

– VSF –

# Vorschriftensammlung Bundes- Finanzverwaltung



Amtsblatt des Bundesministeriums der Finanzen

**VSF-Nachrichten**

**N 04 2008 Nr. 17**

16. Januar 2008

**Sofortsache**

## Allgemeines Zollrecht/ Dienstvorschrift „Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter – AEO –“

(III B 1 – Z 0440/07/0013; Dok.-Nr. 2007/0572797 vom 14. Dezember 2007)

Ich gebe die Dienstvorschrift „Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter – AEO –“ (AEO-DV) bekannt. Sie ergänzt die spezifischen Rechtsgrundlagen der Verordnungen (EG) Nr. 648/2005 und 1875/2006 zum AEO, die ab dem 1. Januar 2008 gelten. Auf die ausführlichen Informationen in Teil I der Leitlinien „Zugelassene Wirtschaftsbeteiligte“<sup>1)</sup> und in Teil IV des Einführungserlasses zur Änderungsverordnung zur ZK-DVO vom 26. Januar 2007 – III B 1 – Z 0440/06/0006/III B 3 – A 0201/06/0002; Dok.-Nr. 2007/0025639 – (VSF N 17 2007 Nr. 71 vom 8. Februar 2007) weise ich hin.

**Anmerkung:** 1) TAXUD/2006/1450 vom 29. Juni 2007

Die AEO-DV wird demnächst voraussichtlich unter der Kennung Z 05 20 in der VSF veröffentlicht werden. Sie berücksichtigt u. a. die aufgrund des im Vorfeld bekannt gegebenen Entwurfs eingegangenen Stellungnahmen der Oberfinanzdirektionen und der Wirtschaftsverbände; dies gilt insbesondere für den Fragenkatalog zur Selbstbewertung (Anlage 2 der AEO-DV). Anträge, die bereits auf der Basis des Entwurfs des Fragenkatalogs erstellt wurden, können jedoch weiter bearbeitet werden. In diesem Zusammenhang weise ich darauf hin, dass die antragstellende Person nicht immer zwingend alle Fragen des Fragenkatalogs beantworten muss, sondern nur diejenigen, die diese auch betreffen. Außerdem weise ich darauf hin, dass insbesondere bei größeren Unternehmen bei einigen Fragen auch Circa-Angaben möglich sind.

Die für den Antrag zu verwendenden Vordrucke wurden neu erstellt und stehen unter [www.zoll.de](http://www.zoll.de) (Zoll und Steuern > Zölle > Grundlagen des Zollrechts > Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter > Antrag und Bewilligung) zur Verfügung. Anträge auf Erteilung eines AEO-Zertifikats sind möglichst in Form der Interneteingabe durch die Wirtschaftsbeteiligten zu stellen. Besondere Funktionalitäten unterstützen dabei das Ausfüllen des Vordrucks. Überdies entfällt dann die Eingabe der Antragsdaten in das nationale System ATLAS-AEO durch die Sachbearbeitung, was die Antragsbearbeitung beschleunigt. Der Fragenkatalog und die weiteren Anlagen zum Antrag sollten möglichst ebenfalls in elektronischer Form beim zuständigen Hauptzollamt eingereicht werden. Unabhängig davon ist bis zum Vorliegen der Möglichkeit einer elektronischen Signatur auf jeden Fall außerdem noch ein Ausdruck des Antrags unterschrieben in Papierform erforderlich.

Ich weise besonders darauf hin, dass ein AEO-Zertifikat nicht vor Ablauf der für das Informationsverfahren in Artikel 14I Abs. 2 ZK-DVO vorgesehenen Frist (derzeit 70 Kalendertage) erteilt werden darf. Sofern ein Konsultationsverfahren eingeleitet wurde, ist die Erteilung eines AEO-Zertifikats erst dann möglich, wenn eine positive Antwort des konsultierten Mitgliedstaats eingeht oder die in Artikel 14m Abs. 1 ZK-DVO genannte Frist (derzeit 120 Kalendertage) abgelaufen ist. Es ist jedoch parallel zu den Informations- und Konsultationsverfahren mit allen für die Erteilung der Bewilligung erforderlichen und bereits möglichen Prüfungsmaßnahmen zu beginnen.

Im Rahmen der Antragsprüfung und im Monitoring sind vorliegende Informationen und Erkenntnisse aus anderen Bereichen des Zollrechts (vgl. Abs. 104 AEO-DV) in die Prüfung mit einzubeziehen. Zu diesem Zweck hat die die Prüfung anordnende Stelle bzw. die bewilligende Stelle Prüfungsberichte, künftige Arbeitspapiere „Untersuchung betrieblicher Verhältnisse“ und Vermerke zu Maßnahmen der Steueraufsicht/zollamtlichen Überwachung der AEO-Sachbearbeitung zuzuleiten.

Im Rahmen der Anordnung einer Prüfung bzw. des Veranlassens einer Maßnahme der Steueraufsicht/zollamtlichen Überwachung weist die anordnende bzw. veranlassende Stelle auf das AEO-Zertifikat und die Sichtung des der Bewilligung zugrunde liegenden Fragenkatalogs (Anlage 2 der AEO-DV) hin.

Von der Kommission ist ein AEO-Logo erarbeitet worden. Die Verwendung dieses Logos ist den AEO-zertifizierten Wirtschaftsbeteiligten, z. B. in den Geschäftsunterlagen, freigestellt. In amtlichen Schreiben wird das Logo hingegen nicht verwendet.

Weitere Informationen zum AEO sind auf der Intranetplattform ILIAS (<http://10.150.20.85/>) zu finden (z.B. Rechtsvorschriften, häufig gestellte Fragen und Antworten sowie ein E-Learning Programm der deutschen Zollverwaltung zum AEO). Aktuelle Informationen zum AEO sind auch auf der Homepage der deutschen Zollverwaltung unter [www.zoll.de](http://www.zoll.de) (Zoll und Steuern > Zölle > Grundlagen des Zollrechts > Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter) abrufbar.

Die Hauptzollämter berichten ihrer künftig zuständigen Bundesfinanzdirektion über die Erfahrungen bei der Einführung und Umsetzung der Vorschriften zum Zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten bis zum 15. Juni 2008. Die Bundesfinanzdirektionen berichten der für das Fachpaket „Allgemeines Zollrecht“ zuständigen Bundesfinanzdirektion Nord entsprechend bis zum 30. Juni 2008. Die Bundesfinanzdirektion Nord legt mir anschließend einen zusammenfassenden Bericht vor. Bei Schwierigkeiten ist sofort zu berichten.

Auf Folgendes weise ich besonders hin:

**Zu Absatz 105 AEO-DV:**

Nach dem gegenwärtigen Stand des Feinkonzepts Strukturentwicklung Zoll soll die Kontaktstelle AEO dem Sachgebiet B des Hauptzollamts Nürnberg angegliedert werden. Der konkrete Zeitpunkt der Verlagerung, die dann zuständigen Ansprechpersonen und die entsprechenden Kontaktdaten werden zu gegebener Zeit noch bekannt gegeben.

**Zu den Absätzen 210 und 211 AEO-DV:**

Die Registrierung und die Bearbeitung eingegangener AEO-Anträge erfolgt über die ATLAS-Anwendung AEO. Dabei können Anträge auf Erteilung eines AEO-Zertifikats per Interneteingabe (a) oder schriftlich (b) bei dem zuständigen Hauptzollamt eingereicht werden.

- a) Die Interneteingabe erfolgt online über [www.zoll.de](http://www.zoll.de) mittels Erfassung der Antragsdaten durch die Wirtschaftsbeteiligten in der dafür vorgesehenen Internetanwendung AEO. Nach Eingabe der Antragsdaten wird den Wirtschaftsbeteiligten eine Druckausgabe des ausgefüllten AEO-Internetantrags mit einer Auftragsnummer im Feld „Für zollamtliche Vermerke“ des AEO-Antrags zur Verfügung gestellt. Der Ausdruck dieses Antragsformulars ist unterschrieben und mit den dazugehörigen Anlagen beim zuständigen Hauptzollamt einzureichen.

Der eingereichte AEO-Internetantrag ist in der ATLAS-Anwendung AEO über den Menüpunkt „Internetvorgang übernehmen“ und der anschließenden Eingabe der o. a. Auftragsnummer sowie der Zollnummer der den Antrag stellenden Person (Feld 9 des AEO-Antrags) zu übernehmen. Die Internetanwendung AEO steht den Wirtschaftsbeteiligten mit Echtbetriebsbeginn der ATLAS-Anwendung AEO zum 17. Dezember 2007 zur Verfügung.

- b) Anträge auf Erteilung eines AEO-Zertifikats, die schriftlich mit Vordruck 0390 oder nach dem Muster in Anhang 1C ZK-DVO vorgelegt werden, sind mittels Benutzereingabe und somit durch manuelle Eingabe der AEO-Antragsdaten in der ATLAS-Anwendung AEO zu erfassen. Bereits eingegangene AEO-Anträge können von den Hauptzollämtern mit Echtbetriebsbeginn der ATLAS-Anwendung AEO zum 17. Dezember 2007 erfasst werden. Eine weitere Antragsbearbeitung in der ATLAS-Anwendung AEO ist erst ab dem 3. Januar 2008 möglich.

Die erforderlichen Anlagen zum AEO-Antrag sind von den Wirtschaftsbeteiligten möglichst elektronisch (z. B. mit einer CD-ROM) dem AEO-Antrag beizufügen.

Die Hauptzollämter schaffen die technischen Voraussetzungen, um der AEO-Sachbearbeitung unmittelbaren Zugriff auf die elektronisch übermittelten Dokumente zu ermöglichen.

Die in Anlage 3 der AEO-DV genannten Standardschreiben sind zu verwenden. Die Standardschreiben werden systemseitig bei Betätigen des jeweiligen Bearbeitungszustands im Menüpunkt „Bearbeitungszustände setzen“ der ATLAS-Anwendung AEO als Druckausgabe im Pdf-Format angezeigt. Entsprechende Eintragungen in den Freitextfeldern der Standardschreiben sind im Register „ergänzende Angaben zu Standardschreiben“ vorzunehmen.

Den AEO-Sachbearbeitern/innen wird mit Echtbetriebsbeginn der ATLAS-Anwendung AEO ein Einweisungsdokument zur ATLAS-Anwendung AEO bereitgestellt. Eine Schulung zum Umgang mit der ATLAS-Anwendung AEO erfolgt im Rahmen der AEO-Fortbildungslehrgänge ab dem I. Quartal 2008. Die Verfahrensanweisung ATLAS wird zu gegebener Zeit noch um die ATLAS-Anwendung AEO ergänzt werden.

Die Erfassung der Zöhlfälle für die PersBB zum AEO erfolgt mit Ausnahme der Erfassung des Zeitaufwands für die Vorort-Prüfung automatisiert durch das System ATLAS-Anwendung AEO. Die entsprechenden Zeitfaktoren werden noch festgelegt.

**Zu den Absätzen 223 und 224 AEO-DV:**

Solange bei den Sachgebieten B ein eigener, lesender Zugriff auf das System INZOLL-NEU nicht möglich ist, sind die erforderlichen INZOLL-Abfragen zu der antragstellenden Person und zu weiteren Personen über die örtlichen Zollfahndungsämter bzw. über die Straf- und Bußgeldstellen zu veranlassen.

**Zu den Absätzen 226 und 260 AEO-DV:**

Gemäß Artikel 14x ZK-DVO wird für den Informationsaustausch und die Kommunikation zwischen den Zollbehörden der Mitgliedstaaten von Seiten der EU-Kommission ein europaweites elektronisches Informations- und Kommunikationssystem (CDCO-Datenbank) verwendet. Die CDCO-Datenbank ist ab dem 3. Januar 2008 funktionsfähig.

Angenommene AEO-Anträge sind gemäß Artikel 14l Abs. 1 ZK-DVO von den erteilenden Zollbehörden der Mitgliedstaaten an die CDCO-Datenbank zu übermitteln. In Deutschland erfolgt diese Übermittlung durch eine elektronische Verknüpfung der ATLAS-Anwendung AEO mit der CDCO-Datenbank. Mit Betätigen der fachlichen Funktion „Antrag annehmen“ im Menüpunkt „Bearbeitungszustände setzen“ der ATLAS-Anwendung AEO wird der jeweilige AEO-Antrag nach Artikel 14l Abs. 1 ZK-DVO an die CDCO-Datenbank automatisch übermittelt.

Die elektronische Verknüpfung der ATLAS-Anwendung AEO mit der CDCO-Datenbank wird voraussichtlich erst ab März 2008 hergestellt sein. Bis dahin werden AEO-Anträge, die in ATLAS mit dem Bearbeitungszustand „Antrag angenommen“ gekennzeichnet wurden, durch die Kontaktstelle AEO in der CDCO-Datenbank manuell erfasst.

**Zu den Absätzen 231 und 233 AEO-DV:**

Zuständig für die Antragsbearbeitung und Prüfung der Bewilligungsvoraussetzungen ist das Sachgebiet B. Die Unterstützung durch die Sachgebiete D im Antragsverfahren ergibt sich aus Absatz 231. Die Beteiligung anderer Hauptzollämter ist in Absatz 233 geregelt. Im Hinblick auf die gesetzlichen Vorgaben sind die Prüfungsaufträge innerhalb der von der AEO-Sachbearbeitung gesetzten Fristen zu erledigen. Hierzu ist der Fragenkatalog (gegebenenfalls auszugsweise) mit den entsprechenden Eintragungen der antragstellenden Person den beteiligten Sachgebieten bzw. anderen Hauptzollämtern möglichst elektronisch (per E-Mail) zur Verfügung zu stellen. Die um Prüfung ersuchten Sachgebiete bzw. Hauptzollämter treffen im Feld „Bemerkungen“ des elektronischen Fragenkatalogs eine eindeutige Aussage, ob die im Prüfungsauftrag benannten Punkte des Fragenkatalogs zutreffend beantwortet wurden. Soweit erforderlich, sind die Antworten aufgrund der getroffenen Feststellungen zu berichtigen, so dass die AEO-Sachbearbeitung die Bewilligungsvoraussetzungen abschließend bewerten kann.

Die Hauptzollämter stellen sicher, dass dem Prüfungsdienst die Rolle „lesen“ in der ATLAS-Anwendung AEO zugewiesen und auf den Prüfernotebooks eingerichtet wird.

**Zu Absatz 252 AEO-DV:**

Von der Kommission ist ein Muster einer Sicherheitserklärung erarbeitet worden, welches interessierte Wirtschaftsbeteiligte als ein Beispiel zur Absicherung der gesamten Lieferkette (siehe Teil I Abschnitt IV der Leitlinien) verwenden können. Eine Verpflichtung zur Verwendung dieser Sicherheitserklärungen besteht nicht. Das (englischsprachige) Muster und eine deutsche Übersetzung sind diesem Einführungserlass als Anlage beigefügt.

**Zu den Absätzen 272 und 273 AEO-DV:**

Bis zum 1. Juli 2009 erfolgen die Übermittlung von sachdienlichen Informationen im Rahmen des Informationsverfahrens nach Artikel 14I Abs. 2 ZK-DVO sowie die Abwicklung des Konsultationsverfahrens nach Artikel 14m ZK-DVO außerhalb der CDCO-Datenbank und der ATLAS-Anwendung AEO mit den üblichen Mitteln der Bürokommunikation (z. B. E-Mail oder Telefax).

Die Konsultationsanfragen an andere Mitgliedstaaten sind von den Hauptzollämtern unter Angabe der jeweiligen AEO-Vorgangsnummer aus ATLAS per E-Mail an die Kontaktstelle AEO zu übermitteln. Die Kontaktstelle AEO leitet die Konsultationsanfrage an den/die zu konsultierenden Mitgliedstaat/en weiter und kennzeichnet die Einleitung des Konsultationsverfahrens mit dem Bearbeitungszustand „Konsultationsverfahren einleiten“ in dem jeweiligen Vorgang der ATLAS-Anwendung AEO.

