



BMF – IV/6 (IV/6)

1. September 2011

BMF-010313/1006-IV/6/2008

An

Bundesministerium für Finanzen
Steuer- und Zollkoordination
Zollämter
Großbetriebsprüfung
unabhängigen Finanzsenat

ZK-0760, Arbeitsrichtlinie Vereinfachte Verfahren

Arbeitsrichtlinie betreffend vereinfachte Verfahren gemäß Artikel 76 ZK

Die Arbeitsrichtlinie ZK-0760 (Arbeitsrichtlinie Vereinfachte Verfahren) stellt einen Auslegungsbehelf zu den von den Zollämtern und Zollorganen zu vollziehenden Regelungen dar, der im Interesse einer einheitlichen Vorgangsweise mitgeteilt wird.

Über die gesetzlichen Bestimmungen hinausgehende Rechte und Pflichten können aus dieser Arbeitsrichtlinie nicht abgeleitet werden.

Bei Erledigungen haben Zitierungen mit Hinweisen auf diese Arbeitsrichtlinie zu unterbleiben.

Bundesministerium für Finanzen, 1. September 2011

1. Allgemeines

1.1. Begriffsbestimmungen

1.1.1. Verwaltungsvereinbarung

Vereinbarung der Zollverwaltungen der Mitgliedstaaten über die Aufteilung der anfallenden Erhebungskosten im Falle von einzigen Bewilligungen zwischen dem überwachenden Mitgliedstaat und dem jeweils beteiligten Mitgliedstaat.

Die Liste der Mitgliedstaaten, die diese Verwaltungsvereinbarung unterzeichnet haben, steht auf folgender EU-Webseite zur Verfügung:

http://ec.europa.eu/taxation_customs/resources/documents/customs/policy_issues/conference_events/Budapest2008/list_MS_signedAA.pdf

1.1.2. Konvention zur zentralen Zollabwicklung

Verbindliche Vereinbarung der Mitgliedstaaten über die Aufteilung der anfallenden Erhebungskosten im Falle einer zentralisierten Zollabwicklung (siehe [Art. 106 MZK](#)) zwischen den beteiligten Mitgliedstaaten.

Mitgliedstaaten, die diese Konvention ratifiziert haben, können unter deren Titel auch der Aufteilung im Rahmen einer einzigen Bewilligung zustimmen, sodass die Unterzeichnung der im Abschnitt 1.1.1. genannten Verwaltungsvereinbarung nicht erforderlich ist.

Die Liste der Mitgliedstaaten, die diese Konvention zur zentralen Zollabwicklung bereits ratifiziert haben, stehen auf der EU-Webseite zur Verfügung

(http://ec.europa.eu/taxation_customs/resources/documents/customs/policy_issues/conference_events/Budapest2008/list_MS_signedAA.pdf).

1.1.3. Kontrollplan (SASP)

Zur Koordination der Überwachung der praktischen Abwicklung von Einfuhren bzw. Ausfuhren im Rahmen einer Einzigigen Bewilligung hat die bewilligungserteilende Zollstelle gemeinsam mit der für den Warenort im betreffenden Mitgliedstaat örtlich zuständigen Zollstelle einen Kontrollplan auszuarbeiten, der die spezifischen Kontrollerfordernisse (Anzahl, Art, Umfang und Ablauf von Kontrollen, Dokumentation und Berichterstattung über durchgeführte Kontrollen, Zuständigkeiten, sonstige Absprachen und Vereinbarungen) regelt.

Ein Muster eines Kontrollplans ist im Abschnitt 11. enthalten.

1.1.4. Nationale Bewilligung

Eine Bewilligung, die für das betreffende Verfahren erteilt wird und ausschließlich im Anwendungsgebiet (= Österreich) gültig ist.

1.1.5. Einzige Bewilligung

Eine Bewilligung, die gemäß Art. 1 Z 13 ZK-DVO die Zollverwaltungen mehrerer Mitgliedstaaten betrifft.

1.1.6. Integrierte Bewilligung

Eine Bewilligung, die gemäß Art. 1 Z 14 ZK-DVO mehrere (Zoll)Verfahren betrifft.

Wird in Österreich nicht angewendet.

1.1.7. Integrierte Einzige Bewilligung

Eine Bewilligung, die gemäß Art. 1 Z 14 ZK-DVO mehrere (Zoll)Verfahren und die Zollverwaltungen mehrerer Mitgliedstaaten betrifft.

Wird in Österreich nicht angewendet.

1.1.8. Hauptbuchhaltung des Antragstellers in Bezug auf die betreffenden Zollregelungen

Als Hauptbuchhaltung in Bezug auf die betreffenden Zollregelungen (kurz "Hauptbuchhaltung/Zoll") sind die Aufzeichnungen und Unterlagen zu verstehen, anhand deren die Zollbehörde die Erfüllung der für die Erteilung bzw. in weiterer Folge für die Inanspruchnahme einer Bewilligung für das vereinfachte Verfahren notwendigen Voraussetzungen und Kriterien prüfen und überwachen kann, und nicht die reine Hauptfinanzbuchhaltung.

1.2. Abkürzungen

CC-Kunden	Competence Center Kundenadministration
CC-ZV	Competence Center Zoll- und Verbrauchsteuerverfahren
SP	Simplified Procedures – Vereinfachte Verfahren
SASP	Single Authorisation for Simplified Procedures – Einzige Bewilligung für Vereinfachte Verfahren
AEO	Authorised Economic Operator

ECS	Export Control System
ICS	Import Control System
e-VD	elektronisches Verwaltungsdokument
EMCS	Excise Movement Control System
EORI	Economic Operator Registration and Identification
EXTRASTAT	Außenhandelsstatistik

2. Rechtsgrundlagen (Art. 76 ZK, 253 – 289 ZK-DVO)

2.1. Allgemeine Bestimmungen

2.1.1. Grundsätzliches

Art. 76 ZK sieht vor, dass die Zollbehörden unter bestimmten Voraussetzungen (diese sind in der ZK-DVO festgelegt) weitgehende Vereinfachungen der Förmlichkeiten und Verfahren dahingehend zulassen können, dass

- a) die Zollanmeldung nicht alle erforderlichen Angaben enthält oder einige für die Zollabfertigung erforderlichen Unterlagen nicht beigelegt sind (unvollständige Zollanmeldung),
- b) anstelle der Zollanmeldung ein Handels- oder Verwaltungspapier vorgelegt wird (vereinfachte Zollanmeldung), oder
- c) die Zollanmeldung für die Waren durch Anschreibung der Waren in den Aufzeichnungen des Wirtschaftsbeteiligten vorgenommen wird (Anschreibeverfahren),

wobei zumindest jeweils die zur Erfassung der Waren erforderlichen Angaben enthalten sein müssen. Im Anschreibeverfahren muss zusätzlich auch der Zeitpunkt der Aufnahme in den Aufzeichnungen (Anschreibedatum) enthalten sein.

Grundsätzlich ist eine ergänzende Zollanmeldung nachzureichen (Ausnahmen werden bei den betreffenden Verfahren behandelt), die globaler, periodischer oder zusammenfassender Art sein kann. In Österreich ist für jede unvollständige oder vereinfachte Zollanmeldung sowie für jede Anschreibung grundsätzlich eine ergänzende Zollanmeldung nachzureichen (transaktionsbezogen); nur für elektrische Energie ist gemäß [§ 2 Abs. 3 ZollAnm-V 2005](#) eine monatliche (globale) Sammelanmeldung entsprechend [Anhang 3 zur ZollAnm-V 2005](#) abzugeben.

Diese ergänzende Zollanmeldung bildet mit der unvollständigen oder vereinfachten Zollanmeldung bzw. mit der Anschreibung eine untrennbare rechtliche Einheit und wird wirksam zum Zeitpunkt

- der Annahme der unvollständigen oder vereinfachten Zollanmeldung bzw.
- der Anschreibung; die Anschreibung in den Aufzeichnungen hat dieselbe rechtliche Wirkung wie die Annahme der Zollanmeldung.

2.1.2. Zulässige Zollverfahren

Die Inanspruchnahme der unvollständigen Zollanmeldung, des vereinfachten Anmeldeverfahrens bzw. des Anschreibeverfahrens ist zulässig für die Überführung in

- den zollrechtlich freien Verkehr (Art. 254, 260 und 263 ZK-DVO)
- das Zolllagerverfahren (Art. 268 Abs. 1, 269 Abs. 1 bzw. 272 ZK-DVO), ausgenommen für Waren mit Vorfinanzierung (Art. 268 Abs. 3 ZK-DVO)
- die aktive Veredelung (Art. 275 Abs. 1 bzw. 276 ZK-DVO)
- das Umwandlungsverfahren (Art. 275 Abs. 1 bzw. 276 ZK-DVO)
- die vorübergehende Verwendung (Art. 275 Abs. 1 bzw. 276 ZK-DVO)
- die passive Veredelung (Art. 277 ZK-DVO)
- das Ausfuhrverfahren (Art. 280 Abs. 1, 282 bzw. 283 ZK-DVO).

Hinweis:

Für die Überführung in das betreffende Zollverfahren mit wirtschaftlicher Bedeutung mit unvollständiger, vereinfachter Anmeldung oder im Anschreibeverfahren muss eine formelle Bewilligung für das betreffende Zollverfahren vorliegen.

Ein vereinfachtes Bewilligungsverfahren für Zollverfahren mit wirtschaftlicher Bedeutung darf gemäß Art. 497 Abs. 3 ZK-DVO nur mittels Zollanmeldung im Normalverfahren (vollständige Zollanmeldung) erfolgen.

Die unvollständige Zollanmeldung, das vereinfachte Anmeldeverfahren bzw. das Anschreibeverfahren sind gemäß Art. 278 ZK-DVO weiters zulässig für die Beendigung von Zollverfahren von wirtschaftlicher Bedeutung durch die

- Überführung in den zollrechtlich freien Verkehr,

- Wiederausfuhr oder
- Ausfuhr,

jedoch

- darf für die Beendigung des Zolllagerverfahrens für das Zolllager Typ F kein vereinfachtes Verfahren bewilligt werden,
- darf die Beendigung des Zolllagerverfahrens für das Zolllager Typ B nur mittels unvollständiger oder vereinfachter Zollanmeldung erfolgen,
- ist bei Bewilligung eines Zolllagers Typ D die Beendigung desselben durch Überführung in den zollrechtlich freien Verkehr im Anschreibeverfahren zu bewilligen.

2.1.3. Antrag und Bewilligung

Der Antrag auf Bewilligung erfolgt

- für die unvollständige Zollanmeldung durch Vorlage der unvollständigen Zollanmeldung selbst;
- für das vereinfachte Anmeldeverfahren und das Anschreibeverfahren mittels schriftlichen Antrag (Art. 260 Abs. 1 bzw. 263 ZK-DVO - siehe Abschnitt 3.).

Die Bewilligung wird erteilt

- für die unvollständige Zollanmeldung durch Annahme der unvollständigen Zollanmeldung durch die Zollstelle;
- für das vereinfachte Anmeldeverfahren und das Anschreibeverfahren mittels formeller Bewilligung (Art. 253c Abs. 1 ZK-DVO - siehe Abschnitt 4.).

2.1.4. Bewilligungsvoraussetzungen

Die Voraussetzungen und Kriterien, die für die Erteilung einer Bewilligung für das vereinfachte Anmeldeverfahren bzw. für das Anschreibeverfahren zu erfüllen sind, sind in den Art. 253, 253a und 253c ZK-DVO festgelegt.

Ist der Antragsteller Inhaber eines AEO-Zertifikats gemäß Art. 14a Abs. 1 Buchstabe a (AEOC) oder Buchstabe c (AEOF) ZK-DVO, so gelten die Voraussetzungen und Kriterien als erfüllt.

Hinweis:

Ist der Antragsteller lediglich Inhaber eines AEO-Zertifikats gemäß Art. 14a Abs. 1 Buchstabe b (AEOS) ZK-DVO, so wurden in diesem Zusammenhang die erforderlichen Voraussetzungen und Kriterien für das vereinfachte Anmeldeverfahren bereits geprüft.

Im Falle des Anschreibeverfahrens ist jedoch zusätzlich noch das in Art. 14i Buchstabe c ZK-DVO festgelegte Kriterium zu prüfen.

Nähere Details zu den Bewilligungsvoraussetzungen sind in Abschnitt 4.1. geregelt.

Die Bewilligung wird erteilt, sobald der erforderliche Informationsaustausch zwischen dem Antragsteller und der bewilligenden Zollbehörde organisiert wurde.

Hinweis:

Durch die Abgabe der unvollständigen oder vereinfachten Zollanmeldungen bzw. der Anschreibungsmitteilung sowie der ergänzenden Zollanmeldungen über das e-zoll System gelten die Voraussetzungen des erforderlichen Informationsaustausches als erfüllt.

2.1.5. Sicherheitsleistung

Die Inanspruchnahme des vereinfachten Anmeldeverfahrens sowie des Anschreibeverfahrens ist von der Leistung einer Sicherheit für die anfallenden Einfuhrzölle und sonstigen Abgaben abhängig (Art. 253 Abs. 5 ZK-DVO).

Dies bedeutet, dass für vereinfachte Verfahren, bei deren Überführung in ein Zollverfahren eine Zollschuld entsteht, Sicherheit in der vollen Höhe zu leisten ist.

Bei der Überführung in andere Zollverfahren, für die eine Sicherheit im Rahmen einer entsprechenden Bewilligung festgelegt wird, ist keine Sicherheit für die Bewilligung eines vereinfachten Verfahrens festzusetzen.

Für die unvollständige Zollanmeldung ist über die Leistung einer Sicherheit im Einzelfall zu entscheiden (Näheres dazu siehe Abschnitt 2.2.6.).

2.2. Unvollständige Zollanmeldung

2.2.1. Antragsteller - Bewilligungsinhaber

Antragsteller und in weiterer Folge Bewilligungsinhaber ist die Person, die diese unvollständige Zollanmeldung als Anmelder (für sich selbst oder als indirekter Vertreter) abgibt.

2.2.2. zulässige Fälle der unvollständigen Zollanmeldung

2.2.2.1. Fehlende Angaben (Art. 254 ZK-DVO)

Die Zollstellen können Zollanmeldungen annehmen, die nicht alle Angaben für die Überführung in das betreffende Zollverfahren bzw. für das Ausfuhrverfahren enthalten.

Es müssen jedoch zumindest die Angaben enthalten sein, wie diese in der Tabelle 7 im Anhang 30A ZK-DVO für die unvollständige Zollanmeldung vorgesehen sind.

2.2.2.2. Fehlende Unterlagen (Art. 255 Abs. 2 ZK-DVO)

Grundsätzlich sind der Zollanmeldung alle für die Überführung in das beantragte Zollverfahren erforderlichen Unterlagen beizufügen.

Jedoch kann die Zollanmeldung auch angenommen werden, wenn eine oder mehrere der für die Überführung in das beantragte Zollverfahren erforderlichen Unterlagen nicht beigelegt werden, sofern der Zollstelle der Nachweis erbracht wird, dass

- die jeweilige Unterlage vorhanden und gültig ist (zB durch Vorlage einer Fax-Kopie der betreffenden Unterlage),
- diese Unterlage aus Gründen, die der Anmelder nicht zu vertreten hat, der Zollanmeldung nicht beigelegt werden konnte (zB Unterlage wird zur gleichen Zeit bei einer anderen Abfertigung verwendet oder die Übermittlung der Unterlagen im Postwege erfolgte nicht zeitgerecht), und
- eine Verzögerung der Annahme der Zollanmeldung die Überführung der Waren in den zollrechtlich freien Verkehr verhindern würde oder zur Folge hätte, dass ein höherer Abgabensatz zur Anwendung käme (zB Einführung von Verboten oder Beschränkungen oder eines Antidumping-Zolls).

Die fehlenden Unterlagen sind jedenfalls in der Zollanmeldung zu bezeichnen (Angabe des betreffenden Dokumentenartencodes sowie gegebenenfalls der zugehörigen Referenznummer der Unterlage (zB Nummer der Bewilligung oder Bescheinigung)).

2.2.3. Fristen für die Nachreichung fehlender Angaben oder Unterlagen (Art. 256 ZK-DVO)

2.2.3.1. Grundsätzliches

Die Frist für Nachreichung fehlender Angaben oder Unterlagen richtet sich nach den Erfordernissen des Anmelders bzw. Vertreters und beträgt grundsätzlich höchstens einen Monat ab dem Zeitpunkt der Annahme der Zollanmeldung.

2.2.3.2. Unterlagen für die Anwendung eines ermäßigten Abgabensatzes oder einer Abgabenbefreiung

Ist die fehlende Unterlage für die Anwendung eines ermäßigten Abgabensatzes oder einer Abgabenbefreiung erforderlich, so kann der Anmelder bzw. Vertreter eine längere Frist beantragen.

Es muss jedoch sichergestellt sein, dass auf die betreffenden Waren auch die Abgabenermäßigung oder Abgabenbefreiung anwendbar ist.

Die Frist darf jedoch insgesamt vier Monate nicht übersteigen und kann nicht verlängert werden.

2.2.3.3. Angaben und Unterlagen, die den Zollwert betreffen

Soweit die fehlenden Angaben oder Unterlagen den Zollwert betreffen, kann in den Fällen, in denen dies unerlässlich scheint (zB fehlende Lizenzgebühren, die für den Zollwert zu berücksichtigen sind, können erst weitaus später angegeben werden), entweder bereits eine entsprechend längere Frist oder eine Fristverlängerung gewährt werden, die jedoch die Verjährungsfrist (derzeit sind das 3 Jahre ab dem Annahmedatum) nicht überschreiten darf.

2.2.4. Inanspruchnahme eines Zollkontingents oder Zollplafonds

Ein ermäßigter Abgabensatz im Rahmen eines Zollkontingents oder eines Zollplafonds kann erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die für die Anwendung des ermäßigten Abgabensatzes erforderliche Unterlage vorgelegt wurde.

Die Vorlage der Unterlage muss jedenfalls vor

- Erschöpfung des Zollkontingents bzw.
- dem Zeitpunkt der aufgrund einer Gemeinschaftsmaßnahme erfolgten Wiedereinführung des normalen Einfuhrabgabensatzes

erfolgen.

2.2.5. Überlassung (Art. 257 Abs. 1 ZK-DVO)

Die Überlassung der Waren, für die eine unvollständige Zollanmeldung abgegeben wurde, darf nicht verhindert bzw. verzögert werden, wenn der Überlassung sonst keine Gründe entgegenstehen.

2.2.6. Abgabenerhebung und Sicherheitsleistung (Art. 257 Abs. 2 - 5 ZK-DVO)

Wirkt sich die fehlende Angabe oder Unterlage nicht auf den zu erhebenden Angabenbetrag aus, so ist der betreffende Abgabebetrag unverzüglich buchmäßig zu erfassen.

Bei Angaben und Unterlagen, die sich auf den Abgabebetrag auswirken, ist gegebenenfalls zusätzlich auch eine Sicherheit festzusetzen.

2.2.6.1. Angaben oder Unterlagen zur Zollwertermittlung

Der aufgrund der vorliegenden Informationen berechnete Abgabebetrag ist buchmäßig zu erfassen; die Differenz zu dem sich ergebenden endgültigen Abgabebetrag ist – soweit dieser bereits genau oder annähernd ermittelt werden kann – als Sicherheit festzusetzen.

2.2.6.2. Anwendung eines ermäßigten Abgabensatzes

Der ermäßigte Abgabensatz ist buchmäßig zu erfassen; die Differenz zu dem nächst höheren Abgabensatz, der ohne Anwendung der Abgabenermäßigung zur Anwendung gelangen würde, ist als Sicherheit festzusetzen.

2.2.6.3. Anwendung einer Abgabenbefreiung

Sicherheit ist in der Höhe des Abgabetrages festzusetzen, der sich aus der Anwendung des nächst höheren Abgabensatzes, der ohne Anwendung der Abgabenbefreiung zur Anwendung gelangen würde, ergibt.

Der Anmelder bzw. Vertreter hat die Möglichkeit, an Stelle der in den Abschnitten 2.2.6.1. bis 2.2.6.3. vorgesehenen Sicherheitsleistung die unmittelbare buchmäßige Erfassung des Abgabetrages zu beantragen, der sich aus der Nichtbeibringung der Angaben oder Unterlagen ergeben könnte.

Werden die fehlenden Angaben oder Unterlagen nicht innerhalb der festgesetzten Frist nachgereicht, so hat die Zollstelle die auf die betreffenden Waren entfallenden Abgaben gemäß Art. 258 ZK-DVO in der Höhe der in den Abschnitten 2.2.6.1. bis 2.2.6.3. festgesetzten Sicherheit buchmäßig zu erfassen.

2.2.7. Nachreichung bzw. Ergänzung fehlender Angaben (Art. 259 ZK-DVO)

Die Ergänzung der unvollständigen Zollanmeldung kann entweder durch Vervollständigung der fehlenden Angaben oder durch Nachreichung einer neuen vollständigen Zollanmeldung vorgenommen werden.

Fehlende Unterlagen sind der Zollstelle zwecks Prüfung derselben vorzulegen.

Die Zollstelle kann auf die Vorlage der Unterlagen verzichten, sofern der Anmelder bzw. Vertreter der Zollstelle mitteilt, dass die Unterlagen nun zur Verfügung der Zollstelle stehen, und es sich um Unterlagen handelt, die auch im Zuge der Zollabfertigung nicht zwingend geprüft werden müssen.

2.3. Vereinfachte Zollanmeldung

(in Österreich nur in der Einfuhr)

2.3.1. Allgemeines

Gemäß Art. 260 Abs. 1 ZK-DVO kann die Abgabe vereinfachter Zollanmeldungen bewilligt werden, sofern die Waren der Abfertigungszollstelle – diese ist in der Bewilligung genannt – gestellt sind.

Da in der Ausfuhr die Anforderungen für den Datenaustausch in ECS zu berücksichtigen sind, ist in Österreich die vereinfachte Zollanmeldung grundsätzlich nur für die Einfuhr vorgesehen.

Die vereinfachte Zollanmeldung muss zumindest die Angaben laut Tabelle 7 von Anhang 30A ZK-DVO enthalten (Art. 260 Abs. 2 ZK-DVO).

Hinweis:

Der Dateninhalt der vereinfachten Zollanmeldung in Österreich ist in der Zoll-Informatik-Verordnung durch die Nachricht IM526 festgelegt.

Der vereinfachten Zollanmeldung sind grundsätzlich gemäß Art. 260 Abs. 4 ZK-DVO alle für das beantragte Zollverfahren erforderlichen Unterlagen beizufügen bzw. zur Verfügung zu halten; die Bestimmungen von Art. 255 Abs. 2 ZK-DVO (fehlende Unterlagen - siehe Abschnitt 2.2.2.2.) finden jedoch auch auf die vereinfachte Zollanmeldung Anwendung.

2.4. Anschreibeverfahren

2.4.1. Grundsätzliches

Das Anschreibeverfahren wird gemäß Art. 263 ZK-DVO einer Person erteilt, die die Überführung von Waren in ihren Geschäftsräumen oder an anderen von der Zollbehörde zugelassenen Warenorten vornehmen möchte, und zwar für Waren, die

- a) in einem Versandverfahren (gemeinschaftliches/gemeinsames Versandverfahren, Carnet TIR-Verfahren) zu den Geschäftsräumen oder an zugelassene Warenorte verbracht

wurden, für das dieser Person die Vereinfachungen im Versandverfahren als zugelassener Empfänger gemäß Art. 406 bzw. 454a ZK-DVO bewilligt wurden,

- b) die zuvor in ein Zollverfahren mit wirtschaftlicher Bedeutung übergeführt wurden, oder
- c) die unter Befreiung von der Gestellung bei einer Zollstelle gemäß Art. 41 Buchstabe b ZK in das Zollgebiet der Gemeinschaft verbracht worden sind (diese Regelung findet insbesondere Anwendung, wenn die Waren im Rahmen eines gemäß [§ 21 Abs. 2 ZollR-DG](#) bewilligten Nebenwegsverkehrs direkt in die Betriebsstätte des Bewilligungsinhabers verbracht werden).

2.4.2. Mitteilungspflicht und Befreiung von der Mitteilungspflicht

2.4.2.1. Mitteilungspflicht

2.4.2.1.1. Einfuhr

In der Einfuhr sind gemäß Art. 266 Abs. 1 ZK-DVO die in Abschnitt 2.4.1. a) und c) genannten Waren unmittelbar nach ihrem Eintreffen in der Betriebsstätte des Bewilligungsinhabers in den Aufzeichnungen anzuschreiben und der zuständigen Zollstelle die Absicht zur Überführung in ein Zollverfahren mitzuteilen, damit sich diese von der Ordnungsmäßigkeit der Vorgänge überzeugen kann. Das Gleiche gilt für die in Abschnitt 2.4.1. b) genannten Waren, sowie für Waren, die sich in vorübergehender Verwahrung befinden und in weiterer Folge in ein Zollverfahren übergeführt werden sollen.

Gleichzeitig sind der Zollstelle sämtliche Unterlagen zur Verfügung zu halten, die für die Überführung in das beantragte Zollverfahren erforderlich sind.

Art. 266 Abs. 2 Buchstabe a ZK-DVO findet keine Anwendung.

2.4.2.1.2. Ausfuhr

In der Ausfuhr hat der Bewilligungsinhaber gemäß Art. 285a Abs. 1 ZK-DVO die zur Ausfuhr vorgesehenen Waren anzuschreiben und die zuständige Zollstelle (Ausfuhrzollstelle) über den bevorstehenden Abgang der Waren mittels einer Anschreibungsmitteilung zu benachrichtigen. Die Anschreibungsmitteilung muss gemäß Art. 285b Abs. 2 ZK-DVO zumindest die Angaben laut Tabelle 7 im Anhang 30A ZK-DVO zu enthalten.

Hinweis:

Der Dateninhalt der Anschreibungsmitteilung für die Ausfuhr in Österreich ist in der Zoll-Informatik-Verordnung durch die Nachricht EX411 festgelegt.

Sofern die Anschreibungsmitteilung auch die Daten der summarischen Ausgangsanmeldung (siehe Anhang 30A ZK-DVO, Tabellen 1, 2 und 5) zu enthalten hat, sind bei der Übermittlung der Anschreibungsmitteilung in der Ausfuhr die in den Art. 592b und 592c ZK-DVO festgesetzten Fristen zu beachten.

Gemäß Art. 285 Abs. 2 ZK-DVO kann der Bewilligungsinhaber anstelle der vorstehend genannten Anschreibungsmitteilung eine vollständige Ausfuhranmeldung abgeben; in diesem Fall ist keine ergänzende Anmeldung nachzureichen.

