ausfuhrbestätigung zusammen mit den Kontrollergebnissen.

In den Fällen, in denen aufgrund einer technischen Fehlernachricht auf die Daten der Vorab-Ausfuhranzeige nicht zugegriffen werden kann, schließt die Ausgangszollstelle den Vorgang im System mit

„Weiterbearbeitung außerhalb von AES“ ab und nimmt das ABD in eine gesonderte Belegsammlung. Die Informationen zu diesen Ausführungsvorgängen sind in einer nach Mitgliedstaaten sortierten Excel-Liste zu erfassen und zum 10. Tag des Folgemonats an die BFD Nord zu übermitteln.

(4) Kann der Teilnehmer an der Ausgangszollstelle wegen technischer Störungen die Gestellungsanzeige, die Daten zum Ausgang und/oder die Qualifizierung der Gestellung nicht übermitteln, legt er der Ausgangszollstelle das ABD vor. Diese entscheidet über das weitere Vorgehen.

Teilnehmer-
eingabe
an der
Ausgangs-
zollstelle

9 Anlagen

9.1 Aufbau der Registriernummer

9.1.1 Grundsatz

(1) Die Registriernummer ATLAS setzt sich aus 21 Zeichen in 7 Feldern zusammen, die jeweils durch einen Schrägstrich getrennt sind.

Zusammensetzung der Felder	Stellenzahl	Beispiel
Kennzeichen IT-Verfahren ATLAS	2	AT
Art des Belegs (siehe Kapitel 9.1.2)	1	C
Beantragtes Verfahren (die ersten beiden Stellen des Verfahrens codes)	2	40
Laufende Nummer	6	999999
Monat	2	01
Jahr	4	2002
Dienststellenschlüsselnummer der registrierenden Dienststelle (Dienstvorschrift E-VSF O 39 30)	4	9551
<u>Beispiel:</u> AT/C/40/999999/01/2002/9551		

(2) Die Registriernummer ist Grundlage für die Bildung des NIZZA-Registrierkennzeichens.

(3) Der Belegkreis setzt sich aus den Feldern „Art des Belegs“ und „Beantragtes Verfahren“ zusammen. Für jeden Belegkreis werden mit Ausnahme von ZB die Registriernummern innerhalb eines Kalendermonats fortlaufend vergeben.

9.1.2 Belegarten

(1) Die Registrierungen der Anmeldungen in den verschiedenen Anwendungen werden durch „Belegarten“ gekennzeichnet.

(2) Zur Zeit werden folgende Belegarten verwendet:

AT/A/00/999999/05/2005/9551	A = Arbeitsnummer
Die Belegart kennzeichnet eine Zollanmeldung im System, die noch nicht endgültig registriert worden ist (einschl. einer ZvG). Sie wird in den Anwendungen „ZB“ und „AEGZ“ verwendet.	

AT/B/15/999999/05/2005/9551	B = Summarische Anmeldung
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der „Vorpapiere“. Sie wird in der Anwendung „SumA“ verwendet.
AT/C/40/999999/05/2005/9551	C = Einzelzollanmeldung
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der EZA. Sie wird in der Anwendung „ZB“ verwendet.
AT/D/40/999999/05/2005/9551	D = vereinfachte Zollanmeldung
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der vZA (einschl. ZvG). Sie wird in der Anwendung „ZB“ verwendet (nur Teilnehmereingabe).
AT/E/40/999999/05/2005/9551	E = Anschreibungsmitteilung Zoll
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der AZ. Sie wird in der Anwendung „ZB“ verwendet (nur Teilnehmereingabe).
AT/F/40/999999/05/2005/9550	F = Ergänzende Zollanmeldung
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der EGZ-FV. Sie wird in der Anwendung „AEGZ“ verwendet (nur Teilnehmereingabe).
AT/G/40/999999/05/2005/9550	G = Ergänzende Zollanmeldung - Zolllager
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der EGZ - ZL. Sie wird in der Anwendung „ZL“ verwendet (nur Teilnehmereingabe).
AT/H/71/999999/05/2005/9550	H = Bestandsaufzeichnungen - Zolllager
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der BA. Sie wird in der Anwendung „ZL“ verwendet (nur Teilnehmereingabe).
AT/I/00/999999/05/2005/9551	I = Internetzollanmeldung
	Die Belegart wird nur für die Auftragsnummer in der IZA verwendet.
AT/J/15/999999/05/2005/9550	J = Beendigungsanteil - Zolllager
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer des Beendigungsanteils ZL. Sie wird nur intern verwendet.
AT/K/40/999999/05/2005/9551	K = Mündliche Zollanmeldung
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der mündlichen Zollanmeldung. Sie wird in der Anwendung „ZB“ verwendet.