**Zu Absatz 281 AEO-DV:**

Die Erfassung der Daten zum Überwachungsgegenstand AEO in den IT-Verfahren BISON/ PRÜF kann wegen technischer Umstellung des Schlüsselverzeichnisses voraussichtlich erst ab dem 10. März 2008 (Einführung der Version 2) erfolgen, weil die bestehenden – bisher gesperrten – ÜWG-Schlüssel 5042, 5043 und 5044 durch die ÜWG-Schlüssel 1000, 1010 und 1020 ersetzt werden. Vor diesem Zeitpunkt erteilte Bewilligungen AEO sind in BISON/PRÜF nachträglich zu erfassen. Die Risikobewertung des Überwachungsgegenstands AEO mit dem Risikofaktor 50 (Prüfung auf besondere Veranlassung) ist grundsätzlich ausreichend, weil im Antragsverfahren die Zuverlässigkeit der antragstellenden Person bereits umfassend geprüft wurde. Bei einer abweichenden Risikobewertung ist diese im Feld „Begründung“ zum Risikofaktor zu begründen.

Der Status AEO wirkt sich grundsätzlich risikomindernd im Risikofaktor einer bestehenden zollrechtlichen Vereinfachung und Bewilligung aus, sofern keine sonstigen Anhaltspunkte über eine Gefährdung der Einfuhrabgaben oder nicht fiskalische Restriktionen vorliegen. Bei Änderung der bestehenden Risikobewertung ist die Risikominimierung im Feld „Begründung zum Risikofaktor mit Hinweis auf den Status AEO zu begründen. Die risikominimierende Berücksichtigung des Status AEO kommt auch bei den Zollverfahren in Betracht, bei denen in den einschlägigen Dienstvorschriften bisher Prüfungsfolgen vorgesehen sind (z. B. VSF Z 10 10 Abs. 55, VSF Z 12 10 Abs. 109 i. V. m. Abs. 61 bis 63, VSF Z 13 10 Abs. 112).

**Zu Absatz 282 AEO-DV:**

Das Datum der Wirksamkeit des AEO-Zertifikats wird systemseitig von der ATLAS-Anwendung AEO mit Betätigen des Bearbeitungszustands „Zertifikat erteilen“ im Menüpunkt „Bearbeitungszustände setzen“ festgelegt.

**Zu den Absätzen 283 und 284 AEO-DV:**

Über abgelehnte Anträge bitte ich, die Kontaktstelle AEO unter Angabe der Gründe, die zur Ablehnung geführt haben, zu unterrichten.

**Zu den Absätzen 300 und 310 AEO-DV:**

Die Kontaktaufnahme mit anderen Mitgliedstaaten (z. B. Übermittlung von Hinweisen im Informationsverfahren, Abwicklung des Konsultationsverfahrens o. ä.) erfolgt bis auf weiteres ausschließlich über die Kontaktstelle AEO. Die zu übermittelnden Nachrichten sind von den jeweiligen Hauptzollämtern möglichst auch in englischer Sprache bereitzustellen. Zur Art der Kontaktaufnahme vgl. die obigen Hinweise zu den Absätzen 272 und 273.

**Zu Absatz 400 AEO-DV:**

Die Gültigkeit eines AEO-Zertifikats kann in der ATLAS-Anwendung AEO überprüft werden. Die abfertigen Zollstellen erhalten voraussichtlich ab März 2008 lesenden Zugriff auf die ATLAS-Anwendung AEO. In Zweifelsfällen ist die Kontaktstelle AEO einzuschalten. Wirtschaftsbeteiligte untereinander können das Vor-

liegen eines gültigen Zertifikats lediglich auf der von der EU-Kommission gepflegten Internetseite abfragen. Ein Eintrag in diese Liste im Internet ist jedoch freiwillig. Das Zertifikat in Papierform dient nicht als Nachweis des Status und wird bei Aussetzung oder Widerruf auch nicht eingezogen.

**Zu Absatz 411 AEO-DV:**

Ergeben sich nach der Antragstellung Änderungen zu den in der Selbstbewertung im Fragenkatalog gemachten Angaben, so sind diese Angaben nur dann zu ändern oder zu ergänzen, wenn sie unmittelbar Auswirkungen auf die Einhaltung der in der ZK-DVO genannten Bewilligungsvoraussetzungen haben. Verantwortlich für die Meldung ist die von der antragstellenden Person benannte Kontaktperson (vgl. Nr. 2.3. des Fragenkatalogs). In Zweifelsfällen setzt sich diese Kontaktperson mit dem zuständigen Hauptzollamt in Verbindung.

**Zu den Absätzen 421 und 423 AEO-DV:**

Die Erkenntnisse aus der Überwachung oder der Neubewertung hat die AEO-Sachbearbeitung nachvollziehbar und transparent für Zwecke des Monitoring darzustellen. Hierzu empfiehlt sich folgendes Vorgehen:

Im IT-Verfahren PRÜF kann über den Report 8 eine in Excel importierbare Liste aller Inhaber eines AEO-Zertifikats im Hauptzollamtsbezirk erstellt werden (siehe Ziffer 10 des Benutzerhandbuchs PRÜF). Diese Liste sollte in einem Ordner „Monitoring AEO“ abgelegt werden und um Spalten wie „Zeitpunkt und Benennung der getroffenen Kontrollmaßnahme“, Ergebnis der Überwachung bzw. Neubewertung“, „Hinweis auf Verweisdokumente“ ergänzt werden. Die relevanten Daten des Monitoring (z. B. nachträgliche Prüfung von Zollanmeldungen als getroffene Kontrollmaßnahme, Anpassung des Risikofaktors als Ergebnis der Überwachung bzw. Neubewertung oder Hinweis auf den Prüfungsbericht als Verweisdokument) werden fortschreibend in dieser Liste eingetragen.

Bei Änderungen der Risikobewertung zum Status AEO sowie Aussetzung, Widerruf oder Rücknahme des AEO-Zertifikats ist bei einer bereits bestehenden zollrechtlichen Vereinfachung bzw. Bewilligung die Risikobewertung neu vorzunehmen. Eine Änderung des Risikofaktors ist im Feld „Begründung“ zum Risikofaktor mit dem Ergebnis der Überwachung oder der Neubewertung des Status AEO zu begründen. Die erneute Risikobewertung in Zusammenhang mit dem Status AEO kommt auch bei den Zollverfahren in Betracht, bei denen in den einschlägigen Dienstvorschriften bisher Prüfungsfolgen vorgesehen sind (Hinweis auf Absatz 281).

**Zu Feld 9 der Erläuterungen zum AEO-Antrag:**

Ich weise darauf hin, dass für die Pflege der Zollnummern die Wirtschaftsbeteiligten zuständig sind.

## Security Declaration for Authorised Economic Operators AEO

Name (Company) \_\_\_\_\_  
Street Address \_\_\_\_\_  
City \_\_\_\_\_  
Country \_\_\_\_\_  
Postal Code \_\_\_\_\_  
Phone \_\_\_\_\_  
e-Mail \_\_\_\_\_

I hereby declare that:

- goods, which are produced, stored, forwarded or carried by order of Authorised Economic Operators (AEO), which are delivered to AEO or which are taken for delivery from AEO
  - are produced, stored, prepared and loaded in secure business premises and secure loading and shipping areas
  - are protected against unauthorized interference during production, storage, preparation, loading and transport
- reliable staff is employed for the production, storage, preparation, loading and transport of these goods
- business partners who are acting on my behalf are informed that they also need to ensure the supply chain security as mentioned above.

|                                                 |                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Name of Authorised Signatory <sup>1</sup> _____ | Company Stamp<br>(where required) |
| Position _____                                  |                                   |
| Signature _____                                 |                                   |
| Date issued _____                               |                                   |

This declaration was issued to:

Name (Company) \_\_\_\_\_  
Street Address \_\_\_\_\_  
City \_\_\_\_\_  
Country \_\_\_\_\_  
Postal Code \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Authorised Signatory registered at the Commercial Register

## Sicherheitserklärung für Zugelassene Wirtschaftsbeteiligte AEO

Name (Firma) \_\_\_\_\_  
Straße \_\_\_\_\_  
Ort \_\_\_\_\_  
Land \_\_\_\_\_  
Postleitzahl \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_

Hiermit erkläre ich, dass:

- Waren, die im Auftrag für Zugelassene Wirtschaftsbeteiligte (AEO) produziert, gelagert, befördert, an diese geliefert oder von diesen übernommen werden,
  - an sicheren Betriebsstätten und an sicheren Umschlagsorten produziert, gelagert, be- oder verarbeitet und verladen werden
  - während der Produktion, Lagerung, Be- oder Verarbeitung, Verladung und Beförderung vor unbefugten Zugriffen geschützt sind
- das für Produktion, Lagerung, Be- oder Verarbeitung, Verladung, Beförderung und Übernahme derartiger Waren eingesetzte Personal zuverlässig ist
- Geschäftspartner, die in meinem Auftrag handeln, davon unterrichtet sind, dass sie ebenfalls Maßnahmen treffen müssen, um die oben genannte Lieferkette zu sichern.

Name des/r Zeichnungsberechtigten <sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Position \_\_\_\_\_  
Unterschrift \_\_\_\_\_  
Ausstellungsdatum \_\_\_\_\_

Firmenstempel  
(sofern erforderlich)

Diese Erklärung wurde ausgestellt für:

Name (Firma) \_\_\_\_\_  
Straße \_\_\_\_\_  
Ort \_\_\_\_\_  
Land \_\_\_\_\_  
Postleitzahl \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Zeichnungsberechtigung laut Handelsregistrauszug



**Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter -AEO-**

**Entwurf einer Dienstvorschrift**

**Spezifische Rechtsgrundlagen:**

- Artikel 5a Zollkodex – ZK (VSF Z 02 00) sowie
- Artikel 14a bis 14x Zollkodex-Durchführungsverordnung – ZK-DVO (VSF Z 02 05)
- Daneben sind die erläuternden Leitlinien „Zugelassene Wirtschaftsbeteiligte“ der Europäischen Kommission zu den vorgenannten Artikeln der ZK-DVO zu beachten (VSF Z 02 31)

**I. Allgemeines**

- 100 Grundlagen, Zielsetzung
- 101 Zollzweckgemeinschaften
- 102 Arten des AEO-Zertifikats
- 103 Fristen
- 104 Begriffsbestimmungen
- 105 Kontaktstelle AEO
- 106 Wirtschaftsbeteiligte mit übertragenen oder ausgelagerten Tätigkeiten
- 107 Besonderheiten bei antragstellenden Personen aus anderen Mitgliedstaaten

**II. Verfahren für die Erteilung eines AEO-Zertifikats durch die deutsche Zollverwaltung**

**A. Zuständigkeit**

- 200 Zuständigkeit innerhalb der EU
- 201 Ort der Hauptbuchhaltung
- 202 Allgemeine logistische Verwaltung
- 203 Nationale Zuständigkeit
- 204 Zweifel über die Zuständigkeit

**B. Antrag auf Erteilung eines AEO-Zertifikats**

- 210 Antragsvordruck
- 211 ATLAS-Anwendung AEO; Standardschreiben

**C. Prüfung vor Annahme des Antrags**

- 220 Entscheidung über die Annahme des Antrags
- 221 Ausschlussgründe
- 222 Vollständigkeit

- 
- 223 Schwere Straftat im Zusammenhang mit wirtschaftlicher Tätigkeit
  - 224 Schwere Straftat im Zusammenhang mit einem Verstoß gegen die Zollvorschriften
  - 225 Nichtannahme des Antrags
  - 226 Annahme des Antrags

**D. Prüfung der Voraussetzungen für die Erteilung eines AEO-Zertifikats**

**a) Allgemeines**

- 230 Bearbeitungsfrist
- 231 Prüfung durch das Fachsachgebiet
- 232 Dokumentation
- 233 Beteiligung anderer Hauptzollämter
- 234 Leitlinien
- 235 Schlussfolgerungen von Sachverständigen

**b) Ansässigkeit in der Gemeinschaft**

- 236 Ansässigkeit
- 237 Abkommen

**c) Angemessene Einhaltung der Zollvorschriften**

- 238 Angemessene Einhaltung der Zollvorschriften
- 239 Zu überprüfende Personen
- 240 Informationsquellen; DEBBI-Bewertung
- 241 Vertrauensschutz bei bestehenden Vereinfachungen/Bewilligungen

**d) Zufriedenstellendes System der Buchführung**

- 242 Zufriedenstellendes System der Buchführung
- 243 Verknüpfung der kaufmännischen Buchführung mit den Zolldokumenten
- 244 Zugang zur Buchführung
- 245 Unterscheidung zwischen Gemeinschaftswaren und Nichtgemeinschaftswaren

**e) Zahlungsfähigkeit**

- 246 Nachweis der Zahlungsfähigkeit

**f) Sicherheitsstandards**

- 247 Allgemeines
- 248 Gesamtbetrachtung

- 249 Zugangskontrollen
- 250 Unverpackte Waren; Schüttgut
- 251 Genehmigungspflichtige Waren nach dem Außenwirtschaftsrecht
- 252 Identifizierung der Handelspartner des antragstellenden Unternehmens
- 253 Überprüfung des Personals
- 254 Reglementierter Beauftragter
- 255 Sicherheitszeugnisse

#### **E. Informationsverfahren**

- 260 Allgemeines
- 261 Informationen anderer Mitgliedstaaten
- 262 Übergang in das Konsultationsverfahren

#### **F. Konsultationsverfahren**

- 270 Allgemeines
- 271 Verzicht auf das Konsultationsverfahren
- 272 Beginn des Konsultationsverfahrens
- 273 Späterer Beginn des Konsultationsverfahrens
- 274 Negative Antwort im Rahmen der Konsultation
- 275 Strittige Antwort im Rahmen der Konsultation
- 276 Verlängerung der Konsultationsfrist

#### **G. Verfahren für die Erteilung und Ablehnung des AEO-Zertifikats**

##### **1. Erteilung des AEO-Zertifikats**

- 280 Allgemeines
- 281 Erfassung im IT-Verfahren BISON/PRÜF
- 282 Wirksamwerden des AEO-Zertifikats