2.4.2.2. Befreiung von der Mitteilungspflicht

2.4.2.2.1. Einfuhr (Art. 266 Abs. 2 Buchstabe b ZK-DVO)

Soweit die zollamtliche Überwachung sowie die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Vorgänge nicht beeinträchtigt wird, kann der Bewilligungsinhaber in der Einfuhr von der Verpflichtung der Mitteilung an die zuständige Zollstelle gemäß Art. 266 Abs. 2 Buchstabe b ZK-DVO befreit werden, sofern dies die besonderen Umstände, die durch die Art der Waren und die Häufigkeit der Einfuhren gekennzeichnet sind, zulassen.

Die Befreiung von der Mitteilungspflicht ist gerechtfertigt für Waren,

- a) die ausschließlich im Rahmen der unternehmerischen Tätigkeit des Bewilligungsinhabers eingeführt werden sollen und die im Antrag bereits genau definiert und ausschließlich für die Be- oder Verarbeitung und den Weiterverkauf durch den Bewilligungsinhaber bestimmt sind; oder
- b) für die aufgrund ihrer Beschaffenheit eine Zollabfertigung nur mit hohem Aufwand oder gar nicht durchgeführt werden kann (zB Rohöl in Rohrleitungen oder in Tankschiffen).

Unter Häufigkeit der Einfuhren ist zu verstehen, dass diese Einfuhren in einer gewissen Regelmäßigkeit (zB mehrmals monatlich) durchgeführt werden.

Sofern nicht täglich Warensendungen am zugelassenen Warenort eintreffen, hat der Bewilligungsinhaber der für den Warenort zuständigen Zollstelle nach Möglichkeit eine voraussichtliche Planung der zu erwartenden Einfuhrsendungen entweder 14-tägig oder monatlich zu übermitteln, damit die Zollstelle auch im Falle der Befreiung von der Mitteilungspflicht allfällige zollamtliche Überwachungsmaßnahmen setzen kann.

Hinweis:

Der Überwachungszollstelle bleibt es unbenommen für Waren, die von der Mitteilungspflicht ausgenommen sind, zeitweilig eine Mitteilungspflicht aufzuerlegen.

Ausnahmen:

Generell von der Befreiung von der Mitteilungspflicht sind ausgenommen:

- a) Waren, insbesondere Speditionsgüter, die vom Bewilligungsinhaber als Vertreter für dessen Kunden befördert und/oder im Anschreibeverfahren zu einem Zollverfahren angemeldet werden sollen; jedoch kann für die unter vorstehendem Punkt b) genannten Waren eine Befreiung von der Mitteilungspflicht auch für den Vertreter gewährt werden;
- b) Waren, die unmittelbar im Anschluss an die Überführung in den freien Verkehr in einen anderen Mitgliedstaat im Rahmen einer innergemeinschaftlichen Lieferung verbracht werden sollen (VerfahrensCodes "42**" und "63**").

2.4.2.2.2. Ausfuhr (Art. 285a Abs. 1a ZK-DVO)

In der Ausfuhr können Waren gemäß Art. 285a Abs. 1a ZK-DVO von der Mitteilungspflicht befreit werden, sofern

- a) auf diese die Art. 592a oder 592d ZK-DVO anwendbar sind, darunter fallen ua.:
 - i. elektrische Energie,
 - ii. Waren in Rohrleitungen,
 - iii. Massengüter, die in der Grenznähe zur Schweiz gewonnen oder abgebaut werden (zB Schotter, Rohholz, Asphalt udgl.),
 - iv. Waren, die auch mit mündlicher Anmeldung zur Ausfuhr angemeldet werden können,
 - v. Waffen und militärisches Gerät, die durch das BMLV exportiert werden,
 - vi. Waren in Sendungen mit einem Wert bis einschließlich 22 Euro,
- b) die betreffenden Waren keinen Verboten oder Beschränkungen unterliegen,
- c) der Bewilligungsinhaber der Zollstelle alle für allfällige Kontrollen erforderliche Informationen übermittelt, und
- d) für die betreffenden Ausfuhren eine zeitweilige Mitteilungspflicht zur Durchführung von Zollkontrollen angeordnet werden kann.

Befindet sich die Ausgangszollstelle in einem anderen Mitgliedstaat, so kann diese Vorgangsweise nur bewilligt werden, wenn die Zollbehörden des Ausgangsmitgliedstaates

dieser Vorgangsweise zugestimmt haben und dieser auch die unter vorstehend angeführtem Punkt c) übermittelten Informationen zur Verfügung stehen.

2.5. SASP

2.5.1. Zuständige Zollstelle (Art. 253h ZK-DVO)

Der Antrag auf Erteilung einer SASP ist bei einer gemäß Art. 14d Abs. 1 und 2 ZK-DVO festgelegten Zollstelle einzubringen.

Wird der Antrag auf Erteilung einer SASP gemeinsam mit einem oder im Anschluss an einen Antrag auf Bewilligung einer besonderen Verwendung oder eines Zollverfahrens mit wirtschaftlicher Bedeutung abgegeben, so sind die Zuständigkeitsbestimmungen der Art. 292 Abs. 5 und 6 oder die Art. 500 und 501 ZK-DVO zu beachten.

Gemäß Art. 253i Abs. 1 ZK-DVO haben die Mitgliedstaaten der Europäischen Kommission ein Verzeichnis der Zollbehörden zu übermitteln, bei denen die Anträge auf Erteilung einer SASP eingebracht werden können; dieses Verzeichnis wird auf der Website der Europäischen Kommission veröffentlicht.

Unter Berücksichtigung der Zuständigkeitsbestimmungen gemäß [§ 54 Abs. 1 und 2 ZollR-DG](#) kann der Antrag auf Erteilung einer SASP in Österreich bei jedem Zollamt abgegeben werden (siehe Abschnitt 3.3.).

2.5.2. Kontaktstelle Einzige Bewilligung

Gemäß Art. 253i Abs. 2 ZK-DVO haben die Mitgliedstaaten auch eine zentrale Stelle einzurichten und der Europäischen Kommission mitzuteilen, welche für den Informationsaustausch der Mitgliedstaaten untereinander und mit der Europäischen Kommission zuständig sind.

Diese zentrale Stelle wurde in Österreich beim Zollamt Linz Wels, Zollstelle Suben, eingerichtet; die Kontaktinformationen sind dem Abschnitt 4.2.5.1. zu entnehmen.

2.5.3. Konsultationsverfahren

Damit die Zustimmung bzw. Ablehnung von den Mitgliedstaaten, die von der beantragten SASP betroffen sind, zur Bewilligung eingeholt werden kann sowie auch um die besonderen Umstände und Modalitäten in diesen Mitgliedstaaten zu berücksichtigen, ist ein Konsultationsverfahren einzuleiten (Art. 253j Abs. 1 ZK-DVO).

3. Antragsverfahren

3.1. Allgemeines

3.1.1. Vorgespräch

Vor Antrag auf Erteilung einer Bewilligung für vereinfachte Verfahren im vereinfachten Anmeldeverfahren oder im Anschreibeverfahren ist vom Antragsteller grundsätzlich ein Vorgespräch mit dem für die Erteilung der Bewilligung zuständigen Zollamt zu führen, um die Erfordernisse für die Antragstellung sowie den Verfahrensablauf abzuklären.

3.2. Antragsteller (Art. 253 Abs. 4 ZK-DVO)

Die Anwendung von vereinfachten Verfahren kann grundsätzlich für jede Person bewilligt werden, sofern die Voraussetzungen für die Bewilligungserteilung erfüllt sind.

Neben der Inanspruchnahme der vereinfachten Verfahren zur eigenen Nutzung (zB Warenempfänger ist auch Bewilligungsinhaber) können die vereinfachten Verfahren auch Personen bewilligt werden, die diese in weiterer Folge als Vertreter für ihre Kunden verwenden (zB Spediteur ist Bewilligungsinhaber und fertigt für seine Kunden ab).

Der Antragsteller auf Erteilung einer Bewilligung für vereinfachte Verfahren muss im Zollgebiet der Gemeinschaft ansässig sein, da dieser grundsätzlich auch als Anmelder im Sinne von Art. 64 ZK auftritt.

3.2.1. Vertreter

Anmelder oder Antragsteller können sich sowohl im Antragsverfahren als auch in den nachfolgenden Verfahrensabläufen der vereinfachten Verfahren durch bestimmte Personen vertreten lassen (Art. 5 ZK iVm [§ 38 ZollR-DG](#)).

Personen, die eine direkte Vertretung geschäftsmäßig, wenn auch unentgeltlich betreiben, ohne hiezu befugt zu sein, sind gemäß [§ 84 BAO](#) abzulehnen.

Befugte Personen sind ua. Spediteure, Steuerberater oder Wirtschaftstreuhänder.

Der Wirtschaftsbeteiligte kann eine Bewilligung für vereinfachte Verfahren auch zur Nutzung als Vertreter gemäß Art. 5 ZK für andere Personen beantragen.

Im Falle einer direkten Vertretung durch den Bewilligungsinhaber ist diesfalls darauf zu achten, dass die im weiteren Verfahrensablauf vertretene Person (zB Kunde eines Spediteurs) in der Gemeinschaft ansässig ist, da die Abgabe der vereinfachten

Zollanmeldung bzw. die Anschreibung im Namen und für Rechnung der vertretenen Person erfolgt, welche somit Anmelder ist.

3.3. Zuständige Zollbehörde

Zur Festlegung, welche Zollstelle für die Erteilung einer Bewilligung für vereinfachte Verfahren zuständig ist, ist vorab abzuklären, ob die beantragte Bewilligung als nationale Bewilligung oder als Einzige Bewilligung erteilt werden soll.

3.3.1. Nationale Bewilligung für im Anwendungsgebiet ansässige Personen

Für Personen, die ihren Sitz oder Wohnsitz im Anwendungsgebiet haben und sämtliche zollrelevanten Aktivitäten (Hauptbuchhaltung/Zoll, Zollabfertigung udgl.) ausschließlich im Anwendungsgebiet ausüben, ist der Antrag auf Erteilung der Bewilligung für vereinfachte Verfahren gemäß [§ 54 Abs. 1 ZollR-DG](#) bei dem Zollamt einzubringen, welches für den Bereich zuständig ist, in dem der Antragsteller seinen Sitz oder Wohnsitz hat.

3.3.2. Nationale Bewilligungen für in einem anderen Mitgliedstaat ansässige Personen

Personen, die ihren Sitz oder Wohnsitz nicht im Anwendungsgebiet haben, jedoch sämtliche zollrelevanten Aktivitäten (Hauptbuchhaltung/Zoll, Zollabfertigung udgl.) ausschließlich im Anwendungsgebiet ausüben, haben den Antrag auf Erteilung der Bewilligung für vereinfachte Verfahren gemäß [§ 54 Abs. 2 ZollR-DG](#) beim Zollamt Innsbruck einzubringen.

3.3.3. SASP (Art. 253h ZK-DVO)

Personen, die unabhängig von ihrem Sitz oder Wohnsitz zollrelevante Tätigkeiten in mehreren Mitgliedstaaten ausüben, haben den Antrag auf Erteilung der Bewilligung für vereinfachte Verfahren bei der Zollbehörde des Mitgliedstaats einzubringen, in dem die Hauptbuchhaltung/Zoll (siehe auch Abschnitt 1.1.8.) des Antragstellers

- 1) geführt wird und in dem mindestens ein Teil der Vorgänge abgewickelt wird;
- 2) in seinem EDV-System für die zuständige Zollbehörde zugänglich ist und in dem die allgemeine logistische Verwaltung des Antragstellers geführt sowie mindestens ein Teil der Vorgänge abgewickelt wird;
- 3) geführt wird; oder
- 4) in seinem EDV-System für die zuständige Zollbehörde zugänglich ist und in dem die allgemeine logistische Verwaltung des Antragstellers geführt wird.

Für die Feststellung des für die Erteilung der Bewilligung zuständigen Mitgliedstaats hat die Beurteilung in der Reihenfolge zu erfolgen, in der die vorstehenden Kriterien angeführt sind.

3.4. Antragstellung

Der Antrag auf Bewilligung eines vereinfachten Verfahrens muss den formellen und inhaltlichen Vorgaben des Art. 253b Abs. 1 ZK-DVO in Verbindung mit Anhang 67 ZK-DVO entsprechen.

Ein Antrag auf Bewilligung zu einem vereinfachten Verfahren kann für das

- Vereinfachte Anmeldeverfahren gemäß Art. 76 Abs. 1 Buchstabe b ZK in der Einfuhr oder
- Anschreibeverfahren gemäß Art. 76 Abs. 1 Buchstabe c ZK in der Ein- und Ausfuhr erfolgen,

wobei für jede Art des vereinfachten Verfahrens sowie für Einfuhr bzw. Ausfuhr jeweils ein gesonderter Antrag zu stellen ist.

Nachfolgend angeführte Zollverfahren können beantragt werden:

- Einfuhr
 - Überführung in den zollrechtlich freien Verkehr
 - Zolllagerverfahren, ausgenommen Erstattungslagerung
 - aktive Veredelung, ausgenommen Erstattungsveredelung
 - Umwandlungsverfahren
 - vorübergehende Verwendung
- Ausfuhr
 - (Wieder)Ausfuhr
 - passive Veredelung

Im Antrag sind neben dem beantragten vereinfachten Verfahren und dem/den Zollverfahren, in welche(s) die Waren übergeführt werden sollen, insbesondere der Warenkreis, die Anzahl der monatlichen Transaktionen (Ein- bzw. Ausfuhren) sowie deren durchschnittliche Beträge und Mengen, die vorgesehenen beteiligten Zollstellen, Ort und Art der für das Verfahren relevanten Aufzeichnungen, zu bezeichnen.

In dem Antrag sind bereits vorhandene zollrechtliche Bewilligungen (zB über den zugelassenen Empfänger/Versender im gemeinschaftlichen Versandverfahren, eines Zollverfahrens mit wirtschaftlicher Bedeutung laut Art. 84 ZK) sowie gegebenenfalls die Bewilligung zum Informatikverfahren anzuführen.

Neben der Antragstellung im eigenen Namen besteht die Möglichkeit, dass sich der Antragsteller bereits im Antragsverfahren durch eine andere Person direkt vertreten lässt (siehe auch Abschnitt 3.2.1.).

3.4.1. Selbstbewertung

Antragsteller, die über keinen AEO-Status verfügen, werden ersucht, bevor sie einen Antrag auf Bewilligung von vereinfachten Verfahren stellen, eine Selbstbewertung durchzuführen.

Dies dient ua. auch zur Selbsteinschätzung, ob die Voraussetzungen und Kriterien zum Erhalt der Bewilligung erfüllt werden.

Dazu wurde ein Fragebogen entwickelt, der vom Wirtschaftsbeteiligten beantwortet und dem Antrag auf Bewilligung von vereinfachten Verfahren im Interesse einer raschen und effizienten Antragsbearbeitung angeschlossen werden sollte.

Die Selbstbewertung ist **nicht** Teil des Antrags und daher auch **nicht** verpflichtend, dient aber der raschen und systematischen Überprüfung der Voraussetzungen und Kriterien.

Details und Hinweise zum Ausfüllen sind dem Fragebogen zur Selbstbewertung zu entnehmen.

Der Fragebogen zur Selbstbewertung wird bis auf weiteres im Internet unter www.bmf.gv.at als Word-Datei zum Download zur Verfügung gestellt.

Der ausgefüllte Fragebogen inklusive beiliegende Dokumente (Organigramme, Ablaufdokumentation, uÄ) sind nach Möglichkeit dem bewilligungserteilenden Kundenteams elektronisch (per mail/CD/DVD) zu übermitteln.

Antragsteller, die bereits über einen AEOC oder AEOF-Status verfügen, brauchen keine Selbstbewertung vornehmen.

Antragsteller, die über den AEOS-Status verfügen, müssen ebenfalls keine neuerliche Selbstbewertung vornehmen; diese müssen jedoch Informationen und Auskünfte betreffend die Unterscheidungsmöglichkeit zwischen Nichtgemeinschaftswaren und Gemeinschaftswaren in ihren Systemen liefern.

Im Falle der Beantragung einer SASP ist von allen Antragstellern (einschließlich AEOs) der Abschnitt 6. des Fragebogens zu beantworten.

3.4.2. Matrix

Die nachfolgende Matrix dient zur Unterstützung bei der Ermittlung der relevanten Bereiche je nach Status des Antragstellers bzw. angestrebter Art von Bewilligung.

auszufüllende (Unter-)abschnitte		beantragte Bewilligungen		
		76 1 (b)	76 1 (c)	SASP
Status des Antragstellers	kein AEO; kein Art. 76	1 2 3.03. - 3.04 3.05.1 - 3.05.3 4	1 - 4	1 - 4, 6
	kein AEO; Art. 76	Obige Kriterien gelten auch für die gem. Art. 253 (8) ZK-DVO erforderliche Überprüfung bestehender Bewilligungen nach Art. 76 1 (b) oder (c) ZK, sofern der Bewilligungsinhaber nicht AEOC oder AEOF Status hat.		
	AEO; kein Art. 76			6
	AEO; Art. 76			6

3.4.3. Antragsformular

Für die Antragstellung ist das Formular Za 297 (Antrag auf Bewilligung von vereinfachten Verfahren) sowie die entsprechenden Zusatzblätter für die Einfuhr (Vordruck Za 297-EIN) bzw. Ausfuhr (Za 297-AUS) zu verwenden (siehe auch Abschnitt 11.1.).

Die Formulare stehen in der Formulardatenbank des Bundesministeriums für Finanzen in Form einer Ausfüllversion wie folgt zur Verfügung:

Za 297 - <http://formulare.bmf.gv.at/service/formulare/inter-Zoll/pdfs/9999/Za297.pdf>

Za 297-EIN - <http://formulare.bmf.gv.at/service/formulare/inter-Zoll/pdfs/9999/Za297-EIN.pdf>

Za 297-AUS - <http://formulare.bmf.gv.at/service/formulare/inter-Zoll/pdfs/9999/Za297-AUS.pdf>

3.4.3.1. Erläuterungen

Zur Unterstützung bei der Antragstellung ist das Formular Za 297-1 (Erläuterungen zu den Antragsvordrucken für Vereinfachte Verfahren) zu verwenden (siehe auch Abschnitt 11.1.).

Unter <http://formulare.bmf.gv.at/service/formulare/inter-Zoll/pdfd/9999/Za297-1.pdf> ist ein Download der Erläuterungen verfügbar.

3.4.3.2. SASP – zusätzliche Angaben (Art. 253h ZK-DVO)

Wird ein Teil der einschlägigen Aufzeichnungen und Unterlagen in einem anderen Mitgliedstaat aufbewahrt, so sind im Antragsformular zusätzlich die Felder 5a und 5b (Ort und Art der Hauptbuchhaltung) sowie das Feld 7 (Für das Verfahren relevante Aufzeichnungen) auszufüllen.

3.5. Prüfung des Antrags

Für die Annahme des Antrages müssen die im Art. 253b Abs. 3 ZK-DVO genannten formellen und materiellen Voraussetzungen erfüllt sein.

Die zollamtliche Prüfung der Annahmeveraussetzungen muss spätestens 30 Kalendertage nach Einlangen des Antrages abgeschlossen sein.

Liegen alle Voraussetzungen iSd Art. 253b Abs. 3 ZK-DVO vor, ist der Antrag unverzüglich anzunehmen.

3.5.1. Mängelbehebung (Art. 253b Abs. 2 ZK-DVO)

Enthält der Antrag nicht alle für das beantragte vereinfachte Verfahren erforderlichen Angaben und Unterlagen, so ist der Antragsteller innerhalb von 30 Kalendertagen nach Eingang des Antrags unter Angabe der Gründe mittels Mängelbehebungsauftrag zur Beibringung der fehlenden Angaben oder Unterlagen aufzufordern.

Für die Behebung der Mängel ist eine angemessene Frist zu setzen. Das Schreiben ist dem Antragsteller im Postwege zuzustellen. Ein Zustellnachweis ist nicht erforderlich.

Ein Mängelbehebungsauftrag iSd Art. 253b Abs. 2 ZK-DVO hat nur im Falle unvollständiger Angaben im Antrag zu ergehen. Unvollständige oder unklare Angaben in der Selbstbewertung stehen der Annahme des Antrages nicht entgegen, weil die Selbstbewertung nicht Bestandteil des Antrages ist.

3.5.2. Nichtannahme (Art. 253b Abs. 3 ZK-DVO)

Der Antrag ist jedenfalls abzulehnen, wenn

- a) für den Antrag nicht das dafür vorgesehene Antragsformular (siehe Abschnitt 3.4.3.) verwendet wurde,
- b) der Antrag nicht bei der zuständigen Zollbehörde (siehe Abschnitt 3.3.) abgegeben wurde,
- c) der Antragsteller wegen einer schweren Straftat im Zusammenhang mit seiner wirtschaftlichen Tätigkeit verurteilt wurde, oder
- d) gegen den Antragsteller zum Zeitpunkt der Antragstellung ein Insolvenzverfahren anhängig ist.

Diese Ablehnung hat durch die bescheidmäßige Nichtannahme des Antrages zu erfolgen.

Ein Nichtannahmebescheid hat auch zu ergehen, wenn einem Mängelbehebungsauftrag (siehe Abschnitt 3.5.1.) nicht, nicht ausreichend oder nicht fristgerecht Folge geleistet wird.

4. Bewilligungsverfahren

4.1. Prüfung der Voraussetzungen

4.1.1. Antragsteller ist kein AEO

4.1.1.1. Grundsätzliches

Gemäß Art. 253c Abs. 1 erster Unterabsatz ZK-DVO wird die Bewilligung für das vereinfachte Anmeldeverfahren erteilt, wenn die Voraussetzungen und Kriterien

- gemäß Art. 14h ZK-DVO mit Ausnahme von Abs. 1 Buchstabe c, (Einhaltung der Zollvorschriften - keine schweren oder wiederholten Zuwiderhandlungen gegen die Zollvorschriften), ausgenommen gegebenenfalls des Vertreters des Antragstellers in Zollangelegenheiten
- gemäß Art. 14i ZK-DVO Buchstaben d, e und g,
 - Verwaltungsorganisation, die der Art und Größe des Unternehmens entspricht
 - ausreichende Verfahren für die Bearbeitung von Lizenzen und Genehmigungen im Zusammenhang mit handelspolitischen Maßnahmen oder mit dem Handel mit landwirtschaftlichen Erzeugnissen
 - Unterweisung des Personals, dass bei Problemen mit der Einhaltung der Zollvorschriften die Zollbehörde zu verständigen ist

- und gemäß Art. 14j ZK-DVO (Zahlungsfähigkeit während der letzten drei Jahre)
- erfüllt sind.

Gemäß Art. 253c Abs. 1 zweiter Unterabsatz ZK-DVO wird die Bewilligung für das Anschreibeverfahren erteilt, wenn die Voraussetzungen und Kriterien

- gemäß Art. 14h ZK-DVO mit Ausnahme von Abs. 1 Buchstabe c, (Einhaltung der Zollvorschriften - keine schweren oder wiederholten Zuwiderhandlungen gegen die Zollvorschriften), ausgenommen gegebenenfalls des Vertreters des Antragstellers in Zollangelegenheiten
 - gemäß Art. 14i ZK-DVO (zufrieden stellendes System der Führung der Geschäftsbücher und gegebenenfalls der Beförderungsunterlagen)
 - und gemäß Art. 14j ZK-DVO (Zahlungsfähigkeit während der letzten drei Jahre)
- erfüllt sind.

Der Unterschied betreffend die Kriterien für die Erteilung einer Bewilligung im vereinfachten Anmeldeverfahren bzw. im Anschreibeverfahren besteht somit darin, dass für das vereinfachte Anmeldeverfahren nur ein Teil der in Art. 14i ZK-DVO genannten Voraussetzungen erfüllt sein muss, während im Anschreibeverfahren alle in Art. 14i ZK-DVO genannten Voraussetzungen gegeben sein müssen.

Bei der Beurteilung der Erfüllung der für die Bewilligungserteilung erforderlichen Kriterien ist weiters Art. 14a Abs. 2 ZK-DVO zu beachten, das heißt, den besonderen Merkmalen der Wirtschaftsbeteiligten, insbesondere der kleinen und mittleren Unternehmen, ist Rechnung zu tragen. Das bedeutet, dass zum Beispiel das Logistiksystem eines kleinen Unternehmens einfacher aufgebaut sein kann, als das eines großen Konzerns, der aufgrund der Komplexität seiner Geschäftsprozesse wesentlich aufwendigere Systeme verwenden wird müssen.

Als Basis für die Überprüfung der zu erfüllenden Kriterien dient Teil 2 der AEO-Leitlinien (TAXUD/2006/1450). Auf deren Grundlage wurde ein nationaler Fragenkatalog entwickelt, der sowohl die Erfordernisse bei der Erteilung eines AEO-Zertifikates, eines vereinfachten Anmeldeverfahrens oder Anschreibeverfahrens, als auch jene zusätzlichen Kriterien für die Erteilung einer einzigen Bewilligung (SASP) für das vereinfachte Anmeldeverfahren oder das Anschreibeverfahren abdeckt.

Dieser nationale Fragenkatalog ist zwar rechtlich nicht verbindlich, jedoch sollten die Antragsteller darauf hingewiesen werden, dass in den Fällen des Nichtbebringens dieses

Fragenkatalogs, bzw. der nicht ausreichenden Beantwortung der darin enthaltenen Fragen, die notwendigen Informationen im Rahmen des Bewilligungsverfahrens ermittelt werden müssen, was naturgemäß zu einer Verzögerung der Bewilligungserteilung führen wird.

Die Überprüfung der Erfüllung der AEO-Kriterien hat mit Hilfe einer Risikoanalyse zu geschehen, Basis dafür ist das COMPACT-Modell (**C**ompliance **P**artnership between **C**ustoms and **T**rade), welches folgende Vorgehensweise vorsieht:

- Einblick in das Unternehmen gewinnen (Größe, Aufbau, Organisation, Anzahl der Transaktionen, und dergleichen mehr)
- Ziele abklären (wobei hier die Ziele der Zollverwaltung gemeint sind, wie etwa Einhebung der Eingangsabgaben, Erfüllung sämtlicher Bewilligungsaufgaben, Einhaltung der Vorschriften in Bezug auf das Zollrecht, Außenhandelsrecht, Verbote und Beschränkungen, usw.)
- Risiken identifizieren; das bedeutet potenzielle Risiken (das sind theoretisch existierende Risiken) zu erkennen, die auf den Antragsteller und dessen Geschäftstätigkeit zutreffen könnten. Im Teil 2 der AEO Leitlinien sind entsprechende Risikoindikatoren aufgelistet.
- Risiken bewerten; jedes identifizierte Risiko ist an Hand der Kriterien Eintrittswahrscheinlichkeit und Auswirkungen dieses Risikos auf die zollspezifischen Ziele zu beurteilen.
- auf Risiken reagieren (zB Anordnung von durchzuführenden Änderungen)

Ergänzend muss festgehalten werden, dass es nicht das Ziel sein kann, sämtliche identifizierte Risiken auszuschließen. Vielmehr geht es darum, durch geeignete Maßnahmen die verbleibenden Restrisiken kontrollierbar zu machen.