AT/M/40/999999/05/2005/9551	M = Manuelle Erledigung
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer eines manuell angelegten SumA-Erledigungsvorgangs. Sie wird in der Anwendung „SumA“ verwendet.
AT/N/40/999999/05/2005/9550	N = Anschreibeverfahren mit Gestellungsbe-freiung
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der AmG. Sie wird in der Anwendung „AEGZ“ verwendet (nur Teilnehmereingabe).
AT/O/31/999999/05/2005/9551	O = Wiederausfuhr
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer eines durch die Wiederausfuhr erledigten SumA-Vorgangs. Sie wird in der Anwendung „SumA“ verwendet.
AT/P/51/999999/05/2005/9550	P = Ergänzende Zollanmeldung - Aktive Ver-edelung
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der EGZ - AV. Sie wird in der Anwendung „AEGZ“ verwendet (nur Teilnehmereingabe).
AT/Q/40/999999/05/2005/9550	Q = Beendigungsanteil - AV/UV
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer des Beendigungsanteils AV/UV. Sie wird nur intern verwendet.
AT/R/91/999999/05/2005/9550	R = Ergänzende Zollanmeldung - Umwand-lungsverfahren
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der EGZ - UV. Sie wird in der Anwendung „AEGZ“ verwendet (nur Teilnehmereingabe).
AT/S/00/999999/05/2005/9550	S = NEE-Vorgang (nach Registrierung)
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer eines NEE-Vorgangs. Sie wird in der Anwendung „NEE“ verwendet.
AT/T/71/999999/05/2005/9550	T = Lagerübergang
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der Mitteilung „Lagerübergang Zugang“. Sie wird in der Anwendung „AEGZ“ verwendet (nur Teilnehmereingabe).

AT/V/40/999999/05/2005/9551	V = Manuell erledigte vZA/AZ-Positionen
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der Mitteilung „Manuell erledigte vZA/AZ-Positionen“. Sie wird in der Anwendung „AEGZ“ verwendet.
AT/Z/00/999999/07/2007/9550	Z = Sammelerledigungsnachricht
	Die Belegart kennzeichnet die Registriernummer der Mitteilung „Sammelerledigungsnachricht“. Sie wird in der Anwendung „ZL“ verwendet (nur Teilnehmereingabe).

9.1.3 Umsetzung der ATLAS-Registriernummer in das NIZZA-Registrierkennzeichen

(1) Das Registrierkennzeichen in NIZZA besteht ohne Trennzeichen aus 23 Zeichen. Um dieses ohne Vergabe einer neuen laufenden Nummer aus der 21-stelligen ATLAS-Registriernummer zu bilden, werden vor den Werten des Feldes Verfahrenscode zwei führende Nullen eingetragen. In den Ausdrucken werden mit Ausnahme der ersten beiden Felder die einzelnen Felder durch einen Strich (-) getrennt.

Beispiel:

ATLAS-Registriernummer: NIZZA-Registrierkennzeichen:

AT/C/40/999999/09/2001/9551 ⇒ ATC-0040-999999-09-2001-9551

(2) Festgesetzte Sicherheiten für Einfuhrabgaben werden in NIZZA unter einem eigenen Registrierkennzeichen gespeichert. Dazu wird zusätzlich zu den in Absatz 1 beschriebenen Änderungen der Wert „AT“ in dem Feld „Kennzeichen IT-Verfahren ATLAS“ durch den Wert „SI“ (als Kennzeichen Sicherheit für Einfuhrabgaben) ersetzt.

Beispiel:

ATLAS-Registriernummer: NIZZA-Registrierkennzeichen (Sicherheiten):

AT/D/40/999999/09/2001/9551 ⇒ SID-0040-999999-09-2001-9551

9.1.4 Aufbau der MRN im Versandverfahren

Der Aufbau der MRN im Versandverfahren ergibt sich aus dem Anhang 45a der ZK-DVO. Er setzt sich wie folgt zusammen:

Zusammensetzung der Felder	Stellenzahl	Beispiel
Kennzeichen IT-Verfahren ATLAS-Versand	3	MRN
Jahr der Erzeugung der MRN	2	08
ISO-Alpha 2 Code des Landes der Erzeugung der MRN (im IT-Verfahren ATLAS-Versand immer DE = Deutschland)	2	DE
Dienststellennummer der Abgangs(zoll)stelle, bei der die Überführung in das Versandverfahren stattgefunden hat	4	8103
laufende Nummer, die bundesweit, vergeben und pro Jahr hochgezählt wird	8	00000111
Versand (M bzw. T bei ATLAS-Versandanmeldungen für Carnet TIR; zur Unterscheidung von Ausfuhr-Registrier-nummern; hier Kürzel = E)	1	M
Prüfziffer für Algorithmusprüfung	1	3
<u>Beispiel:</u> MRN08DE810300000111M3		

9.1.5 Aufbau der MRN im Ausfuhrverfahren

Der Aufbau der MRN im Ausfuhrverfahren ergibt sich aus dem Anhang 45c der ZK-DVO. Er setzt sich wie folgt zusammen:

Zusammensetzung der Felder	Stellenzahl	Beispiel
Kennzeichen IT-Verfahren ATLAS-Ausfuhr	3	MRN
Jahr der Erzeugung der MRN	2	08
ISO-Alpha 2 Code des Landes der Erzeugung der MRN (im IT-Verfahren ATLAS-Ausfuhr immer DE = Deutschland)	2	DE
Dienststellennummer der Ausfuhrzollstelle, bei der die Überführung in das Ausfuhrverfahren stattgefunden hat	4	8103
laufende Nummer, die bundesweit, vergeben und pro Jahr hochgezählt wird	8	00000222
Export (zur Unterscheidung von Versand-Registrier-nummern; hier Kürzel = M bzw. T)	1	E
Prüfziffer für Algorithmusprüfung	1	3
<u>Beispiel:</u> MRN 08DE810300000222E3		

9.2 Erlass zur Anwendung von Artikel 77 Absatz 2 ZK**Bundesministerium der Finanzen**

- Dienstsitz Bonn -

Bonn, 1. März 2002

TEL +49 (0)1888 682-2241 (oder 682-0)

FAX +49 (0)1888 682-2244

TELEX 886645

E-MAIL poststelle@bmf.bund.de

III B 1 - Z 0912 - 2/02

(Geschäftszeichen bei Antwort bitte angeben)

Oberfinanzdirektionen Chemnitz
Cottbus
Hamburg
Hannover
Karlsruhe
Koblenz
Köln
Nürnberg

Bildungszentrum der BFV Münster
Außenstellen Plessow
Sigmaringen

nachrichtlich:

Bundesrechnungshof

**Nachträgliche Prüfung der Unterlagen zu Zollanmeldungen;
Anwendung von Artikel 77 Absatz 2 Zollkodex**

Erlass vom 19. Januar 2001 - III B 1 Z 0912 - 11/00 –

Artikel 77 Abs. 2 Zollkodex (ZK) bestimmt, dass in den Fällen, in denen Zollanmeldungen mit Mitteln der Datenverarbeitung abgegeben werden, auf die Vorlage der nach Artikel 62 ZK erforderlichen Unterlagen bei der Zollstelle verzichtet werden kann. Diese Unterlagen sind dann beim Anmelder oder dessen Vertreter zur Prüfung durch die Zolldienststellen zur Verfügung zu halten.

Die Zulassung nach Artikel 77 Abs. 2 ZK durch die Abfertigungszollstelle oder die Abrechnungszollstelle beinhaltet keinen Verzicht auf die Prüfung der Unterlagen. Die Prüfung wird nur zeitlich und örtlich (nämlich zum Anmelder bzw. dessen Vertreter) verlagert. Sie ist keine vorweggenommene Einfuhrhandelsprüfung.

Der Verzicht auf die Vorlage der Unterlagen kommt grundsätzlich in Betracht, wenn Zollanmeldungen im normalen oder vereinfachten Verfahren im IT-Verfahren ATLAS durch den Teilnehmer abgegeben werden. Hierbei sind die Regelungen in der Verfahrensanweisung ATLAS - Einfuhr - zu beachten.

Die Zulassung nach Artikel 77 Abs. 2 ZK wird regelmäßig durch konkludenten Verzicht auf die Vorlage der an sich vorzulegenden Unterlagen erklärt. Dem Abfertigungsbeamten bleibt es unbenommen, im begründeten Einzelfall nach seinem Ermessen die Zulassung nach Artikel 77 Abs. 2 ZK nicht zu erteilen und die Vorlage der Unterlagen zu fordern.

Damit die Unterlagen ordnungsgemäß und in angemessener Zeit geprüft werden können, ist den Teilnehmern rechtzeitig und möglichst elektronisch mitzuteilen, wann und zu welcher Zollanmeldung (Position) Unterlagen zur Prüfung zur Verfügung zu halten sind. In welchem Umfang (wie viele) und mit welcher Intensität Zollanmeldungen und Unterlagen geprüft werden, entscheiden die Zollstellen selbst. Sie berücksichtigen dabei Hinweise bzw. Aspekte der Risikoanalyse und bestimmen danach gezielt die einzelnen zur Prüfung bereitzuhaltenden Unterlagen. Pauschale Prüfungen, beispielsweise auf bestimmte Einfuhrzeiträume bezogen, sind nur ausnahmsweise vorzunehmen.

Die Prüfung von Unterlagen zu ergänzenden Zollanmeldungen, die von Anmeldern selbst im Rahmen von vereinfachten Anmeldeverfahren oder Anschreibeverfahren abgegeben werden, erfolgt wie bisher durch die Abrechnungszollstellen. Die Papiere werden in diesen Fällen nicht mehr bei der Zollstelle, sondern in den Räumlichkeiten des Anmelders eingesehen.

Legt ein Teilnehmer (Anmelder oder dessen Vertreter) trotz einer Zulassung nach Artikel 77 Abs. 2 ZK Unterlagen vor, ist dies nicht zu beanstanden.

Bei Vertreterverfahren (S 2-, A 2-Verfahren) sind die Prüfungen bis Mitte des auf den Abrechnungszeitraum folgenden Monats durch die Abrechnungszollstellen in den Räumlichkeiten der Vertreter durchzuführen. Damit die Prüfungen zeitnah und kontinuierlich ausgeführt werden können, sind die Bewilligungsinhaber darauf hinzuweisen, dass die Abgabe der ergänzenden Zollanmeldungen möglichst in Abschnitten vorgenommen werden soll. Ggf. sind die Bewilligungen entsprechend zu ändern.