##### **2. Ablehnung der Erteilung des AEO-Zertifikats**

- 283 Rechtliches Gehör
- 284 Ablehnung des Antrags

---

**III. Verfahren bei der Erteilung eines AEO-Zertifikats durch die Zollverwaltungen anderer Mitgliedstaaten**

**A. Informationsverfahren**

300 Allgemeines

**B. Konsultationsverfahren**

310 Allgemeines

311 Fristverlängerung

**IV. Rechtswirkung von AEO-Zertifikaten; Überwachung; Neubewertung**

**A. Rechte und Pflichten des AEO**

**1. Vorteile des AEO**

400 Hinweis auf die Nummern der Zertifikate

**a) Kontrollen**

401 Allgemeines

402 Häufigkeit und Umfang

403 Lieferkette

404 warenbezogene Risikohinweise

405 vorrangige Kontrollen

406 Kontrollort

**b) Vorabanmeldung**

409 Vorabanmeldung

**c) Beantragung sonstiger Bewilligungen**

410 Beantragung sonstiger Bewilligungen

**2. Pflichten des AEO**

411 Pflichten des AEO

**B. Überwachung; Neubewertung**

**1. Allgemeines**

420 Mitteilungspflichten der Behörden untereinander

**2. Überwachung**

421 Allgemeines

422 Neu gegründete Unternehmen

**3. Neubewertung**

423 Neubewertung

**V. Aussetzung des Status eines AEO; Widerruf und Rücknahme des AEO-Zertifikats**

**A. Allgemeines**

500 Aussetzungs- und Widerrufsgründe

501 Auswirkungen auf bestehende Bewilligungen

**B. Aussetzung des Status eines AEO**

510 Aussetzung von Amts wegen

511 Strafverfahren

512 Aussetzung auf Antrag

513 Verlängerung der Aussetzung

514 Widerruf der Aussetzung

**C. Widerruf und Rücknahme des AEO-Zertifikats**

520 Widerruf des AEO-Zertifikats

521 Rücknahme des AEO-Zertifikats

**Anlage 1**      Antrag auf Erteilung eines AEO-Zertifikats mit Erläuterungen

**Anlage 2**      Fragenkatalog zur Selbstbewertung

**Anlage 3**      Standardschreiben in der ATLAS-Anwendung AEO (einschließlich AEO-Zertifikat)

**Anlage 4**      Sicherheitszeugnisse und -zertifikate gemäß Artikel 14k Abs. 4 ZK-DVO

**Anlage 5**      Schlussfolgerungen von Sachverständigen und sonstige Zertifikate gemäß Artikel 14n Abs. 2 ZK-DVO

## I. Allgemeines

- Grundlagen; Zielsetzung Art. 5a ZK** 100 Wirtschaftsbeteiligten im Sinne von Artikel 1 Nr. 12 ZK-DVO, die die Voraussetzungen des Artikel 5a ZK erfüllen, wird auf Antrag der Status eines Zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten („Authorised Economic Operator“ – AEO) bewilligt. Der AEO kann bestimmte Erleichterungen bei den Zoll- und Sicherheitskontrollen in Anspruch nehmen.
- Zollzweckgemeinschaften** 101 Haben sich mehrere Unternehmen zu einer Zollzweckgemeinschaft zusammengeschlossen, so können nicht nur diese Unternehmen, sondern unabhängig davon auch die Zollzweckgemeinschaft selbst AEO werden. Da die Zollzweckgemeinschaft eine eigene Person im Sinne des Artikels 4 Nr. 1 ZK ist, ist diese losgelöst vom Status der beteiligten Unternehmen zu bewerten.
- Der Zollzweckgemeinschaft können die Vorteile des AEO auch dann gewährt werden, wenn die beteiligten Unternehmen selbst nicht AEO sind.
- Arten des AEO-Zertifikats Art. 14a Abs. 1 ZK-DVO** 102 Es können die folgenden Zertifikate erteilt werden:
- a) AEO-Zertifikat „Zollrechtliche Vereinfachungen“ – AEOC
  - b) AEO-Zertifikat „Sicherheit“ – AEOS
  - c) AEO-Zertifikat „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ – AEOF.
- Fristen Z 0208** 103 Für die Berechnung von Fristen ist die VO (EWG, EURATOM) Nr. 1182/71 anzuwenden. Bei den in Art. 14c bis 14v ZK-DVO genannten Fristen ist zwischen Arbeits- und Kalendertagen zu unterscheiden.
- S 0101** Für die Bekanntgabe der einzelnen Entscheidungen gemäß Art. 6 ZK gilt § 122 AO.
- Begriffsbestimmungen** 104 Definitionen von Rechtsbegriffen aus dem ZK und der ZK-DVO:
- Zollrecht/Zollvorschriften:  
Alle Bestimmungen, die den grenzüberschreitenden Warenverkehr mit Drittländern regeln, z. B. auch Marktordnungs-, Warenursprungs- und Präferenzrecht, Außenwirtschaftsrecht, Verbote und Beschränkungen, Verbrauchsteuer- und Einfuhrumsatzsteuerrecht
  - Zuwiderhandlung/Verstoß:  
Ordnungswidrigkeit und Straftat
  - Schwere Straftat/schwere Zuwiderhandlung/schwerer Verstoß:  
vorsätzlich begangene Straftat.
- Kontaktstelle AEO** 105 Die Kontaktstelle AEO ist wie folgt zu erreichen:
- OFD Nürnberg  
Kontaktstelle AEO  
Krelingstr. 50  
90408 Nürnberg
- Tel.: 0911/376-3671, -3672, oder -3673  
Fax: 0911/376-2270  
E-Mail: [aeo@ofdn.bfinv.de](mailto:aeo@ofdn.bfinv.de).
- Wirtschaftsbeteiligte mit ausgelagerten Tätigkeiten** 106 Sofern die antragstellende Person bestimmte von den AEO-Bewilligungsvoraussetzungen (z. B. Sicherheit und Buchhaltung) betroffene Aufgabenbereiche an Dritte übertragen oder ausgelagert hat, ist das Vorliegen der Voraussetzungen bei den Dritten durch die antragstellende Person nachzuweisen. Die antragstellende Person hat gegebenenfalls erforderliche Prüfungen bei den beteiligten Dritten zu ermöglichen.
- Die Nichterfüllung der Bewilligungsvoraussetzungen bei den Dritten hat sich die antragstellende Person zurechnen zu lassen.

Klarstellend wird darauf hingewiesen, dass es sich hierbei nur um ausgelagerte Aufgabenbereiche der antragstellenden Person handelt.

Wenn Dritte selbst AEO sind, ist vom Vorliegen dieser Voraussetzungen im Umfang des jeweiligen Zertifikats auszugehen.

- 107 Antragstellende Personen aus anderen Mitgliedstaaten haben bei in Deutschland gestellten Anträgen in Deutschland ansässige Empfangsbevollmächtigte (§ 123 AO) zu benennen.

Besonderheiten  
bei antragstel-  
lenden Personen  
aus anderen  
Mitgliedstaaten  
S 0101

## II. Verfahren für die Erteilung eines AEO-Zertifikats durch die deutsche Zollverwaltung

### A. Zuständigkeit

- 200 Die Zuständigkeit deutscher Zollbehörden nach Artikel 14d Absatz 1 ZK-DVO ist nicht gegeben, wenn die antragstellende Person in Deutschland keine zollrechtlich relevante Tätigkeit ausübt (vgl. Feld 13 des Antrags).

Zuständigkeit  
innerhalb der  
EU  
Art. 14d ZK-  
DVO

In Artikel 14d Abs. 1 und 2 ZK-DVO hat jeweils Buchstabe a) Vorrang vor Buchstabe b).

- 201 Der Ort der Hauptbuchhaltung ist der Ort, an dem die Buchhaltung, die es der Zollbehörde ermöglicht, die Voraussetzungen und Kriterien für den AEO zu prüfen und zu überwachen, überwiegend geführt wird (vgl. Feld 18 des Antrags).

Ort der Haupt-  
buchhaltung  
Art. 14d Abs. 1  
letzter Satz ZK-  
DVO

- 202 Die allgemeine logistische Verwaltung im Sinne des Artikel 14d Abs. 1 Buchstabe b) und Abs. 2 Buchstabe b) ZK-DVO ist in der Regel an dem Ort angesiedelt, an dem Versand, Wareneingang und Waren-  
ausgang stattfinden.

Allgemeine  
logistische Ver-  
waltung

- 203 Innerhalb Deutschlands ist der Antrag bei dem Hauptzollamt zu stellen, das für den Ort der Hauptbuchhaltung der antragstellenden Person zuständig ist. Wenn sich die Hauptbuchhaltung nicht in Deutschland befindet, ist der Ort der allgemeinen logistischen Verwaltung maßgeblich. § 24 Abs. 8 ZollV ist entsprechend anzuwenden.

Nationale  
Zuständigkeit  
§ 24 ZollV

- 204 Bei Zweifeln über die Zuständigkeit Deutschlands bzw. über die örtliche Zuständigkeit innerhalb Deutschlands ist die Kontaktstelle AEO einzuschalten.

Zweifel über  
die Zuständig-  
keit

### B. Antrag auf Erteilung eines AEO-Zertifikats

- 210 Der Antrag auf Erteilung des AEO-Zertifikats ist unter Berücksichtigung des zugehörigen Merkblatts möglichst elektronisch (Interneteingabe; [www.zoll.de](http://www.zoll.de)) zu stellen.

Antragsvor-  
druck  
Art. 14c Abs. 1  
ZK-DVO;  
Anlage 1

Es kann auch der Vordruck-Nr. 0390 oder ein entsprechendes Muster verwendet werden.

Die erforderlichen Anlagen sind nach Möglichkeit mit einer CD-ROM zu übermitteln.

- 211 Die Antragsbearbeitung erfolgt über die ATLAS-Anwendung AEO. Hierbei ist die ATLAS Verfahrensanweisung zu beachten.

ATLAS-  
Anwendung  
AEO  
Z. 2650; Stan-  
dardschreiben  
Anlage 3

Die in Anlage 3 genannten Standardschreiben sind zu verwenden.

### C. Prüfungen vor Annahme des Antrags

- 220 Innerhalb von 30 Kalendertagen nach Posteingang des Antrags beim zuständigen Hauptzollamt ist eine Entscheidung über die Annahme bzw. Nichtannahme des Antrags (Absatz 221) oder die Anforderung weiterer Unterlagen/Angaben (Absatz 222) zu treffen (vgl. Artikel 14c Abs. 2 ZK-DVO).

Entscheidung  
über die  
Annahme des  
Antrags

- 221 Der Antrag auf Erteilung eines AEO-Zertifikats ist nicht anzunehmen, wenn

Ausschluss-  
gründe  
Art. 14f ZK-  
DVO

1. der Antrag trotz Anforderung weiterer Unterlagen/Angaben nach Absatz 222 unvollständig ist,
2. die Zuständigkeit der Zollbehörde, bei der der Antrag gestellt wurde, nicht gegeben ist,

3. die antragstellende Person in den drei Jahren vor der Antragstellung wegen einer schweren Straftat im Zusammenhang mit ihrer wirtschaftlichen Tätigkeit verurteilt worden ist,
4. im Zeitpunkt der Antragstellung ein Insolvenzverfahren über das Vermögen der antragstellenden Person eröffnet ist,
5. ein gesetzlicher Vertreter der antragstellenden Person in Zollangelegenheiten im Rahmen seiner Tätigkeit als Vertreter in den drei Jahren vor der Antragstellung wegen einer schweren Straftat im Zusammenhang mit einem Verstoß gegen die Zollvorschriften verurteilt wurde,
6. die antragstellende Person ihren Antrag innerhalb von drei Jahren nach Widerruf/Rücknahme des AEO-Zertifikats gestellt hat oder
7. es sich um eine antragstellende Person handelt, die im Rahmen ihrer Geschäftstätigkeit innerhalb der letzten drei Jahre nicht mit unter das Zollrecht fallenden Tätigkeiten befasst war und auch nicht beabsichtigt, derartige Tätigkeiten künftig auszuführen.

Unständigkeit  
Art. 14c ZK-  
DVO

- 222 Wird festgestellt, dass Unterlagen oder Angaben unvollständig sind, ist die antragstellende Person unter Verwendung des Standardschreibens AWU (Anforderung weiterer Unterlagen zur Bearbeitung des Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats) aufzufordern, diese zu ergänzen. Alle fehlenden Unterlagen/Angaben sind in einem Schreiben anzufordern. Nach Eingang der Unterlagen/Angaben ist erneut innerhalb der Frist nach Absatz 220 zu entscheiden.

Schwere  
Straftat im Zu-  
sammenhang  
mit wirtschaft-  
licher Tätigkeit  
Art. 14f Buchst.  
b) ZK-DVO

- 223 Da eine Verurteilung juristischer Personen und Personenvereinigungen in Deutschland nicht möglich ist, kommt der Ausschlussgrund nach Absatz 221 Nr. 3 nur in Betracht, wenn die antragstellende Person eine natürliche Person ist. In diesem Fall veranlasst das Fachsachgebiet für diese natürliche Person eine INZOLL-Abfrage.

Schwere Straf-  
tat im Zusam-  
menhang mit  
einem Verstoß  
gegen die Zoll-  
vorschriften  
Art. 14f Buchst.  
c) ZK-DVO

- 224 Das Fachsachgebiet veranlasst eine INZOLL-Abfrage zu den Vertretern des antragstellenden Unternehmens in Zollangelegenheiten.

Nichtannahme  
des Antrags  
Art. 14f ZK-  
DVO

- 225 Über die Nichtannahme des Antrags ist die antragstellende Person mit dem Standardschreiben NAA (Nichtannahme des Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats) zu unterrichten.

Annahme des  
Antrags  
Art. 14e Abs. 2  
ZK-DVO

- 226 Liegen keine Ausschlussgründe nach Absatz 221 vor, ist der Antrag durch entsprechende Kennzeichnung in der ATLAS-Anwendung AEO anzunehmen.

Mit der Annahme des Antrags beginnen die 35<sup>1)</sup>-tägige Frist für das Informationsverfahren (Absätze 260 ff) und die 90<sup>2)</sup>-tägige Frist für die Erteilung des AEO-Zertifikats gemäß Artikel 141 Abs. 1 und Art. 140 Abs. 2 ZK-DVO.

#### Anmerkungen:

- 1) Bis 31.12.2009: 70 Kalendertage
- 2) Bis 31.12.2009: 300 Kalendertage

Die Annahme des Antrags und der Beginn der Frist nach Artikel 140 Abs. 2 ZK-DVO sind der antragstellenden Person mit dem Standardschreiben ADA (Annahme des Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats) mitzuteilen.

### D. Prüfung der Voraussetzungen für die Erteilung eines AEO-Zertifikats

#### a) Allgemeines

Bearbeitungs-  
frist  
Art. 140 Abs. 2  
ZK-DVO

- 230 Bei der Bearbeitung des Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats ist auf die Einhaltung der Frist für die Bearbeitung von 90<sup>3)</sup> Kalendertagen zu achten.