Bezüglich der verpflichtenden bzw. fakultativen Datenbankabfragen wird auch auf die Arbeitsrichtlinie AEO (ZK-0051 Abschnitt 3.7.1.) hingewiesen.

Verpflichtende Abfragen:

- Za 141
- EKIS/Strafregister
- AIS (Finanzstrafkartei)
- Kundenadministration (Bewilligungen, usw.)
- IDU, aktueller Prüfplan; gegebenenfalls laufende Prüfungen

- Insolvenzmitteilungen, Einbringungsfälle
- Firmenbuch
- ZITAT
- Aktenevidenz

Zusätzlich mögliche Abfragen:

- E-zoll reporting
- Finanzamtsanfrage
- ETOS (TUA-Befunde)
- Justiz-Edikts bzw. Insolvenzdatei

4.1.1.2. Informationen über das Unternehmen

Dies ist der erste Schritt der Risikobeurteilung im Rahmen des Compact-Modells, und dient dazu, sich ein Bild vom Wirtschaftsbeteiligten und seinen Aktivitäten machen zu können. Dazu ist es erforderlich, dass der Wirtschaftsbeteiligte die in Teil 3, Abschnitt 1 angeführten Fragen des Fragenkatalogs zur Selbstbewertung ausreichend beantwortet.

4.1.1.3. Bisherige Einhaltung der Zollvorschriften (Art. 14h ZK-DVO)

Es ist zu überprüfen, ob

- a) der Antragsteller;
- b) die Personen, die für das antragstellende Unternehmen verantwortlich sind oder die Kontrolle über seine Leitung ausüben;
- c) gegebenenfalls der Vertreter des Antragstellers in Zollangelegenheiten;
- d) die Person, die im antragstellenden Unternehmen für Zollangelegenheiten verantwortlich ist

während der letzten drei Jahre vor der Antragstellung eine schwere Zuwiderhandlung oder wiederholte Zuwiderhandlungen gegen die Zollvorschriften begangen haben.

Wenn die zuständige Zollbehörde der Auffassung ist, dass etwaige Zuwiderhandlungen im Verhältnis zu Zahl oder Umfang der zollrelevanten Vorgänge geringfügig sind und keinen Zweifel am guten Glauben des Antragstellers aufkommen lassen, kann das Kriterium der Einhaltung der Zollvorschriften als erfüllt angesehen werden (Verhältnismäßigkeitsklausel).

Besteht der Antragsteller seit weniger als drei Jahren, ist das Kriterium der Einhaltung der Zollvorschriften anhand der vorliegenden Aufzeichnungen und Informationen zu überprüfen.

4.1.1.4. Das Buchführungs- und Logistiksystem des Unternehmens (Art. 14i ZK-DVO)

Der Antragsteller muss über ein zufrieden stellendes System der Führung der Geschäftsbücher und gegebenenfalls der Beförderungsunterlagen verfügen.

Nähere Details dazu sind einerseits in der ARL ZK-0051 Abschnitt 3.8.2., als auch in den AEO-Leitlinien, Teil 2, Abschnitt 1 enthalten.

4.1.1.5. Zahlungsfähigkeit (Art. 14j ZK-DVO)

Das Kriterium der Zahlungsfähigkeit des Antragstellers kann als erfüllt angesehen werden, wenn für die letzten drei Jahre vor der Antragstellung eine "gesicherte finanzielle Lage" nachgewiesen werden kann. Eine "gesicherte finanzielle Lage" bedeutet, dass der Antragsteller seine übernommenen Verpflichtungen unter gebührender Berücksichtigung der Merkmale der Art seiner Geschäftstätigkeit erfüllen konnte. Der Nachweis der Zahlungsfähigkeit kann durch die Vorlage entsprechender Unterlagen wie zB Kreditratings durch den KSV1870 oder von Dun & Bradstreet, Bankauskünfte, Bilanzen, usw. erbracht werden.

Weisen die Auskünfte des KSV1870 oder von D&B eine zufrieden stellende Risikoeinschätzung auf, und gibt es auch seitens des Teams Abgabensicherung/Zoll keine anders lautenden Rückmeldungen, kann von einer nachweislichen Zahlungsfähigkeit ausgegangen werden.

Nähere Details dazu sind einerseits in der ARL ZK-0051 Abschnitt 3.8.3., als auch in den AEO-Leitlinien, Teil 2, Abschnitt 1 enthalten.

4.1.1.6. Amtshilfe zur Prüfung der Voraussetzungen bei Ansässigkeit in anderem MS

Wenn ein Wirtschaftsbeteiligter, der seinen Sitz in einem anderen MS hat, eine Bewilligung für das Anschreibeverfahren oder das vereinfachte Anmeldeverfahren in AT beantragt, die Zollaktivitäten ausschließlich in AT stattfinden, und auch die Hauptbuchhaltung in Österreich geführt wird, so handelt es sich **nicht** um eine einzige Bewilligung (SASP), sondern um eine nationale Bewilligung, für deren Erteilung gemäß [§ 54 Abs. 2 ZollR-DG](#) das Zollamt Innsbruck zuständig ist.

Im Fall von nationalen Bewilligungen für das vereinfachte Anmeldeverfahren oder das Anschreibeverfahren sind die erforderlichen Informationen aus anderen Mitgliedstaaten im Rahmen des **Amtshilfeersuchens** über das BMF, Abteilung IV/3, einzuholen. Grundlage hierfür ist die [Verordnung \(EG\) Nr. 515/97](#) des Rates vom 13. März 1997.

Das diesbezügliche Schreiben ist der zuständigen Abteilung IV/3 im BMF per Post zu übermitteln.

Als Beilagen sind dem Schreiben folgende Unterlagen anzuschließen:

- Ersuchen (in deutscher Sprache) an die Zollverwaltung in dem anderen Mitgliedstaat (mit Anschrift dieser Zollbehörde, Betreff, und natürlich Text)
- allfällige Unterlagen.

Hinweis:

Im Fall von einzigen Bewilligungen für das vereinfachte Anmeldeverfahren oder das Anschreibeverfahren (SASP) sind hingegen erforderliche Informationen aus anderen Mitgliedstaaten im Rahmen des **Konsultationsverfahrens** gemäß Art. 253j ZK-DVO über das Competence Center Zoll- und Verbrauchsteuerverfahren in Suben einzuholen.

4.1.2. Antragsteller ist AEO

4.1.2.1. AEOC/AEOF

Ist der Antragsteller Inhaber eines AEO-Zertifikats "Zollrechtliche Vereinfachungen" (AEOC - gemäß Art. 14a Abs. 1 Buchstabe a ZK-DVO) oder eines AEO-Zertifikats "Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit" (AEOF gemäß Art. 14a Abs. 1 Buchstabe c ZK-DVO) sind gemäß Art. 253c Abs. 2 ZK-DVO die Voraussetzungen für die Erteilung einer Bewilligung für das vereinfachte Anmeldeverfahren oder das Anschreibeverfahren erfüllt. Die Kriterien müssen somit nicht nochmals geprüft werden, sofern sich seit Erteilung eines der oben angeführten AEO-Zertifikate keine signifikanten Änderungen ergeben haben, die sich auf den AEO-Status des Wirtschaftsbeteiligten auswirken.

4.1.2.2. AEOS

Ist der Antragsteller Inhaber eines AEO-Zertifikats "Sicherheit" (AEOS - gemäß Art. 14a Abs. 1 Buchstabe b ZK-DVO), so gelten die Voraussetzungen für das vereinfachte Anmeldeverfahren als erfüllt.

Wird von einem Inhaber eines AEO-Zertifikats "Sicherheit" (AEOS) das Anschreibeverfahren beantragt, so ist zusätzlich zu prüfen, ob der Antragsteller über ein logistisches System

verfügt, das zwischen Gemeinschaftswaren und Nichtgemeinschaftswaren unterscheidet (Art. 14i Buchstabe c ZK-DVO).

4.1.3. Zusätzliche Kriterien

4.1.3.1. Datenaustausch

4.1.3.1.1. zwischen Wirtschaftsbeteiligten und der Zollbehörde (e-zoll Bewilligung)

Neben den in den Abschnitten 4.1.1. bzw. 4.1.2. genannten Bewilligungsvoraussetzungen ist vor Erteilung der Bewilligung für das vereinfachte Anmeldeverfahren oder das Anschreibeverfahren zu prüfen, ob der erforderliche Informationsaustausch zwischen dem Antragsteller und der bewilligenden Zollbehörde organisiert wurde.

Das heißt, dass der elektronische Nachrichtenaustausch zwischen Wirtschaftsbeteiligten und Zollbehörde gewährleistet sein muss; dies wird durch die Teilnahme an e-zoll sichergestellt.

4.1.3.1.2. zwischen der bewilligenden Zollbehörde und den übrigen beteiligten Zollbehörden (nur bei SASP)

Im Falle einer einzigen Bewilligung muss zusätzlich sichergestellt werden, dass auch der Datenaustausch zwischen der bewilligenden Zollbehörde und den übrigen von der einzigen Bewilligung betroffenen Zollbehörden in den anderen Mitgliedstaaten organisiert wurde.

4.1.3.2. Antragsteller ist ein Vertreter

Handelt es sich bei dem Antragsteller um einen Wirtschaftsbeteiligten, der in weiterer Folge die Bewilligung für die Abwicklung der vereinfachten Verfahren als Vertreter verwenden möchte, so muss die Identifikation der vertretenen Personen und die Durchführung von Zollkontrollen durch geeignete Aufzeichnungen und Verfahren möglich sein.

In diesem Fall ist sicherzustellen, dass die Identifikation der vertretenen Personen und die Durchführung von Zollkontrollen durch geeignete Aufzeichnungen und Verfahren möglich sein müssen.

Dies hat zu erfolgen

- zur Identifizierung der vertretenen Personen durch die Angabe der EORI-Nummer dieser Person in der vereinfachten Zollanmeldung bzw. in der Anschreibung;
- zur Durchführung von Zollkontrollen im Zusammenhang mit den Zollabfertigungen durch Angabe der den jeweiligen Geschäftsfall betreffenden Unterlagen (zB Rechnungen).

4.1.3.3. Prüfung der Bücher und der ordnungsgemäßen Aufzeichnungen (Art. 253b Abs. 4 ZK-DVO)

Die Prüfung der ordnungsgemäßen Führung der Bücher und der zollrelevanten Aufzeichnungen des Antragstellers in Hinblick auf ihre Eignung für die Durchführung nachträglicher Kontrollen hat ebenfalls vor der Erteilung der Bewilligung zu erfolgen.

Ist die ordnungsgemäße Führung der Bücher und Aufzeichnungen bereits aufgrund früherer Prüfungen sichergestellt, so kann auf eine neuerliche Prüfung derselben verzichtet werden.

4.1.3.4. Prüfung der Sicherheit

Für die Leistung einer Sicherheit für die Zölle und sonstigen Abgaben ist zu prüfen, ob die Angaben im Antrag betreffend den durchschnittlich anfallenden Abgabebetrag in einem Kalendermonat zutreffend sind, da diese Angaben als Basis für die Festsetzung der Höhe der Sicherheit heranzuziehen sind.

Als Sicherheitsbetrag ist sodann das 1 ½ - Fache des durchschnittlichen monatlichen Abgabebetrag festzusetzen.

Hierbei ist darauf zu achten, ob dem Antragsteller bereits eine Zahlungsaufschubbewilligung erteilt wurde und dass die zur Zahlungsaufschubbewilligung hinterlegte Sicherheit neben den aus anderen Verfahren entstehenden Verbindlichkeiten zusätzlich auch die Abgabenschulden aus der Bewilligung für vereinfachte Verfahren abdeckt.

Sollte dem Antragsteller noch keine Zahlungsaufschubbewilligung erteilt worden sein, so ist eine Erteilung derselben umgehend zu veranlassen.

4.1.4. SASP (Abschnitt 6. Fragenkatalog)

4.1.4.1. Verbrauchsteuerwaren

4.1.4.1.1. Bewilligung in Österreich

Verbrauchsteuerwaren können in der SASP-Bewilligung zur Überführung an einem Warenort in einem beteiligten Mitgliedstaat grundsätzlich nur dann zugelassen werden, wenn diese entweder in ein Nichterhebungsverfahren (zB Zolllager oder Veredelung) oder in ein Verfahren mit Steueraussetzung (Verfahren 45 oder 68) überführt werden sollen.

4.1.4.1.2. Bewilligung in einem anderen Mitgliedstaat

Für SASP-Bewilligungen, in denen Österreich als beteiligter Mitgliedstaat in der Abwicklung der vereinfachten Verfahren involviert ist, kann auch die Überführung in den freien Verkehr

bewilligt werden, wenn die Berechnung und Entrichtung durch den Bewilligungsinhaber (oder dessen Vertreter in Österreich) selbst erfolgt (siehe auch Abschnitt 5.4.2.).

4.1.4.2. Statistik

Die Übermittlung der Statistikdaten hat grundsätzlich durch den Bewilligungsinhaber direkt an die zuständigen Statistikbehörden in dem Mitgliedstaat zu erfolgen, in dem sich die Waren im Zeitpunkt der Überführung in das Zollverfahren befinden (beteiligter Mitgliedstaat).

Diesbezüglich ist – nach Möglichkeit bereits vor Antragstellung auf Erteilung einer SASP-Bewilligung - bei den zuständigen Statistikbehörden die weitere Vorgangsweise (zB Beantragung einer gesonderten Bewilligung) sowie die Form und der Inhalt der statistischen Meldungen zu erfragen.

In Österreich ist der Kontakt mit der Statistik Austria herzustellen:

STATISTIK AUSTRIA
Bundesanstalt Statistik Österreich
Guglgasse 13
1110 Wien
Telefon +43 (1) 711 28-0 (Ansprechpartner Hr. Kern DW 7583)
Fax +43 (1) 711 28-7728
info@statistik.gv.at

In einigen Mitgliedstaaten erfolgt die Meldung der Statistikdaten bereits aufgrund der von den Zollbehörden des bewilligenden Mitgliedstaats übermittelten Daten der ergänzenden Anmeldungen, sodass eine zusätzliche Statistikmeldung durch den Bewilligungsinhaber nicht erforderlich ist.

In welchen Mitgliedstaaten die Daten der ergänzenden Zollanmeldungen bereits für Statistikzwecke verwendet werden, ist im Zuge des Konsultationsverfahrens abzuklären.

Einer SASP-Bewilligung kann nur dann zugestimmt werden, wenn auch das Verfahren für die statistische Anmeldung in den beteiligten Mitgliedstaaten geregelt ist.

4.1.4.3. Einfuhrumsatzsteuer

Die Einfuhrumsatzsteuerschuld entsteht in dem Mitgliedstaat, in dem sich die Waren im Zeitpunkt der Überführung in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr befinden (beteiligter Mitgliedstaat).

Dementsprechend ist im beteiligten Mitgliedstaat – nach Möglichkeit bereits vor Antragstellung auf Erteilung einer SASP-Bewilligung – abzuklären, bei welcher Behörde und in welcher Form die gesonderte Anmeldung der Einfuhrumsatzsteuer zu erfolgen hat.

Die Anmeldung der Einfuhrumsatzsteuer in Österreich hat im Anschreibeverfahren zu erfolgen, für die gemäß § 2 Abs. 2 der Zollanmeldungs-Verordnung 2005 eine ergänzende Anmeldung mittels Sammelanmeldung nachzureichen ist.

Dementsprechend ist eine Bewilligung für das Anschreibeverfahren für die Einfuhrumsatzsteuer zu beantragen.

4.1.4.4. Verbote und Beschränkungen

Wird eine SASP-Bewilligung auch für Waren beantragt, für die anlässlich ihrer Überführung in ein Zollverfahren Verbote und Beschränkungen Anwendung finden, so sind vor der Bewilligungserteilung auch die für die Verbote und Beschränkungen zuständigen Stellen zu konsultieren, um im Falle der Bewilligungserteilung für diese Waren die ordnungsgemäße Abwicklung des Verfahrens sowie die korrekte Anwendung der Vorschriften sicherzustellen.

Soweit sich die Verbote und Beschränkungen auf EU-Vorschriften beziehen und damit auch effektive Kontrollmaßnahmen in Bezug auf diese Waren gesetzt werden können, sind im Kontrollplan die Rollen und Verantwortlichkeiten der beteiligten Zollbehörden klar festzulegen.

Hinsichtlich der national anzuwendenden Vorschriften betreffend Verbote und Beschränkungen sind – soweit erforderlich - entsprechende Bestimmungen in der Bewilligung aufzunehmen bzw. deren Aufnahme zu veranlassen.

4.2. Bewilligungsverfahren

4.2.1. Frist für die Erteilung der Bewilligung

Die Erteilung der Bewilligung für vereinfachte Verfahren hat umgehend zu erfolgen, nachdem die Prüfung der Voraussetzungen für die Bewilligungserteilung positiv abgeschlossen wurde.

Im Falle einer SASP-Bewilligung sind die besonderen Regelungen in Abschnitt 4.2.5.2. zu beachten.

4.2.2. Form der Bewilligung

Für die Erteilung der Bewilligung ist das Standardset SET166 zu verwenden; dieses entspricht den Vorgaben des Musters im Anhang 67 ZK-DVO und wurde um den Anhang 1 betreffend nationale Regelungen ergänzt.

4.2.3. Bewilligungsnummer (e-zoll Ordnungsbegriff)

Für jede Bewilligung ist eine Bewilligungsnummer zu vergeben. Zu diesem Zweck erfolgt die Registrierung der Bewilligung in der Kundenadministration mittels e-zoll Ordnungsbegriff.

Die Vergabe der Bewilligungsnummer ist beim CC Kundenadministration (cc-kundenadministration@bmf.gv.at) vor Erteilung der Bewilligung zu veranlassen.

4.2.4. Inhalt der Bewilligung

4.2.4.1. Warenkreis (Feld 8.a.)

Der Warenkreis ist grundsätzlich mit dem 4-stelligen KN-Code festzulegen.

Bei Bewilligungen, die nur für einzelne Waren oder für Waren, die besonderen Maßnahmen unterliegen, erteilt werden sollen, kann eine Einschränkung des Warenkreises durch Angabe der genauen Warennummer vorgenommen werden.

Bei einem umfangreichen Warenkreis können anstelle von KN-Codes auch die Nummern der betreffenden Kapitel des Zolltarifs angegeben werden.

4.2.4.2. Mitteilungspflicht im Anschreibeverfahren (Anlage 1)

Nur im Falle des Anschreibeverfahrens ist festzulegen, ob, für welche Waren und in welchem Umfang jede Ankunft (Einfuhr) bzw. jeder bevorstehende Abgang (Ausfuhr) von Waren sowie die Anschreibung in den Aufzeichnungen des Bewilligungsinhabers der zuständigen Zollstelle mitzuteilen ist.

Ebenso sind in der Bewilligung allfällige Ausnahmen von der Mitteilungspflicht aufzunehmen.

4.2.4.2.1. Anschreibungsmitteilung

Die Mitteilung der Anschreibung der Waren in den Aufzeichnungen hat mittels Anschreibungsmitteilung zu erfolgen. Zu diesem Zweck sind die entsprechenden Daten mittels Nachrichten IM511 (Einfuhr) bzw. EX411 (Ausfuhr) zu übermitteln.

4.2.4.3. Sicherheitsleistung (Anlage 1)

Sofern für das betreffende Verfahren Zölle oder sonstige Abgaben zu erheben sind, ist die Leistung einer Sicherheit vorgeschrieben.

Bei der Höhe der Sicherheit ist der im Antrag angegebene und geprüfte durchschnittliche Abgabebetrag als Grundlage heranzuziehen und auf den 1 ½ fachen Betrag festzusetzen.

Diese Sicherheit ist im Rahmen einer dem Bewilligungsinhaber erteilten Bewilligung eines Zahlungsaufschub zu leisten.

Für diesen Zweck ist die Nummer der Zahlungsaufschubbewilligung (Abgabenkonto-Nummer) in der Bewilligung aufzunehmen.

4.2.4.4. Überwachungszollstelle (Feld 13)

Die Überwachungszollstelle für das vereinfachte Verfahren ist die bewilligungserteilende Zollstelle.

Diese Zollstelle ist somit auch zuständig für die Prüfung

- der ergänzenden Anmeldungen,
- ob die Voraussetzungen für die Bewilligungserteilung noch aufrecht sind,
- ob sich Änderungen im Zusammenhang mit dem vereinfachten Verfahren ergeben haben, die auch Auswirkungen auf die Bewilligung haben.

4.2.4.5. Einfuhrzollstelle(n) (Feld 11.)

Für das vereinfachte Anmeldeverfahren in der Einfuhr sind auch die Zollstellen anzugeben, bei denen die vereinfachte Zollanmeldung zur Überführung in das beantragte Zollverfahren abgegeben werden darf. Die Abgabe einer vereinfachten Zollanmeldung bei einer anderen Zollstelle ist nicht zulässig.

4.2.4.6. Warenort(e) und zuständige Zollstelle(n) (Feld 10.a. – c.)

Für das Anschreibeverfahren sind die Warenorte festzulegen, an denen die Einfuhr- oder Ausfuhrförmlichkeiten im Rahmen des Anschreibeverfahrens erfüllt werden dürfen. Zusätzlich sind die für diese Warenorte örtlich zuständigen Zollstellen festzulegen, welche für die Durchführung von Kontrollen zuständig sind.

Die Festlegung der zuständigen Zollstellen hat in Absprache mit denselben zu erfolgen.

4.2.4.7. Einbezogene Unternehmen (Feld 12.)

Wird die Bewilligung als SASP-Bewilligung erteilt, so sind auch die Unternehmen in den beteiligten Mitgliedstaaten anzugeben, die für den Bewilligungsinhaber die Abwicklung in den betreffenden Mitgliedstaaten durchführen.

In der Regel wird es eine Verbindung zwischen den Warenorten in den beteiligten Mitgliedstaaten und den einbezogenen Unternehmen geben.

4.2.4.8. Geltungsdauer

Bewilligungen für vereinfachte Verfahren sind zeitlich nicht beschränkt.

Allerdings ist in regelmäßigen Abständen (zumindest einmal in 3 Jahren) zu prüfen, ob die Voraussetzungen, die zur Bewilligungserteilung geführt haben, weiterhin gegeben sind und ob zwischenzeitlich Änderungen eingetreten sind.

4.2.4.9. Personenkreis (Anlage 1, Anhänge 1 und 2)

Sämtliche Personen, die im Zusammenhang mit der zu erteilenden Bewilligung verantwortlich sind

- für die ordnungsgemäße Abwicklung des Verfahrens (Abgabe von vereinfachten Anmeldungen oder Mitteilungen, Anschreibung in den Aufzeichnungen udgl. – siehe Anhang 1) bzw.
- für die ordnungsgemäße Übernahme und Verschlussabnahme (Einfuhr) bzw. Verladung und Verschlussanlegung (Ausfuhr) von Warensendungen (siehe Anhang 2)

sind in der Bewilligung aufzunehmen.

Andere Personen, als die in den Anlagen 1 und 2 genannten, dürfen keine Tätigkeiten, die im Zusammenhang mit der Bewilligung stehen, durchführen.

4.2.4.10. Aufzeichnungen (Feld 7.)

Für die Durchführung von nachträglichen Prüfungen ist es erforderlich, dass in der Bewilligung festgelegt wird, wo die zollrelevanten Aufzeichnungen und mit welchem System diese geführt werden.

4.2.4.11. Nämlichkeitssicherung in der Ausfuhr (Anlage 1)

4.2.4.11.1. Zollplomben

Für die Sicherung der Nämlichkeit ist grundsätzlich die Anlegung von Zollplomben vorzusehen. Zu diesem Zweck werden dem Begünstigten Prägestöckel zur Verschlussanlegung zugeteilt.

4.2.4.11.2. Tyden Seals

Anstelle von Zollplomben können zur Nämlichkeitssicherung auch Tyden Seals verwendet werden. Die Verwendung von Tyden Seals ist nur zu bewilligen, wenn dies vom Antragsteller beantragt wurde.

Als Kennung ist auf den Tyden Seals folgende Prägung vorzunehmen:

Zoll A A - 999999

Die sechsstellige Nummer beginnt mit 000001 und wird fortlaufend bis 999999 durchnummeriert; danach erfolgt ein Wechsel des Buchstaben (B, C, ...), wobei die Nummer wiederum mit 000001 beginnt und bis 999999 fortlaufend aufsteigt.

Zwecks Einheitlichkeit werden ausschließlich silberfarbene Tyden Seals (verzinnt) zugelassen.

Der Bezug von Tyden Seals ist ausschließlich bei der Firma

Ing. Werner Eckmüller
Mautner-Markhof-Gasse 57
1110 Wien
www.eckmueller.at

aufgrund der Vorlage der Bewilligung für das Anschreibeverfahren, in der die Tyden Seals vom zuständigen Zollamt zugelassen werden, zulässig.

4.2.4.11.3. Beschreibung

Zusätzlich wird in der Bewilligung zugelassen, dass in den Fällen, in denen eine Verschlussanlegung nicht möglich ist, die Nämlichkeit der Waren durch Beschreibung derselben in den Begleitpapieren (zB Rechnung, Lieferschein udgl.) festgehalten wird.

4.2.4.12. Form der vereinfachten Zollanmeldung (Anlage 1)

In der Bewilligung wird auch die Form der vereinfachten Anmeldung festgelegt. Für die Abgabe der vereinfachten Anmeldung ist ausschließlich die Nachricht IM526 zu verwenden.

4.2.4.13. Ergänzende Zollanmeldung (Anlage 1)

Für jede Anschreibung in den Aufzeichnungen ist eine ergänzende Anmeldung nachzureichen.

4.2.4.13.1. Frist für die Abgabe der ergänzenden Zollanmeldung

Die Frist für die Abgabe der ergänzenden Anmeldung beträgt einheitlich 10 Kalendertage gerechnet ab dem Tag der Anschreibung in den Aufzeichnungen bzw. im vereinfachten Anmeldeverfahren ab den Tag der Annahme der vereinfachten Zollanmeldung.

4.2.4.13.2. Form der ergänzenden Zollanmeldung

Die ergänzende Anmeldung ist in der Einfuhr mittels Nachricht IM510 (vereinfachtes Anmeldeverfahren) bzw. Nachricht IM529 (Anschreibeverfahren) und in der Ausfuhr mittels Nachricht EX429 (Anschreibeverfahren) abzugeben.

4.2.5. SASP – Besonderheiten (Art. 253h – 253m ZK-DVO)

Eine Einzige Bewilligung kann nur nach vorheriger Abstimmung zwischen den Zollverwaltungen der beteiligten Mitgliedstaaten erteilt werden (Konsultationsverfahren).