Bei Zollanmeldungen im Einzelzollverfahren, die von Vertretern, insbes. Kurier- und Expressdiensten abgegeben werden, sind die Prüfungen durch die Abfertigungszollstellen innerhalb von zwei Tagen nach Überlassung der Waren vorzunehmen. Erst im unmittelbaren Anschluss daran sind die Einfuhrabgaben buchmäßig zu erfassen und dem Beteiligten mitzuteilen.

Die Anwendung des Artikels 77 Abs. 2 ZK soll zu einer Verkürzung der Abfertigungszeiten bei der Zollstelle führen, ohne durch zusätzliche Wegezeiten deren Personalbedarf zu erhöhen. Daher ist die Zahl der Prüfungen außerhalb der Zollstelle möglichst zu beschränken. Dies kann dadurch erreicht werden, dass Beteiligte dafür gewonnen werden, Unterlagen auch weiterhin von sich aus bei der Zollstelle vorzulegen.

Soweit eine Prüfung der Unterlagen außerhalb der Zollstelle erforderlich ist, soll sie möglichst dann vorgenommen werden, wenn aus anderen Anlässen (z. B. Abfertigung im Unternehmen, Zollbeschau beim Beteiligten) eine Fahrt zum Betrieb des Beteiligten ohnehin erforderlich ist. In Fällen einer Belegprüfung außerhalb der Zollstelle ist deren Grund in einer formlosen Anschreibung zu dokumentieren.

Ein Personalmehrbedarf kann durch die Anwendung des Artikels 77 Absatz 2 ZK nicht anerkannt werden.

Im Auftrag

Meny

9.3 Erlass „Zollrechtliches Ausfuhrverfahren/Abwicklung der Versendung in Gebiete nach Artikel 6 Absatz 1 der Richtlinie 2006/112/EG unter Inanspruchnahme von ATLAS-Ausfuhr“**Bundesministerium
der Finanzen**

POSTANSCHRIFT Bundesministerium der Finanzen, Postfach 1308, 53003 Bonn

HAUSANSCHRIFT Dienstsitz Bonn
Am Propsthof 78a, 53121 Bonn
BEARBEITET VON Ralf Decker-Schümann
Referat III B 3
TEL +49 (0) 1888 682-3956 (oder 682-0)
FAX +49 (0) 1888 682-4018
E-MAIL IIIB3@bmf.bund.de
TELEX 886645
DATUM 19. November 2008

BETREFF **Veröffentlichung in den E-VSF-N;****Elektronische Anmeldung zur Versendung in Gebiete nach Art. 6 Abs. 1 der RL 2006/112/EG**GZ **III B 3 - A 0601/0**DOK **2008/0627665**

(bei Antwort bitte GZ und DOK angeben)

Zollrechtliches Ausfuhrverfahren/Abwicklung der Versendung in Gebiete nach Art. 6 Abs. 1 der Richtlinie 2006/112/EG unter Inanspruchnahme von ATLAS-Ausfuhr

III B 3 - A 0601/0 - Dok.-Nr. 2008/0627665 vom 19. November 2008

Nach Art. 279 der RL 2006/112/EG sind für Versendungen in die Gebiete nach Art. 6 Abs. 1 dieser RL die für die Ausfuhr aus dem Zollgebiet der Gemeinschaft geltenden gemeinschaftlichen Zollvorschriften maßgebend. Daraus folgt, dass ab dem 1. Juli 2009 derartige Versendungen nach Art. 787 Abs. 2 ZK-DVO elektronisch angemeldet werden müssen. Aufgrund technischer Restriktionen ist dies in dem derzeitigen ATLAS-Ausfuhr-Release 1.0 nicht möglich. Die dafür erforderliche Art der Anmeldung „CO“ wird jedoch in ATLAS-Ausfuhr mit ATLAS-Release 2.0 spätestens zum 1. Juli 2009 realisiert.

Die nachfolgende tabellarische Übersicht dient hierzu der Arbeitserleichterung bei Anmeldungen im IT-Verfahren ATLAS-Ausfuhr. Gebiete, zu denen in der Vergangenheit häufiger Anfragen an die deutsche Zollverwaltung gestellt wurden, sind ebenfalls berücksichtigt.