Anmerkung: 3) Bis 31.12.2009: 300 Kalendertage



- 231 Das Fachsachgebiet prüft auf Grundlage der vorgelegten Unterlagen und der innerhalb der Zollverwaltung vorliegenden Informationen (z. B. Prüfungsberichte, Beteiligtenbewertung, bestehende zollrechtliche Vereinfachungen und Bewilligungen), ob die Bewilligungsvoraussetzungen vorliegen. Prüfung durch das Fachsachgebiet  
Art. 14n ZK-DVO
- In den Fällen des Art. 14n Abs. 1 Unterabs. 2 ZK-DVO ist die Prüfung der Einhaltung der Sicherheitsvorschriften auf einen repräsentativen Teil der relevanten Räumlichkeiten des antragstellenden Unternehmens zu beschränken.
- Sofern Angaben der antragstellenden Person vor Ort zu prüfen sind, erfolgt dies grundsätzlich durch das Fachsachgebiet in Absprache mit dem in Feld 6 des Antrages genannten Ansprechpartner.
- Der Prüfungsdienst unterstützt in schwierigen Fällen das Fachsachgebiet bei der Bewertung der vorliegenden Unterlagen, insbesondere bei komplexen Buchführungssystemen (vgl. Absatz 242 ff.) und im Bereich der Zahlungsfähigkeit (vgl. Absatz 246). Ist eine abschließende Bewertung nicht möglich, ist durch das Fachsachgebiet in Abstimmung mit dem Prüfungsdienst ein formloser Prüfungsauftrag, in dem die zu übernehmenden Prüfungsaufgaben unter Angabe der Ziffern aus dem Fragenkatalog hinreichend konkretisiert sind und eine Frist für die Prüfung festgesetzt ist, zu erteilen. Einer Prüfungsanordnung bedarf es im Antragsverfahren nicht. Anlage 2
- 232 Die durchgeführten Prüfungsschritte und die daraus gewonnenen Erkenntnisse sind von allen an der Prüfung beteiligten Stellen regelmäßig in dem Fragenkatalog zur Selbstbewertung zu dokumentieren. Dokumentation  
Anlage 2
- 233 Ist für die Prüfung der Bewilligungsvoraussetzungen die Beteiligung anderer Hauptzollämter erforderlich, sind diese außerhalb der ATLAS-Anwendung AEO direkt zu beteiligen. Absätze 230 und 231 gelten entsprechend. Beteiligung  
anderer Hauptzollämter
- 234 Bei der Prüfung der Bewilligungsvoraussetzungen werden die Leitlinien „Zugelassene Wirtschaftsbeteiligte“ entsprechend der Stellung des Unternehmens in der Lieferkette herangezogen. Leitlinien  
Z 0231
- 235 Beispiele für Sachverständigengutachten, -zertifikate oder -berichte, die als Nachweis für die Erfüllung der Bewilligungsvoraussetzungen dienen können, finden sich in der Anlage 5. Schlussfolgerungen von Sachverständigen  
Art. 14n Abs. 2 ZK-DVO  
Anlage 5
- Zur Auslegung des Begriffs „Verbundenheit“ wird auf Artikel 143 ZK-DVO verwiesen.
- Werden Gutachten verbundener Sachverständiger vorgelegt, so können auch diese im Rahmen der Gesamtbetrachtung berücksichtigt werden.
- b) Ansässigkeit in der Gemeinschaft**
- 236 Im Zollgebiet der Gemeinschaft ansässige, rechtlich unselbstständige Firmenteile drittländischer Unternehmen erfüllen das Kriterium der Ansässigkeit der Wirtschaftsbeteiligten nicht. Ansässigkeit  
Art. 5a Abs. 1 UAbs. 1 ZK
- 237 Abkommen gemäß Artikel 14g Buchstabe a) ZK-DVO zwischen der Gemeinschaft und Drittländern bestehen derzeit nicht. Abkommen  
Art. 14g Buchst. a) ZK-DVO
- c) Angemessene Einhaltung der Zollvorschriften**
- 238 Schwere Zuwiderhandlungen gegen Zollvorschriften sind sämtliche Straftaten im Zollrecht (z.B. Steuerhinterziehung, Bannbruch, Subventionsbetrug, Straftaten nach dem Außenwirtschafts- oder Marktordnungsrecht) und den damit verbundenen Rechtsgebieten (vgl. Absatz 104). Angemessene Einhaltung der Zollvorschriften  
Art. 14h Abs. 1 ZK-DVO
- Zur angemessenen Einhaltung der Zollvorschriften wird auf Art. 14h Abs. 1 UAbs. 2 ZK-DVO und auf Teil 2 Abschnitt I Nr. I.2.2 der Leitlinien verwiesen.
- 239 Für die angemessene Einhaltung der Zollvorschriften sind folgende Personen zu überprüfen:
- die antragstellende Person (Artikel 14h Abs.1 Buchstabe a) ZK-DVO)
  - die allgemeinen gesetzlichen Vertreter wie geschäftsführende Personen oder Vorstand (Artikel 14h Abs.1 Buchstabe b) ZK-DVO)
- Zu überprüfende Personen  
Art. 14h Abs. 1 Buchst. a) bis d) ZK-DVO

- Mitglieder von Beiräten und Aufsichtsräten (Artikel 14h Abs. 1 Buchstabe b) ZK-DVO)
- die gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Person in Zollangelegenheiten, wie z.B. Finanzvorstand oder geschäftsführende Personen (Artikel 14h Abs. 1 Buchstabe c) ZK-DVO)
- die im antragstellenden Unternehmen für Zollangelegenheiten verantwortlichen Personen (z.B. Leiter der Zollabteilung; Artikel 14h Abs. 1 Buchstabe d) ZK-DVO)

**Informations-  
quellen** 240 Zur Beurteilung der bisher angemessenen Einhaltung der Zollvorschriften sind Informationsquellen innerhalb der Zollverwaltung (z.B. Prüfungsberichte, INZOLL-Abfrage, SG Strafsachen- und Bußgeldstelle, IT-Verfahren DEBBI und BISON/PRÜF, Risikoprofile – ZORA Guide) zu nutzen.

**DEBBI-  
Bewertung** Bei der Berücksichtigung von Bewertungen im IT-Verfahren DEBBI (Dezentrale Beteiligtenbewertung) stellt eine Bewertung mit Kategorie 3 keine generelle Begründung für mangelnde Einhaltung der Zollvorschriften dar.

In diesem Fall ist der Hintergrund der Einstufung unter Berücksichtigung der Gesamtumstände zu überprüfen.

**Vertrauens-  
schutz bei  
bestehenden  
Vereinfachun-  
gen/Bewilligun-  
gen** 241 Ist die antragstellende Person bereits Inhaber zollrechtlicher Vereinfachungen/Bewilligungen (vgl. Feld 15 des Antrags), bei denen die angemessene Einhaltung der Zollvorschriften Bewilligungsvoraussetzung ist, ist davon auszugehen, dass die Zollvorschriften von dem antragstellenden Unternehmen eingehalten werden.

Art. 14h Abs. 1  
UAbs. 2 ZK-  
DVO

Zu widerhandlungen, die den Zollbehörden vor dem Zeitpunkt der Antragstellung bekannt waren und die nicht zum Widerruf von Vereinfachungen/Bewilligungen geführt haben, sind nicht zu berücksichtigen, wenn die antragstellende Person die Zu widerhandlungen bereits abgestellt hat bzw. im Rahmen der Antragstellung dafür Sorge trägt, dass die Zu widerhandlungen abgestellt werden.

Eine angemessene Einhaltung der Zollvorschriften ist hingegen nicht gegeben, wenn Zu widerhandlungen vorliegen, die so erheblich sind, dass sie den Widerruf von zollrechtlichen Vereinfachungen/Bewilligungen erfordern.

#### d) Zufriedenstellendes System der Buchführung

**Zufriedenstel-  
lendes System  
der Buch-  
führung** 242 Das Fachsachgebiet hat bei der Beurteilung des Buchführungssystems (Finanzbuchhaltung und Material- oder Warenwirtschaft) und der Beförderungsunterlagen die vom antragstellenden Unternehmen vorgelegten Unterlagen und Erklärungen, Informationen aus den Prüfungsberichten sowie sonstige Erkenntnisse (z. B. IT-Verfahren BISON/PRÜF) heranzuziehen.

Art 14i ZK-  
DVO

Ergeben sich aus Prüfungsberichten der letzten drei Jahre keine Beanstandungen zum Buchführungssystem und zu den Beförderungsunterlagen, ist, sofern keine gegenteiligen Erkenntnisse (z.B. aus der Selbstbewertung) vorliegen, von der Erfüllung der Voraussetzungen des Artikels 14i Buchstaben a) bis f) und h) ZK-DVO auszugehen.

Bei der Vorlage von zeitnahen Wirtschaftsprüfungsberichten ist, sofern keine gegenteiligen Erkenntnisse vorliegen, von der Erfüllung der Voraussetzungen des Artikels 14i Buchstaben a), d), f) und h) ZK-DVO auszugehen.

Gleiches gilt bei der Verwendung einer Standardsoftware oder einer speziell auf das antragstellende Unternehmen zugeschnittenen Anwendungssoftware im Bereich der Buchführungssysteme, bei der die Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (BMF-Schreiben vom 7. November 1995 – IV A 8 – S 0316 – 52/95) eingehalten sind.

S 0937

Wird die Buchhaltung manuell geführt, sind die allgemein anerkannten Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB, § 146 AO, §§ 238 und 239 HGB) einzuhalten. Sofern keine gegenteiligen Erkenntnisse vorliegen, ist von der Erfüllung der Voraussetzungen des Art. 14i Buchstaben a) und f) ZK-DVO auszugehen.

- 243 Unbeschadet des Absatzes 242 hat die antragstellende Person betriebliche Anweisungen zu treffen, die auf Buchprüfungen basierende Zollkontrollen im Buchführungssystem erleichtern.

Das ist der Fall, wenn die Zolldokumente (z.B. Zollanmeldungen, Präferenznachweise) den Buchungsvorgängen und den Buchführungsunterlagen eindeutig und gegenseitig zugeordnet werden können (z.B. durch Angabe einer Referenznummer). Gleiches muss auch in Fällen der Vertretung der anmeldenden Person gewährleistet sein (vgl. Absatz 106).

Verknüpfung der kaufmännischen Buchführung mit den Zolldokumenten  
Art. 14i Buchst. a) ZK-DVO

- 244 Aufgrund der gesetzlichen Verpflichtung zum Datenzugriff nach Art. 14 ZK und § 147 Abs. 6 AO ist die Voraussetzung des Art. 14i Buchstabe b) ZK-DVO im Regelfall als gegeben anzusehen.

Zugang zur Buchführung  
Art. 14i Buchst. b) ZK-DVO

- 245 Der zollrechtliche Status der Ware muss im logistischen System bei AEOC und AEOF erkennbar sein (vgl. Artikel 14i letzter Satz ZK-DVO).

Die Regelungen zur Verwendung von Ersatzwaren im Rahmen der aktiven Veredelung (Äquivalenz) bleiben hiervon unberührt.

Unterscheidung zwischen Gemeinschafts- und Nichtgemeinschaftswaren  
Art. 14i Buchst. c) ZK-DVO

#### e) Zahlungsfähigkeit

- 246 In den Fällen, in denen der antragstellenden Person bereits eine Befreiung von der Sicherheitsleistung nach Art. 380 Abs. 3 ZK-DVO bewilligt worden ist, kann auf eine erneute Prüfung der Zahlungsfähigkeit verzichtet werden.

Nachweis der Zahlungsfähigkeit  
Art. 14j ZK-DVO

Wenn Stundung beantragt oder gewährt wurde oder Maßnahmen der Zwangsvollstreckung wegen Forderungen jeglicher Art eingeleitet wurden, ist die Zahlungsfähigkeit im Einzelfall zu beurteilen.

In anderen Fällen prüft das Fachsachgebiet die vom antragstellenden Unternehmen zum Nachweis seiner Zahlungsfähigkeit vorgelegten geeigneten Unterlagen (z.B. Jahresabschluss, Finanzplanung, Wirtschaftsprüfungsbericht, Kreditzusageschreiben der Hausbanken). Von der Zahlungsfähigkeit ist grundsätzlich auszugehen, wenn sich diese schlüssig aus den vorgelegten Unterlagen und abgegebenen Erklärungen ergibt.

Zahlungsfähigkeit im Sinne von Art. 14i ZK-DVO ist bei Zahlungsunfähigkeit nach § 17 Insolvenzordnung oder Überschuldung nach § 19 Insolvenzordnung nicht gegeben.

#### f) Sicherheitsstandards

- 247 Das Fachsachgebiet prüft bei AEOS und AEOF die angemessenen Sicherheitsstandards anhand der Selbstbewertung der antragstellenden Person einschließlich der gegebenenfalls vorgelegten Sachverständigengutachten (vgl. Absatz 235) und Sicherheitszertifikate (vgl. Absatz 255) und einer Begehung der Liegenschaften (gegebenenfalls nur eines repräsentativen Teils, vgl. Absatz 231) der antragstellenden Person.

Allgemeines  
Anlagen 2, 4, 5  
Art. 14k ZK-DVO

- 248 Die Prüfung der Voraussetzungen des Artikels 14k Buchstaben a), b) und c) ZK-DVO erfolgt in einer Gesamtbetrachtung der räumlichen, organisatorischen und persönlichen Gegebenheiten. Dabei sind die Anforderungen an die Sicherheitsstandards auf die jeweiligen Erfordernisse des antragstellenden Unternehmens abzustellen und auf die Räumlichkeiten zu beschränken, die für die zollrelevanten Tätigkeiten der antragstellenden Person von Belang sind (Artikel 14n Abs. 1 Satz 2 und UAbs. 2 ZK-DVO).

Gesamtbetrachtung  
Art. 14k Abs. 1 Buchst. a), b) und c) ZK-DVO

- 249 Die technische Umsetzung der Zugangskontrollen (z.B. durch elektronische Kartenleser oder persönliche Beaufsichtigung) ist abhängig von der Größe des Unternehmens und dem Geschäftsfeld, in dem das Unternehmen tätig ist.

Zugangskontrollen  
Art. 14k Abs. 1 Buchst. b) ZK-DVO

- 250 Es ist darauf hinzuweisen, dass bei unverpackten Waren (z.B. sperriges Gut, Schüttgut) oder bei Waren in offenen Spezialanhängern die antragstellende Person besondere Sorgfalt aufzubringen und derartige Warensendungen z.B. durch regelmäßige Inaugenscheinnahme zu kontrollieren hat.

Unverpackte Waren, Schüttgut  
Art. 14k Abs. 1 Buchst. c) ZK-DVO

- Genehmigungspflichtige Waren nach dem Außenwirtschaftsrecht**  
Art. 14k Abs. 1 Buchst. d) ZK-DVO
- 251 Das Fachsachgebiet prüft bei antragstellenden Personen, die im außenwirtschaftsrechtlich beschränkten Warenverkehr tätig sind, ob sie innerbetriebliche Maßnahmen zur Import- und Exportkontrolle getroffen haben, damit keine genehmigungspflichtigen Waren ohne Genehmigung importiert und exportiert werden.
- Identifizierung der Handelspartner des antragstellenden Unternehmens**  
Art. 14k Abs. 1 Buchst. e) ZK-DVO  
A 0201 Nrn. 20 und 21
- 252 Das antragstellende Unternehmen hat die Identifizierung seiner Vertragspartner zu ermöglichen. Auf die Ausführungen in Teil I Abschnitt IV der Leitlinien wird hingewiesen.
- Alle Unternehmen sind bereits dazu verpflichtet, ihre Handelspartner anhand der Terrorlisten nach Verordnungen (EG) Nrn. 2580/2001 und 881/2002 zu überprüfen. Die Einhaltung dieser Vorschriften ist anhand der vom antragstellenden Unternehmen vorgelegten Unterlagen nachzuprüfen.
- Überprüfung des Personals**  
Art. 14k Abs. 1 Buchst. f) ZK-DVO
- 253 Absatz 252 Unterabs. 2 gilt entsprechend für die Beschäftigten des antragstellenden Unternehmens.
- Reglementierter Beauftragter**  
Art. 14k Abs. 3 ZK-DVO
- 254 Für reglementierte Beauftragte nach VO (EG) Nr. 2320/2002 gelten die Sicherheitsstandards für die Räumlichkeiten, die ihre Zulassung umfasst, als erfüllt.
- Speditionen sowie Kurier- und Expressunternehmen, die Luftfracht befördern oder Luftfrachtabfertigung als Dienstleistung anbieten, sind im Regelfall reglementierte Beauftragte.
- Eine Liste der reglementierten Beauftragten findet sich unter [www.luftfahrtbundesamt.de](http://www.luftfahrtbundesamt.de) – Eigensicherung/Reglementierter Beauftragter.
- Sicherheitszeugnisse**  
Art. 14k Abs. 4 ZK-DVO  
Anlage 4
- 255 International anerkannte Sicherheitszeugnisse und -zertifikate sowie Anmerkungen dazu, in welchem Umfang diese die einzelnen Sicherheitskriterien für die Erteilung eines AEO-Zertifikats abdecken, ergeben sich aus der Anlage 4.

#### **E. Informationsverfahren**

- Allgemeines**  
Art. 14l Abs. 1 ZK-DVO
- 260 Mit Annahme des Antrages auf Erteilung des AEO-Zertifikats in der ATLAS-Anwendung AEO beginnt die Frist für das Informationsverfahren (vgl. Absatz 226). Die Übermittlung der Information an die Mitgliedstaaten erfolgt automatisch.
- Informationen anderer Mitgliedstaaten**  
Art. 14l Abs. 2 ZK-DVO
- 261 Informationen anderer Mitgliedstaaten sind bei der Prüfung der Bewilligungsvoraussetzungen zu berücksichtigen. Die Entscheidung über die Erteilung eines AEO-Zertifikats verbleibt bei dem zuständigen Hauptzollamt.
- Gehen bis zum Ablauf der Frist von 35<sup>4)</sup> Kalendertagen keine Informationen anderer Mitgliedstaaten ein, ist davon auszugehen, dass keine der Erteilung des AEO-Zertifikats entgegenstehenden Erkenntnisse vorliegen.