4.2.5.1. Competence Center Zoll- und Verbrauchsteuerverfahren (CC-ZV)

Das Competence Center Zoll- und Verbrauchsteuerverfahren (CC-ZV) als zentrale Kontaktstelle im Sinne des Art. 253i Abs. 2 ZK-DVO ist zuständig für die Kommunikation mit anderen Mitgliedstaaten im Rahmen des Konsultationsverfahrens sowohl im Falle der Bewilligungserteilung in Österreich (aktiv – siehe Abschnitt 4.2.5.2.) als auch im Falle der Mitwirkung als beteiligter Mitgliedstaat (passiv – siehe Abschnitt 4.2.5.3.).

Eine direkte Kommunikation der Zollämter mit Zollbehörden anderer Mitgliedstaaten im Konsultationsverfahren ist nicht zulässig.

Kontaktdaten des CC-ZV:
Competence Center Zoll- und Verbrauchsteuerverfahren
Kontaktstelle Einzige Bewilligung
Zollamt Linz Wels, Außenstelle Schärding
Gerichtsplatz 2
4780 Schärding
Telefon: +43 (0)1 51433 565057
Fax: +43 (0)1 51433 5965057
Email: CC-ZV.Single-Authorisation@bmf.gv.at

Die Kontaktadressen des CC-ZV wurden zur Information der anderen Mitgliedstaaten auf der Website der Europäischen Kommission veröffentlicht

(http://ec.europa.eu/taxation_customs/resources/documents/customs/procedural_aspects/general/centralised_clearance/contact_points_au_en.pdf).

Bis das Konsultationsverfahren zwischen den Mitgliedstaaten entsprechend den Bestimmungen von Art. 253m ZK-DVO elektronisch abgewickelt werden kann, erfolgt die Kommunikation im Konsultationsverfahren zwischen den Mitgliedstaaten mittels E-Mail.

4.2.5.2. Konsultationsverfahren – aktiv (als bewilligender Mitgliedstaat)

Vor Erteilung einer Einzigigen Bewilligung ist das Konsultationsverfahren gemäß Art. 253j ZK-DVO einzuleiten. Das bewilligende Zollamt übermittelt, sofern die Bewilligung nach dessen Auffassung erteilt werden kann, folgende Unterlagen an das CC Zoll- und Verbrauchsteuerverfahren mittels E-Mail:

- Den Antrag,
- den Entwurf der Bewilligung,
- den Entwurf eines Kontrollplanes,
- alle sonstigen für die Erteilung der Bewilligung notwendigen Informationen (zB Ergebnisse der Risikoanalyse).

Das CC-ZV leitet in der Folge das Konsultationsverfahren mit den vom Bewilligungsantrag betroffenen Zollverwaltungen ein.

Zusätzlich sind, soweit erforderlich, auch die Übersetzungen des Antrags und der Bewilligung ins Englische (Hilfsübersetzungen ohne Rechtsverbindlichkeit) als Unterstützung und zur Beschleunigung des Konsultationsverfahrens zu übermitteln.

4.2.5.2.1. Qualitätscheck

Das CC-ZV unterstützt die Zollämter bei der ordnungsgemäßen Abwicklung des Bewilligungsverfahrens zur Erteilung Einziger Bewilligungen für vereinfachte Verfahren.

Das CC-ZV prüft die übermittelten Unterlagen auf Vollständigkeit und formelle Richtigkeit. Soweit erforderlich kann das CC-ZV auch Korrekturempfehlungen und Ergänzungsvorschlägen vorbringen, denen im Regelfall nachzukommen sein wird.

Teilt das für die Bewilligungserteilung zuständige Zollamt die Auffassung des CC-ZV nicht, ist das BMF (Abteilung IV/6) zu befassen.

4.2.5.2.2. Fristen

4.2.5.2.2.1. Einleitung des Konsultationsverfahrens

Die Einleitung des Konsultationsverfahrens hat gemäß Art. 253j Abs. 2 ZK-DVO grundsätzlich innerhalb von 30 bzw. 90 Tagen ab dem Zeitpunkt der Annahme des Antrages zu erfolgen.

Der Antrag wird angenommen, sobald der bewilligenden Zollbehörde alle erforderlichen Informationen und Unterlagen für die Bewilligungserteilung vorliegen. Das bewilligende Zollamt teilt dem Antragsteller das Datum der Annahme des Antrages mit.

Damit die Fristen für die Einleitung eines Konsultationsverfahrens gemäß Art. 253j Abs. 2 ZK-DVO eingehalten werden können, hat das bewilligende Zollamt die in Abschnitt 4.2.5.2. angeführten erforderlichen Unterlagen und Informationen im Wege des CC-ZV an die anderen beteiligten Zollbehörden innerhalb folgender Fristen, beginnend ab den Tag der Annahme des Antrages, zu übermitteln:

- 20 Kalendertage, wenn der Antragsteller bereits Inhaber einer Bewilligung für ein Vereinfachtes Anmeldeverfahren oder Anschreibeverfahren ist oder Inhaber eines AEO-Zertifikates "Zollrechtliche Vereinfachungen" oder "Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit" ist;
- 70 Kalendertage in allen anderen Fällen.

Dadurch hat das CC-ZV noch 10 bzw. 20 Tage Zeit, die übermittelten Unterlagen und Informationen auf Vollständigkeit und formelle Richtigkeit zu prüfen.

Können diese Fristen nicht eingehalten werden, besteht für die bewilligende Zollbehörde die Möglichkeit, diese Fristen um 30 Kalendertage zu verlängern. Der Antragsteller ist vom bewilligenden Zollamt über eine allfällige Fristverlängerung und deren Gründe entsprechend zu informieren.

4.2.5.2.2. Fristen für die Abwicklung des Konsultationsverfahrens

Die konsultierte Zollbehörde teilt im Wege des CC-ZV der bewilligenden Zollbehörde etwaige Einwände bzw. Ergänzungswünsche binnen 30 Kalendertagen nach Eingang des Bewilligungsentwurfes mit. Wird für Durchführung allfälliger Prüfungen mehr Zeit benötigt, so wird die bewilligende Zollbehörde von der konsultierten Zollbehörde umgehend, in jedem Fall aber innerhalb der genannten Frist darüber in Kenntnis gesetzt. Diese zusätzliche Frist kann von der bewilligenden Zollbehörde um höchstens 30 Kalendertage verlängert werden. Der Antragsteller wird über eine allfällige Fristverlängerung vom bewilligenden Zollamt informiert.

4.2.5.2.3. Kontrollplan

Für jede einzige Bewilligung wird ein gemeinsamer Kontrollplan erstellt. Sind von einem Bewilligungsentwurf mehrere Mitgliedstaaten betroffen, kann es erforderlich sein, dass für jeden am Verfahren beteiligten Mitgliedstaat ein gesonderter Kontrollplan erstellt werden muss. Das bewilligende Zollamt übermittelt zusammen mit dem Entwurf der Bewilligung einen Entwurf eines Kontrollplans. Zur Erstellung des Entwurfes ist der Standardkontrollplan (lt. Abschnitt 11.2) zu verwenden und entsprechend anzupassen.

Im Kontrollplan werden folgende Punkte geregelt:

- Kontrollmaßnahmen:
 - Art der Kontrollen,
 - Aufteilung von Zuständigkeiten,
 - Veranlassungen nach durchgeführten Kontrollen,
 - Mitteilung von Ergebnissen
- Allgemeine Vereinbarungen/Absprachen:
 - Praktische Vorgangsweise bei Kontrollen,

- Mitteilung bei Ungültigkeitserklärungen von Zollanmeldungen
- Nachträgliche Bewertung

Zu berücksichtigen sind bei Umfang und Häufigkeit von Kontrollen die Ergebnisse von Risikoanalysen und ob der Bewilligungsinhaber Inhaber eines AEO-Zertifikates gemäß Art. 14a Abs. 1 Buchstabe a oder c ZK-DVO ist oder nicht.

Zusätzlich werden im Kontrollplan die Kontaktadressen der am Verfahren beteiligten Zollstellen angeführt.

Hinweis:

Der Kontrollplan ist ausschließlich für den behördeninternen Gebrauch vorgesehen; eine Weitergabe des Kontrollplans an den Antragsteller ist daher nicht zulässig.

4.2.5.2.4. Ergebnisse

Das CC-ZV informiert das Zollamt über das Ergebnis des Konsultationsverfahrens, wobei bezüglich des Ergebnisses 3 Möglichkeiten bestehen.

4.2.5.2.4.1. Zustimmung aller beteiligten Mitgliedstaaten

Die Bewilligung kann erteilt werden. Allfällige Ergänzungsvorschläge der beteiligten Mitgliedstaaten zur Bewilligung oder zum Kontrollplan sind entsprechend zu berücksichtigen.

4.2.5.2.4.2. Keine Antwort innerhalb der vorgesehenen Frist (Art. 253k Abs. 2 dritter Unterabsatz ZK-DVO)

Erfolgt innerhalb der in Abschnitt 4.2.5.2.2. genannten Frist keine Rückmeldung von einem beteiligten Mitgliedstaat, so kann davon ausgegangen werden, dass keine Einwände bestehen und die Bewilligung erteilt werden kann. Die Verantwortung liegt in diesen Fall jedoch weiter bei der konsultierten Zollbehörde.

4.2.5.2.4.3. Einwände der beteiligten Mitgliedstaaten

Erheben die konsultierten Zollbehörden etwaige hinreichend begründete Einwände gegen die Bewilligungserteilung (ein zusätzlicher administrativer Aufwand ist keine ausreichende Begründung), so werden diese vom CC-ZV umgehend der bewilligenden Zollbehörde weitergeleitet.

4.2.5.2.5. Mängelbehebung (Art. 253k Abs. 3 ZK-DVO)

Bei einer teilweisen oder vollständigen Ablehnung eines Antrages teilt die bewilligende Zollbehörde dem Antragsteller die Gründe für die beabsichtigte Entscheidung mit. Der

Antragsteller hat 30 Kalendertage Zeit, um die notwendigen Anpassungen vorzunehmen oder bei der Zollbehörde diesbezüglich Stellung zu nehmen.

Wird innerhalb der vorgesehenen Frist keine Einigung erzielt, so ist der Antrag auf eine SASP-Bewilligung in dem Umfang abzulehnen, als Einwände erhoben wurden.

4.2.5.3. Konsultationsverfahren – passiv (als konsultierter Mitgliedstaat)

Wird eine einzige Bewilligung in einem anderen Mitgliedstaat beantragt, wird das CC Zoll- und Verbrauchsteuerverfahren als zentrale österreichische Kontaktstelle konsultiert.

4.2.5.3.1. Qualitätscheck

Soweit die eingehenden Bewilligungsentwürfe nicht in deutscher Sprache erstellt wurden, sind diesen zusätzlich auch Übersetzungen in einer für den beteiligten Mitgliedstaat akzeptablen Sprache (für Österreich zumindest in Englisch) zu übermitteln.

Das CC-ZV prüft die übermittelten Unterlagen auf Vollständigkeit und formelle Richtigkeit. In der Folge übermittelt es die Unterlagen an das für den angeführten Warenort zuständige österreichische Zollamt.

Zusätzlich wird dem betreffenden Zollamt mitgeteilt, bis zu welchem Zeitpunkt (Angabe des Tages – maximal 20 Tage nach Einleitung des Konsultationsverfahrens) die Stellungnahme dem CC-ZV zu übermitteln ist, damit dem CC-ZV noch ausreichend Zeit verbleibt, um die von den Zollämtern rücklangenden Stellungnahmen zu prüfen und diese fristgerecht an die bewilligende Zollbehörde weiter zu leiten.

4.2.5.3.2. Fristen

Damit die Fristen für das Konsultationsverfahrens gemäß Art. 253k Abs. 2 ZK-DVO eingehalten werden können, hat das befaste Zollamt dem CC-ZV die Zustimmung zur oder Ablehnung der Bewilligung sowie allfällige ergänzende Anmerkungen zur Bewilligung und zum Kontrollplan bis spätestens zu dem vom CC-ZV mitgeteilten Termin zu übermitteln.

Ist eine Stellungnahme innerhalb dieser Frist nicht möglich, kann eine Verlängerung derselben um 30 Kalendertage beansprucht werden. In diesem Fall ist dem CC-ZV unverzüglich, jedoch spätestens vor Ablauf des gesetzten Termins mitzuteilen, dass eine Fristverlängerung benötigt wird.

4.2.5.3.3. Prüfung durch das örtlich zuständige Zollamt

Das Zollamt prüft:

- Zuständigkeit für den angeführten Warenort

- Richtigkeit und Vollständigkeit der Kontaktadresse der zuständigen Zollstelle und von in der einzigen Bewilligung einbezogenen Unternehmen
- Warenkreis
- Durchführung des beantragten Verfahrens am vorgesehenen Warenort
- die verantwortlichen Sachbearbeiter und das Verladepersonal für den österreichischen Warenort
- Aufzeichnungen und Zugriff auf Bezug habende Unterlagen für den österreichischen Warenort
- Vorgangsweise bei Verfahrensverstößen
- Erfordernisse betreffend Umsatzsteuer bzw. Verbrauchsteuer und Statistik (siehe dazu auch Abschnitt 4.1.4.)
- Anwendbare nationale Verbote und Beschränkungen und handelspolitische Maßnahmen

4.2.5.3.4. Kontrollplan

Bei der Prüfung des Entwurf des Kontrollplans ist ua. auch zu beachten, dass allfällig erforderliche Überwachungsmaßnahmen (zB auch aufgrund nationaler Vorschriften) sowie die Häufigkeit und der Umfang der durchzuführenden Kontrollen in einem für die Durchführung der Kontrollen zuständige Zollstelle vertretbaren Ausmaß festgelegt werden.

Ebenso ist der Belegtausch zwischen den Zollämtern in geeigneter Form untereinander festzulegen.

4.2.5.3.5. Ergebnisse

Das Zollamt teilt dem CC-ZV das Ergebnis der Prüfungen mit.

Soweit keine etwaigen hinreichend begründeten Einwände gegen die Bewilligungserteilung bestehen (!!! Achtung - ein zusätzlicher administrativer Aufwand ist keine ausreichende Begründung !!!), ist der Bewilligung zuzustimmen.

Im Falle von erhobenen Einwänden, die an die bewilligende Zollstelle weitergeleitet wurden, können erforderlichenfalls Rückfragen von der bewilligenden Zollstelle kommen, die vom CC-ZV in weiterer Folge mit der örtlich zuständigen Zollstelle, von der die Einwände erhoben wurden, abzuklären sind.

Im Falle der Zustimmung zur Bewilligungserteilung wird dem beteiligten Zollamt entsprechend je eine Ausfertigung der Bewilligung und des Kontrollplans im Wege des CC-ZV übermittelt werden.

Übermittelte Durchschriften erteilter Einziger Bewilligungen leitet das CC-ZV dem (den) am Verfahren beteiligten Zollamt/Zollämtern weiter.

4.2.5.4. Informationsaustausch

Dem CC-ZV obliegt als zentraler Stelle im Sinne des Art. 253i Abs. 2 ZK-DVO auch die Kommunikation mit den am Verfahren beteiligten Zollverwaltungen anderer Mitgliedstaaten bezüglich den Informationsaustausch der Mitgliedstaaten untereinander, soweit dieser die Bewilligung betrifft.

Das bewilligende Zollamt informiert das CC-ZV unverzüglich über jede Änderung, Aussetzung oder Widerruf bzw. über die Ergebnisse einer Neubewertung. Ebenso leitet das CC-ZV eingehende Informationen von anderen Mitgliedstaaten an die am Verfahren beteiligten Zollämter weiter.

Umgekehrt leitet das CC-ZV beabsichtigte Änderungen von in Österreich erteilten SASP-Bewilligungen zur Konsultation an die beteiligten Mitgliedstaaten weiter.

Gemäß Art. 253m ZK-DVO ist der Informationsaustausch im Konsultationsverfahren zwischen den Mitgliedstaaten untereinander in Form einer zentralen Datenbank "Einzigste Bewilligung" der Europäischen Kommission vorgesehen. Bis zur technischen Umsetzung und Implementierung dieser Datenbank ist vorgesehen, dass der Informationsaustausch zwischen den Mitgliedstaaten mittels E-Mail abgewickelt wird.

4.2.5.5. Einfuhrumsatzsteuer

Die Erhebung der Einfuhrumsatzsteuer erfolgt in jenem Mitgliedstaat, in dem sich die Waren zum Zeitpunkt der Überführung in den freien Verkehr körperlich befinden. Es liegt in der Eigenverantwortung des Antragstellers, sich über diesbezügliche Erfordernisse (zB gesonderte EUST-Bewilligung im beteiligten Mitgliedstaat) entsprechend zu informieren.

4.2.5.5.1. Einfuhrumsatzsteuer in Österreich

Für die Einhebung der Einfuhrumsatzsteuer in Österreich ist die Zollbehörde auch im Rahmen einer SASP-Bewilligung zuständig. Damit die Einhebung der Einfuhrumsatzsteuer gemäß [§ 2a Abs. 2 ZollR-DG](#) getrennt von den Einfuhrzöllen vorgenommen werden kann, bedarf es einer entsprechenden Bewilligung für die ergänzende Anmeldung für die Einfuhrumsatzsteuer durch die zuständige Zollstelle.

Aufgrund dieser Bewilligung gibt der Bewilligungsinhaber bei der zuständigen Zollstelle eine ergänzende Anmeldung für die Einfuhrumsatzsteuer ab.

Sind mehrere Zollstellen zuständig, ist die ergänzende Anmeldung für die Einfuhrumsatzsteuer bei der Zollstelle abzugeben, welche die entsprechende Bewilligung erteilt hat.

Für die Abgabe der ergänzenden Anmeldung für die Einfuhrumsatzsteuer wird auf Abschnitt 5.4.1. verwiesen.

4.2.5.6. Statistik

Die Erhebung der statistischen Daten erfolgt in dem Mitgliedstaat, von welchen die Waren tatsächlich körperlich ein- bzw. ausgeführt werden. Es liegt in der Eigenverantwortung des Antragstellers, sich über diesbezügliche Erfordernisse (zB gesonderte Statistik-Bewilligung) entsprechend zu informieren.

4.2.5.6.1. Statistik in Österreich

Für die Erhebung der Statistikdaten für Waren, die in Österreich in ein Zollverfahren übergeführt werden, ist die Bundesanstalt Statistik Österreich zuständig.

Damit eine direkte Anmeldung für die Handelsstatistik abgegeben werden kann, bedarf es einer vorherigen Bewilligung durch die Bundesanstalt Statistik Österreich.

Diesbezüglich ist vom Antragsteller das Einvernehmen mit der Statistik Österreich herzustellen auch betreffend Datenanforderungen für eine direkte statistische Anmeldung.

Einer SASP-Bewilligung darf nur zugestimmt werden, wenn die Bewilligung von der Bundesanstalt Statistik Österreich vorliegt.

Zuständige Stelle in Österreich:

STATISTIK AUSTRIA
Bundesanstalt Statistik Österreich
Guglgasse 13
1110 Wien
Telefon +43 (1) 711 28-0
Fax +43 (1) 711 28-7728
E-Mail: info@statistik.gv.at
Internet: www.statistik.at

4.2.5.7. Verbote und Beschränkungen

Aufgrund der bestehenden und insbesondere auch nationalen Verbote und Beschränkungen muss in jeden Einzelfall entschieden werden, ob eine Ware im vereinfachten Verfahren und im Speziellen im Rahmen einer einzigen Bewilligung ein- bzw. ausgeführt werden kann.

Im Konsultationsverfahren ist abzuklären, welche Waren, für die Verbote oder Beschränkungen zur Anwendung gelangen sollen, nicht in der Bewilligung aufgenommen werden können.

Werden in der Bewilligung auch Waren zugelassen, die Verboten oder Beschränkungen unterliegen, so sind in der Bewilligung entsprechende Anordnungen aufzunehmen, die es der beteiligten Zollstelle ermöglichen, die Einhaltung der diesbezüglichen Vorschriften überwachen zu können.

Gegebenenfalls sind auch entsprechende Regelungen im Kontrollplan aufzunehmen.

Für die Beurteilung, ob Waren, die in Österreich ein- bzw. ausgeführt werden, in einer SASP-Bewilligung zugelassen werden sollen, sind die einschlägigen Bestimmungen der Arbeitsrichtlinien betreffend Verbote und Beschränkungen (VB-*) zu beachten.

4.2.5.8. Verbrauchsteuerpflichtige Waren

Eine allfällige Verbrauchsteuer ist in jenem Mitgliedstaat zu erheben, im dem sich die Waren im Zeitpunkt der Überführung in den freien Verkehr körperlich befinden.

Bei der Prüfung des Warenkreises in Hinblick auf allfällige Verbrauchsteuern ist auch die Möglichkeit der Inanspruchnahme der Steueraussetzung im Zuge der Überführung in das jeweilige Zollverfahren zu berücksichtigen.

Die Bewilligung kann diesbezüglich auf Zollverfahren eingeschränkt werden, bei denen keine Verbrauchsteuer festzusetzen und zu erheben ist [zB Überführung in ein Zolllagerverfahren (Verfahren 71) oder Überführung in den freien Verkehr mit Verbringung in ein Steuerlager (Verfahren 45)].

Bei Verbringung in ein Steuerlager ist der Nachweis der entsprechenden Bewilligung zu erbringen.

4.2.5.8.1. Verbrauchsteuer in Österreich

Für verbrauchsteuerpflichtige Waren, die in Österreich in den freien Verkehr übergeführt werden, kann einer SASP-Bewilligung auch dann zugestimmt werden, wenn es sich um

Zollverfahren handelt, die keine Aussetzung der Verbrauchsteuer vorsehen, sofern eine entsprechende Bewilligung für die gesonderte Anmeldung der Verbrauchsteuer erteilt wurde.

Für die Abgabe der ergänzenden Anmeldung für die Verbrauchsteuer wird auf Abschnitt 5.4.2. verwiesen.

4.2.5.9. Verwaltungsvereinbarung und Konvention zur zentralen Zollabwicklung

Die VERWALTUNGSVEREINBARUNG ist eine Vereinbarung der Zollverwaltungen der Mitgliedstaaten über die Aufteilung der anfallenden Erhebungskosten zwischen überwachendem Mitgliedstaat und den jeweils beteiligten Mitgliedstaaten im Falle von einzigen Bewilligungen in der Einfuhr.

Die KONVENTION ZUR ZENTRALEN ZOLLABWICKLUNG ist eine Vereinbarung der Mitgliedstaaten über die Aufteilung der anfallenden Erhebungskosten im Falle einer zentralisierten Zollabwicklung nach den Bestimmungen des modernisierten Zollkodex zwischen den beteiligten Mitgliedstaaten, welche auch auf die SASP-Bewilligung angewendet werden kann, sofern dies die ratifizierenden Mitgliedstaaten ausdrücklich angeben.

Für Mitgliedstaaten, die diese Konvention ratifiziert haben, ist die Unterzeichnung einer Verwaltungsvereinbarung nicht erforderlich, sofern in der Konvention explizit darauf hingewiesen wird, dass sie auch für die Aufteilung von Erhebungskosten im Rahmen von einzigen Bewilligungen gültig ist.

Die Listen der Mitgliedstaaten, welche die Verwaltungsvereinbarung unterzeichnet bzw. die Konvention ratifiziert haben, sind auf der EU-Website unter folgender Adresse abrufbar:

http://ec.europa.eu/taxation_customs/resources/documents/customs/policy_issues/conference_events/budapest2008/list_ms_signedaa.pdf.

4.2.5.9.1. Aufteilung und Überweisung der Erhebungskosten in Österreich

Die Berechnung des Erhebungskostenanteils erfolgt aufgrund der Daten der ergänzenden Zollanmeldungen durch das Bundesministerium für Finanzen.

Zu diesem Zweck sind vom bewilligungserteilenden Zollamt dem Bundesministerium für Finanzen per E-Mail (manfred.winterleitner@bmf.gv.at) folgende Daten mitzuteilen:

- Zeitpunkt des Inkrafttretens der Bewilligung bzw. der Erweiterung der Bewilligung
- EORI-Nummer des Bewilligungsinhabers
- EORI-Nummer des Vertreters des Bewilligungsinhabers, sofern der Bewilligungsinhaber nicht selbst die Zollförmlichkeiten erfüllt und die Zollanmeldungen abgibt

- Warenort-TIN sowie Ländercode des beteiligten Mitgliedstaats

Die Überweisung des Erhebungskostenanteils an die jeweils beteiligten Mitgliedstaaten erfolgt jeweils spätestens bis zum 19. Tag des auf den Monat der buchmäßigen Erfassung der Abgaben zweitfolgenden Monats.

4.2.5.10 Zulässiger Warenkreis

Sofern erforderlich, kann der zulässige Warenkreis je nach beteiligten Mitgliedstaat auf bestimmte Warennummern eingeschränkt werden. Im Rahmen des Konsultationsverfahrens teilen die am Verfahren beteiligten Mitgliedstaaten der bewilligungserteilenden Zollbehörde mit, welche Waren von der Bewilligung für vereinfachte Verfahren auszuschließen sind.

4.2.6. Frist für die Erteilung der Bewilligung

4.2.6.1. Nationale Bewilligungen (Art. 253c Abs. 1 ZK-DVO)

Sobald die Prüfung der Kriterien für die Bewilligungserteilung abgeschlossen ist und diese sowie alle anderen Voraussetzungen für die Abwicklung der vereinfachten Verfahren erfüllt sind, hat das bewilligende Zollamt die Bewilligung ohne weitere Verzögerungen zu erteilen.

4.2.6.2. SASP (Art. 253I Abs. 2 ZK-DVO)

Bei Zustimmung der am Verfahren beteiligten Zollbehörde(n) zum Bewilligungsentwurf teilt das CC-ZV dies dem bewilligenden Zollamt unverzüglich mit.

Das bewilligende Zollamt erteilt die Bewilligung innerhalb von 30 Kalendertagen nach Abschluss des Konsultationsverfahrens.

Wurden im Konsultationsverfahren Einwände erhoben, so wird die Bewilligung innerhalb von 30 Kalendertagen nach Ablauf der für den Antragsteller vorgesehenen Frist zur Stellungnahme (maximal 30 Kalendertage nach Ablauf der Konsultationsfrist) erteilt.

Das bewilligende Zollamt übermittelt dem CC-ZV für jeden von der Einzigigen Bewilligung betroffenen Mitgliedstaat eine Durchschrift der erteilten Bewilligung zur Weiterleitung an diese Mitgliedstaaten.

Im Regelfall wird die Übermittlung einer unterfertigten und gestempelten Ausfertigung der Bewilligung in elektronischer Form genügen (gescannt als PDF).

4.2.7. Hinterlegung der Bewilligungen in der Kundendatenbank

Sämtliche Bewilligungen sind in der Kundendatenbank zu hinterlegen.

Zu diesem Zweck sind Bewilligungen (einschließlich Einzige Bewilligungen), die von einem österreichischen Zollamt erteilt werden, von diesem an das Competence Center Kundenadministration (CC-Kunden; cc-kundenadministration@bmf.gv.at) zur Hinterlegung in der Kundendatenbank zu übermitteln.