Erfassung des Warenverkehrs bei der „Ausfuhr“ in ausgewählte Gebiete, bei denen Besonderheiten zu beachten sind

Gebiet	Ländercode	für Marktordnungswaren ggf. zusätzlich anzugebender Ländercode	Zoll- / Verbrauchsteuer- / Mehrwertsteuergebiet der Gemeinschaft	Art der Anmeldung
Akrotiri und Dhekelia	GB		Ja, nach Maßgabe des Protokolls zur Beitrittsakte. ⁴⁾	./.
Aland-Inseln	FI		Ja, aber kein Steuergebiet für Verbrauchsteuern und Mehrwertsteuer.	CO ¹⁾
Andorra	AD		Nein	EU ³⁾
Azoren	PT		Ja	./.
Berg Athos	GR		Ja, aber kein Steuergebiet für Mehrwertsteuer.	CO ¹⁾
Büsingen	CH		Nein	EU
Campione d'Italia	CH	XB	Nein	EU
Ceuta	XC		Nein	EX
Färöer	FO		Nein	EX
Französische überseeische Departements: <ul style="list-style-type: none"> • Französisch-Guayana • Guadeloupe • Martinique • Reunion 	FR		Ja, aber kein Steuergebiet für Verbrauchsteuern und Mehrwertsteuer.	CO ¹⁾
Grönland	GL		Nein	EX
Helgoland	DE	XO	Nein, aber dt. Wirtschaftsgebiet, keine Ausfuhr gemäß Art. 161 Abs. 3 Zollkodex	./.
Insel Man	GB		Ja ²⁾	./.
Island	IS		Nein	EU
zum ital. Gebiet gehörender Teil des Luganer Sees zwischen dem Ufer und der politischen Grenze der zwischen Ponte Tresa und Porto Ceresio gelegenen Zone	IT		Nein	EX

Kanalinseln <ul style="list-style-type: none"> • Guernsey • Jersey • Alderny • Sark-Inseln • Herrn 	GB		Ja, aber kein Steuergebiet für Verbrauchsteuern und Mehrwertsteuer.	CO ¹⁾
Kanarische Inseln	ES		Ja, aber kein Steuergebiet für Verbrauchsteuern und Mehrwertsteuer.	CO ¹⁾
Liechtenstein	LI		Nein	EU
Livigno	IT	XD	Nein	EX
Madeira	PT		Ja	./.
Mayotte	YT		Nein	EX
Melilla	XL		Nein	EX
St. Pierre und Miquelon	PM		Nein	EX
Monaco	FR		Ja ²⁾	./.
Norwegen	NO		Nein	EU
San Marino	SM		Nein, aber für Verbrauchsteuern so zu behandeln als befände sich der Ausgangs- oder Bestimmungsort in Italien.	EU ³⁾
Schweiz (ohne Campione d'Italia)	CH	XA	Nein	EU
Vatikanstadt	VA		Nein	EX
(Nord-)Zypern	CY	XP	Nein	EX

¹⁾ Anmeldung zur Versendung von Gemeinschaftswaren i. R. d. Warenverkehrs zwischen Teilen des Zollgebiets der Gemeinschaft, in denen die Vorschriften der RL 2006/112/EG anwendbar sind und solchen Teilen dieses Gebiets, in denen diese Vorschriften nicht gelten sowie im Rahmen des Warenverkehrs zur Versendung zwischen Teilen dieses Gebiets, in denen diese Vorschriften nicht anwendbar sind.

²⁾ Insel Man und Monaco sind kein Verbrauchsteuergebiet der Gemeinschaft, jedoch so zu behandeln, als befände sich der Ausgangs- oder Bestimmungsort im Vereinigten Königreich, bzw. in Frankreich.

³⁾ „EU“-Zuordnung aufgrund technischer Einschränkung der internationalen ECS-Referenzdaten.

⁴⁾ Die Hoheitszonen des Vereinigten Königreichs Akrotiri und Dhekelia sind verbrauchsteuerrechtlich so zu behandeln, als befände sich der Ausgangs- und Bestimmungsort in der Republik Zypern.

Im Auftrag

Jakobs

9.4 Vereinfachungen bei der Vorlage der Versandanmeldung im Rahmen des Ausfallkonzepts

Vorabstempelung

Der Bewilligungsinhaber kann Versandanmeldungen verwenden, in denen das Feld „C Abgangsstelle“ im Voraus mit VAB-Stempelabdruck und Unterschrift der zuständigen Abgangsstelle versehen wurde.

Für die Anwendung des Ausfallkonzepts ist der Abgangsstelle die voraussichtlich benötigte Zahl der Versandanmeldungen zur Vorabstempelung vorzulegen. Dabei können diese bis auf Feld 50 unausgefüllt bleiben. Soweit notwendig, können BIS-Vordrucke vorgelegt werden. Die Versandanmeldungen sind im Versandschein-Ausfertigungs-Buch zu registrieren.

Die Abgangsstelle versieht alle vorab gestempelten Exemplare des EP gut sichtbar zusätzlich mit dem für die Anwendung des Ausfallkonzepts vorgesehenen Stempelabdruck (siehe Kapitel 8.2.4.1 Absatz 3) in roter Farbe.

Nicht verwendete vorab gestempelte Versandanmeldungen sind der Abgangsstelle mit Ablauf einer von ihr festgelegten Frist zurückzugeben.

Sonderstempeldruck

Der Bewilligungsinhaber kann Versandanmeldungen verwenden, in denen das Feld „C Abgangsstelle“ im Voraus von einer zugelassenen Druckerei mit Sonderstempeldruck versehen wurde.

Vordrucke dürfen erst dann bezogen werden, wenn die Überprüfung des Korrekturabzugs durch das für den Bewilligungsinhaber zuständige HZA keine Beanstandungen ergeben hat oder festgestellte Beanstandungen behoben worden sind.