Anmerkung: 4) Bis 31. Dezember 2009: 70 Kalendertage

Gehen nach Ablauf der Frist Informationen beim Hauptzollamt ein, so sind diese zu berücksichtigen. Soweit bereits ein AEO-Zertifikat erteilt wurde, sind Aussetzung und Widerruf (vgl. Absätze 500 ff) zu prüfen.

- Übergang in das Konsultationsverfahren**
- 262 Führen die Informationen anderer Mitgliedstaaten dazu, dass eine Entscheidung über den Antrag ohne Beteiligung anderer Mitgliedstaaten noch nicht getroffen werden kann, ist unverzüglich ein Konsultationsverfahren einzuleiten (vgl. Absatz 273).

#### **F. Konsultationsverfahren**

- Allgemeines**  
Art. 14m ZK-DVO  
Art. 14d Abs. 5 ZK-DVO  
Art. 14d Abs. 5 ZK-DVO
- 270 Können eine oder mehrere der Bewilligungsvoraussetzungen nicht in Deutschland geprüft werden bzw. in den Fällen, in denen sich die Zuständigkeit Deutschlands aus Artikel 14d Abs. 2 bis 4 ZK-DVO ergibt, ist ein Konsultationsverfahren durchzuführen.

- 271 Sofern sich ein repräsentativer Teil der Räumlichkeiten des antragstellenden Unternehmens (d. h. die überwiegende Mehrheit der Unternehmensstandorte) in Deutschland befindet und die weiteren Voraussetzungen des Artikels 14n Abs. 1 UAbs. 2 ZK-DVO vorliegen, kann hinsichtlich der Prüfung der Sicherheitskriterien auf ein Konsultationsverfahren verzichtet werden. Verzicht auf das Konsultationsverfahren Art. 14n Abs. 1 UAbs. 2 ZK-DVO
- 272 Das Konsultationsverfahren ist grundsätzlich mit Annahme des Antrags durch Eintrag in die ATLAS-Anwendung AEO einzuleiten. Die Frist von 60<sup>5)</sup> Kalendertagen beginnt mit der Übermittlung des Antrags nach Artikel 14l Abs. 1 ZK-DVO an die Mitgliedstaaten. Beginn des Konsultationsverfahrens Art. 14m Abs. 1 ZK-DVO

Anmerkung: 5) Bis 31. Dezember 2009: 120 Kalendertage

- 273 Ergeben die Prüfungen des Hauptzollamts erst nach der Annahme des Antrags, dass eine Konsultation erforderlich ist, ist das Konsultationsverfahren unverzüglich durch Eintrag in die ATLAS-Anwendung AEO einzuleiten. Die Frist nach Absatz 272 beginnt in diesem Fall mit der späteren Übermittlung der Angaben. Späterer Beginn des Konsultationsverfahrens Art. 14m Abs. 1 ZK-DVO
- 274 Teilt der konsultierte Mitgliedstaat mit, dass eine oder mehrere der Bewilligungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind, lehnt das Hauptzollamt den Antrag ab. Absätze 283 und 284 sind zu beachten. Negative Antwort im Rahmen der Konsultation Art. 14m Abs. 2 ZK-DVO
- 275 Sind vor einer Ablehnung des Bewilligungsantrags weitere Informationen des konsultierten Mitgliedsstaats erforderlich, setzt sich das Hauptzollamt unverzüglich mit der Kontaktstelle AEO zur Klärung der Zweifel in Verbindung. Strittige Antwort im Rahmen der Konsultation
- 276 Muss die antragstellende Person Anpassungen vornehmen, um die Bewilligungsvoraussetzungen zu erfüllen, verlängert das Hauptzollamt die Frist für das Konsultationsverfahren. Dabei ist die Frist für die Bearbeitung des Antrags zu beachten. Verlängerung der Konsultationsfrist Art. 14m Abs. 1 UAbs. 2 Satz 2 ZK-DVO

Das Hauptzollamt unterrichtet die antragstellende Person und die Kontaktstelle AEO über die Fristverlängerung. Die Kontaktstelle AEO leitet diese Mitteilung an den konsultierten Mitgliedstaat weiter.

## G. Verfahren für die Erteilung und Ablehnung des AEO-Zertifikats

### 1. Erteilung des AEO-Zertifikats

- 280 Die Entscheidung über die Erteilung des AEO-Zertifikats darf erst getroffen werden, wenn das Informations- und ggf. das Konsultationsverfahren abgeschlossen ist. Dem antragstellenden Unternehmen wird ein Ausdruck des in der ATLAS-Anwendung AEO erzeugten Zertifikats (nach dem Muster in Anhang 1D ZK-DVO) übersandt. Allgemeines Art. 14o Abs. 1 ZK-DVO
- Hierzu ist das Standardschreiben ZER (Erteilung eines AEO-Zertifikats) zu verwenden.
- 281 Das bewilligende Hauptzollamt erfasst die Daten zu den Beteiligten, soweit diese nicht bereits vorliegen, und die Daten zum Überwachungsgegenstand AEO im IT-Verfahren BISON/PRÜF. Die Risikobewertung des Überwachungsgegenstandes AEO ist ggf. auch bei den Risikobewertungen bereits bestehender zollrechtlicher Vereinfachungen und Bewilligungen zu berücksichtigen. Erfassung im IT-Verfahren BISON/PRÜF Verfahrensanzuweisung BISON; Verfahrensanzuweisung PRÜF
- 282 Das AEO-Zertifikat wird am zehnten Arbeitstag nach seiner Erteilung wirksam. Als Tag der Erteilung gilt die Ausfertigung des AEO-Zertifikats in der ATLAS-Anwendung AEO. Damit wird gleichzeitig die Frist für die Unterrichtung der Mitgliedstaaten von fünf Arbeitstagen gewahrt (Artikel 14p Satz 1 ZK-DVO). Wirksamwerden des AEO-Zertifikats Art. 14q Abs. 1 ZK-DVO

### 2. Ablehnung der Erteilung des AEO-Zertifikats

- 283 Soll der Antrag abgelehnt werden, ist dem antragstellenden Unternehmen rechtliches Gehör mit dem Standardschreiben MBA (Mitteilung der beabsichtigten Ablehnung des Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats) zu gewähren. Die Frist für die Ausstellung des AEO-Zertifikats wird solange ausgesetzt. Rechtliches Gehör Art. 14o Abs. 4 ZK-DVO

Geht innerhalb einer Frist von 30 Kalendertagen keine oder eine nicht ausreichende Stellungnahme der antragstellenden Person ein, ist der Antrag abzulehnen. Eine Fristverlängerung ist nicht möglich.

- 284 Die Entscheidung über die Ablehnung des Antrags ist der antragstellenden Person mit dem Standard-schreiben ABL (Ablehnung des Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats) mitzuteilen.
- Abf. des Antrags  
Art. 14a Abs. 6  
ZK-DVO

### **III. Verfahren bei der Erteilung eines AEO-Zertifikats durch die Zollverwaltungen anderer Mitgliedstaaten**

#### **A. Informationsverfahren**

- 300 Für die Überprüfung der von anderen Mitgliedstaaten in das System eingestellten Anträge und für die Übermittlung sachdienlicher Informationen ist ausschließlich die Kontaktstelle AEO zuständig.
- Allgemeines  
Art. 14i Abs. 2  
ZK-DVO
- Ergibt sich aus einem in das System eingestellten Antrag, dass zollrechtlich relevante Tätigkeiten in Deutschland ausgeübt werden, setzt sich die Kontaktstelle AEO mit dem betroffenen Hauptzollamt in Verbindung.

#### **B. Konsultationsverfahren**

- 310 Für die Bearbeitung der von anderen Mitgliedstaaten eingeleiteten Konsultationsverfahren und die Kommunikation mit den anderen Mitgliedstaaten ist ausschließlich die Kontaktstelle AEO zuständig. Sie setzt sich mit dem betroffenen Hauptzollamt in Verbindung.
- Allgemeines

Die Regelungen zur Prüfung der Bewilligungsvoraussetzungen (vgl. Abschnitt II) gelten entsprechend.

Das betroffene Hauptzollamt gibt das Ergebnis seiner Überprüfung an die Kontaktstelle AEO weiter.

- 311 In den Fällen des Art. 14m Abs. 1 UAbs. 2 ZK-DVO ist für die Verlängerung der für das Konsultations-verfahren geltenden Frist ausschließlich die konsultierende Stelle des anderen Mitgliedstaats zuständig.
- Fristverlänge-  
rung  
Art. 14m Abs. 1  
UAbs. 2 ZK-  
DVO

### **IV. Rechtswirkung von AEO-Zertifikaten; Überwachung; Neubewertung**

#### **A. Rechte und Pflichten des AEO**

##### **1. Vorteile des AEO**

- 400 Die für die Gewährung der Vorteile erforderliche Mitteilung nach Art. 14b Abs. 5 ZK-DVO ist regelmäßig in der summarischen Anmeldung oder Zollanmeldung vorzunehmen. Sind mehrere Beteiligte (Ausfüh-rer, Einführer, Hauptverpflichteter, Anmelder, Vertreter usw.) AEO, sind auch deren AEO-Zertifikats-nummern – soweit diese dem Anmelder bekannt sind – und deren Stellung in der Lieferkette anzugeben.
- weis auf die  
ummen der  
Zertifikate  
Art. 14b Abs. 5  
ZK-DVO

Z 3455 Hierzu ist der Code Y022 zu verwenden (siehe Anhang 11 – Zu Feld Nr. 44 des Merkblatts zum Ein-heitpapier).

##### **a) Kontrollen**

- 401 Die Vorteile des Art. 14b Abs. 4 ZK-DVO gelten ab dem 1. Januar 2008. Sie werden den Personen gewährt, denen der Status eines AEO bewilligt wurde.
- Allgemeines  
Art. 14b Abs. 4  
ZK-DVO

- 402 Über den Wortlaut des Artikels 14b Abs. 4 Satz 1 ZK-DVO hinaus sind die Prüfungen von Waren und Unterlagen nicht nur seltener, sondern auch in geringerem Umfang durchzuführen, sofern keine Anhalts-punkte über eine besondere Gefährdung der Einfuhrabgaben oder nichtfiskalische Restriktionen beste-hen.
- Häufigkeit und  
Umfang Art.  
14b Abs. 4  
UAbs. 1 ZK-  
DVO

Für die Prüfung von Unterlagen gilt dies sowohl im Zeitpunkt der Abfertigung als auch bei nachträglichen Kontrollen (z.B. zollamtliche Überwachung, Zollprüfung).

- 403 Bei der Beurteilung des Risikos und der sich daraus ergebenden Konsequenzen für die Häufigkeit und den Umfang der Kontrollen ist zu berücksichtigen, wem und wie vielen Beteiligten in der Lieferkette selbst der Status eines AEO bewilligt wurde. **Lieferkette**
- 404 Warenbezogene Risikohinweise sind auch beim AEO angemessen zu berücksichtigen. **warenbezogene Risikohinweise**  
Art. 14b Abs. 4 UAbs. 2 ZK-DVO
- 405 Die Zollstellen haben durch organisatorische Maßnahmen zu gewährleisten, dass dem AEO bei erforderlichen Kontrollen Vorrang vor anderen Beteiligten eingeräumt wird. **vorrangige Kontrollen**  
Art. 14b Abs. 4 UAbs. 2 ZK-DVO
- Die Abfertigung im IT-Verfahren ATLAS ist davon nicht betroffen; hier ist nach wie vor das FIFO-Prinzip maßgeblich. Erst wenn eine Sendung zur weitergehenden Kontrolle ausgewählt wird, ist der AEO vorrangig zu behandeln.
- 406 Dem Antrag auf Kontrolle an einem anderen Ort ist regelmäßig stattzugeben, soweit der Kontrollzweck hierdurch nicht gefährdet wird. **Kontrollort**  
Art. 14b Abs. 4 UAbs. 2 Satz 2 ZK-DVO
- Hiervon unberührt bleibt die Verpflichtung, die Waren am Arbeitsplatz zu stellen. Abfertigungen der Zollverwaltung bei einer besonderen Inanspruchnahme (z.B. Abfertigung außerhalb des Arbeitsplatzes) sind nach der Zollkostenverordnung kostenpflichtig.

#### **b) Vorabanmeldung**

- 409 Die Vorteile nach Artikel 14b Abs. 2 und 3 ZK-DVO werden den Inhabern der Zertifikate AEOS und AEOF ab dem 1. Juli 2009 gewährt. **Vorabanmeldung**  
Art. 14b Abs. 2 und 3 ZK-DVO

#### **c) Beantragung sonstiger Bewilligungen**

- 410 Beantragen Inhaber der AEO-Zertifikate AEOC oder AEOF eine der in Art. 14b Abs. 1 ZK-DVO genannten Vereinfachungen für Zollanmeldungen oder im Versandrecht, gelten die bereits geprüften Kriterien der Einhaltung der Zollvorschriften, Buchführung und Zahlungsfähigkeit als erfüllt. **Beantragung sonstiger Bewilligungen**  
Art. 14b Abs. 1 ZK-DVO
- Dies ist auch anwendbar auf sonstige Regelungen, in denen es um die angemessene Einhaltung der Zollvorschriften, die zolltechnische Überwachbarkeit und die Zahlungsfähigkeit geht (z.B. bei Verfahren mit wirtschaftlicher Bedeutung nach Art. 86 ZK).

### **2. Pflichten des AEO**

- 411 Der AEO hat das zuständige Hauptzollamt durch den von ihm benannten Ansprechpartner (vgl. Nr. 6 des Antrags) über alle Umstände, die Auswirkung auf die Aufrechterhaltung oder den Inhalt des erteilten AEO-Zertifikats haben könnten, zu unterrichten. **Pflichten des AEO**  
Art. 14w Abs. 1 ZK-DVO

### **B. Überwachung, Neubewertung**

#### **1. Allgemeines**

- 420 Erkenntnisse, die Auswirkungen auf die Aufrechterhaltung oder den Inhalt eines AEO-Zertifikats haben könnten, sind von den Zollstellen umgehend dem bewilligenden Hauptzollamt mitzuteilen. Wurde das AEO-Zertifikat in einem anderen Mitgliedstaat erteilt, sind die Erkenntnisse der Kontaktstelle AEO zu melden. **Mitteilungspflichten der Behörden untereinander**  
Art. 14w ZK-DVO

#### **2. Überwachung**

- 421 Der AEO ist vom Fachsachgebiet zu überwachen. Zur Überwachung der Bewilligungsvoraussetzungen sind die vom AEO nach Absatz 411 vorgelegten Unterlagen und die Erkenntnisse weiterer Organisationseinheiten (z.B. Abfertigungsdienst, Prüfungsdienst) zu berücksichtigen. **Allgemeines**  
Art. 14g Abs. 4 ZK-DVO

Die Erkenntnisse aus der Überwachung sind Grundlage für die Überprüfung der Risikobewertung des Überwachungsgegenstandes AEO im IT-Verfahren PRÜF. Veränderungen in der Risikobewertung sind ggf. auch bei den Risikobewertungen bereits bestehender zollrechtlicher Vereinfachungen und Bewilligungen zu berücksichtigen.