Einzige Bewilligungen, die von einer ausländischen Zollverwaltung erteilt wurden, werden vom CC-ZV an das CC-Kunden übermittelt.

4.2.8. Erstellen von Verfahrensprofilen

Soweit dies für die ordnungsgemäße Abwicklung des Verfahrens erforderlich ist, werden entsprechende Verfahrensprofile für die betreffenden Warenkreise bzw. Warenorte in den beteiligten Mitgliedstaaten in Zusammenarbeit von

- CC-ZV,
- bundesweiten Fachbereich und
- Risikomanagement

erstellt.

5. Abwicklung von vereinfachten Verfahren

5.1. Vereinfachtes Anmeldeverfahren in der Einfuhr

Da für das Ausfuhrverfahren zusätzliche Angaben für die summarische Ausgangsanmeldung zu berücksichtigen sind, ist die Anwendung eines vereinfachten Anmeldeverfahrens in der Ausfuhr nicht zweckmäßig, sodass das vereinfachte Anmeldeverfahren auf die Einfuhr beschränkt ist.

5.1.1. Dienstleister / direkter Vertreter

Für die Abwicklung des vereinfachten Anmeldeverfahrens kann sich der Bewilligungsinhaber auch eines Dienstleisters bedienen, welcher als direkter Vertreter für den Bewilligungsinhaber die gesamte oder Teile der Zollabwicklung (zB nur technische Abwicklung mit den Zollbehörden) übernimmt.

Damit ein Dienstleister im Namen des Bewilligungsinhabers tätig werden darf, ist eine entsprechende Vollmacht des Bewilligungsinhabers erforderlich.

5.1.2. Abgabe der vereinfachten Zollanmeldung

Die vereinfachte Zollanmeldung ist jedenfalls elektronisch über e-zoll mittels Nachricht IM526 abzugeben.

Die Abgabe einer schriftlichen Zollanmeldung ist nur im Rahmen eines Notfallverfahrens zulässig.

5.1.2.1. Zugelassener Warenort / Amtsplatz

Die vereinfachte Zollanmeldung darf nur für Waren abgegeben werden, die an den ausschließlich in der Bewilligung zugelassenen Warenorten oder Zollstellen gestellt werden.

Soll die vereinfachte Anmeldung vor Gestellung der Waren abgegeben werden, so ist für diese Zwecke die Pre-Deklaration (siehe Abschnitt 5.1.2.2.) zu verwenden.

5.1.2.2. Pre-Deklaration

Die Abgabe einer Pre-Deklaration ist für die Fälle vorgesehen, in denen die Informationen für die Erstellung einer Zollanmeldung bereits vor Ankunft bzw. Gestellung der betreffenden Waren am zugelassenen Warenort zur Verfügung stehen.

Für die Übermittlung der Pre-Deklaration ist die Nachricht IM506 zu verwenden.

Hinweis:

Die Pre-Deklaration ist für Abfertigungen am Arbeitsplatz nicht vorgesehen.

Vorteil der Verwendung der Pre-Deklaration ist im Falle einer vorgesehenen Warenkontrolle die unmittelbare Warenkontrolle im Zeitpunkt der Ankunft der angemeldeten Waren, sodass durch die Warenkontrolle grundsätzlich keine oder nur unwesentliche Verzögerungen bei der Warenübernahme verursacht werden.

Im Zeitpunkt der Ankunft der Waren (Nachricht IM514) erhält der Anmelder vorab die Kontrollentscheidungsergebnisse, sodass bereits eine Vorsortierung der Waren vorgenommen werden kann.

Hinweis:

Die Übermittlung der Kontrollentscheidungsergebnisse bedeuten im Falle von "GRÜN" noch keine Überlassung zum vorgesehenen Zollverfahren; die Waren dürfen keinesfalls vom zugelassenen Warenort entfernt werden.

Sobald die Waren auch gestellt wurden (mittels Nachricht IM516), erfolgt die Registrierung und Annahme der Zollanmeldung.

5.1.3. Unterlagen zur vereinfachten Zollanmeldung

Sämtliche für die betreffende Zollabfertigung erforderlichen Unterlagen sind vom Anmelder zur Verfügung zu halten und können gegebenenfalls von der zuständigen Zollstelle zur näheren Prüfung derselben angefordert werden.

Unterlagen, wie zB Bewilligungen oder Lizenzen, die einer zollamtlichen Bestätigung der Abschreibung bedürfen, sind in der vereinfachten Zollanmeldung entsprechend zu kennzeichnen (zusätzlicher Informationen-Code "40300") und der zuständigen Zollstelle entweder am Warenort oder am Arbeitsplatz vorzulegen.

Sollten eine oder mehrere erforderliche Unterlagen im Zeitpunkt der Zollabfertigung nicht verfügbar sein, so hat dies der Anmelder in der Zollanmeldung entsprechend anzugeben und die Zollanmeldung selbst im Zeitpunkt der Bestätigung der Gestellung als unvollständige Zollanmeldung (Nachricht IM508) zu übermitteln.

Der Antrag auf unvollständige Zollanmeldung kann angenommen werden, wenn der Zollstelle der Nachweis erbracht wird, dass

- a) die jeweilige Unterlage vorhanden und gültig ist (zB es wird eine Telefax-Kopie vorgelegt),

- b) diese Unterlage aus Gründen, die der Anmelder nicht zu vertreten hat, der Anmeldung nicht beigelegt werden konnte, und
- c) eine Verzögerung der Annahme der Anmeldung die Überführung der Waren in den zollrechtlich freien Verkehr verhindern würde oder zur Folge hätte, dass ein höherer Abgabensatz zur Anwendung käme.

Die fehlenden Unterlagen müssen in jedem Fall in den anlässlich der Zollabfertigung übermittelten Nachrichten bezeichnet werden.

Die Fristen für die Nachreichung der fehlenden Unterlagen richten sich nach den Bestimmungen in Abschnitt 2.2.3. und beginnen im Zeitpunkt der Annahme der vereinfachten Zollanmeldung zu laufen.

5.1.4. Aufgaben der Abfertigungszollstelle

Unabhängig davon, ob die betreffenden Waren an einem zugelassenen Warenort oder bei einer bewilligten Zollstelle gestellt werden, entscheidet die zuständige Zollstelle, ob eine Warenbeschau vorzunehmen ist und trifft die dafür erforderlichen Maßnahmen zur Durchführung der Warenbeschau.

5.1.5. Überlassung der Waren

Sobald die Zollabfertigung abgeschlossen werden kann - entweder ohne Durchführung einer Warenbeschau oder nach erfolgter Kontrolle der Waren, werden die Waren zum beantragten Verfahren überlassen.

Hängt die Überlassung der Waren von der Vorlage bestimmter Unterlagen ab, so dürfen die Waren erst überlassen werden, wenn diese erforderlichen Unterlagen jedenfalls zur Verfügung der Zollbehörden stehen.

Die Überlassung der Waren erfolgt mittels Nachricht EZ923.

Die Waren dürfen erst nach Überlassung (nach Erhalt der Nachricht EZ923 bzw. im Falle eines Notfall-Verfahrens nach mündlicher Mitteilung oder Mitteilung mittels Telefax durch die zuständige Zollstelle) vom Ort der Zollabfertigung entfernt werden bzw. entsprechend dem vorgesehenen Zweck verwendet werden.

5.2. Anschreibeverfahren

5.2.1. Allgemeines

5.2.1.1. Dienstleister / direkter Vertreter

Für die Abwicklung des Anschreibeverfahrens kann sich der Bewilligungsinhaber auch eines Dienstleisters bedienen, welcher als direkter Vertreter für den Bewilligungsinhaber die gesamte oder Teile der Zollabwicklung (zB nur technische Abwicklung mit den Zollbehörden) übernimmt.

Damit ein Dienstleister im Rahmen der Bewilligung tätig werden darf, ist eine entsprechende Vollmacht des Bewilligungsinhabers erforderlich.

5.2.2. Einfuhr

5.2.2.1. Einfuhr über eine österreichische Zollstelle

Wird einer österreichischen Zollstelle über die gesamte Einfuhrsendung, welche zu einem dem Bewilligungsinhaber zugelassenen Warenort befördert werden soll, das Vorliegen einer Bewilligung nach Art. 76 Abs. 1 Buchstabe c ZK durch den Begünstigten oder den Frachtführer nachgewiesen, kann ein vereinfachtes Versandverfahren (zB mit Lieferschein, Manifest udgl.) angewendet werden.

In diesem Fall genügt es, wenn für den Antrag auf Durchführung eines vereinfachten Versandverfahrens anstelle des Einheitspapiers der österreichischen Zollstelle im Straßen- bzw. Luftverkehr zwei Ausfertigungen eines Begleitpapiers (zB Rechnung, Lieferschein, Manifest udgl.) und im Schiffsverkehr zwei Ausfertigungen der Ladeliste vorgelegt werden. Diese Ausfertigungen müssen, zusätzlich zu den nach kaufmännischen Gepflogenheiten üblichen Angaben, Menge und Art der Waren enthalten sowie mit dem Vermerk "Gestellungsfrei – Anschreibeverfahren, Bewilligungs-Nr.: ... " gekennzeichnet sein.

Bereits von der Eingangszollstelle sind allfällige für die eingehenden Waren bestehende Verbote und Beschränkungen zu beachten und gegebenenfalls diesbezüglich erforderliche Kontrolltätigkeiten zu veranlassen.

Das Zollorgan hat auf beiden Ausfertigungen eine allfällige Prüfung unter Hinzufügung von Datum, Unterschrift, Dienststempel und Evidenznummer (CRN) zu vermerken.

Eine Ausfertigung des Begleitpapiers ist dem Frachtführer zurückzugeben. Die zweite Ausfertigung ist unverzüglich (per Telefax oder per e-Mail) an die für den Warenort

zuständige Zollstelle weiterzuleiten sowie sodann zweimal monatlich gesammelt (jeweils zum 15. und zum Letzten des Monats) der Überwachungs Zollstelle zu übermitteln.

Gemäß [§ 62 Abs. 3 Z 1 ZollR-DG](#) gelten derartige Sendungen als in das Versandverfahren übergeführt, wobei der Inhaber einer Bewilligung nach Art. 76 Abs. 1 Buchstabe c ZK als Hauptverpflichteter gilt.

5.2.2.2. Einfuhr über eine Zollstelle in einem anderen Mitgliedstaat

Erfolgt die Einfuhr über eine Zollstelle in einem anderen Mitgliedstaat, so können die Waren zum zugelassenen Warenort ausschließlich in einem Versandverfahren (auch Carnet TIR-Verfahren) befördert werden. Das Anschreibeverfahren kann in diesem Fall erst nach ordnungsgemäßigem Abschluss des Versandverfahrens und, falls erforderlich, nach einer zwischengeschalteten vorübergehenden Verwahrung (siehe Abschnitt 5.2.2.7.) in Anspruch genommen werden.

Für die Beendigung des Versandverfahrens sind die Bestimmungen der betreffenden Arbeitsrichtlinien (ZK-0917 - NCTS bzw. ZK-0911 - TIR) zu beachten.

Treffen Waren am zugelassenen Warenort im Versandverfahren mit Carnet ATA ein, so darf eine Anschreibung in den Aufzeichnungen erst nach ordnungsgemäßer Beendigung des Versandverfahrens mit Carnet ATA, welche ausnahmslos unter zollamtlicher Mitwirkung vorzunehmen ist, erfolgen.

5.2.2.3. Einfuhr im Eisenbahnverkehr

Bei Einfuhren im Eisenbahnverkehr genügt als Nachweis des Vorliegens einer Bewilligung nach Art. 76 Abs. 1 Buchstabe c ZK der Vermerk im Frachtpapier CIM bzw. nationalen Frachtbrief EBG in dem für die "Zollamtlichen Vermerke" bestimmten Feld Nr. 99 – der Vermerk "Gestellungsfrei – Anschreibeverfahren, Bewilligungs-Nr.: ..." in Verbindung mit der dem Bestimmungsbahnhof übermittelten Ausfertigung der Bewilligung nach Art. 76 Abs. 1 Buchstabe c ZK.

Die Richtigkeit dieser Erklärung wird durch Prüfungen bei der Rail Cargo Austria, Bereich Abrechnung, durchgeführt und erstreckt sich auf alle Einfuhren für das gesamte Bundesgebiet.

Ausgenommen von dieser Prüfung sind nur jene Einfuhrsendungen, die im Bahnhof Salzburg Hauptbahnhof bei der Güterabfertigungsstelle von DB Schenker Rail Deutschland zur Verrechnung gelangen; für deren Überwachung hat das örtlich zuständige Zollamt vorzusorgen.

Fehlt im Frachtpapier der Vermerk "Gestellungsfrei – Anschreibeverfahren, Bewilligungs-Nr.: ... ", so kann die Sendung vom Bestimmungsbahnhof ausgefolgt werden, wenn der Empfänger das Vorliegen der Bewilligung nach Art. 76 Abs. 1 Buchstabe c ZK nachweist. In diesen Fällen ist der vorstehend angeführte Vermerk von einem Mitarbeiter der Rail Cargo Austria auf den Frachtpapieren nachträglich anzusetzen.

Die Übernahme und Prüfung der vom Bestimmungsbahnhof ausgefolgten Sendungen ist von einem Zollverantwortlichen auf allen Exemplaren des Frachtbriefes zu vermerken und unter Anführung der entsprechenden Anschreibenummer zu bestätigen.

Das dem Begünstigten ausgefolgte Exemplar des Frachtbriefes (Nr. 3 des CIM-Frachtbriefes und des EBG-Frachtbriefes, Nr. 4 des SAT-Frachtbriefes sowie Nr. 3A des Übergabescheins TR) ist gemeinsam mit den für die Erstellung der ergänzenden Zollanmeldung erforderlichen Unterlagen aufzubewahren.

5.2.2.4. Einfuhr mit NATO-Dokument Vordruck 302

Im Rahmen des Abkommens "partnership for peace" mit der NATO kann bei Einsätzen von österreichischen Truppen der Warenverkehr mit NATO-Vordruck 302 durchgeführt werden (Art. I des Übereinkommens zwischen den Vertragsstaaten des Nordatlantikvertrages und den anderen an der Partnerschaft für den Frieden teilnehmenden Staaten über die Rechtsstellung ihrer Truppen - Partnerschaft für den Frieden, BGBl. III Nr. 136/1998).

Im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport (BMLVS) wird vom Bundesministerium für Finanzen (BMF) das Zollamt Wien mit der Durchführung der Zollformalitäten das Formblatt 302 betreffend beauftragt.

Das Zollamt Wien erteilt dem BMLVS die Formblätter 302, welche

- als verrechnungspflichtige Drucksorte des BMLV mit einer laufenden Nummer versehen sind
- durch Stempelabdruck und Unterschrift eines Beamten vorausgefertigt sind und
- die vollständige Anschrift des Zollamtes Wien (für die Rücksendung der Rückscheine des Formblattes 302)

enthalten.

Das Zollamt Wien führt ein Verzeichnis der Anzahl und Nummern der vor ausgefertigten Formblätter 302, die sie dem BMLVS übermittelt.

5.2.2.4.1. Verfahren beim Abgang

Jede Sendung muss mit einem vor ausgefertigten Formblatt 302 erfolgen.

Spätestens zum Zeitpunkt des Abgangs der Sendung vervollständigt das BMLVS das ordnungsgemäß ausgefüllte Formblatt 302 und bestätigt mit beglaubigtem und unterzeichnetem Vermerk die Übernahme der Sendung unter Angabe des Abgangsdatums.

Das BMLVS ist berechtigt, die im Rahmen des e-zoll Anschreibeverfahrens bewilligten eigenen Zollverschlüsse auch bei Verwendung des Formblattes 302 zu verwenden.

Ein Exemplar des vervollständigten und unterschriebenen Formblatts 302 ist unverzüglich dem Zollamt Wien zu übermitteln, die anderen Exemplare begleiten die Sendung.

Auf gegebenenfalls vorgelegten vor abgefertigten Ausfuhranmeldungen wird vom Zollamt Wien unter Bezug auf die Seriennummer des Formblattes 302 der Vermerk der Austrittsbestätigung angebracht.

Die Beförderung der Waren erfolgt durch heereigene Kraftfahrzeuge. Erfolgt die Beförderung durch andere vom BMLVS beauftragte Frächter, so bestehen laut vertraglicher Vereinbarung zwischen dem BMLVS und dem jeweiligen Frächter derartige Sendungen ausschließlich aus Gütern für das BMLVS, es dürfen keine zusätzlichen Waren beigeladen werden.

Zu den Abläufen beim Erreichen der Sendung bei der Einheit der Bestimmung wird auf die Arbeitsrichtlinie Versandverfahren (ZK-0910 Abschnitt 1.5.2., Zi. 6.) verwiesen.

5.2.2.4.2. Verfahren Bestimmung im Anwendungsgebiet

Erreicht eine Sendung die Einheit der Bestimmung im Anwendungsgebiet, so ist das die Sendung begleitende Formblatt 302 von den zuständigen Behörden der NATO mit einer Empfangsbestätigung zu versehen. Zwei mit der Empfangsbestätigung versehene Exemplare des Vordrucks 302 sind der Zollstelle zu übermitteln, in deren Bereich die NATO-Einheit stationiert ist; diese Stelle behält ein Exemplar und sendet das zweite Exemplar nach Anbringen ihres Sichtvermerks an die zuständige Zollstelle im Abgangsmitgliedstaat zurück (an die auf dem Formblatt 302 genannte Anschrift).

Sollte eine Sendung mit einem vom Zollamt Wien bestätigten NATO Formblatt 302 im Anwendungsgebiet gestellt werden (zB Sendung von Bosnien über Slowenien nach Österreich), so können die zollamtlich bestätigten Formblätter 302 auch dem BMLVS ausgehändigt werden, welches für die Übermittlung an das Zollamt Wien sorgt.

Im Falle einer erforderlichen Zollanmeldung von Waren die für die österr. Streitkräfte bestimmt sind, erfolgt diese durch das BMLVS im Rahmen der ihm bewilligten Verfahren.

Sollten Unklarheiten oder Zweifelsfragen bestehen, ist Kontakt mit dem Zollamt Wien aufzunehmen. Eine Klärung in aktuellen Anlassfällen hat von den Zollstellen ausschließlich über das Zollamt Wien zu erfolgen.

5.2.2.5. Einfuhr durch Entnahme aus einem Zolllager

Für den Begünstigten in ein Zolllagerverfahren übergeführte Waren, jedoch nur solche, die unter die Begünstigung des Anschreibeverfahrens fallen, können im Verfahren mit Begleitpapier (Lieferschein, Ladeliste usw.) oder mit einem Handels- und Verwaltungspapier ausgefolgt werden.

Das Begleitpapier ist dabei in drei- bzw. vierfacher Ausfertigung erforderlich:

1. Ausfertigung - verbleibt beim Lagerhalter
2. Ausfertigung - Kontrollexemplar für die Überwachungszollstelle - Zolllager
3. Ausfertigung - Begleitpapier für den Warentransport
4. Ausfertigung - Beleg zur unverzöglichen Weiterleitung an die für den Warenort zuständige Zollstelle per Telefax oder e-Mail

Diese Ausfertigungen müssen, zusätzlich zu den nach kaufmännischen Gepflogenheiten üblichen Angaben, Menge und Art der Waren enthalten sowie mit dem Vermerk **"Gestellungsfrei – Anschreibeverfahren, Bewilligungs-Nr.: ... "** gekennzeichnet sein.

Werden derartige Sendungen bereits direkt im Zolllager durch einen Zollverantwortlichen übernommen, so kann die Anlegung von Verschlüssen unterbleiben; in diesem Fall sind auf dem Begleitpapier die Übernahme und der Name der übernehmenden Person zu vermerken und durch die Zollstelle bzw. Lagerhalter zu bescheinigen.

5.2.2.6. Einfuhr im Postverkehr

Um eine Zustellung bzw. Ausfolgung der Postsendungen an den Begünstigten im Rahmen des bewilligten vereinfachten Verfahrens durch die Verzollungs- bzw. Abgabepostämter sicherstellen zu können, hat der Begünstigte Sorge zu tragen, dass bereits vom Versender auf der Sendung und der Paketkarte der Vermerk **"Gestellungsfrei – Anschreibeverfahren, Bewilligungs-Nr.: ... "** angebracht wird.

Die Zustellung bzw. Ausfolgung der Postsendungen an den Begünstigten erfolgt sodann mittels Gesamtabgabeschein (dreifach), sofern als Empfänger der Begünstigte festgestellt wird und der vorstehende Vermerk eingetragen ist.

Die Zustellung mittels Gesamtabgabeschein gilt als Beförderung im Versandverfahren, wobei der Inhaber der Bewilligung für das Anschreibeverfahren gemäß [§ 62 Abs. 3 Z 1 ZollR-DG](#) gleichzeitig als Hauptverpflichteter gilt.

Die Prüfung übernommener Postsendungen hat ausschließlich durch eine in der Bewilligung genannten Person zu erfolgen.

Sind die in den Postsendungen enthaltenen Waren von der Bewilligung erfasst, ist als Ergebnisvermerk auf den beiden übergebenen Durchschriften des Gesamtabgabescheines die lfd. Nr. der Anschreibung in der Buchführung, Datum der Übernahme, Bewilligungs-Nr. sowie die Unterschrift anzusetzen.

Sind Postsendungen mit nicht in der Bewilligung erfassten Waren übernommen worden, sind diese spätestens am drittfolgenden Arbeitstag bei einer Abfertigungszollstelle zu stellen. Auf den beiden Durchschriften des Gesamtabgabescheines sind bei der betreffenden Position die Abfertigungsdaten anzusetzen.

Eine Durchschrift des Gesamtabgabescheines ist spätestens am nächstfolgenden Arbeitstag an das betreffende Abgabepostamt zurückzustellen. Die zweite Durchschrift des Gesamtabgabescheines dient als Beleg zu den Anschreibungsunterlagen und ist bei diesen abzulegen.

5.2.2.7. Vorübergehende Verwahrung

Können Waren nicht unmittelbar nach ihrem Eintreffen am zugelassenen Warenort zwecks Überführung in ein Zollverfahren in den Aufzeichnungen angeschrieben werden, sind diese vom Begünstigten vorübergehend zu verwahren.

Für die ersten 3 Tage kann die vorübergehende Verwahrung im Rahmen einer Einzelverwahrung erfolgen, welche im Rahmen der e-zoll Bewilligung zugelassen wird.

Ist eine vorübergehende Verwahrung über die 3 Tage Einzelverwahrung hinaus erforderlich, so darf diese nur im Rahmen eines gesondert zu bewilligenden Verwahrungslagers erfolgen.

Bei der Verwahrung der Waren ist Sorge zu tragen, dass die Waren nicht widerrechtlich vom zugelassenen Warenort (Verwahrungsort) entfernt oder ausgetauscht werden können und auch nicht entgegen dem Verwahrungszweck verwendet werden.

Durch die vorübergehende Verwahrung wird ein allfälliges vorangegangenes Versandverfahren (einschließlich vereinfachtes Versandverfahren mit Verwaltungs- oder Handelspapier) beendet. Zur Erledigung ist die entsprechende Verwahrungspost heranzuziehen. Das (vereinfachte) Versanddokument gilt als summarische Anmeldung.

5.2.2.7.1. Beendigung der vorübergehenden Verwahrung

Die vorübergehende Verwahrung ist durch eine zollrechtliche Bestimmung zu beenden; dies erfolgt grundsätzlich durch Aufnahme in den Anschreibungen des Begünstigten. Im Falle einer Verwahrung im Verwahrungslager sind die Anschreibenummer und das Anschreibedatum in den Aufzeichnungen zur vorübergehenden Verwahrung zu vermerken. In den Anschreibungen zur Sammelanmeldung ist die Verwahrungspost als Nummer des Vorpapiers einzutragen.

5.2.2.8. Anschreibung in den Aufzeichnungen

5.2.2.8.1. Zeitpunkt der Anschreibung (Rechtswirkung – Annahme)

Die Anschreibung der Waren hat grundsätzlich unmittelbar nach Ankunft der Waren am zugelassenen Warenort zu erfolgen, wobei eine zwischengeschaltete vorübergehende Verwahrung zulässig ist (siehe Abschnitt 5.2.2.7.).

Die Anschreibung der Waren in den Aufzeichnungen hat dieselbe rechtliche Wirkung wie die Annahme einer Zollanmeldung, sodass die für eine allfällige Abgabenerhebung erforderlichen Bemessungsgrundlagen und Abgabensätze sowie die für die Überführung in das betreffende Zollverfahren anzuwendenden Vorschriften zum Zeitpunkt der Anschreibung heranzuziehen sind.

Als rechtzeitige Anschreibung kann auch die Aufnahme im Warenwirtschaftssystem des Bewilligungsinhabers anerkannt werden, wenn

- a) dieses über eine Schnittstelle zu den zollrelevanten Aufzeichnungen verfügt,
- b) das Datum des Wareneingangs (ist in weiterer Folge als Anschreibedatum zu übernehmen) sowie die Angaben zur Nämlichkeitssicherung (zB Material-Nr., Artikelnummer) enthalten sind,
- c) eine Befreiung von der Mitteilungspflicht für die betreffenden Waren besteht und
- d) sichergestellt ist, dass die Übergabe der Daten spätestens am nächstfolgenden Arbeitstag automationsunterstützt erfolgt.

5.2.2.8.2. Dateninhalte (Anhang 30A ZK-DVO, Tabelle 7)

Der Inhalt der Anschreibung in den zollrelevanten Aufzeichnungen richtet sich nach den Anforderungen von Anhang 30A ZK-DVO, Tabelle 7, und umfasst zumindest all jene Daten, die auch für eine Anschreibungsmitteilung (Nachricht IM511) erforderlich sind.

5.2.2.8.3. Unterlagen - Verfügbarkeit

Sämtliche für die Überführung in das betreffende Zollverfahren erforderlichen Unterlagen müssen grundsätzlich im Zeitpunkt der Anschreibung vom Bewilligungsinhaber zur Verfügung gehalten werden.

Unterlagen, wie zB Bewilligungen oder Lizenzen, die einer zollamtlichen Bestätigung der Abschreibung bedürfen, sind der zuständigen Zollstelle entweder im Zuge einer Kontrolle oder, sofern keine Kontrolle stattfindet, einmal wöchentlich - jedoch spätestens mit der ergänzenden Zollanmeldung - dem Kundenteam vorzulegen.

Sollten eine oder mehrere erforderliche Unterlagen im Zeitpunkt der Abgabe der ergänzenden Zollanmeldung (IM529) nicht verfügbar sein, so hat dies der Anmelder in der ergänzenden Zollanmeldung entsprechend anzugeben und die ergänzende Zollanmeldung als unvollständige Zollanmeldung zu übermitteln.