Bestellungen dürfen nur ausgeführt werden, wenn das zuständige HZA der Bestellung durch Vermerk „Einverstanden“ unter Beifügung des Dienststempelabdrucks, Datum und Unterschrift zugestimmt hat.

Der Abgangsstelle ist eine Durchschrift der Rechnung von der Druckerei vorzulegen.

Eine fortlaufende Nummer und das Datum sind in die dafür vorgesehenen Felder des eingedruckten Sonderstempels gut lesbar einzufügen.

Metall-Sonderstempel

(Anhang 62 ZK-DVO)

Der Bewilligungsinhaber kann Versandanmeldungen verwenden, in denen das Feld „C Abgangsstelle“ mit einem Metallsonderstempelabdruck versehen wurde.

Bestellungen von Vordrucken dürfen nur ausgeführt werden, wenn das zuständige HZA der Bestellung durch den Vermerk „Einverstanden“ unter Beifügung des Dienststempelabdrucks, Datum und Unterschrift zugestimmt hat.

Die Druckerei muss die Vordrucke am unteren rechten Rand rechts mit fortlaufender Nummer aus einer Serie von 6 Ziffern versehen.

9.5 Vorlage der Ausfuhranmeldung im Rahmen des Ausfallkonzepts**9.5.1 Normalverfahren**

Im Normalverfahren kann der Anmelder seine im Ausfallkonzept benötigten Exemplare Nr. 1, 2, 3 des EP Ausfuhr/Sicherheit in einem Arbeitsgang mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen herstellen und gleichzeitig ausfüllen. Anschließend bedarf es der Abgabe der schriftlichen Ausfuhranmeldung und der Gestellung der Ausfuhrsending bei der Ausfuhrzollstelle. Die Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes ist mit Vordruck 0765 zu beantragen.

9.5.2 Vereinfachtes Verfahren ZA**Vorabstempelung**

(Artikel 286 Absatz 2 Buchstabe a) ZK-DVO)

Der Bewilligungsinhaber kann Ausfuhranmeldungen verwenden, in denen das Feld „A Ausfuhrzollstelle“ im Voraus mit Dienststempelabdruck und Unterschrift der zuständigen Ausfuhrzollstelle versehen wurde.

Für die Anwendung des Ausfallkonzepts ist der Ausfuhrzollstelle *angemessene* Zahl der Ausfuhranmeldungen zur Vorabstempelung vorzulegen. Es können vollständige Vordrucksätze mit den Exemplaren Nr. 1 bis 3 oder einzelne Stücke des Exemplars Nr. 3 des EP verwendet werden. Dabei können diese bis auf Feld 2 und Feld 44 unausgefüllt bleiben. *Werden der Vordruck EP und das Sicherheitsdokument (Vordruck 033023) vorgelegt, ist auch das Sicherheitsdokument oben rechts mit einem Dienststempel zu versehen. Soweit notwendig, können BIS-Vordrucke vorgelegt werden.*

Der Bewilligungsinhaber versieht alle vorab gestempelten Exemplare des EP gut sichtbar zusätzlich mit dem für die Anwendung des

Ausfallkonzepts vorgesehenen Stempelabdruck (siehe Kapitel 8.2.6.1 Absatz 3).

Sonderstempeldruck

(Artikel 286 Absatz 2 Buchstabe b) und Anhang 62 ZK-DVO)

Der Bewilligungsinhaber kann Ausfuhranmeldungen verwenden, in denen das Feld „A Ausfuhrzollstelle“ im Voraus von einer zugelassenen Druckerei mit Sonderstempeldruck versehen wurde.

Vordrucke dürfen erst dann bezogen werden, wenn die Überprüfung des Korrekturabzugs durch das für den Bewilligungsinhaber zuständige HZA keine Beanstandungen ergeben hat oder festgestellte Beanstandungen behoben worden sind.

Bestellungen dürfen nur ausgeführt werden, wenn das zuständige HZA der Bestellung durch Vermerk „Einverstanden“ unter Beifügung des Dienststempelabdrucks, Datum und Unterschrift zugestimmt hat.

Der Ausfuhrzollstelle ist eine Durchschrift der Rechnung von der Druckerei vorzulegen.

Feld 3 innerhalb des Sonderstempeldrucks braucht nicht ausgefüllt zu werden, da sich die Daten aus Feld Nr. 7 der Ausfuhranmeldung ergeben. Das Datum ist in das dafür vorgesehene Feld des eingedruckten Sonderstempels gut lesbar einzufügen.

Metall-Sonderstempel

(Artikel 286 Absatz 2 Buchstabe b) und Anhang 62 ZK-DVO)

Der Bewilligungsinhaber kann *bis zum 31.12.2011 schriftliche* Ausfuhranmeldungen verwenden, in denen das Feld „A Ausfuhrzollstelle“ mit einem Metallsonderstempelabdruck versehen wurde. *Die Beschaffung neuer Metall-Sonderstempel ist ab sofort nicht mehr zulässig.*

Bestellungen von Vordrucken dürfen nur ausgeführt werden, wenn das zuständige HZA der Bestellung durch den Vermerk „Einverstanden“ unter Beifügung des Dienststempelabdrucks, Datum und Unterschrift zugestimmt hat.