- Neu gegründete Unternehmen  
Art. 14q Abs. 5  
UAbs. 2 ZK-DVO
- 422 Das Fachsachgebiet stellt sicher, dass Unternehmen, die weniger als drei Jahre bestehen, innerhalb des ersten Jahres nach Erteilung des AEO-Zertifikats die Einhaltung der Bewilligungsvoraussetzungen, insbesondere die Zahlungsfähigkeit anhand geeigneter Unterlagen (z.B. Finanzplanung, Kreditzusagschreiben der Hausbanken) und Erklärungen nachweisen.

### 3. Neubewertung

- Neubewertung  
Art. 14q Abs. 5  
UAbs. 1 ZK-DVO
- 423 Werden Unregelmäßigkeiten festgestellt, die eine Neubewertung erfordern, ist entsprechend Absatz 231 zu verfahren. Ist eine Prüfung durch den Prüfungsdienst erforderlich, benennt das Fachsachgebiet im Prüfungsauftrag die Gründe und die neu zu bewertenden Bewilligungsvoraussetzungen.

In der Prüfungsanordnung ist als Rechtsgrundlage für die nachträgliche Prüfung Artikel 13 ZK in Verbindung mit Artikel 14q Abs. 5 ZK-DVO zu benennen. Die Beteiligten haben Mitwirkungspflichten nach Artikel 14 ZK. Die Neubewertung erfolgt durch das Fachsachgebiet auf der Grundlage der Auswertungsergebnisse des Prüfungsberichts bzw. der festgestellten Unregelmäßigkeiten. Die Risikobewertung des Überwachungsgegenstandes AEO im IT-Verfahren PRÜF ist entsprechend anzupassen. Veränderungen in der Risikobewertung sind ggf. auch bei den Risikobewertungen bereits bestehender zollrechtlicher Vereinfachungen und Bewilligungen zu berücksichtigen.

## V. Aussetzung des Status eines AEO; Widerruf und Rücknahme des AEO-Zertifikats

### A. Allgemeines

- Aussetzungs- und Widerrufsgründe  
Art. 14r ZK-DVO
- 500 Die in Absatz 221 Nrn. 3 bis 5 genannten Ausschlussgründe für die Nichtannahme des Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats gelten auch für die Aussetzung des Status eines AEO und den Widerruf des AEO-Zertifikats.
- Auswirkungen auf bestehende Bewilligungen  
Art. 14s ZK-DVO
- 501 Die Aussetzung des Status eines AEO hat nicht automatisch den Widerruf oder die Rücknahme von Vereinfachungen oder Bewilligungen zur Folge. Es ist jedoch zu prüfen, ob die Gründe für die Aussetzung des Status eines AEO Einfluss auf die Ordnungsmäßigkeit bestehender Vereinfachungen und Bewilligungen haben.

### B. Aussetzung des Status eines AEO

- Aussetzung von Amts wegen  
Art. 14r Abs. 1 ZK-DVO
- 510 Sofern eine sofortige Aussetzung wegen der Art oder des Ausmaßes der Gefahr oder wegen des Schutzes der Sicherheit der Bürger, der Gesundheit der Bevölkerung oder der Umwelt nicht erforderlich ist, ist vor der Aussetzung rechtliches Gehör mit dem Standardschreiben BAS (Mitteilung über die beabsichtigte Aussetzung des Status eines AEO) zu gewähren. Für die Aussetzung des Status eines AEO ist das Standardschreiben ADS (Aussetzung des Status eines AEO) zu verwenden.
- Art. 14r Abs. 4 ZK-DVO
- In den Fällen des Artikels 14r Abs. 1 Buchstabe a) ZK-DVO beträgt die Dauer der Aussetzung 30 Kalendertage. In begründeten Fällen kann die Aussetzung des AEO-Status um 30 Kalendertage verlängert werden. Eine weitere Verlängerung ist nicht möglich.
- Art. 14s Abs. 4 ZK-DVO
- Wegen der besonderen Form der teilweisen Aussetzung des Status eines AEO wird auf Artikel 14s Abs. 4 ZK-DVO verwiesen. Hierfür sind die Standardschreiben BTA (Mitteilung über die beabsichtigte teilweise Aussetzung des Status eines AEO) und TDS (Teilweise Aussetzung des Status eines AEO) zu verwenden.
- Strafverfahren  
Art. 14r Abs. 1 Buchst. b) ZK-DVO
- 511 Ein hinreichender Grund zur Annahme, dass eine strafrechtliche Handlung begangen wurde, liegt vor, wenn ein Strafverfahren wegen Zuwiderhandlungen im Bereich des Zollrechts eingeleitet worden ist (vgl. Absatz 238).



- 512 Der AEO kann die Aussetzung des Status eines AEO beantragen, wenn er vorübergehend nicht in der Lage ist, alle Kriterien und Voraussetzungen des Artikels 14a ZK-DVO zu erfüllen.

Aussetzung auf Antrag  
 Art. 14a Abs. 1  
 ZK-DVO

Eine angemessene Frist für die Umsetzung der Abhilfemaßnahmen wird von dem AEO selbst bestimmt. Für die Aussetzung des Status eines AEO ist das Standardschreiben ADS (Aussetzung des Status eines AEO) zu verwenden.

- 513 Für die Verlängerung der Aussetzung sind die Standardschreiben VDA (Verlängerung der Aussetzung des Status eines AEO) bzw. VTS (Verlängerung der teilweisen Aussetzung des Status eines AEO) zu verwenden.

Verlängerung der Aussetzung  
 Art. 14a Abs. 4,  
 Art. 14a Abs. 2  
 ZK-DVO

- 514 Für den Widerruf der Aussetzung sind die Standardschreiben WDA (Widerruf der Aussetzung des Status eines AEO) bzw. WTA (Widerruf der teilweisen Aussetzung des Status eines AEO) zu verwenden.

Widerruf der Aussetzung  
 Art. 14a Abs. 1  
 ZK-DVO

### **C. Widerruf und Rücknahme des AEO-Zertifikats**

- 520 Für den Widerruf ist das Standardschreiben WID (Widerruf eines AEO-Zertifikats) bzw. TWD (Teilweiser Widerruf eines AEO-Zertifikats) zu verwenden.

Widerruf des AEO-Zertifikats  
 Art. 14a ZK-DVO

Zu den Auswirkungen des Widerrufs auf andere Vereinfachungen und Bewilligungen vgl. Absatz 501.

- 521 Ist das AEO-Zertifikat auf Grund unrichtiger oder unvollständiger Tatsachen erteilt worden, ist die Rücknahme des Zertifikats nach Artikel 8 ZK zu prüfen.

Rücknahme des AEO-Zertifikats  
 Art. 8 ZK

Für die Rücknahme des AEO-Zertifikats ist das Standardschreiben WID (Widerruf eines AEO-Zertifikats) zu verwenden.





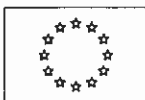
## EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT

### Antrag auf Erteilung eines AEO-Zertifikats (gemäß Artikel 14c Abs. 1 ZK-DVO)

Anmerkung: Bitte beachten Sie beim Ausfüllen des Antrags die Erläuterungen.

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     |                                                                                                        |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Antragsteller                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     | Für zollamtliche Vermerke                                                                              |  |
| 2. Rechtsform des Antragstellers                                                                                                                                                                                                                               |                                                     | 3. Datum der Gründung                                                                                  |  |
| 4. Anschrift des Unternehmens                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |                                                                                                        |  |
| 5. Ort der Hauptniederlassung                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |                                                                                                        |  |
| 6. Ansprechpartner (Name, Telefon, Fax, E-Mail)                                                                                                                                                                                                                |                                                     | 7. Postanschrift                                                                                       |  |
| 8. Umsatzsteueridentifikationsnummer                                                                                                                                                                                                                           | 9. Identifikationsnummer des Wirtschaftsbeteiligten | 10. Nr. der amtlichen Eintragung                                                                       |  |
| 11. Art des beantragten Zertifikats<br><input type="checkbox"/> AEO-Zertifikat „Zollrechtliche Vereinfachungen“<br><input type="checkbox"/> AEO-Zertifikat „Sicherheit“<br><input type="checkbox"/> AEO-Zertifikat „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ |                                                     |                                                                                                        |  |
| 12. Wirtschaftszweig                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     | 13. Mitgliedstaaten, in denen eine zollrelevante Tätigkeit ausgeübt wird                               |  |
| 14. Grenzübergänge                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     | 15. Bereits bewilligte Vereinfachungen und Erleichterungen, Zertifikate nach Artikel 14k Abs. 4 ZK-DVO |  |
| 16. Ort, an dem die Zollunterlagen aufbewahrt werden:                                                                                                                                                                                                          |                                                     |                                                                                                        |  |

|                                                                                 |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 17. Stelle, die für die Bereitstellung aller Zollunterlagen verantwortlich ist: |                           |
| 18. Ort, an dem die Hauptbuchhaltung geführt wird:                              |                           |
| 19.                                                                             |                           |
| _____<br>Unterschrift                                                           | _____<br>Datum            |
| _____<br>Vor- und Zuname, Funktion                                              | _____<br>Zahl der Anlagen |



## EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT

### Erläuterungen

#### zu den einzelnen Feldern des Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats gemäß Anhang 1c ZK-DVO

**1. Antragsteller:**

Vollständiger Name des antragstellenden Wirtschaftsbeteiligten.

**2. Rechtsform des Antragstellers:**

Wie in der Gründungsurkunde angegeben.

**3. Datum der Gründung:**

Tag, Monat und Jahr (in Zahlen).

**4. Anschrift des Unternehmens:**

Vollständige Anschrift des Ortes, an dem das Unternehmen ansässig ist, einschließlich des Landes.

**5. Ort der Hauptniederlassung:**

Vollständige Anschrift des Ortes der Niederlassung, bei der die Haupttätigkeit ausgeübt wird.

**6. Ansprechpartner:**

Vollständiger Name, Telefon- und Faxnummer und E-Mail-Adresse des von dem Unternehmen benannten Ansprechpartners, an den sich die Zollbehörden bei der Prüfung des Antrags wenden können.

**7. Postanschrift:**

Nur ausfüllen, wenn die Anschrift des Ansprechpartners aus Feld 6 nicht mit der Anschrift des Unternehmens aus Feld 4 übereinstimmt.

**8., 9. und 10. Umsatzsteueridentifikationsnummer, Identifikationsnummer des  
Wirtschaftsbeteiligten und Nummer der amtlichen Eintragung:**

Die entsprechenden Nummern eintragen.

Zu Feld 9.:

Die Identifikationsnummer des Wirtschaftsbeteiligten ist die von der Zollbehörde registrierte Identifikationsnummer. In Deutschland ist dies die Zollnummer des Antragstellers.

Antragsteller, die im Besitz von mehreren Zollnummern sind (z. B. Zollnummern von Zweigniederlassungen), geben als Identifikationsnummer die Zollnummer Ihres Unternehmenssitzes an.

Hat der Antragsteller keine deutsche Zollnummer, so ist diese bei der Koordinierenden Stelle ATLAS mit Vordruck 0870 zu beantragen.

Zu Feld 10.:

Die Nummer der amtlichen Eintragung ist die vom Handelsregister vergebene Registrierungsnummer.

**11. Art der beantragten Bescheinigung:**

Das entsprechende Feld ankreuzen.

**12. Wirtschaftszweig:**

Beschreibung der Tätigkeit des Unternehmens.

**13. Mitgliedstaaten, in denen eine zollrelevante Tätigkeit ausgeübt wird:**

Die entsprechenden ISO-Alpha-2-Ländercodes eintragen (vgl. Anhang 1A des Merkblatts zum Einheitspapier).

**14. Grenzübergänge:**

Angabe der regelmäßig für den Grenzübertritt benutzten Zollstellen. Diese sind mit der Kennnummer der Customs Office List (COL) anzugeben (vgl. [www.zoll.de](http://www.zoll.de) > Zoll und Steuern > Zölle - Zollrechtliche Versandverfahren > Wichtige Links).

**15. Bereits bewilligte Vereinfachungen und Erleichterungen, Zertifikate nach Artikel 14k Absatz 4 ZK-DVO:**

Sind bereits Vereinfachungen bewilligt worden, Art der Vereinfachung, einschlägiges Zollverfahren und Bewilligungsnummer angeben. Das einschlägige Zollverfahren ist in Form der Codes einzutragen, die in Abschnitt B der Allgemeinen Bemerkungen (Titel I) des Merkblatts zum Einheitspapier, im Verzeichnis der für die Zollverfahren verlangten Angaben, angegeben sind (vgl. Absatz 36 des Merkblatts zum Einheitspapier).

Sind bereits Erleichterungen bewilligt worden, Nummer der Bescheinigung angeben.

Ist der Antragsteller Inhaber eines oder mehrerer Zertifikate nach Artikel 14k Absatz 4 ZK-DVO, Art und Nummer des Zertifikats angeben.

**16., 17. und 18. Ort/Stelle für Unterlagen/Hauptbuchhaltung:**

Vollständige Anschriften der zuständigen Büros eintragen. Haben die Büros dieselbe Anschrift, nur Feld 16 ausfüllen.

**19. Vor- und Zuname, Funktion, Datum und Unterschrift des Antragstellers, Zahl der Anlagen:**

*Unterschrift:*

Der Antrag ist stets durch die Person, die den Antragsteller insgesamt vertritt, zu unterzeichnen. Der Unterzeichner sollte seine Funktion (z.B.: Mitglied der Firmenleitung, Geschäftsführer) hinzufügen.

*Name:*

Name des Antragstellers und Stempel des Antragstellers.

**Zahl der Anlagen:**

Dem Antrag ist eine Selbstbewertung des Unternehmens in Bezug auf die Einhaltung der einzelnen Kriterien bzw. Voraussetzungen für die Erteilung des AEO-Zertifikats nach dem in Deutschland vorgesehenen Muster beizufügen.

Die Selbstbewertung und die gegebenenfalls erforderlichen Anlagen sind dem zuständigen Hauptzollamt nach Möglichkeit elektronisch (z.B. auf CD-ROM) zu übermitteln.







Stand: 5. Dezember 2007

# Fragenkatalog

zur

**Selbstbewertung**

**Anlage zum Antrag auf Erteilung eines AEO-Zertifikats**

## Inhaltsverzeichnis

|           |                                                        |           |
|-----------|--------------------------------------------------------|-----------|
| <b>A</b>  | <b>Hinweise zum Ausfüllen des Fragenkatalogs</b>       |           |
| <b>B</b>  | <b>Fragenkatalog</b>                                   |           |
| <b>1.</b> | <b>Informationen über das Unternehmen</b>              |           |
| 1.1.      | Allgemeine Angaben über das Unternehmen .....          | 1         |
| 1.2.      | Geschäftsvolumen .....                                 | 2         |
| 1.3.      | Angaben über Zollangelegenheiten .....                 | 3         |
| <b>2.</b> | <b>Bisherige Einhaltung der Zollvorschriften .....</b> | <b>4</b>  |
| <b>3.</b> | <b>Buchführung und Logistiksystem .....</b>            | <b>5</b>  |
| 3.1.      | Prüfpfad .....                                         | 5         |
| 3.2.      | Buchführungssystem .....                               | 6         |
| 3.3.      | Interne Kontrollsysteme .....                          | 7         |
| 3.4.      | Materialfluss .....                                    | 7         |
| 3.5.      | Zollförmlichkeiten .....                               | 8         |
| 3.6.      | Maßnahmen zur Sicherung von Daten .....                | 8         |
| 3.7.      | Schutz der Computersysteme .....                       | 9         |
| 3.8.      | Schutz der Unterlagen .....                            | 9         |
| <b>4.</b> | <b>Zahlungsfähigkeit .....</b>                         | <b>10</b> |
| <b>5.</b> | <b>Sicherheitsanforderungen .....</b>                  | <b>11</b> |
| 5.1.      | Selbstbewertung .....                                  | 11        |
| 5.2.      | Zutritt zum Firmengelände .....                        | 12        |
| 5.3.      | Physische Sicherheit .....                             | 14        |
| 5.4.      | Ladeeinheiten .....                                    | 15        |
| 5.5.      | Logistikprozesse .....                                 | 16        |
| 5.6.      | nichtfiskalische Anforderungen .....                   | 16        |
| 5.7.      | Eingehende Waren .....                                 | 17        |
| 5.8.      | Lagerung von Waren .....                               | 18        |
| 5.9.      | Fertigung .....                                        | 18        |
| 5.10.     | Verladen von Waren .....                               | 19        |
| 5.11.     | Sicherheitsanforderungen an die Handelspartner .....   | 20        |

Vorschriftensammlung  
Bundesfinanzverwaltung

**N 04 2008**      **VSF-Nachrichten**

16. Januar 2008

17

---

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.12. Personalbezogene Sicherheitsaspekte .....             | 20        |
| 5.13. Externe Dienstleistungen .....                        | 21        |
| <b>C    Verzeichnis der Anlagen .....</b>                   | <b>22</b> |
| <b>D    Zustimmungserklärung zur Veröffentlichung .....</b> | <b>23</b> |

## Hinweise zum Ausfüllen des Fragenkatalogs

1. Der Fragenkatalog baut auf den Rechtsvorschriften<sup>1)</sup> und den Leitlinien<sup>2)</sup> zum zugelassenen Wirtschaftsteiligten auf. Er vereinfacht und beschleunigt das Antragsverfahren zum AEO in Deutschland und fasst Teil 2 der Leitlinien sowie die in den Erläuterungen zum Antrag (Anlage 1C ZK-DVO) genannten Anlagen zusammen.