Der Antrag auf unvollständige Zollanmeldung kann angenommen werden, wenn der Zollstelle der Nachweis erbracht wird, dass

- a) die jeweilige Unterlage vorhanden und gültig ist (zB es wird eine Telefax-Kopie vorgelegt),
- b) diese Unterlage aus Gründen, die der Anmelder nicht zu vertreten hat, der Anmeldung nicht beigelegt werden konnte, und
- c) eine Verzögerung der Annahme der Anmeldung die Überführung der Waren in den zollrechtlich freien Verkehr verhindern würde oder zur Folge hätte, dass ein höherer Abgabensatz zur Anwendung käme.

Die fehlenden Unterlagen müssen in jedem Fall in den anlässlich der Zollabfertigung übermittelten Nachrichten bezeichnet werden.

Die Fristen für die Nachreichung der fehlenden Unterlagen richten sich nach den Bestimmungen in Abschnitt 2.2.3. und beginnen im Zeitpunkt der Anschreibung in den Aufzeichnungen zu laufen.

5.2.2.9. Mitteilungspflicht

Ist in der Bewilligung eine Mitteilungspflicht festgelegt worden, so ist für die Übermittlung der Anschreibungsmitteilung in e-zoll die Nachricht IM511 zu verwenden.

Die örtlich zuständige Zollstelle entscheidet aufgrund der Anschreibungsmitteilung über die Durchführung einer allfälligen Warenkontrolle.

5.2.2.9.1. Periodische Mitteilungspflicht

Soweit im Rahmen der Bewilligung eine vollständige oder teilweise Befreiung von der Mitteilungspflicht gewährt wurde, hat die Überwachungs Zollstelle für die Waren, die von der Mitteilungspflicht befreit sind, zeitweilig eine Mitteilungspflicht anzuordnen, um die Ordnungsmäßigkeit der Abläufe im Anschreibeverfahren überwachen zu können.

Zu diesem Zweck ist eine Mitteilungspflicht anzuordnen und zwar

- mindestens einmal je Kalenderhalbjahr für einen Zeitraum von zumindest 7 Kalendertagen, sofern der Bewilligungsinhaber auch den Status eines Zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten für Zollvereinfachungen (AEOC oder AEOF) innehat,
- mindestens einmal je Kalenderquartal für einen Zeitraum von zumindest 10 Kalendertagen in allen anderen Fällen.

Dieser Zeitraum kann im Falle von mehreren zugelassenen Warenorten unterschiedlich festgelegt werden.

Bei der Festlegung des betreffenden Zeitraums hat sich die Überwachungs Zollstelle mit den örtlich zuständigen Zollstellen abzustimmen, um die örtlichen Gegebenheiten berücksichtigen zu können.

Sobald der Mitteilungszeitraum festgelegt wurde, ist der Bewilligungsinhaber darüber schriftlich oder fernschriftlich in Kenntnis zu setzen.

5.2.2.9.1.1. zusätzliche Mitteilungspflicht für Nicht-AEO

Zusätzlich zu der im Abschnitt 5.2.2.9.1. festgelegten periodischen Mitteilungspflicht für Bewilligungsinhaber, die **nicht** den Status eines Zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEOC oder AEOF) haben, ist eine Mitteilungspflicht von zumindest 3 voneinander unabhängigen Kalendertagen je Kalendermonat anzuordnen; davon ausgenommen sind die Kalendermonate, in denen die vorstehend genannte periodische Mitteilungspflicht stattfindet.

Weiters liegt es im Ermessen der Überwachungs Zollstelle im Einvernehmen mit der für den betreffenden zugelassenen Warenort örtlich zuständigen Zollstelle aufgrund der Erfahrungen

im Zusammenhang mit der Regelmäßigkeit der Einfuhrtransaktionen und den Ergebnissen der Risikoanalyse zumindest einmal im Kalendermonat eine unangekündigte Warenkontrolle zu veranlassen.

5.2.2.9.2. Mitteilungspflicht an zugelassenen Warenorten in einem anderen Mitgliedstaat (SASP)

Bei Festlegung einer zeitweiligen Mitteilungspflicht für Abfertigung an Warenorten in einem anderen Mitgliedstaat ist ebenfalls vorab das Einvernehmen mit der für den betreffenden Warenort zuständigen Zollstelle herzustellen.

Neben der Übermittlung der Anschreibungsmitteilung (siehe Abschnitt 5.2.2.8.) hat der Bewilligungsinhaber der örtlichen Zollstelle sämtliche Informationen betreffend die am zugelassenen Warenort eingetroffenen und angeschriebenen Waren in der von der örtlich zuständigen Zollstelle festgelegten Form (zB mittels Telefax-Kopie) zu übermitteln.

Die örtlich zuständige Zollstelle entscheidet, ob sie eine Warenkontrolle vornimmt, und verständigt innerhalb der im Kontrollplan festgelegten Zeit die Überwachungszollstelle über die Durchführung einer Warenkontrolle.

Zu diesem Zweck wird für die Fälle der zeitweiligen Mitteilungspflicht im e-zoll System der Timer für die Grünfälle entsprechend der im Kontrollplan festgelegten Zeitspanne für eine Kontrollentscheidung durch die örtlich zuständige Zollstelle erhöht.

Teilt die örtlich zuständige Zollstelle der Überwachungszollstelle mit, dass sie eine Warenkontrolle durchführt, so setzt die Überwachungszollstelle die betreffende Anschreibungsmitteilung im e-zoll System auf "Kontrolle" und wartet auf die Kontrollergebnisse durch die örtlich zuständige Zollstelle.

5.2.2.10. Überlassung

Hinweis:

Eine Verwendung der Waren oder das Entfernen der Waren vom zugelassenen Warenort, solange diese nicht überlassen wurden, ist nicht zulässig.

5.2.2.10.1. Mit Mitteilungspflicht

Wurde für die angeschriebenen Waren eine Anschreibungsmitteilung übermittelt, so erfolgt die Überlassung der Waren zum betreffenden Zollverfahren mittels Nachricht EZ924; gleichzeitig wird in dieser Nachricht auch die Frist für die Vorlage der ergänzenden Anmeldung mitgeteilt.

Im Falle einer Warenkontrolle kann die Überlassung der Waren vorab durch das Kontrollorgan ausgesprochen werden, welches sodann die Kontrollergebnisse im e-zoll System erfasst und die Überlassung der Waren bestätigt.

5.2.2.10.1.1. Mitteilungspflicht an zugelassenen Warenorten in einem anderen Mitgliedstaat (SASP)

Die örtlich zuständige Zollstelle entscheidet, ob die betreffenden Waren überlassen werden können.

Im Falle einer Warenkontrolle kann die Überlassung der Waren vorab vom Kontrollorgan ausgesprochen werden. Im Anschluss an die Warenkontrolle übermittelt die örtlich zuständige Zollstelle das Ergebnis der Warenkontrolle an die Überwachungszollstelle, welche diese im e-zoll System erfasst und die Überlassung der Waren entsprechend bestätigt.

5.2.2.10.2. Mit Befreiung von der Mitteilungspflicht

Im Falle einer Befreiung von der Mitteilungspflicht gelten die Waren mit erfolgter ordnungsgemäßer Anschreibung in den Aufzeichnungen als zum betreffenden Zollverfahren überlassen.

Die Waren können unverzüglich nach der Anschreibung entsprechend dem jeweiligen Zollverfahren verwendet werden.

5.2.3. Ausfuhr

5.2.3.1. Anschreibung

5.2.3.1.1. Zeitpunkt der Anschreibung (Rechtswirkung – Annahme)

Die Anschreibung der Waren hat vor Abgang der Waren vom zugelassenen Warenort zu erfolgen.

Die Anschreibung der Waren in den Aufzeichnungen hat dieselbe rechtliche Wirkung wie die Annahme einer Zollanmeldung, sodass die für die Überführung in das betreffende Zollverfahren anzuwendenden Vorschriften in der Ausfuhr zum Zeitpunkt der Anschreibung heranzuziehen sind.

Im Fall von Ausgangsabgaben oder von Ausfuhrerstattungen sind die für eine allfällige Abgabenerhebung bzw. Erstattung erforderlichen Bemessungsgrundlagen sowie anzuwendenden Abgaben- bzw. Erstattungssätze im Zeitpunkt der Anschreibung heranzuziehen.

5.2.3.1.2. Dateninhalte (Anhang 30A ZK-DVO, Tabelle 7)

Der Inhalt der Anschreibung in den zollrelevanten Aufzeichnungen richtet sich nach den Anforderungen von Anhang 30A ZK-DVO, Tabelle 7, sowie, abhängig von der Beförderungsart, Tabellen 1, 2 und 5, und umfasst zumindest all jene Daten, die auch für eine Anschreibungsmitteilung (Nachricht EX411) erforderlich sind.

5.2.3.1.3. Unterlagen - Verfügbarkeit

Sämtliche für die Überführung in das betreffende Zollverfahren erforderlichen Unterlagen müssen grundsätzlich im Zeitpunkt der Anschreibung vom Bewilligungsinhaber zur Verfügung gehalten werden.

Unterlagen, wie zB Bewilligungen oder Lizenzen, die einer zollamtlichen Bestätigung der Abschreibung bedürfen, sind der zuständigen Zollstelle entweder im Zuge einer Kontrolle oder, sofern keine Kontrolle stattfindet, einmal wöchentlich - jedoch spätestens mit der ergänzenden Zollanmeldung - dem Kundenteam vorzulegen.

Sollten eine oder mehrere erforderliche Unterlagen im Zeitpunkt der Abgabe der ergänzenden Zollanmeldung (EX429) nicht verfügbar sein, so hat dies der Anmelder in der ergänzenden Zollanmeldung entsprechend anzugeben und die ergänzende Zollanmeldung als unvollständige Zollanmeldung zu übermitteln.

Der Antrag auf unvollständige Zollanmeldung kann angenommen werden, wenn der Zollstelle der Nachweis erbracht wird, dass

- a) die jeweilige Unterlage vorhanden und gültig ist (zB es wird eine Telefax-Kopie vorgelegt),
- b) diese Unterlage aus Gründen, die der Anmelder nicht zu vertreten hat, der Anmeldung nicht beigelegt werden konnte, und
- c) eine Verzögerung der Annahme der Anmeldung die Überführung der Waren in den zollrechtlich freien Verkehr verhindern würde oder zur Folge hätte, dass ein höherer Abgabensatz zur Anwendung käme.

Die fehlenden Unterlagen müssen in jedem Fall in den anlässlich der Zollabfertigung übermittelten Nachrichten bezeichnet werden.

Die Fristen für die Nachreichung der fehlenden Unterlagen richten sich nach den Bestimmungen in Abschnitt 2.2.3. und beginnen im Zeitpunkt der Anschreibung in den Aufzeichnungen zu laufen.

5.2.3.2. Mitteilungspflicht

Ist in der Bewilligung eine Mitteilungspflicht festgelegt worden (siehe Abschnitt 4.2.4.2.), so hat die Benachrichtigung über die erfolgte Anschreibung der zur Ausfuhr vorgesehenen Waren mittels Nachricht EX411 zu erfolgen.

Die örtlich zuständige Zollstelle entscheidet aufgrund der Anschreibungsmitteilung über die Durchführung einer allfälligen Warenkontrolle.

5.2.3.2.1. Periodische Mitteilungspflicht

Soweit im Rahmen der Bewilligung eine vollständige oder teilweise Befreiung von der Mitteilungspflicht gewährt wurde, hat die Überwachungs Zollstelle für die Waren, die von der Mitteilungspflicht befreit sind, zeitweilig eine Mitteilungspflicht anzuordnen, um die Ordnungsmäßigkeit der Abläufe im Anschreibeverfahren überwachen zu können.

Zu diesem Zweck ist eine Mitteilungspflicht anzuordnen und zwar

- mindestens einmal je Kalenderhalbjahr für einen Zeitraum von zumindest 7 Kalendertagen, sofern der Bewilligungsinhaber auch den Status eines Zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten für Zollvereinfachungen (AEOC oder AEOF) innehat,
- mindestens einmal je Kalenderquartal für einen Zeitraum von zumindest 10 Kalendertagen in allen anderen Fällen.

Bei der Festlegung des betreffenden Zeitraums hat sich die Überwachungs Zollstelle mit den örtlich zuständigen Zollstellen abzustimmen, um die örtlichen Gegebenheiten berücksichtigen zu können.

Sobald der Mitteilungszeitraum festgelegt wurde, ist der Bewilligungsinhaber darüber schriftlich oder fernschriftlich in Kenntnis zu setzen.

5.2.3.2.2. Mitteilungspflicht an zugelassenen Warenorten in einem anderen Mitgliedstaat (SASP)

Bei ständiger Mitteilungspflicht für Abfertigung an Warenorten in einem anderen Mitgliedstaat erfolgt die Festlegung der Vorgangsweise bereits im Rahmen des Konsultationsverfahrens und findet ihren Niederschlag in der Bewilligung (siehe Abschnitt 4.2.4.2.) sowie erforderlichenfalls auch im Kontrollplan (siehe Abschnitt 4.2.5.2.3.).

Im Falle einer zeitweiligen Mitteilungspflicht ist ebenfalls vorab das Einvernehmen mit der für den betreffenden Warenort zuständigen Zollstelle herzustellen.

Neben der Übermittlung der Anschreibungsmitteilung (siehe Abschnitt 5.2.3.2.) hat der Bewilligungsinhaber der örtlichen Zollstelle sämtliche Informationen betreffend die am zugelassenen Warenort eingetroffenen und angeschriebenen Waren in der von der örtlich zuständigen Zollstelle festgelegten Form (zB mittels Telefax-Kopie) zu übermitteln.

Die örtlich zuständige Zollstelle entscheidet, ob sie eine Warenkontrolle vornimmt, und verständigt innerhalb der im Kontrollplan festgelegten Zeit die Überwachungszollstelle über die Durchführung einer Warenkontrolle.

Zu diesem Zweck wird für die Fälle der zeitweiligen Mitteilungspflicht im e-zoll System der Timer für die Grünfälle entsprechend der im Kontrollplan festgelegten Zeitspanne für eine Kontrollentscheidung durch die örtlich zuständige Zollstelle erhöht.

Teilt die örtlich zuständige Zollstelle der Überwachungszollstelle mit, dass sie eine Warenkontrolle durchführt, so setzt die Überwachungszollstelle die betreffende Anschreibungsmitteilung im e-zoll System auf "Kontrolle" und wartet auf die Kontrollergebnisse durch die örtlich zuständige Zollstelle.

5.2.3.3. Verladung und Nämlichkeitssicherung

Die Verladung und Nämlichkeitssicherung der Ausfuhrwaren ist durch die dafür namhaft gemachten Personen des Bewilligungsinhabers durchzuführen bzw. zu überwachen und zu bestätigen.

Der Begünstigte hat dafür Sorge zu tragen, dass ein Austausch der Waren oder eine Beiladung anderer Waren zwischen dem Verladeort und der nächsten Zollstelle, die bezüglich der Ausfuhrsendung tätig wird, verhindert wird oder wenigstens nicht unentdeckt bleiben kann. Sofern dies nicht schon wegen der Art der Waren oder des Beförderungsmittels gewährleistet ist, hat der Begünstigte das Beförderungsmittel - dieses muss verschluss sicher eingerichtet sein - bzw. die Packstücke unter Zollverschluss zu legen.

5.2.3.3.1. Zollplomben

Bei der Verwendung von Zollplomben dürfen nur von den Zollbehörden anerkannte Plomben verwendet werden. Die Plombe hat auf einer Seite die Zahl "0", "8" oder "9" und darunter die dreistellige Nummer der Plombenzange aufzuweisen. Die Nummer setzt sich aus einer Kennziffer und einer laufenden Nummer zusammen. Die zweite Seite ist mit der Prägung "Zoll A" versehen.

Die Zuweisung der Plombenzangen erfolgt durch die Zollämter.

5.2.3.3.2. Tyden Seals

Anstelle von den in Abschnitt 5.2.3.3.1. genannten Zollplomben dürfen für die Verschlussanlegung auch Tyden Seals verwendet werden.

Als Kennung ist auf den Tyden Seals folgende Prägung vorzunehmen:

Zoll A A 999999

Die sechsstellige Nummer beginnt mit 000001 und wird fortlaufend bis 999999 durchnummeriert; danach erfolgt ein Wechsel des Buchstaben (B, C, ...), wobei die Nummer wiederum mit 000001 beginnt und bis 999999 fortlaufend aufsteigt.

Zwecks Einheitlichkeit werden ausschließlich silberfarbene Tyden Seals (verzinnt) zugelassen.

Der Bezug von Tyden Seals ist ausschließlich bei der Firma

Ing. Werner Eckmüller
Mautner-Markhof-Gasse 57
1110 Wien
www.eckmueller.at

aufgrund der Vorlage der (geänderten) Bewilligung für das Anschreibeverfahren, in der die Tyden Seals vom zuständigen Zollamt zugelassen werden, zulässig.

5.2.3.4. Überlassung

Das Entfernen der Waren vom zugelassenen Warenort, solange diese nicht überlassen wurden, ist nicht zulässig.

5.2.3.4.1. Mit Mitteilungspflicht

Wurde für die angeschriebenen Waren eine Anschreibungsmitteilung übermittelt, so erfolgt die Überlassung der Waren zum betreffenden Zollverfahren mittels Nachricht EZ924; gleichzeitig wird in dieser Nachricht auch die Frist für die Vorlage der ergänzenden Anmeldung mitgeteilt.

Im Falle einer Warenkontrolle kann die Überlassung der Waren vorab durch das Kontrollorgan ausgesprochen werden, welches sodann die Kontrollergebnisse im e-zoll System erfasst und die Überlassung der Waren bestätigt.

5.2.3.4.1.1. Mit Mitteilungspflicht an zugelassenen Warenorten in einem anderen Mitgliedstaat (SASP)

Die örtlich zuständige Zollstelle entscheidet, ob die betreffenden Waren überlassen werden können.

Im Falle einer Warenkontrolle kann die Überlassung der Waren vorab vom Kontrollorgan ausgesprochen werden. Im Anschluss an die Warenkontrolle übermittelt die örtlich zuständige Zollstelle das Ergebnis der Warenkontrolle an die Überwachungszollstelle, welche diese im e-zoll System erfasst und die Überlassung der Waren entsprechend bestätigt.

5.2.3.4.2. Mit Befreiung von der Mitteilungspflicht

Im Falle einer Befreiung von der Mitteilungspflicht gelten die Waren mit erfolgter ordnungsgemäßer Anschreibung in den Aufzeichnungen als zum Ausfuhrverfahren überlassen.

Die Waren können unverzüglich nach der Anschreibung zur Ausgangszollstelle verbracht werden.

5.2.3.5. Ausfuhrbegleitpapier

5.2.3.5.1. Mit Mitteilungspflicht

Wurde für die angeschriebenen Waren eine Anschreibungsmitteilung übermittelt, so wird von der Zollbehörde mit der Überlassungsnachricht auch das Ausfuhrbegleitdokument in Form einer PDF-Datei übermittelt.

Dieses Ausfuhrbegleitdokument ist vom Bewilligungsinhaber auszudrucken und der Ausfuhrsendung mitzugeben. Das Ausfuhrbegleitdokument ist der Ausgangszollstelle im Zuge der Gestellung der Ausfuhrwaren zum Ausgang vorzulegen.

5.2.3.5.2. Mit Befreiung von der Mitteilungspflicht

Im Falle einer Befreiung von der Mitteilungspflicht hat der Bewilligungsinhaber ein entsprechendes Handelspapier (zB Rechnung oder Lieferschein), welches die Angaben zur Feststellung der Menge und der Identität der auszuführenden Waren enthält, als Ausfuhrbegleitpapier zu verwenden, auf dem zusätzlich zu vermerken ist:

- "Art. 285a Abs. 1a ZK-DVO"
- Nummer der Bewilligung
- Vermerke über die Nämlichkeitssicherung (siehe Abschnitt 5.2.3.3.)
- Dieses Ausfuhrbegleitpapier ist der Ausgangszollstelle zur Überwachung und anschließenden Bestätigung des tatsächlichen Ausgangs aus dem Zollgebiet vorzulegen.

5.3. Ergänzende Zollanmeldung

5.3.1. Frist für die Abgabe der ergänzenden Zollanmeldung

Die Frist für die Abgabe einer ergänzenden Zollanmeldung beträgt 10 Kalendertage gerechnet vom Tag der Annahme einer vereinfachten Anmeldung bzw. vom Tag der Anschreibung in den Aufzeichnungen.

Fällt das Ende der Frist auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag, so ist die ergänzende Zollanmeldung spätestens am nächstfolgenden Arbeitstag abzugeben.

5.3.1.1. Verspätete Abgabe

Wird eine ergänzende Zollanmeldung nicht innerhalb der in Abschnitt 5.3.1. genannten Frist abgegeben, so kann gemäß [§ 135 BAO](#) ein Verspätungszuschlag von bis zu 10% des berechneten Abgabenbetrages festgesetzt werden, wobei folgende Vorgangsweise zu wählen ist:

5.3.1.1.1. Erstmalige Säumnis bis zu fünf Tage

Wird eine ergänzende Zollanmeldung erstmals verspätet, jedoch noch innerhalb von 5 Tagen nach vorgesehenem Abgabetermin, abgegeben, so hat dies für den Bewilligungsinhaber noch keine Folgen.

Erstmalig ist eine Säumnis, wenn innerhalb der letzten zwölf Monate die ergänzenden Zollanmeldungen fristgerecht abgegeben werden.

5.3.1.1.2. Erstmalige Säumnis über fünf Tage oder zweite Säumnis

Wird eine ergänzende Zollanmeldung erstmals, jedoch später als 5 Tage nach vorgesehenem Abgabetermin, oder bereits zum zweiten Mal verspätet abgegeben, so ist ein Verspätungszuschlag von 3% des Abgabenbetrags, ab einem Abgabenbetrag von 72.500 Euro nur 1%, jedoch mindestens 2.175 Euro, festzusetzen.

5.3.1.1.3. Dritte Säumnis

Wird eine ergänzende Zollanmeldung bereits zum dritten Mal verspätet abgegeben, so ist ein Verspätungszuschlag von 7% des Abgabenbetrags, ab einem Abgabenbetrag von 72.500 Euro nur 3%, jedoch mindestens 5.075 Euro, festzusetzen.

Zusätzlich ist der Widerruf der Bewilligung anzudrohen.

5.3.1.1.4. Vierte Säumnis

Wird eine ergänzende Zollanmeldung bereits zum vierten Mal verspätet abgegeben, so ist ein Verspätungszuschlag von 10% des Abgabebetrags, ab einem Abgabebetrag von 72.500 Euro nur 7%, jedoch mindestens 7.250 Euro, festzusetzen.

Die Bewilligung ist zu widerrufen.

5.3.1.1.5. Keine Festsetzung eines Verspätungszuschlages

Von der Festsetzung eines Verspätungszuschlages nach [§ 135 BAO](#) kann in den Fällen der Abschnitte 5.3.1.1.1. bis 5.3.1.1.5. Abstand genommen werden, wenn der Bewilligungsinhaber das Vorliegen berücksichtigungswürdiger Gründe für eine verspätete Abgabe der ergänzenden Zollanmeldung nachweisen kann.

Als berücksichtigungswürdige Gründe gelten zB:

- Ausfall des EDV-Systems des Bewilligungsinhabers oder der Zollverwaltung im Abgabezeitraum,
- Erkrankung der Zollverantwortlichen im Abgabezeitraum,
- unvorhergesehenes Ausscheiden der Zollverantwortlichen aus dem Unternehmen (Einarbeitungszeit neuer Sachbearbeiter),
- Unfälle und andere unvorhersehbare Ereignisse, die eine fristgerechte Abgabe der ergänzenden Zollanmeldung verhindern;

5.3.1.2. Nichtabgabe

Wird festgestellt, dass bis zum vorgesehenen Abgabetermin (siehe Abschnitt 5.3.1.) keine ergänzende Zollanmeldung abgegeben wurde, so ist der Bewilligungsinhaber zur Abgabe der ergänzenden Zollanmeldung aufzufordern und die Androhung einer Zwangsstrafe gemäß [§ 111 BAO](#) im Falle der Nicht-Befolgung der Aufforderung auszusprechen.

Weiters ist wie folgt vorzugehen:

5.3.1.2.1. Erstmalige und zweimalige Nichtabgabe

Bei Abgabe der ergänzenden Zollanmeldung ist ein Verspätungszuschlag von 3% des Abgabebetrags, ab einem Abgabebetrag von 72.500 Euro nur 1%, jedoch mindestens 2.175 Euro, festzusetzen.

5.3.1.2.2. Dritte Nichtabgabe

Bei Abgabe der ergänzenden Zollanmeldung ist ein Verspätungszuschlag von 7% des Abgabebetrags, ab einem Abgabebetrag von 72.500 Euro nur 3%, jedoch mindestens 5.075 Euro, festzusetzen.

Zusätzlich ist der Widerruf der Bewilligung anzudrohen.

5.3.1.2.3. Vierte Nichtabgabe

Bei Abgabe der ergänzenden Zollanmeldung ist ein Verspätungszuschlag von 10% des Abgabebetrags, ab einem Abgabebetrag von 72.500 Euro nur 7%, jedoch mindestens 7.250 Euro, festzusetzen.

Die Bewilligung ist zu widerrufen.

5.3.2. Form der ergänzenden Zollanmeldung

Die ergänzende Zollanmeldung ist für jede vereinfachte Zollanmeldung bzw. für jede Anschreibung elektronisch abzugeben, wobei dafür folgende Nachrichten zu verwenden sind:

- Nachricht IM510 im Falle eines vereinfachten Anmeldeverfahrens in der Einfuhr
- Nachricht IM529 im Falle eines Anschreibeverfahrens in der Einfuhr
- Nachricht EX429 im Falle eines Anschreibeverfahrens in der Ausfuhr

Ein Notfall-Verfahren ist für die Abgabe einer ergänzenden Zollanmeldung nicht vorgesehen; im Falle eines Notfall-Verfahrens ist die ergänzende Zollanmeldung abzugeben, sobald diese wieder über das e-zoll System übermittelt werden kann.

5.3.3. Inhalt der ergänzenden Zollanmeldung

Der Inhalt der ergänzenden Zollanmeldung umfasst grundsätzlich sämtliche Daten einer vollständigen Zollanmeldung; sollten einige Angaben nicht übermittelt werden können oder hält der Bewilligungsinhaber noch nicht alle erforderlichen Unterlagen zur Verfügung, so kann die ergänzende Anmeldung auch als unvollständige Anmeldung abgegeben werden.

5.3.4. Aufbewahrung von Unterlagen

Der Bewilligungsinhaber ist verpflichtet, sämtliche die vereinfachten Zollanmeldungen bzw. Anschreibungen betreffenden Unterlagen mit der entsprechenden CRN der vereinfachten Zollanmeldung bzw. Mitteilung oder der Anschreibenummer, sofern keine CRN vergeben wurde, zu versehen und diese zeitfolgemäßig fortlaufend aufzubewahren.