Die Druckerei muss die Vordrucke am unteren rechten Rand rechts mit fortlaufender Nummer aus einer Serie von 6 Ziffern versehen.

Herstellen und Ausfüllen der Ausfuhranmeldung in einem Arbeitsgang mittels Datenverarbeitungsanlagen (Laserausdruck)

(Merkblatt zum EP Absatz 34)

Im Normalverfahren kann der Anmelder seine im Ausfallkonzept

benötigten Exemplare Nr. 1, 2, 3 des EP Ausfuhr/Sicherheit in einem Arbeitsgang mittels Datenverarbeitungsanlagen herstellen und gleichzeitig ausfüllen.

Zusätzlich zu den Vereinfachungen Vorabstempelung, Sonderstempeldruck und Metall-Sonderstempel kann *der ZA* auch ein sog. Laserausdruck der Ausfuhranmeldung *verwenden*. Feld A enthält das digital erzeugte Abbild des Sonderstempels nach Anhang 62 ZK-DVO. Es bedarf keiner vom BAFA zugeteilten Nummer (siehe Merkblatt zum EP Allgemeine Bemerkungen Absatz 34 Unterabsatz 4), wenn auf andere Weise eine eindeutige Zuordnung der Ausfuhranmeldung gewährleistet ist (z.B. durch die Nummer in Feld 3 des Sonderstempels). *Feld 3 innerhalb des Sonderstempels braucht nicht ausgefüllt werden, da sich die Daten aus Feld Nr. 7 der Ausfuhranmeldung ergeben.*

Handelsdokumente

(Artikel 288 Absatz 1 ZK-DVO)

Dem Bewilligungsinhaber kann *bis zum 31.12.2010* anstelle des *Exemplars Nr. 3 des EP* im ZA-Verfahren auch die Verwendung eines Handels- oder Verwaltungspapiers zugelassen werden. Dabei gelten die diesbezüglichen Regelungen für das Anschreibeverfahren entsprechend. *Das Handels- oder Verwaltungspapier ist durch eine ergänzende Ausfuhranmeldung mit vollständig ausgefülltem EP (Exemplare Nr. 1 und 2) innerhalb von 30 Tagen nach Annahme bzw. Anschreibung abzulösen.*

9.6 Glossar

Abkürzung	Bedeutung
A 1	Beendigung VV: Kontrollerggebniscode „konform“
A 2	Beendigung VV: Kontrollerggebniscode „als konform betrachtet“
A 5	Beendigung VV: Kontrollerggebniscode „Abgabenerhebung erfolgt“
ABD	Ausfuhrbegleitdokument
AEO	Authorised Economic Operator = Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter (ZWB)
AES	Automated Export System
AIDA	Ausfuhrvergünstigung als integrierte Dialoganwendung (IT-Verfahren für das HZA Hamburg-Jonas)
AL	Ausfallliste
AO	Abgabenordnung (Dienstvorschrift E-VSF S 01 01)
ASV	Anschreibeverfahren (vereinfachtes Verfahren gemäß Artikel 76 ZK)
ATLAS	Automatisiertes Tarif- und Lokales Zoll-Abwicklungs-System
AÜV	Automatisiertes Überwachungsverfahren
AWG	Außenwirtschaftsgesetz
AWV	Außenwirtschaftsverordnung
AZ	Anschreibungsmitteilung (Zoll) (vereinfachtes Verfahren gemäß Artikel 76 ZK)
B 1	Beendigung VV: Kontrollerggebniscode „Unstimmigkeiten“
BA	Bestandsaufzeichnung (Auszug aus dem Verzeichnis der Lagerbestände - Zugänge -)
BAFA	Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
BFD	Bundesfinanzdirektion
BFV	Bundesfinanzverwaltung
BIN	Beteiligten-Identifikations-Nummer
BIS-Vordrucke	Ergänzungsvordrucke zum Einheitspapier
BK	Bundeskasse
BLE	Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung
BMF	Bundesministerium der Finanzen
BVD	Begleitendes Verwaltungsdokument
BZSt	Bundeszentralamt für Steuern
Carnet TIR	TIR-Versandverfahren (Transports Internationaux Routiers)
COL	Customs Office List (Liste der für das gemeinschaftliche/gemeinsame Versandverfahren zuständigen Zollstelle)