Zusätzliche Informationen zum AEO enthält Teil 1 der Leitlinien zum AEO.

### Anmerkungen:

- 1) Artikel 5a Zollkodex (VO (EWG) Nr. 2913/92) und Artikel 14a bis 14x Zollkodex-DVO (VO (EWG) Nr. 2454/93)
- 2) Kommissionsdokument TAXUD/2006/1450 vom 29. Juni 2007

2. Dieser Fragebogen ist zusammen mit dem Antrag auf Erteilung eines AEO-Zertifikats bei Ihrem zuständigen Hauptzollamt einzureichen. Es wird empfohlen, den Antrag und den Fragenkatalog mit der zuständigen Stelle des Hauptzollamts bereits vor der Übersendung zu besprechen. Um eine Bewertung der Bewilligungsvoraussetzungen vornehmen zu können, ist ein vollständig ausgefüllter Fragenkatalog erforderlich. Ohne diesen Fragenkatalog und die übrigen Antragsunterlagen ist eine Zertifizierung nicht möglich.

Der Abschnitt „Informationen über das Unternehmen“ des Fragenkatalogs dient dazu, dem bewilligenden Hauptzollamt einen Überblick über Ihr Unternehmen zu geben. Die dort abgefragten Angaben zum Unternehmen können daher häufig allgemein gehalten werden und dienen der Aufnahme im Zeitpunkt der Antragstellung. Sofern das Vorliegen bestimmter Bewilligungsvoraussetzungen für Ihr Unternehmen bereits im Rahmen anderer zollrechtlicher Bewilligungen nachgewiesen wurde, ist ein Hinweis auf die entsprechende zollrechtliche Bewilligung im Regelfall ausreichend.

3. Es müssen nicht immer alle Punkte des Fragenkatalogs -entsprechend der Stellung Ihres Unternehmens in der Lieferkette und des beantragten Zertifikats- beantwortet werden. Sollte eine Frage für Sie nicht zutreffend sein, geben Sie dies bitte mit einer kurzen Begründung an (z.B. Hinweis auf die Stellung in der Lieferkette, siehe auch Übersicht in Teil 3 der Leitlinien). Sollte ein Zertifikat AEO C beantragt werden, so ist z.B. die Beantwortung der Fragen des Abschnitts „Sicherheitsanforderungen“ nicht erforderlich. Auch Circa-Angaben sind möglich.
4. Es wird darauf hingewiesen, dass bei der Bewertung des Vorliegens der Bewilligungsvoraussetzungen nicht allein auf die Beantwortung von Einzelfragen abgezielt wird, sondern der gesamte zu dem jeweiligen Kriterium maßgebliche Fragenkomplex berücksichtigt wird. So führt eine unzureichende Beantwortung einer Einzelfrage dann nicht zu einer Ablehnung des AEO-Status, wenn das entsprechende Kriterium im Rahmen einer Gesamtbetrachtung dennoch erfüllt wird. Dies gilt insbesondere bei der Prüfung der Abschnitte „Zutritt zum Firmengelände“ und „Physische Sicherheit“.
5. Als Nachweis für das Vorliegen der Bewilligungsvoraussetzungen für den Status eines AEO sind keine Zertifizierungen oder Gutachten erforderlich. Sofern Ihr Unternehmen jedoch bereits im Besitz von Zertifikaten, Gutachten oder ähnlichen Schlussfolgerungen von Sachverständigen (z.B. Wirtschaftsprüfungsberichte) ist, welche die erforderlichen Kriterien ganz oder teilweise abdecken, geben Sie diese bitte bei der Antwort zum jeweiligen Kriterium mit an. Legen Sie bitte die entsprechenden Dokumente mit vor (Ablichtungen).
6. Legen Sie bitte die im Fragenkatalog angesprochenen internen Anweisungen und Dokumentationen zusammen mit dem Fragenkatalog vor. Sollten diese zu umfangreich sein bzw. nicht beigelegt werden können, so benennen Sie diese im Fragenkatalog und halten diese für eine Vorort-Prüfung in Ihrem Unternehmen bereit.

7. Die Anlagen sind so zu kennzeichnen, dass Sie der betreffenden Frage zugeordnet werden können. Sie sind in das Verzeichnis der Anlagen am Ende des Dokumentes einzutragen. In den Anlagen sind die für die Beantwortung der Fragen erforderlichen Passagen zu kennzeichnen.
8. Der beantwortete Fragenkatalog ist zusammen mit den zugehörigen Anlagen dem für die Bewilligung zuständigen Hauptzollamt zusammen mit dem Antrag möglichst elektronisch (z.B. auf CD-ROM) zur Verfügung zu stellen.
9. Die im Rahmen des Antragsverfahrens übersandten Daten unterliegen dem Steuergeheimnis und werden vertraulich behandelt. Lediglich die Angaben aus Feld 1-19 des Antragsvordrucks werden im Rahmen des Informations- und Kommunikationssystems mit den anderen Mitgliedstaaten ausgetauscht. Die darüber hinausgehenden Daten dieses Fragenkatalogs werden ohne Ihre ausdrückliche vorherige Zustimmung weder an andere nationale noch internationale Behörden weitergegeben.

## Fragenkatalog

| 1.     | Informationen über das Unternehmen<br>Allgemeine Angaben über das Unternehmen<br>(Anlagen 1-9 der Erläuterungen zum Antrag (Anhang 1C ZK-DVO; Leitlinien Teil 2 Abschnitt I))                                                                                                                                                                                                                            | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.1.   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |
| 1.1.1. | Benennen Sie bitte Name, Sitz und Rechtsform des antragstellenden Unternehmens.<br><br>Antwort:                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |
| 1.1.2. | Benennen Sie, soweit für die Gesellschaftsform Ihres Unternehmens zutreffend,<br>a) die Haupteigentümer/-anteileseigner mit Vorname, Name, Anschrift, Geburtsdatum und Beteiligungsanteil,<br>b) die Vorstandsmitglieder oder geschäftsführende Personen mit Vorname, Name und Geburtsdatum und<br>c) die Mitglieder von Beiräten und Aufsichtsräten mit Vorname, Name und Geburtsdatum.<br><br>Antwort: |                                        |
| 1.1.3. | Beschreiben Sie kurz Ihre wirtschaftliche Tätigkeit und benennen Sie Ihre Stellung in der internationalen Lieferkette (Hersteller, Ausfühler, Spediteur, Inhaber eines Zolllagers, Zollagent, Frachtführer, Einführer; Kombinationen sind möglich).<br><br>Antwort:                                                                                                                                      |                                        |
| 1.1.4. | Benennen Sie die einzelnen Standorte Ihres Unternehmens (mit Anschrift) sowie die Anzahl der Beschäftigten in jeder Abteilung (ggf. eine Circa-Angabe). Geben Sie zu jedem Standort eine kurze Beschreibung der dort ausgeübten Tätigkeiten.<br><br>Antwort:                                                                                                                                             |                                        |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1.1.5. | Beschreiben Sie die interne Organisationsstruktur Ihres Unternehmens sowie die Aufgaben/Zuständigkeiten jeder Abteilung.<br>Antwort:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |
| 1.1.6. | Benennen Sie die wichtigsten Führungskräfte (Geschäftsführende Direktoren/innen, Abteilungsleiter/innen, Leiter/in der Buchhaltung, Leiter/in der Zollabteilung usw.) des Unternehmens und beschreiben Sie die diesbezüglichen Vertretungsregelungen.<br>Antwort:                                                                                                                                                                                                      |                                               |
| 1.2    | <b>Geschäftsvolumen</b><br>(Leitlinien Teil 2, Abschnitt I, Unterabschnitt 1 – 1.2.1.1.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Bewertung</b><br>(für zollamtliche Zwecke) |
| 1.2.1. | Benennen Sie den jährlichen<br>a) Umsatz<br>b) Gewinn/Verlust<br>Ihres Unternehmens in den letzten drei Geschäftsjahren.<br>Antwort:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |
| 1.2.2. | Geben Sie für das letzte abgelaufene Geschäftsjahr das<br>a) Einfuhrvolumen (Menge und Wert in €) aus Drittländern<br>b) Ausfuhrvolumen (Menge und Wert in €) in Drittländer<br>c) Volumen (Menge und Wert in €) der Einlagerungen in und Auslagerungen aus einem Zoll- oder Steuerlager (soweit vorhanden)<br>Schätzen Sie für die nächsten beiden Geschäftsjahre das jeweilige, voraussichtliche Volumen (sofern diesbezügliche Erkenntnisse vorliegen).<br>Antwort: |                                               |

# N 04 2008 VSF-Nachrichten

Vorschriftensammlung  
Bundesfinanzverwaltung

17

16. Januar 2008

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.2.3. | Kaufen Sie Waren von bzw. liefern Sie Waren an Unternehmen, die mit Ihnen verbunden sind (vgl. Artikel 143 ZK-DVO)?<br>Wenn ja, an welche bzw. von welchen Unternehmen?<br>Antwort:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |
| 1.3.   | Angaben zu Zollangelegenheiten<br>(Leitlinien Teil 2, Abschnitt I, Unterabschnitt 2 – I.2.1.2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
| 1.3.1. | Benennen Sie die in Ihrer Organisation für Zollangelegenheiten verantwortlichen Personen oder die Personen, die Zollangelegenheiten bearbeiten (z.B. Zollsachbearbeiter/innen, Leiter/in der Zollabteilung) mit Angabe des Vornamens, Namens, Geburtsdatums, der Stellung in der Organisation sowie des Kenntnisstands in Bezug auf Zollfachwissen (z.B. Art und Umfang der Ausbildung, Berufserfahrung; Teilnahme an Schulungsveranstaltungen, usw.) und/oder in allgemeinen Geschäftsangelegenheiten (z.B. kaufm. Ausbildung).<br>Antwort: |                                        |
| 1.3.2. | Beantworten Sie bitte folgende Fragen:<br>a) Nehmen Sie Ihre Zollangelegenheiten im eigenen Namen und auf eigene Rechnung wahr?<br>b) Lassen Sie sich in Zollangelegenheiten vertreten, wenn ja, durch wen und wie (direkt oder indirekt)?<br>c) Vertreten Sie andere Personen in Zollangelegenheiten? Wenn ja, wen und wie (direkt oder indirekt)?<br>(Geben Sie hier die wesentlichen Firmen an)<br>Antwort:                                                                                                                               |                                        |
| 1.3.3. | Beantworten Sie bitte folgende Fragen:<br>a) Beschreiben Sie Ihr Vorgehen zur Anlage, Änderung und Aufbewahrung von zollrelevanten Stammdaten (z.B. Codenummern, Zollsätze, Umsatzsteuersätze, Verbrauchsteuersätze, Artikelnummern, Lieferanten- und Kundenstamm) und Bemessungsgrundlagen (z.B. Zollwert).<br>b) Welche Hilfsmittel (z.B. EDV, Schulungsunterlagen, verbindliche Zolltarifauskünfte) gibt es hierzu?<br>Antwort:                                                                                                           |                                        |



|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.3.4. | <p>Legen Sie eine Warenaufstellung der von Ihnen hauptsächlich ein- und ausgeführten Waren vor.<br/>                     a) Geben Sie für den Einfuhrbereich Codenummern, Abgabensätze (Zoll, EUSt, ggf. Verbrauchsteuern), Antidumpingzoll oder Abgabensatz bei Marktordnungswaren einschließlich Lizenz- und Genehmigungspflichten mit an.<br/>                     b) Geben Sie für den Ausfuhrbereich Warennummer einschließlich Lizenz- und Genehmigungspflichten mit an.<br/>                     Antwort:</p> |  |
| 1.3.5. | <p>Geben Sie einen Überblick über den präferenziellen und nichtpräferenziellen Ursprung der eingeführten Waren. Welche internen Maßnahmen haben Sie getroffen, um sich zu vergewissern, dass das Ursprungsland der von Ihnen eingeführten Waren zutreffend angegeben ist?<br/>                     Beschreiben Sie Ihre Vorgehensweise bei der Ausstellung von Präferenz- und Ursprungsnachweisen bei der Ausfuhr.<br/>                     Antwort:</p>                                                             |  |

| 2.   | Bisherige Einhaltung der Zollvorschriften<br>(Artikel 5a ZK; Artikel 14h ZK-DVO, Anl. I der Erläuterungen zum Antrag (Anhang 1C ZK-DVO);<br>Leitlinien Teil 2, Abschnitt II – I.2.2)                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 2.1. | <p>Beantworten Sie bitte folgende Fragen:</p> <p>a) Wie viele Zollanmeldungen, getrennt nach Einfuhr und Ausfuhr wurden in den vergangenen drei Geschäftsjahren jährlich eingereicht?</p> <p>b) Sind in den kommenden Jahren wesentliche Änderungen der Fallzahlen zu erwarten?</p> <p>c) Bei welchen Zollstellen haben Sie überwiegend abfertigen lassen?</p> <p>d) Welche Vertreter in Zollangelegenheiten waren hierbei beteiligt? (vgl. 1.3.2)</p> <p>Antwort:</p> |                                        |
| 2.2. | <p>Wurden in den vergangenen drei Jahren zollrechtliche Vereinfachungen/Bewilligungen abgelehnt, widerrufen bzw. ausgesetzt?</p> <p>Wenn ja, welche und warum?</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |
| 2.3. | <p>Haben Sie in Ihrem Unternehmen Maßnahmen für die Meldung von zollrechtlichen Unregelmäßigkeiten an die betreffenden Behörden eingeführt und hierzu entsprechende Kontaktpersonen benannt?</p> <p>Beschreiben Sie das Verfahren und benennen Sie eine Kontaktperson für Zollangelegenheiten.</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                     |                                        |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>3.</b>     | <b>Buchführungs- und Logistiksystem</b><br>(Artikel 5a ZK, Artikel 14i ZK-DVO; Leitlinien Teil 2, Abschnitt III – I.2.3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
| <b>3.1.</b>   | <b>Prüfupfad</b><br>(Leitlinien Teil 2, Abschnitt III, Unterabschnitt I – I.2.3.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Bewertung</b><br>(für zollamtliche Zwecke) |
| <b>3.1.1.</b> | Verfügt Ihre Buchhaltung über einen Prüfupfad, der es den Zollbehörden ermöglicht, jede Eintragung bis zu Ihrer Quelle zurückzuverfolgen um deren Richtigkeit zu überprüfen? Beschreiben Sie, durch welche Referenzmerkmale diese Verbindungen ermöglicht werden.<br>Der Prüfupfad stellt die im Buchführungssystem vollständige und kurzfristige Nachvollziehbarkeit von zollrelevanten Vorgängen anhand von Verbindungen zwischen Warenbewegungen, Datenerfassung und Buchungsbelegen dar. Diese Verbindungen werden durch Referenzmerkmale ermöglicht. Sie können sowohl elektronisch als auch manuell sein.<br>Sofern Ihr Unternehmen bisher nicht über einen derartigen Prüfupfad verfügt, beschreiben Sie, wie Sie sicherstellen, dass Zollkontrollen im Buchführungssystem erleichtert werden.<br>Antwort: |                                               |
| <b>3.2.</b>   | <b>Buchführungssystem</b><br>(Leitlinien Teil 2, Abschnitt III Unterabschnitt 2 – I.2.3.2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Bewertung</b><br>(für zollamtliche Zwecke) |
| <b>3.2.1.</b> | Benennen Sie die verwendeten Buchführungssysteme in den Bereichen<br>a) Finanzbuchhaltung<br>b) Einkauf/Verkauf<br>c) Material- oder Warenwirtschaft<br>d) Logistik<br>e) Zollabwicklung (z.B. Anschreibungen zum Zolllager, Abrechnung der aktiven Veredelung ....)<br>Handelt es sich dabei um eine Standardsoftware, speziell auf Ihr Unternehmen zugeschnittene Anwendungssoftware oder manuelle Buchführung?<br>Antwort:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                               |