5.4. Ergänzende Anmeldung für die Einfuhrumsatzsteuer bzw. Verbrauchsteuer (SASP)

Im Falle einer in einem anderen Mitgliedstaat erteilten SASP-Bewilligung, bei der die Waren in Österreich in den freien Verkehr überführt werden, für die die Einfuhrumsatzsteuerschuld oder Verbrauchsteuerschuld entsteht, ist zusätzlich zur ergänzenden Zollanmeldung im bewilligungserteilenden Mitgliedstaat in Österreich eine gesonderte ergänzende Anmeldung für die Einfuhrumsatzsteuer bzw. Verbrauchsteuer abzugeben.

5.4.1. Einfuhrumsatzsteuer

Die ergänzende Anmeldung für die Einfuhrumsatzsteuer ist der zuständigen Zollstelle bis zum 10. Tag des auf die Einfuhren folgenden Monats zu übermitteln und hat getrennt nach dem anzuwendenden Einfuhrumsatzsteuersatz folgende Angaben in Summe zu enthalten:

- den Zollwert der Waren, die im Anwendungsgebiet in den freien Verkehr gelangen, und für die in einem anderen Mitgliedstaat eine ergänzende Zollanmeldung abgegeben wird;
- die Einfuhrabgaben der Waren, die im Anwendungsgebiet in den freien Verkehr gelangen, und für die in einem anderen Mitgliedstaat die Einfuhrabgaben zu entrichten sind;
- die für die Bemessung der im Anwendungsgebiet anfallenden Einfuhrumsatzsteuer zu berücksichtigenden Hinzurechnungskosten;
- den anzuwendenden Einfuhrumsatzsteuersatz;
- den errechneten Einfuhrumsatzsteuerbetrag;

Zusätzlich ist die Gesamtsumme der zu entrichtenden Einfuhrumsatzsteuer anzugeben.

5.4.2. Verbrauchsteuer

Die ergänzende Anmeldung für die Verbrauchsteuer ist der zuständigen Zollstelle bis zum 10. Tag des auf die Einfuhren folgenden Monats zu übermitteln und hat getrennt nach Warenart zumindest folgende Angaben zu enthalten:

- Anschreibenummer und Anschreibedatum,
- Warennummer,
- Verbrauchsteuerart in codierter Form,
- Bemessungsgrundlage sowie Mengeneinheit für die Ermittlung der Verbrauchsteuer,

- anzuwendender Verbrauchsteuersatz,
- Verbrauchsteuerbetrag,

Am Ende der Aufstellung sind die errechneten Verbrauchsteuerbeträge getrennt nach Verbrauchsteuerarten entsprechend aufzusummieren.

5.4.3. Berechnungsergebnisse

Die Berechnungsergebnisse betreffend Einfuhrumsatzsteuer oder Verbrauchsteuer sind in den Vordruck "Za 130 – Sammelanmeldung/Auftrag zur buchmäßigen Erfassung" (siehe PDF-Anhang) sowie Formulardatenbank:

<http://formulare.bmf.gv.at/service/formulare/inter-Zoll/pdfs/9999/Za130.pdf> zu übertragen.

Der Vordruck Za 130 ist gemeinsam mit den in den Abschnitten 5.4.1. bzw. 5.4.2. beschriebenen ergänzenden Anmeldungen abzugeben.

6. Zollamtliche Überwachung

Im Sinne des Art. 4 Z 13 ZK bedeutet zollamtliche Überwachung: Allgemeine Maßnahmen der Zollbehörden, um die Einhaltung des Zollrechts und gegebenenfalls der sonstigen für Waren unter zollamtlicher Überwachung geltenden Vorschriften zu gewährleisten. Die zollamtliche Überwachung dient somit zur Sicherstellung, dass die regelmäßigen Zollaktivitäten des Bewilligungsinhabers im Einklang mit den zollrechtlichen Bestimmungen sowie mit den Anordnungen in der Bewilligung stehen.

Die Durchführung der zollamtlichen Überwachung (Nachschau) erfolgt durch das bewilligungserteilende Zollamt (Kundenteam) unter allfällige Einbeziehung der Betriebsprüfung/Zoll.

Die für die zollamtliche Überwachung, die Führung von Aufzeichnungen, die Durchführung von Nachschauen, bzw. abgabenbehördlichen Prüfungen und die Überwachung bei Begünstigten geltenden besonderen Rechtsvorschriften im Anwendungsgebiet sind insbesondere im Abschnitt C des ZollR-DG (§§ 16 bis 35) geregelt.

Die nachstehenden Punkte sollen einen Überblick über die im Zusammenhang mit den vereinfachten Verfahren im Sinne des Art. 76 ZK von den Zollbehörden wahrzunehmenden Überwachungsmaßnahmen sowie die damit zusammenhängenden Pflichten des Begünstigten geben.

6.1. Kontrolle der Ein- bzw. Ausfuhrtransaktionen

Die Entscheidung zur Kontrolle der einzelnen Einfuhr- bzw. Ausfuhrtransaktionen, für die eine vereinfachte Zollanmeldung abgegeben bzw. eine Anschreibungsmitteilung übermittelt wurde, erfolgt im e-zoll System aufgrund der vorhandenen Informationen sowie mittels elektronischer Risikoanalyse.

Abhängig von den Ergebnissen der elektronischen Risikoanalyse wird eine Kontrolle der Dokumente allein oder auch eine Warenkontrolle vorgenommen.

Die Durchführung der Dokumenten- bzw. Warenkontrolle sowie die Registrierung der Kontrollergebnisse in e-zoll erfolgt sinngemäß wie bei einer Zollanmeldung im Normalverfahren.

6.2. Überprüfung der ergänzenden Zollanmeldung

6.2.1. Formelle Prüfungen in e-zoll

Die ergänzende Anmeldung wird in formeller Hinsicht bereits durch das e-zoll System insbesondere in folgenden Punkten geprüft werden:

- Einhaltung der Formvorschriften für die Nachrichten IM529 bzw. EX429;
- Identität des Bewilligungsinhabers (EORI-Nummer) und die Bewilligungsnummer (e-zoll Ordnungsbegriff);
- fristgerechte Abgabe der ergänzenden Anmeldung; das ist grundsätzlich der 10. Tag der auf die Annahme der vereinfachten Zollanmeldung bzw. auf die Anschreibung in den Aufzeichnungen folgt; verspätet abgegebene ergänzende Zollanmeldungen werden der Überwachungszollstelle in einer Überwachungsliste angezeigt.

6.2.2. Materielle Prüfungen

Die inhaltliche Prüfung der ergänzenden Zollanmeldungen wird grundsätzlich im Rahmen von Nachschauen beim Bewilligungsinhaber erfolgen, da dieser sämtliche Unterlagen die einzelnen Einfuhr- bzw. Ausfuhrvorgänge betreffend zur Verfügung der Zollbehörden hält.

Gemäß [§ 24 ZollR-DG](#) sind die Zollbehörden zur Durchführung von Nachschauen befugt. Der Nachschau- bzw. Prüfungsort und der Prüfungszeitpunkt können von der Zollbehörde im Einvernehmen mit dem Bewilligungsinhaber festgelegt werden.

Die Zollbehörde kann auch die Beibringung von Belegen und Unterlagen verlangen, sofern eine Prüfung derselben allein als ausreichend erachtet wird und die Prüfung beim Zollamt durchgeführt werden kann.

Da eine vollständige Überprüfung nicht immer möglich sein wird, sind auch stichprobenweise Prüfungen vorgesehen. In diesem Fall können die Prüfungen schwerpunktmäßig nach den Anordnungen des Bewilligungsbescheides sowie nach Maßgabe verschiedener Umstände (zB Warenkreis, Abgabenbelastung, usw.) durchgeführt werden.

Dem Stichprobenverfahren ist eine repräsentative Auswahl von Waren bzw. Daten in entsprechender Dichte zu Grunde zu legen, sodass eine sichere Schlussfolgerung auf die Gesamtheit der abgegebenen Anmeldungen im vereinfachten Verfahren möglich ist.

6.2.3. Überprüfung der Aufzeichnungen - Nachschau

Nachstehend sind die wesentlichsten Prüfungs- und Überwachungshandlungen, die im Rahmen der Nachschau von der Zollbehörde vorgenommen werden, beispielsweise angeführt:

- Unterlagen (Rechnungen, Lieferscheine) im Hinblick auf die Übereinstimmung mit den Begleitpapieren (Versandscheinen, Carnet-TIR) hinsichtlich Anzahl der Packstücke, Unterlagen Rohgewicht, Warenbezeichnung usw.;
- Einsichtnahme in die Frachtbriefe bei Bahnhöfen oder Gesamtabgabebescheine bei Postämtern, um die Übereinstimmung mit der Anmeldung bzw. den Unterlagen festzustellen;
- Derartige Prüfungen können auch im Rahmen von Be- oder Entladekontrollen durchgeführt werden, wobei das Überwachungs Zollamt anordnen kann, dass der Begünstigte innerhalb eines bestimmten Zeitraumes im Rahmen der Bewilligung einlangende Sendungen dem zuständigen Zollamt bekannt zu geben hat; dieses veranlasst die Kontrolle gewisser Sendungen.
- Übereinstimmung der angemeldeten Waren mit dem bewilligten Warenkreis;
- richtige Übernahme der Daten (Wert, Währung, Warennummer usw.) aus den Rechnungen oder sonstigen Unterlagen (zB Tarifdateien);
- angemeldete Waren im Hinblick auf allfällig bestehende Verbote oder Beschränkungen (zB nach dem Außenwirtschaftsrecht) und das Vorhandensein allfällig erforderlicher Bewilligungen zum Zeitpunkt der Anschreibung;

- die Warennummern auf ihre Richtigkeit durch Vergleich mit den Warenbezeichnungen laut den Fakturen bzw. bei vortarifierten Artikeldateien auf Übereinstimmung mit diesen (bei auftretenden Zweifeln kann eine Beschau bzw. eine Untersuchung der Waren erfolgen, sofern diese noch greifbar ist);
- im Zusammenhang mit den Bemessungsgrundlagen allfällige nach Art. 32 ZK in den Zollwert einzubeziehende Kosten und Leistungen, wie Beförderungs- und Versicherungskosten, Lizenzgebühren sowie Zuschläge, die auf Grund von bestehenden Bescheiden nach Art. 156a ZK-DVO bzw. Einzelmitteilungen anzuwenden sind;
- Unterlagen im Zusammenhang mit den nach sonstigen Rechtsvorschriften zu führenden betrieblichen Aufzeichnungen wie zB Kreditoren- und Debitorenkonten, Lagerbuchhaltung;
- Fristgerechte Durchführung der Anschreibung in den Aufzeichnungen aufgrund der vorliegenden Unterlagen und gegebenenfalls anhand von Eingabeprotokollen betreffend Erfassung der Daten im System;
- allfällige Berichtigungen und Nachträge anhand der vorgelegten Unterlagen;
- in den Fällen, in denen der Begünstigte für einen Teil der eingeführten Waren nicht selbst zum Vorsteuerabzug berechtigt ist und ein Ersatzbeleg ausgestellt wurde (zB bei geleasteten Waren), die Zulässigkeit anhand der betrieblichen Aufzeichnungen (Buchhaltung);
- gegebenenfalls die ausreichende Höhe der Sicherheitsleistung;
- den tatsächlichen Austritt der Waren anhand der erteilten Ausgangsbestätigungen für Warensendungen, für die auch aufgrund der zollrechtlichen oder sonstigen gemeinschaftsrechtlichen Vorschriften ein Nachweis des Verlassens des Zollgebiets der EU zu erbringen ist (zB bei der Ausfuhr von Marktordnungswaren mit Ausfuhrerstattung oder bei Beendigung von Zollverfahren mit wirtschaftlicher Bedeutung);
- die dem Bewilligungsinhaber zur Verfügung stehenden besonderen Arbeitsmittel (zB Prägestöckel, Sonderstempel);
- sonstige Prüfungshandlungen, die - im Zusammenhang mit dem zugelassenen Zollverfahren - dem Prüfungszweck dienen;
- Überprüfung des verantwortlichen Personenkreises sowie der Kenntnisse und Erfahrungen des/der Zollverantwortlichen.

6.3. Abgabentrachtung

Neben den formellen und materiellen Prüfungen der ergänzenden Zollanmeldungen ist auch die ordnungsgemäße Entrichtung der Abgaben (fristgerecht und in richtiger Höhe) im Rahmen der entsprechenden Zahlungsaufschubbewilligung zu prüfen.

Diese Prüfung wird in der Regel automationsunterstützt durch die zuständige Zollkasse durchgeführt.

Allfällige Zahlungsrückstände werden dem zuständigen Kundenteam der Überwachungszollstelle zur Aufklärung weitergeleitet.

7. Monitoring

Das Monitoring der Bewilligung Sicherstellung, dass der Bewilligungsinhaber weiterhin die Voraussetzungen, die zur Bewilligungserteilung geführt haben, erfüllt und die Anwendung des vereinfachten Verfahren weiterhin gerechtfertigt ist.

7.1. Prüfen, ob die Voraussetzungen weiterhin erfüllt sind

derzeit frei

7.2. Prüfen, ob Änderungen Auswirkungen auf die Bewilligung haben

derzeit frei

7.3. Prüfen, ob ausreichende Sicherheiten vorhanden sind

derzeit frei

7.4. Prüfen, ob die nationalen Voraussetzungen erfüllt sind

derzeit frei

8. Neubewertung (Art. 253 Abs. 8 ZK-DVO)

Wurden die einschlägigen Gemeinschaftsvorschriften in wichtigen Punkten geändert oder gibt es begründete Hinweise dafür, dass der Bewilligungsinhaber die einschlägigen Voraussetzungen nicht mehr erfüllt, so führt die bewilligende Zollbehörde eine vollständige Neubewertung der vorliegenden Bewilligung vor.

8.1. Wie (siehe AEO)

derzeit frei

9. Aussetzung der Bewilligung (Art. 253d – 253f ZK-DVO)

9.1. Kriterien für die Aussetzung der Bewilligung

9.1.1. Aussetzung über Veranlassung der Zollbehörde

Die bewilligende Zollbehörde setzt die Bewilligung für das vereinfachte Verfahren aus, wenn eine oder mehrere Voraussetzungen, die zur Erteilung der Bewilligung geführt haben (siehe Abschnitt 4.1.) nicht erfüllt werden.

Weiters wird die Bewilligung für das vereinfachte Verfahren ausgesetzt, wenn die Zollbehörden hinreichenden Grund zu der Annahme haben, dass

- der Inhaber der Bewilligung oder
- die Personen, die für das antragstellende Unternehmen verantwortlich sind oder die Kontrolle über seine Leitung ausüben, oder
- die Person, die im begünstigten Unternehmen für Zollangelegenheiten verantwortlich ist, eine Handlung begangen hat, die strafrechtlich verfolgt werden kann und mit einem Verstoß gegen die Zollvorschriften in Zusammenhang steht.

Bevor die Bewilligung für das vereinfachte Verfahren ausgesetzt wird, sind dem Bewilligungsinhaber jedenfalls die Umstände darzulegen, die zur Aussetzung der Bewilligung führen, und ist dieser aufzufordern, innerhalb von 30 Kalendertagen die Situation zu bereinigen oder eine Stellungnahme abzugeben.

Ist ein Verstoß im Verhältnis zu Anzahl oder Umfang der zollrelevanten Vorgänge geringfügig und lässt dieser keinen Zweifel am guten Glauben des Bewilligungsinhabers aufkommen, so kann auf eine Aussetzung der Bewilligung durch die bewilligende Zollbehörde verzichtet werden.

In diesem Fall sind dem Bewilligungsinhaber die Umständen ebenfalls mitzuteilen und ist dieser aufzufordern, umgehend die Einhaltung der Zollvorschriften wieder sicherzustellen.

9.1.2. Aussetzung über Veranlassung des Bewilligungsinhabers

Erkennt der Bewilligungsinhaber von sich aus, dass er die Kriterien und Voraussetzungen der Bewilligung für das vereinfachte Verfahren vorübergehend nicht erfüllen kann, so teilt er dies unverzüglich der bewilligenden Zollbehörde mit.

Zusätzlich sind der bewilligenden Zollbehörde der Zeitpunkt, ab dem der Bewilligungsinhaber wieder in der Lage sein wird, die erforderlichen Kriterien und Voraussetzungen erfüllen zu können, sowie die Maßnahmen zur Bereinigung der Situation und ein Zeitplan betreffend die Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen mitzuteilen.

9.2. Vorgangsweise bei Aussetzung der Bewilligung

9.2.1. Aussetzung über Veranlassung der Zollbehörde

Ab dem Zeitpunkt der Mitteilung der Zollbehörde über die Absicht zur Aussetzung der Bewilligung hat der Bewilligungsinhaber 30 Kalendertage zur Bereinigung der Situation bzw. zur Stellungnahme.

Erfolgt innerhalb dieser 30 Kalendertage keine Bereinigung der Situation bzw. keine Übermittlung einer Stellungnahme, so setzt die bewilligende Zollbehörde die Bewilligung aus und teilt dies dem Bewilligungsinhaber mit.

Abhängig davon, ob im betreffenden Fall auch ein Gerichtsverfahren anhängig ist, wird die Bewilligung für 30 Kalendertage zur Bereinigung der Situation oder im Falle eines laufenden Gerichtsverfahrens für die Dauer des Gerichtsverfahrens ausgesetzt.

Reichen 30 Kalendertage für die Bereinigung der Situation nicht aus und kann der Bewilligungsinhaber nachweisen, dass die Situation bei Inanspruchnahme einer längeren Frist bereinigt werden kann, so wird die Bewilligung für weitere 30 Kalendertage ausgesetzt.

9.2.2. Aussetzung über Veranlassung des Bewilligungsinhabers

Die bewilligende Zollbehörde teilt dem Bewilligungsinhaber mit, ob sie die Aussetzung der Bewilligung sowie die Maßnahmen zur Bereinigung der Situation und den Zeitplan zur Umsetzung derselben akzeptiert oder ob die Maßnahmen bzw. der Zeitplan zur Umsetzung angepasst werden müssen.

Stellt der Bewilligungsinhaber fest, dass die von ihm beantragte Frist für die Aussetzung der Bewilligung nicht ausreicht, obwohl er die erforderlichen Maßnahmen gesetzt hat, kann die Zollbehörde eine angemessene Verlängerung der Frist bewilligen.

9.2.3. Zurücknahme der Aussetzung der Bewilligung

Hat der Bewilligungsinhaber innerhalb der vorgesehenen Frist die Situation wieder bereinigt, sodass die Kriterien und Voraussetzungen zur Bewilligungserteilung wieder erfüllt sind, so erfolgt durch die bewilligende Zollbehörde unverzüglich die Zurücknahme (Widerruf) der Aussetzung der Bewilligung und teilt dies dem Bewilligungsinhaber mit.

Ein Ablaufen der Aussetzungsfrist ist nicht abzuwarten.

10. Widerruf (Art. 253g ZK-DVO)

10.1. Kriterien für den Widerruf der Bewilligung

10.1.1. Widerruf über Veranlassung der Zollbehörde

Die bewilligende Zollbehörde widerruft eine Bewilligung für vereinfachte Verfahren, wenn die Frist für die Bereinigung der Situation, die zur Aussetzung der Bewilligung geführt hat (siehe Abschnitt 9.2.), erfolglos abgelaufen ist.

Weiters ist eine Bewilligung für vereinfachte Verfahren grundsätzlich zu widerrufen, wenn eine rechtskräftige Verurteilung einer der nachstehenden Personen wegen schwerer oder wiederholter Verstöße gegen die Zollvorschriften erfolgt ist:

- des Inhabers der Bewilligung oder
- der Personen, die für das antragstellende Unternehmen verantwortlich sind oder die Kontrolle über seine Leitung ausüben, oder
- die Person, die im begünstigten Unternehmen für Zollangelegenheiten verantwortlich ist.

Die bewilligende Zollbehörde kann jedoch auf einen Widerruf der Bewilligung verzichten, sofern ein Verstoß im Verhältnis zu Anzahl oder Umfang der zollrelevanten Vorgänge geringfügig ist und dieser keinen Zweifel am guten Glauben des Bewilligungsinhabers aufkommen lässt.

In diesem Fall ist dem Bewilligungsinhaber die Abstandnahme von einem Widerruf der Bewilligung mitzuteilen und ist dieser aufzufordern, geeignete Maßnahmen zur hinkünftigen Einhaltung der Zollvorschriften zu setzen.

10.1.2. Widerruf über Antrag des Bewilligungsinhabers

Die bewilligende Zollbehörde widerruft eine Bewilligung für vereinfachte Verfahren, wenn dies vom Bewilligungsinhaber beantragt wird.

11. Anhänge

11.1. Antrag auf Erteilung einer Bewilligung für vereinfachte Verfahren

11.1.1. Erläuterungen zum Antrag (Vordruck Za 297-1)

Titel I

Anmerkungen zu den einzelnen Feldern des Antragsvordrucks

Allgemeiner Hinweis:

Für jede Art des vereinfachten Verfahrens sowie für Einfuhr bzw. Ausfuhr ist jeweils ein gesonderter Antrag auszufüllen.

Gegebenenfalls sind die verlangten Angaben in einer gesonderten Anlage zum Antragsvordruck anzuführen, die mit einem Verweis auf das entsprechende Feld des Antragsvordrucks (zB "Anlage zu Feld 8.a.") zu versehen ist.

- 1.** Anzugeben sind vollständiger Name und vollständige Anschrift der Antragstellerin/des Antragstellers. Diese/r ist die Person, der eine Bewilligung erteilt werden soll. Zur Überprüfung des Firmenwortlautes und der Rechtsform der antragstellenden Person ist zusätzlich die Firmenbuchnummer anzugeben.
 - 1.a** Anzugeben ist die Kennnummer der/des Beteiligten; sobald verfügbar, ist in diesem Feld die EORI-Nummer der antragstellenden Person einzutragen.
 - 1.b** Gegebenenfalls sind firmeninterne Bezugsnummern anzugeben, mit denen in der Bewilligung auf diesen Antrag verwiesen werden kann.
 - 1.c** Anzugeben sind Name, Anschrift, Telefonnummer, Faxnummer und E-Mail-Adresse der Kontaktstelle (Person) im Unternehmen der antragstellenden Person, die Auskünfte im Zusammenhang mit diesem Antrag und in weiterer Folge mit der Abwicklung des vereinfachten Verfahrens geben kann. Zusätzlich ist für diese Person ein Stammdatenblatt für Kontaktpersonen im Zollverfahren (Vordruck Za 284 Formular Datenbank - https://www.bmf.gv.at/Service/Anwend/FormDB/_start.asp) zu verwenden.
 - 1.d** Durch Ankreuzen des entsprechenden Feldes ist die Art der bei der Abgabe der Anmeldung wahrgenommenen Vertretung anzugeben.

- 2.** Durch Ankreuzen des entsprechenden Feldes ist anzugeben, welches vereinfachte Verfahren (Anschreibeverfahren oder vereinfachtes Anmeldeverfahren) und welche(s) Zollverfahren (bei der Einfuhr oder Ausfuhr) beantragt werden.

Das Verfahren mit vereinfachter Anmeldung in der Ausfuhr ist in Österreich nicht vorgesehen.

Jedoch ist bei der aktiven Veredelung anstelle des Ankreuzens für das Nichterhebungsverfahren der Code 1 und für das Verfahren der Zollrückvergütung der Code 2 einzutragen.

Für die Wiederausfuhr werden vereinfachte Verfahren beantragt, wenn eine Zollanmeldung erforderlich ist.

- 3.** Einzutragen ist der entsprechende Code:

- 1** erstmaliger Antrag auf Bewilligung (außer einzige Bewilligung)
- 2** Antrag auf Änderung oder Erneuerung der Bewilligung (geben Sie auch die entsprechende Bewilligungsnummer an)
- 3** erstmaliger Antrag auf eine einzige Bewilligung

- 4.a** Anzugeben ist, ob der Status des zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten bescheinigt wurde; wenn "JA", ist die entsprechende Nummer des Zertifikats einzutragen; wurde der Status gerade erst beantragt, so ist im Feld "Nr." das Antragsdatum und - soweit bereits verfügbar - die Antragsnummer anzugeben.

- 4.b** Anzugeben sind die Art, die Referenznummer und gegebenenfalls das Datum des Endes der Geltungsdauer der jeweiligen Bewilligung(en), für die das/die beantragte(n) vereinfachte(n) Verfahren genutzt werden soll(en); wurde(n) die Bewilligung(en) gerade erst beantragt, so ist die Art der beantragten Bewilligung(en) und das Antragsdatum anzugeben.

Folgende Codes zur Kennzeichnung der Art der Bewilligung sind zu verwenden:

Code

Code	Bewilligtes Verfahren
1	Zolllagerverfahren
2	Aktive Veredelung

3	Vorübergehende Verwendung
4	Besondere Verwendung
5	Umwandlungsverfahren
6	Passive Veredelung

5. Angaben zur Hauptbuchhaltung:

Geschäfts-, Steuer- oder sonstige Buchhaltung

Die Hauptbuchhaltung der Antragstellerin/des Antragstellers umfasst die Aufzeichnungen und Unterlagen, anhand deren die Zollbehörde die Erfüllung der für die Erlangung der Bewilligung für vereinfachte Verfahren notwendigen Voraussetzungen und Kriterien prüfen und überwachen kann.

5.a Anzugeben ist die vollständige Anschrift des Ortes, an dem sich die Hauptbuchhaltung befindet.

5.b Anzugeben ist, wie die Buchhaltung geführt wird (papiergestützt oder elektronisch, in letzterem Fall auch verwendetes System und Software).

6. Anzugeben ist durch Ankreuzen das dem Antrag beigefügte Zusatzblatt.

Titel II

Anmerkungen zu den einzelnen Feldern des Zusatzblattes für Einführen und Ausführen

7. Angaben zu den Aufzeichnungen (zollrelevante Aufzeichnungen).

Diese Aufzeichnungen umfassen neben den elektronischen Informationen im System der Antragstellerin/des Antragstellers auch sämtliche zu den jeweiligen Transaktionen zugehörigen Dokumente und Unterlagen, die für eine eindeutige Zuordnung zu den Anschreibungen entsprechend zu kennzeichnen sind.

7.a Anzugeben ist die vollständige Anschrift des Ortes, an dem die Aufzeichnungen geführt werden.

7.b Anzugeben ist, wie die Aufzeichnungen geführt werden (papiergestützt oder elektronisch, in letzterem Fall auch System und Software).

7.c Gegebenenfalls sind weitere relevante Informationen zu den Aufzeichnungen anzugeben;
zB Form der Archivierung bei schriftlichen Aufzeichnungen und Unterlagen.

8. Angaben zur Art der Waren und Vorgänge.

8.a Anzugeben ist, sofern zutreffend, der maßgebliche KN Code (4-stellig) oder zumindest das KN Kapitel und die Warenbezeichnung.