Abkürzung	Bedeutung
DezKP	Dezentraler Kommunikationspartner
DÜD	Datenübermittlungsdienstleister
eAM	Ergänzende Ausfuhranmeldung
ECS	Export Control System
EDIFACT	Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport (Internationaler Standard für den elektronischen Austausch von Nachrichten)
EDV	Elektronische-Daten-Verarbeitung
EFTA	European Free-Trade-Association
EGZ	Ergänzende Zollanmeldung
EGZ-AV/UV	Ergänzende Zollanmeldung für die Überführung in die Aktive Veredelung/in das Umwandlungsverfahren
EGZ-FV	Ergänzende Zollanmeldung für die Überführung in den Freien Verkehr
EGZ-ZL	Ergänzende Zollanmeldung für die Überführung in den Freien Verkehr nach vorangegangenem Zolllagerverfahren
EP	Einheitspapier
ErstDV	Dienstvorschrift zum Ausfuhrerstattungsrecht (E-VSF M 35 65)
EU	Europäische Union
E-VSF	Elektronische Vorschriftensammlung Bundesfinanzverwaltung
EZA	Einzelzollanmeldung
EZA-ZL	Einzelzollanmeldung für die Überführung in das Zolllagerverfahren
EZT	Elektronischer Zolltarif
GRN	Guarantee Reference Number
HV	Hauptverpflichteter
HZA	Hauptzollamt
ISA	Internet-Statusauskunft
IT	Informationstechnik
IAA	Internet-Ausfuhranmeldung
IVA	Internet-Versandanmeldung
IWM Zoll	Informations- und Wissensmanagement Zoll, Carusufer 3-5, 01099 Dresden
IZA	Internet-Zollanmeldung
KEU	Europäische Kommission
KOBRA	Kontrolle bei der Ausfuhr
KoSt	Koordinierende Stelle
LdP	Liste der Positionen (Artikel 358 Absatz 2 ZK-DVO)

Abkürzung	Bedeutung
LIB-S	Lokaler IT-Beauftragter (Systemverwalter)
LVB	Lokaler Verfahrensbeauftragter
MO	Marktordnung
MRN	Movement Reference Number Internationale Versand- bzw. Ausfuhr-Registriernummer
NAÄ	Nachträgliche Abgabensatzänderung
NCTS	New Computerised Transit System (IT-gestütztes Versandverfahren)
NEE	Nacherhebung, Erstattung oder Erlass
NKÄ	Nachträgliche Kontingentänderung
NHD	National Help Desk
NIZZA	Neues IT-gestütztes Zollzahlstellen Verfahren
NUÄ	Nachträgliche Umrechnungskursänderung
OTS	Old Transit System (Versandverfahren mit Papiervordrucken)
PDF	Portable Document Format
PersBB	Personalbedarfsberechnung
PV	Passiver Veredelungsverkehr
SEZ	Sammelerledigung „Zolllager“
SMV	Such- und Erhebungsverfahren in ATLAS
StBA	Statistisches Bundesamt
SumA	Summarische Anmeldung
TIN	Trader Identification Number (Zollnummer eines anderen Mitgliedstaat oder einer anderen Vertragspartei)
uAM	Unvollständige Ausfuhranmeldung (vereinfachtes Verfahren gemäß Artikel 76 ZK)
üHZA	Überwachendes Hauptzollamt
UStG	Umsatzsteuergesetz (Dienstvorschrift E-VSF Z 80 01)
USt-IDNr.	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
uZA	Unvollständige Zollanmeldung (vereinfachtes Verfahren gemäß Artikel 76 ZK)
VA	Vertrauenswürdiger Ausführer (§ 13 AWW)
VAV	Vereinfachtes Anmeldeverfahren (vereinfachtes Verfahren gemäß Artikel 76 ZK)
VBD	Versandbegleitdokument
VO	Verordnung
VuB	Verbote und Beschränkungen

Abkürzung	Bedeutung
VV	Versandverfahren
vZA	Vereinfachte Zollanmeldung (vereinfachtes Verfahren gemäß Artikel 76 ZK)
vZA/AZ-AV/UV	Vereinfachte Zollanmeldung/Anschreibungsmitteilung für die Überführung in die Aktive Veredelung/in das Umwandlungsverfahren
vZA/AZ-FV	Vereinfachte Zollanmeldung/Anschreibungsmitteilung für die Überführung in den freien Verkehr
vZA/AZ-ZL	Vereinfachte Zollanmeldung/Anschreibungsmitteilung für die Überführung in das Zolllagerverfahren
X.400-Mail	Internationaler Standard für elektronische Post
XML	Extensible Markup Language
ZA	Zugelassener Ausführer
ZB	Zollbehandlung
ZE	Zugelassener Empfänger
ZiA	Zollanmeldung mit informellem Anteil
ZIVIT	Zentrum für Informationsverarbeitung und Informationstechnik
ZK	Zollkodex - VO (EWG) Nr. 2913/92 - (Dienstvorschrift E-VSF Z 02 00)
ZK-DVO	Zollkodex-Durchführungsverordnung - VO (EWG) Nr. 2454/93 - (Dienstvorschrift E-VSF Z 02 05)
ZL	Zolllager
ZollV	Zollverordnung (Dienstvorschrift E-VSF Z 01 50)
ZollVG	Zollverwaltungsgesetz (Dienstvorschrift E-VSF Z 01 05)
ZT	Zugelassener Empfänger - TIR (ab 01.01.2009)
ZV	Zugelassener Versender
ZvG	Zollanmeldung vor Gestellung
ZZBest	Zollzahlstellenbestimmungen (Dienstvorschrift E-VSF H 50 01)
ZZK	Zentralstelle Zollkontingente