8.b-e Angaben über die geschätzte Anzahl sowie die durchschnittlichen Beträge, Mengen und Transaktionen (Einführen bzw. Ausführen) auf Monatsbasis.

8.f Bei Einführen kann die Antragstellerin/der Antragsteller angeben, dass sie/er gemäß Art. 172 ZK-DVO den Umrechnungskurs anwenden will, der am ersten Tag des Zeitraums anwendbar ist, auf den sich die ergänzende Zollanmeldung bezieht. In diesem Fall ist das entsprechende Feld anzukreuzen. Diese Bestimmung findet in Österreich keine Anwendung, da die ergänzende Zollanmeldung für jeden Einzelfall abzugeben ist.

9. Einzutragen sind die Codes der Zollverfahren gemäß Anhang 38 ZK-DVO (zB Code 40 für die Überführung in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr ohne steuerbefreiende Lieferung).

10. Anschreibeverfahren - Angaben zum bewilligten Warenort und zur zuständigen Zollstelle.
Zusätzlich ist für jeden betreffenden Warenort ein Stammdatenblatt für Warenorte im Zollverfahren (Vordruck Za 283 - Formulardatenbank - https://www.bmf.gv.at/Service/Anwend/FormDB/_start.asp) zu verwenden.

10.a Anzugeben ist unter Verwendung des ISO-Alpha-2-Ländercodes der teilnehmende Mitgliedstaat - zB AT für Österreich, in dem sich der Warenort gemäß Feld 10.b befindet.

10.b Anzugeben ist die genaue Anschrift des Warenortes.

10.c Anzugeben sind die vollständige Bezeichnung, die zugehörige Zollstellen-Nummer, die Anschrift und die sonstigen Kontaktinformationen der Zollstelle, die für den in Feld 10.b genannten Warenort zuständig ist.

Erforderlichenfalls sind diese Informationen der Zollstellendatenbank der Europäischen Kommission zu entnehmen

(http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_search_home.jsp?Lang=de).

11. Vereinfachtes Anmeldeverfahren – Angaben zur zuständigen Zollstelle.

11.a Anzugeben ist unter Verwendung des ISO-Alpha-2-Ländercodes der teilnehmende Mitgliedstaat - zB AT für Österreich, in dem sich die Zollstelle gemäß Feld 11.b befindet.

11.bAnzugeben sind die vollständige Bezeichnung, die zugehörige Zollstellen-Nummer, die Anschrift und die sonstigen Kontaktinformationen der Zollstelle, bei der die vereinfachte Anmeldung abgegeben werden soll.

Erforderlichenfalls sind diese Informationen der Zollstellendatenbank der Europäischen Kommission zu entnehmen

http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/col/col_search_home.jsp?Lang=de).

12. Sofern zutreffend, sind die erforderlichen Angaben zu den Unternehmen zu machen, die in die einzige Bewilligung einbezogen und im Auftrag des Inhabers der einzigen Bewilligung tätig sein werden.

12.a Einzutragen ist unter Verwendung des ISO-Alpha-2-Ländercodes der beteiligte Mitgliedstaat - zB DE für Deutschland, in dem sich das Unternehmen gemäß Feld 11.b befindet.

12.b Anzugeben sind die vollständige Bezeichnung, die Anschrift und die sonstigen Kontaktinformationen des/der Unternehmen(s), das/die in dem in Feld 12.a eingetragenen Mitgliedstaat im Auftrag des Inhabers der einzigen Bewilligung tätig sein wird/werden.

13. Anzugeben sind, sofern bekannt, die vollständige Bezeichnung, die Zollstellen-Nummer, die Anschrift und die sonstigen Kontaktinformationen der Überwachungsstelle. Dieses Feld ist bei Antragstellung in Österreich leer zu belassen.

14. Durch Ankreuzen des entsprechenden Feldes ist die Art der vereinfachten Anmeldung anzugeben; bei Verwendung von Handelspapieren oder sonstigen Verwaltungspapieren ist zusätzlich anzugeben, um welches Papier es sich genau handelt. Die Abgabe einer vereinfachten Anmeldung in Österreich ist ausschließlich in elektronischer Form zulässig.

15. Gegebenenfalls sind alle zusätzlichen Informationen und Bedingungen einzutragen, die für das betreffende vereinfachte Verfahren wichtig sein könnten, wie beispielsweise

- die Nummer der Bewilligung für das Informatikverfahren (e-zoll Ordnungsbegriff "e-ZOB");
- das für die Abgabentrachtung und im Rahmen einer Zahlungsaufschubbewilligung zugewiesene Abgabenkonto-Nr.;
- die Beantragung einer Bewilligung eines Zahlungsaufschubes zur Entrichtung der Einfuhr- und sonstigen Eingangsabgaben;

- die Befreiung von der Sicherheitsleistung für die Einfuhrumsatzsteuer;
- Angaben zur Zollwertermittlung über das Vorliegen eines Bescheides gemäß Art. 156a ZK-DVO oder einer Einzelmitteilung (e-zoll Ordnungsbegriff "e-ZOB");
- Bewilligung eines Zugelassenen Empfängers bzw. Versenders im Versandverfahren bzw. Carnet-TIR Verfahren (e-zoll Ordnungsbegriff "e-ZOB");
- die für das vereinfachte Verfahren verantwortlichen Personen im Zusammenhang mit der ordnungsgemäßen Abwicklung und der Abgabe von Mitteilungen und Anmeldungen oder für die Übernahme bzw. Verladung der Waren und deren allfällige Nämlichkeitssicherung; zusätzlich ist für jede der betreffenden Personen ein Stammdatenblatt für Kontaktpersonen im Zollverfahren (Vordruck Za 284 – Formulardatenbank - https://www.bmf.gv.at/Service/Anwend/FormDB/_start.asp) zu verwenden;
- Anzahl der für die Nämlichkeitssicherung erforderlichen Plombenzangen bzw. Antrag auf Zulassung der Verwendung von Tyden Seals;
- Anzahl der erforderlichen Sonderstempel; für das Anschreibeverfahren in Österreich ist die Verwendung von Sonderstempeln nicht vorgesehen;
- bei Beantragung einer einzigen Bewilligung - die Zustimmung der Statistikbehörden der beteiligten Mitgliedstaaten oder zumindest der Antrag auf Zustimmung (Beilage zum Antrag);
- im Falle einer beantragten Änderung einer bestehenden Bewilligung mittels Code ,2' im Punkt 3 des Antrags ist/sind der/die betreffende(n) Punkt(e) der Bewilligung anzugeben, der/die geändert werden sollen;
- "sonstige Angaben"
- soll die erteilte Bewilligung an eine andere als die im Punkt 1 des Antrags genannte Adresse zugestellt werden, so ist diese hier einzutragen und als solche zu kennzeichnen;
- im Falle einer Personenvereinigung ist hier auf den entsprechenden Vertrag zu verweisen (Beilage zum Antrag);

16. Bei der Beantragung der einzigen Bewilligung

- erklärt sich die Antragstellerin/der Antragsteller damit einverstanden, dass alle Informationen mit den Zollbehörden der anderen beteiligten Mitgliedstaaten und mit der Kommission ausgetauscht werden können,

- gibt die Antragstellerin/der Antragsteller durch Ankreuzen des betreffenden Feldes an, ob sie/er einverstanden ist, dass die nichtvertraulichen Angaben im Internet zugänglich gemacht werden.

Nichtvertrauliche Daten, die der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden können:

Der Öffentlichkeit werden folgende Daten zugänglich gemacht (mit Bezugnahme auf das entsprechende Feld im Antragsvordruck):

- Name und Anschrift des Inhabers der einzigen Bewilligung für vereinfachte Verfahren (Feld 1.);
- Nummer der Bewilligung (von der Zollbehörde vergeben);
- Code des bzw. der Verfahren gemäß Anhang 38 (Feld 9.);
- Angabe, ob das vereinfachte Verfahren für Einfuhren oder Ausfuhren bewilligt wurde (Feld 2.a oder Feld 2.b);
- Der ISO-Alpha-2-Ländercode der beteiligten Mitgliedstaaten gemäß Anhang 38 ZK-DVO (Feld 10.a);
- Name und Anschrift der in die einzige Bewilligung einbezogenen Unternehmen, die für den Inhaber der einzigen Bewilligung handeln (Feld 12.b).



Antrag auf Bewilligung von vereinfachten Verfahren

Original	1. Antragsteller nicht vertraulich	Raum für zollamtliche Vermerke							
	1.a. Identifikationsnummer des Beteiligten	1.b. Referenznummer							
1.c. Ansprechpartner									
1.d. Abgabe der Zollanmeldungen ☐ im eigenen Namen und auf eigene Rechnung ☐ als direkter Vertreter ☐ als indirekter Vertreter									
2. Vereinfachtes Verfahren		nicht vertraulich							
a. ☐ Anschreibeverfahren ☐ Einfuhr ☐ Überführung in den zollrechtlich freien Verkehr ☐ Zolllager ☐ aktive Veredelung ☐ vorübergehende Verwendung ☐ Überführung in den zollrechtlich freien Verkehr zur besonderen Verwendung ☐ Umwandlungsverfahren ☐ Ausfuhr ☐ Ausfuhr ☐ Wiederausfuhr ☐ Ausfuhr zur passiven Veredelung		b. ☐ Vereinfachtes Anmeldeverfahren ☐ Einfuhr ☐ Überführung in den zollrechtlich freien Verkehr ☐ Zolllager ☐ aktive Veredelung ☐ vorübergehende Verwendung ☐ Überführung in den zollrechtlich freien Verkehr zur besonderen Verwendung ☐ Umwandlungsverfahren ☒ Ausfuhr ☒ Ausfuhr ☒ Wiederausfuhr ☒ Ausfuhr zur passiven Veredelung							
3. Art der Bewilligung (Code): Bewilligungs-Nr.:									
4.a. Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter (AEO) ☐ JA ☐ NEIN Nr.									
4.b. Bewilligung(en) für Zollverfahren, für die vereinfachte Verfahren genutzt werden sollen <table border="1"><thead><tr><th>Art</th><th>Referenznummer</th><th>Ende der Geltungsdauer</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				Art	Referenznummer	Ende der Geltungsdauer			
Art	Referenznummer	Ende der Geltungsdauer							
5. Hauptbuchhaltung									
5.a. Ort der Hauptbuchhaltung									
5.b. Art der Hauptbuchhaltung									
6. Zusatzblätter ☐ Einfuhr ☐ Ausfuhr									



Antrag auf Bewilligung eines vereinfachten Verfahrens

Zusatzblatt - AUSFUHR

Original	7. Für das Verfahren relevante Aufzeichnungen		
	7.a. Ort, an dem die Aufzeichnungen geführt werden		
	7.b. Art der Aufzeichnungen		
	7.c. Sonstige zweckdienliche Informationen		
	8. Art der Waren		
	8.a. KN-Code / Kapitel der KN		Warenbezeichnung
	8.b. Geschätzte Gesamtmenge		8.c. Geschätzte Anzahl der Vorgänge
	8.d. Geschätzter Gesamtbetrag		
	9. Zollverfahren		
	10. Bewilligter Warenort / Zollstelle (Anschreibeverfahren)		
a. MS	b. Ort (Name und Anschrift)	c. lokale Zollstelle (Name und Anschrift)	
11. Ausfuhrzollstelle (vereinfachte Anmeldung)			
a. MS	b. Zollstelle (Name und Anschrift)		
12. In die einzige Bewilligung einbezogene Unternehmen			
a. MS	b. Unternehmen (Name und Anschrift)		
13. Überwachungsstelle (soweit bekannt)			

14. Art der vereinfachten Anmeldung

- ☐ Einheitspapier
☒ Elektronische Anmeldung
☐ Handelspapier oder sonstiges Verwaltungspapier

bitte genau angeben:

15. Zusätzliche zweckdienliche Angaben

- ☐ Bewilligung für das Informatikverfahren (e-ZOB):
- ☐ Die Entrichtung der Ausfuhr- und sonstigen Ausgangsabgaben erfolgt im Rahmen des bewilligten Zahlungsaufschubes auf das
Abgabenkonto-Nr.
- ☐ Für die Entrichtung der Ausfuhr- und sonstigen Ausgangsabgaben wird die Bewilligung eines Zahlungsaufschubes beantragt.
- ☐ Für die Nämlichkeitssicherung in der Ausfuhr wird
☐ die Zuteilung von Plombenzangen beantragt
☐ die Zulassung der Verwendung von Tyden Seals beantragt
- ☐ Für die Gültigmachung der Ausfuhrpapiere wird die Zuteilung von Sonderstempel beantragt.
- ☐ Bewilligung des zugelassenen Versenders gem. Art. 398 ZK-DVO (e-ZOB):
- ☐ Verantwortliche Personen laut beiliegender Aufstellung für die
☐ Abwicklung des vereinfachten Verfahrens (einschl. der Abgabe von Mitteilungen und Zollanmeldungen) - siehe beiliegende Aufstellung
☐ Verladung von Warensendungen und die Durchführung der Nämlichkeitssicherung - siehe beiliegende Aufstellung
- ☐ Zustimmung der nationalen Statistikbehörden für gesonderte statistische Anmeldung im Falle einer einzigen Bewilligung
☐ liegt vor; GZ:
- ☐ wurde beantragt am
- ☐ die beantragte Änderung
☐ bezieht sich auf nachfolgende(n) Punkt(e) der Bewilligung:
- ☐ ist der Beilage zu entnehmen.
- ☐ sonstige Angaben:

16. Ich bin damit einverstanden, dass alle Informationen mit den Zollbehörden der anderen beteiligten Mitgliedstaaten und der Kommission ausgetauscht werden können.

- ☐ Ich bin mit der Veröffentlichung der nicht vertraulichen Angaben dieses Antrags einverstanden.
- ☐ Ich bin mit der Veröffentlichung der nicht vertraulichen Angaben dieses Antrags nicht einverstanden.

Ort und Datum

Unterschrift und Name

Beilage:

zu Punkt 15. des Antrags auf Bewilligung eines Vereinfachten Verfahrens

Verantwortliche Personen für die Abwicklung des vereinfachten Verfahrens

Name	Mitgliedstaat	Standort

Beilage:

zu Punkt 15. des Antrags auf Bewilligung eines Vereinfachten Verfahrens

**Verantwortliche Personen für die Übernahme (Einfuhr) bzw. für die Verladung und
Nämlichkeitssicherung der Waren (Ausfuhr)**

Name	Mitgliedstaat	Standort



Antrag auf Bewilligung eines vereinfachten Verfahrens

Zusatzblatt - EINFUHR

Original	7. Für das Verfahren relevante Aufzeichnungen		
	7.a. Ort, an dem die Aufzeichnungen geführt werden		
	7.b. Art der Aufzeichnungen		
	7.c. Sonstige zweckdienliche Informationen		
8. Art der Waren			
8.a. KN-Code / Kapitel der KN		Warenbezeichnung	
8.b. Geschätzte Gesamtmenge		8.c. Geschätzte Anzahl der Vorgänge	
8.d. Geschätzter Gesamtzollwert		8.e. Durchschnittlicher Zollbetrag	
8.f. Umrechnungskurs			
☐ Ich beantrage, gemäß Artikel 172 ZK-DVO den Umrechnungskurs anzuwenden, der am ersten Tag des Zeitraums anwendbar ist, auf den sich die Anmeldung bezieht.			
9. Zollverfahren			nicht vertraulich
10. Bewilligter Warenort / Zollstelle (Anschreibeverfahren)			
a. MS	b. Ort (Name und Anschrift)	c. lokale Zollstelle (Name und Anschrift)	
11. Einfuhrzollstelle (vereinfachte Anmeldung)			
a. MS	b. Zollstelle (Name und Anschrift)		
12. In die einzige Bewilligung einbezogene Unternehmen			nicht vertraulich
a. MS	b. Unternehmen (Name und Anschrift)		
13. Überwachungsstelle (soweit bekannt)			

14. Art der vereinfachten Anmeldung

- ☐ Einheitspapier
☒ Elektronische Anmeldung
☐ Handelspapier oder sonstiges Verwaltungspapier

bitte genau angeben:

15. Zusätzliche zweckdienliche Angaben

- ☐ Bewilligung für das Informatikverfahren (e-ZOB):
- ☐ Die Entrichtung der Einfuhr- und sonstigen Eingangsabgaben erfolgt im Rahmen des bewilligten Zahlungsaufschubes auf das
Abgabenkonto-Nr.
- ☐ Für die Entrichtung der Einfuhr- und sonstigen Eingangsabgaben wird die Bewilligung eines Zahlungsaufschubes beantragt.
☐ Antrag auf Befreiung von der Leistung einer Sicherheit für die Einfuhrumsatzsteuer
- ☐ Angaben zur Zollwertermittlung:
☐ Bescheid gem. Art. 156a ZK-DVO (e-ZOB):
☐ Einzelmitteilung (e-ZOB):
- ☐ Bewilligung des zugelassenen Empfängers im Versandverfahren gem. Art. 406 ZK-DVO
(e-ZOB):
- ☐ Bewilligung des zugelassenen Empfängers im Carnet-TIR Verfahren gem. Art. 454a ZK-DVO
(e-ZOB):
- ☐ Verantwortliche Personen laut beiliegender Aufstellung für
☐ die Abwicklung des vereinfachten Verfahrens (einschl. der Abgabe von Mitteilungen und Zollanmeldungen) - siehe beiliegende Aufstellung
☐ die Übernahme und Überprüfung von Warensendungen - siehe beiliegende Aufstellung
- ☐ Zustimmung der nationalen Statistikbehörden für gesonderte statistische Anmeldung im Falle einer einzigen Bewilligung
☐ liegt vor; GZ:
- ☐ wurde beantragt am
- ☐ die beantragte Änderung
☐ bezieht sich auf nachfolgende(n) Punkt(e) der Bewilligung:
- ☐ ist der Beilage zu entnehmen.
- ☐ sonstige Angaben:

16. Ich bin damit einverstanden, dass alle Informationen mit den Zollbehörden der anderen beteiligten Mitgliedstaaten und der Kommission ausgetauscht werden können.

- ☐ Ich bin mit der Veröffentlichung der nicht vertraulichen Angaben dieses Antrags einverstanden.
☐ Ich bin mit der Veröffentlichung der nicht vertraulichen Angaben dieses Antrags nicht einverstanden.

Ort und Datum

Unterschrift und Name

Beilage:

zu Punkt 15. des Antrags auf Bewilligung eines Vereinfachten Verfahrens

Verantwortliche Personen für die Abwicklung des vereinfachten Verfahrens

Name	Mitgliedstaat	Standort

Beilage:

zu Punkt 15. des Antrags auf Bewilligung eines Vereinfachten Verfahrens

**Verantwortliche Personen für die Übernahme (Einfuhr) bzw. für die Verladung und
Nämlichkeitssicherung der Waren (Ausfuhr)**

Name	Mitgliedstaat	Standort

SAMMELANMELDUNG / Auftrag zur buchmäßigen Erfassung

1
Exemplar für die
Abgabensicherung Zoll

ANMELDER	
EORI:	
UID-Nummer:	
Sachbearbeiter/in	Tel. Nr./Durchwahl
ABMELDEZEITRAUM: Jahr Monat	

ZOLLAMT EINGANG (Eingangsstempel auf den Ex 1 bis 3 ansetzen)		
Persönlich ☐	Botendienst ☐	Post ☐
Referent/in		

☐ Sammelanmeldung*) ☐ Berichtigung*) ☐ Nachtrag*) *) Zutreffendes vom Anmelder anzukreuzen !

Beleg- art	Zahlungsaufschub Konto-Nr.	ZA-Nr.	Kenn-Nr.	Geschäftszahl (GZ.) Abgabensicherung Zoll	Text
B					

Abgaben- art	Betrag in EUR

Raum für zusätzliche Anmerkungen des Anmelders:

SUMME: in EUR	
---------------	--

.....
Datum, Unterschrift des Anmelders

Bearbeiter/in:		Anordnungsbefugte/r:	
Datum, NZ		Datum, Unterschrift	
1. Abgabensicherung Zoll (Prüfvermerk)	2. Eingabevermerk	3. Fachreferat (Prüfvermerk)	
	DEG/TBZ-Nr.	NZ, Datum	

Die stark umrahmten Felder sind vom Zollamt auszufüllen!

SAMMELANMELDUNG / Auftrag zur buchmäßigen Erfassung

2
Exemplar für den Akt

ANMELDER		
EORI:		
UID-Nummer:		
Sachbearbeiter/in	Tel. Nr./Durchwahl	
ABMELDEZEITRAUM: Jahr Monat		

ZOLLAMT EINGANG (Eingangsstempel auf den Ex 1 bis 3 ansetzen)		
Persönlich ☐	Botendienst ☐	Post ☐
Referent/in		

☐ Sammelanmeldung*)
 ☐ Berichtigung*)
 ☐ Nachtrag*)
 *) Zutreffendes vom Anmelder anzukreuzen !

Beleg-art	Zahlungsaufschub Konto-Nr.	ZA-Nr.	Kenn-Nr.	Geschäftszahl (GZ.) Abgabensicherung Zoll	Text
B					

Abgaben-art	Betrag in EUR

Raum für zusätzliche Anmerkungen des Anmelders:

SUMME: in EUR	
---------------	--

.....
Datum, Unterschrift des Anmelders

Bearbeiter/in: Datum, NZ		Anordnungsbefugte/r: Datum, Unterschrift	
1. Abgabensicherung Zoll (Prüfvermerk)	2. Eingabevermerk	3. Fachreferat (Prüfvermerk)	
	DEG/TBZ-Nr. NZ, Datum		

Die stark umrahmten Felder sind vom Zollamt auszufüllen!

SAMMELANMELDUNG / Auftrag zur buchmäßigen Erfassung

3	Exemplar für den Anmelder	ANMELDER	ZOLLAMT EINGANG (Eingangsstempel auf den Ex 1 bis 3 ansetzen) ☐ Persönlich ☐ Botendienst ☐ Post Referent/in
		EORI:	
		UID-Nummer:	
		Sachbearbeiter/in Tel. Nr./Durchwahl	
		ABMELDEZEITRAUM: Jahr Monat	

☐ Sammelanmeldung*)
 ☐ Berichtigung*)
 ☐ Nachtrag*)
 *) Zutreffendes vom Anmelder anzukreuzen !

Beleg-art	Zahlungsaufschub Konto-Nr.	ZA-Nr.	Kenn-Nr.	Geschäftszahl (GZ.) Abgabensicherung Zoll	Text
B₁					

Abgaben-art	Betrag in EUR
SUMME: in EUR	

Raum für zusätzliche Anmerkungen des Anmelders:

.....
Datum, Unterschrift des Anmelders

11.2. Kontrollplan

1. Kontrollmaßnahmen

Art der Kontrolle	Welche Zollstelle	Anlass	Weitere Veranlassung	Ergebnisse
Warenbeschau nach Art. 68b ZK	Durch die örtlich zu-ständige(n) Zollstelle(n)	Konkrete Anfrage durch die Überwachungszollstelle oder aufgrund Initiative der örtlichen Zollstelle	Mitteilung der Kontroll-ergebnisse an die ver-anlassende Zollstelle	
Prüfung der Unterlagen nach Art. 68a ZK	Durch die örtlich zu-ständige(n) Zollstelle(n) oder durch die Überwachungszollstelle	Konkrete Anfrage durch die Überwachungszollstelle oder aufgrund Initiative der örtlichen Zollstelle	Mitteilung der Kontroll-ergebnisse an die ver-anlassende Zollstelle	
Unregelmäßigkeiten	Durch die örtlich zu-ständige(n) Zollstelle(n) oder durch die Überwachungszollstelle	Feststellungen im Rahmen von Prüfungen oder Kontrollen		

2. Allgemeine Vereinbarungen/Absprachen

Periodische Kontrollanforderungen

Nach vorheriger Absprache zwischen der Überwachungszollstelle und der örtlich zuständigen Zollstelle wird die automatische Überlassung für einen bestimmten Zeitraum ausgesetzt. Das Kundenteam setzt für den vorgesehenen Zeitraum und Warenort in Absprache mit dem örtlich zuständigen Zollstelle den Timer so fest, dass diese eine Kontrollentscheidung treffen kann.

In der Bewilligung wird festgelegt, dass der Bewilligungsinhaber, um diese Kontrollentscheidung zu ermöglichen, die Daten der Ausfuhr-anmeldung der örtlich zuständigen Zollstelle via ... übermittelt. Die zu kontrollierende

Ausfuhranmeldung wird der Überwachungszollstelle unter Anführung der LRN-Nummer per E-Mail mitgeteilt.

Daraufhin wird diese Anmeldung durch die Überwachungszollstelle in e-Zoll auf Kontrolle gesetzt. Nach Übermittlung der Kontrollergebnisse mittels E-Mail unter Verwendung des Formblattes "Kontrollersuchen" wird durch die Überwachungszollstelle über die Anmeldung entschieden.

Spontane Kontrollen

Bei Spontankontrollen am Verladungs-/Verpackungsort (zugelassener Warenort) des beteiligten Mitgliedstaates wird das Ergebnis per E-Mail an die Überwachungszollstelle übermittelt. Gegebenenfalls unter Bezugnahme auf die Ausfuhranmeldung.

Bei Spontankontrolle durch die Überwachungszollstelle erfolgt nach vorheriger Absprache mit der örtlich zuständigen Ausfuhrzollstelle ein Prüfungsersuchen unter Anführung der Gründe (z. B. Risikobewertung) per E-Mail. Ein XML-File der Ausfuhrdaten wird als Anhang mit übersendet. Auf Anforderung durch die örtlich zuständige Zollstelle werden vom Bewilligungsinhaber die Daten der Ausfuhranmeldung an den jeweiligen Verpackungs-/Verladeort übermittelt. Nach Übermittlung der Kontrollergebnisse mittels E-Mail unter Verwendung des Formblattes "Kontrollersuchen" wird durch die Überwachungszollstelle über die Anmeldung entschieden.

Sonstiges

Falls eine Ausfuhranmeldung für ungültig erklärt wird, setzt die Überwachungszollstelle die örtlich zuständige Zollstelle unverzüglich per E-Mail davon in Kenntnis und übermittelt die entsprechenden Ausfuhrdaten. Die Waren sind bei der örtlich zuständigen Zollstelle zum Ausfuhrverfahren im Normalverfahren anzumelden.

Die unten angeführten Zollstellen arbeiten eng zusammen, um die Durchführung der Kontrollen und des Verfahrens zu gewährleisten.

Auf Anforderung übermittelt die Überwachungszollstelle einen monatlichen Ausdruck über die an den jeweiligen Verlade- und Verpackungsorten stattgefundenen Ausfuhren an die dafür örtlich zuständige(n) Zollstelle(n).

3. Nachträgliche Bewertung

Einmal jährlich hat eine Gesamtbewertung des Kontrollplanes zu erfolgen.

4. Kontaktdaten der am Verfahren beteiligten Zollstellen

Überwachungszollstelle

Örtliche zuständige Zollstellen