# N 04 2008 VSF-Nachrichten

Vorschriftensammlung  
Bundesfinanzverwaltung

17

16. Januar 2008

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3.2.2. | <p>Wie stellen Sie sicher, dass die Grundsätze ordnungsgemäßer DV-Gestützter Buchführungssysteme (GOBS; <a href="http://www.bundesfinanzministerium.de/cdn_03/nn_314/DE/Steuer/Veroeffentlichungen_zu_Steuerarten/Abgabenordnung/005.html">http://www.bundesfinanzministerium.de/cdn_03/nn_314/DE/Steuer/Veroeffentlichungen_zu_Steuerarten/Abgabenordnung/005.html</a>) bzw. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GOB nach § 238 Handelsgesetzbuch, § 140 Abgabenordnung) eingehalten werden?</p> <p>Antwort:</p> |  |
| 3.2.3. | <p>Gibt es in den EDV-Systemen eine Trennung der Funktionen Entwicklung, Test und Betrieb? Durch die Trennung wird sichergestellt, dass keine Entwicklungs- und Testdaten in die Betriebsdaten einfließen.</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 3.2.4. | <p>Wurden Anwendungen an externe Unternehmen ausgelagert? Wenn ja,<br/>a) benennen Sie jeweils die ausgelagerten Anwendungen des Buchführungssystems.<br/>b) wie ist sichergestellt, dass hinsichtlich der ausgelagerten Anwendungen die Ordnungsvorschriften und Aufbewahrungsregelungen eingehalten werden?<br/>c) an welches Unternehmen wurden die Anwendungen übertragen?<br/>d) haben Dritte den Status eines AEO und wenn ja, welches AEO-Zertifikat?</p> <p>Antwort:</p>                                      |  |
| 3.2.5. | <p>Beschreiben Sie, wie in den Bereichen Material- oder Warenwirtschaft und Logistik Nichtgemeinschaftswaren bzw. Waren, die der zollamtlichen Überwachung unterliegen, von Gemeinschaftswaren bzw. nicht überwachungspflichtigen Waren unterschieden werden.</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                                                                                                     |  |

| 3.3.   | Interne Kontrollsysteme<br>(Leitlinien Teil 2, Abschnitt III, Unterabschnitt 3 – I.2.3.3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 3.3.1. | Beschreiben Sie kurz die betriebsinternen Richtlinien zum internen Kontrollsystem (Maßnahmen wie: Arbeitsanweisungen, Mitarbeiterschulungen, Kontrollvorgaben zur Aufdeckung von Arbeitsfehlern, Vier-Augen-Prinzip), die in den Bereichen Finanzbuchhaltung, Einkauf, Verkauf, Produktion, Material- oder Warenwirtschaft und Logistik beachtet werden müssen.<br>Wie erfolgt jeweils die Aktualisierung?<br>Antwort: |                                        |
| 3.3.2. | Ist der Produktionsbereich klar vom Einkaufs-, Verkaufs- und Verwaltungsbereich in den Abläufen und Verantwortlichkeiten getrennt?<br>Wer erstellt Kalkulationen bzw. Neukalkulationen?<br>Antwort:                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
| 3.4.   | Materialfluss<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt III, Unterabschnitt 4 – I.2.3.4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
| 3.4.1. | Beschreiben Sie die Erfassung (körperlich und in der EDV) des Materialflusses vom Wareneingang über die Lagerung bis hin zur Fertigung und zum Versand.<br>Wer nimmt hier wann entsprechende Aufzeichnungen vor?<br>Antwort:                                                                                                                                                                                           |                                        |
| 3.4.2. | Wie und wie oft werden Mengen und Bestände erfasst und wie wird mit Mengendifferenzen verfahren (z.B. Bestandsaufnahmen und Inventur)?<br>Antwort:                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |

# N 04 2008 VSF-Nachrichten

Vorschriftensammlung  
Bundesfinanzverwaltung

17

16. Januar 2008

| 3.5.   | Zollförmlichkeiten<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt III, Unterabschnitt 5 – 1.2.3.5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 3.5.1. | <p>Beschreiben Sie das Verfahren zur Erstellung der Zollanmeldungen/Begleitdokumente und der zollrechtlichen Anschreibungen.</p> <p>Welche internen Kontrollmaßnahmen sind hierbei vorgesehen?</p> <p>Welche Kontrollmaßnahmen erfolgen im Falle der Vertretung durch Dritte?</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                         |                                        |
| 3.5.2. | <p>Handeln Sie mit Waren, die handelspolitischen Maßnahmen oder Verboten und Beschränkungen unterliegen?</p> <p>Wenn ja, beschreiben Sie die Verfahren bzw. Förmlichkeiten für den Umgang mit Lizenzen und Genehmigungen.</p> <p>Handelspolitische Maßnahmen gem. Artikel 1 Nr. 7 ZK-DVO sind z.B. Ein- und Ausfuhrbeschränkungen, Embargomaßnahmen oder mengenmäßige Beschränkungen.</p> <p>Antwort:</p> |                                        |
| 3.6.   | Maßnahmen zur Sicherung von Daten<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt III, Unterabschnitt 6 – 1.2.3.6)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
| 3.6.1. | <p>Beschreiben Sie Ihre Maßnahmen zur Datensicherung wie Backups, Wiederherstellung von Dateien und Fallback-Vorgehrens.</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |
| 3.6.2. | <p>Wie lange werden die Daten im Produkktivsystem vorrätig gehalten und wie lange werden diese Daten archiviert?</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 3.6.3. | Auf welchen Medien und in welchem Softwareformat werden die Daten gespeichert?<br>Antwort:                                                                                                                                                                                                                            |                                                |
| 3.7.   | <b>Schutz der Computersysteme<br/>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt III, Unterabschnitt 6 – I 2.3.7)</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>Bewertung<br/>(für zollamtliche Zwecke)</b> |
| 3.7.1. | Welche Maßnahmen wurden getroffen, um Ihr Computersystem vor unbefugtem Eindringen zu schützen (Firewall, Antivirenprogramm, Kennwortschutz ...)?<br>Antwort:                                                                                                                                                         |                                                |
| 3.7.2. | Nach welchen Verfahren werden Zugriffsrechte vergeben?<br>Wer ist verantwortlich für den Schutz des Computersystems?<br>Antwort:                                                                                                                                                                                      |                                                |
| 3.7.3. | Verfügt Ihr Unternehmen über einen Notfallplan/Sicherheitsplan für den Fall von Systemstörungen oder Systemausfall?<br>Beschreiben Sie diesen kurz.<br>Antwort:                                                                                                                                                       |                                                |
| 3.8.   | <b>Schutz der Unterlagen<br/>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt III, Unterabschnitt 6 – I 2.3.8)</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>Bewertung<br/>(für zollamtliche Zwecke)</b> |
| 3.8.1. | Welche Maßnahmen wurden getroffen, um den unbefugten Zugriff, den Missbrauch, die absichtliche Zerstörung und den Verlust von Informationen/Unterlagen zu erkennen bzw. die Informationen/Unterlagen davor zu schützen (z.B. beschränkte Zugriffsrechte, Erstellung von elektronischen Sicherungskopien)?<br>Antwort: |                                                |

# N 04 2008 VSF-Nachrichten

Vorschriftensammlung  
 Bundesfinanzverwaltung

17

16. Januar 2008

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3.8.2. | <p>Beantworten Sie bitte folgende Fragen:</p> <p>a) Welche Mitarbeiterkategorien haben Datenzugriff auf Einzelheiten über Material und Warenfluss?</p> <p>b) Welche Mitarbeiterkategorien sind befugt, diese Daten zu ändern?</p> <p>c) Werden Änderungen nachvollziehbar dokumentiert?</p> <p>Antwort:</p> |  |
| 3.8.3. | <p>Welche Sicherheitsanforderungen stellen Sie an Ihre Handelspartner und andere Kontaktpersonen, um einen Missbrauch von Informationen zu vermeiden (z.B. Gefährdung der Lieferkette durch unberechtigte Weitergabe von Versanddaten)?</p> <p>Antwort:</p>                                                 |  |



Vorschriftensammlung  
Bundesfinanzverwaltung

16. Januar 2008

N 04 2008

VSF-Nachrichten

17

| 4.   | Zahlungsfähigkeit<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt IV – 1.2.4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 4.1. | <p>Wurde über das Vermögen Ihrer Firma in den letzten drei Jahren ein Insolvenzverfahren eröffnet?</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
| 4.2. | <p>Begründen Sie, dass Ihr Unternehmen in einer gesicherten finanziellen Lage i.S.v. Artikel 14j ZK-DVO ist. Gehen Sie dabei auf die Vermögens-, Ertrags-, Finanzlage der letzten drei Jahre ein und belegen Sie dies durch geeignete, aktuelle Unterlagen (z.B. Jahresabschluss, Finanzplanung, Wirtschaftsprüfungsbericht, Kreditzusageschreiben der Hausbanken).</p> <p>Antwort:</p> |                                        |

# N 04 2008 VSF-Nachrichten

Vorschriftensammlung  
Bundesfinanzverwaltung

17

16. Januar 2008

| 5.     | Sicherheitsanforderungen<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V – I 2.5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 5.1.   | Sicherheitsbewertung durch den Wirtschaftsbeteiligten<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt I – I 2.5.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
| 5.1.1. | <p>Wie haben Sie personell und organisatorisch unternehmensintern und in Ihren geschäftlichen Beziehungen zu Kunden, Lieferanten oder externen Dienstleistern auf die potentiellen Risiken, welche die internationale Lieferkette betreffen (z.B. Missbrauch regulärer Sendungen für illegale Transporte, Tarnladungen, unbeabsichtigte finanzielle Unterstützung von Terrororganisationen), reagiert?</p> <p>Wer ist in Ihrem Unternehmen für die Umsetzung und Koordination der Sicherheitsmaßnahmen zuständig?</p> <p>Antwort:</p> |                                        |
| 5.1.2. | <p>Werden von Seiten Dritter (z.B. Kunden, Lieferanten, Versicherer) spezielle Sicherheitsanforderungen an Sie gestellt (z.B. getrennte Lagerung bei Gefahrgut, besondere Wareneingangs- und Warenausgangskontrollen, Vorversandprüfungen)? Beschreiben Sie, wie Sie personell und organisatorisch auf die Sicherheitsanforderungen Dritter reagiert haben (z.B. interne Kontrollverfahren, interne Berichtspflichten, konkrete Zuständigkeiten).</p> <p>Antwort:</p>                                                                 |                                        |

| 5.2.   | Zutritt zum Firmengelände<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt 2 – I.2.5.2))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|        | <p>Die Angaben sind nur für den Teil des Firmengeländes erforderlich, in dem auch zollrelevante Tätigkeiten ausgeübt werden. Dies kann sowohl gesamte Standorte, als auch einzelne Bereiche innerhalb eines Standortes betreffen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |
| 5.2.1. | <p>Beantworten Sie bitte folgende Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Welche Fahrzeuge haben Zufahrtsberechtigung?</li> <li>b) Wer legt dies fest?</li> <li>c) Wie werden diese Fahrzeuge identifiziert?</li> <li>d) Werden die (Leer-)Fahrzeuge kontrolliert, ob sie Waren mitführen?</li> <li>e) Werden bereits an der Zufahrt Warenkontrollen durchgeführt?</li> <li>f) Werden Teilentladungen besonders behandelt? Wenn ja, wie?</li> <li>g) Werden der Zugang und das Verlassen des Geländes protokolliert, wenn ja, wie?</li> <li>h) Was passiert bei Unregelmäßigkeiten?</li> <li>i) Gibt es schriftliche Verfahrensanweisungen hierzu (letzter Stand)?</li> <li>j) Wem und wie werden diese Anweisungen bekannt gegeben?</li> </ul> <p>Antwort:</p> |                                        |

# N 04 2008 VSF-Nachrichten

Vorschriftensammlung  
Bundesfinanzverwaltung

17

16. Januar 2008

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|
| 5.2.2. | <p>Beantworten Sie bitte folgende Fragen:</p> <p>a) Wie werden Mitarbeiter/innen identifiziert?</p> <p>b) Gibt es unterschiedliche Zutrittsberechtigungen für Mitarbeiter/innen?</p> <p>c) Werden technischen Einrichtungen dafür genutzt?</p> <p>d) Wer erteilt die Zugangsberechtigungen für Mitarbeiter/innen?</p> <p>e) Was passiert bei Verlust des Berechtigungsnachweises?</p> <p>f) Wie werden Besucher/innen identifiziert?</p> <p>g) Gibt es Kontrollen des Handgepäckes beim Eingang?</p> <p>h) Gibt es Sonderregelungen für Monteure, Handwerker?</p> <p>i) Wer erteilt wie die Zugangsberechtigung für Besucher/innen?</p> <p>j) Müssen die Besucher/innen vorher angemeldet werden?</p> <p>k) Haben Besucher/innen begrenzte Zutrittsberechtigungen (evtl. mit technischen Einrichtungen begrenztbar)?</p> <p>l) Wie wird sichergestellt, dass Besucher/innen, das Betriebsgelände unmittelbar wieder verlassen?</p> <p>m) Gibt es schriftl. Verfahrensanweisungen (letzter Stand)?</p> <p>n) Wem und wie werden diese Anweisungen bekannt gegeben?</p> <p>Antwort:</p> |                                        |  |
| 5.2.   | Zutritt zum Firmengelände<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt 2 – I.2.5.2))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |  |

Die Angaben sind nur für den Teil des Firmengeländes erforderlich, in dem auch zollrelevante Tätigkeiten ausgeübt werden. Dies kann sowohl gesamte Standorte, als auch einzelne Bereiche innerhalb eines Standortes betreffen.

|        |                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 5.2.3. | <p>Was geschieht bei unberechtigtem Eindringen oder versuchtem Eindringen auf das Betriebsgelände?</p> <p>Welche schriftlichen Regelungen gibt es dazu?</p> <p>Antwort:</p>                             |  |  |
| 5.2.4. | <p>Legen Sie für die jeweiligen Standorte Ihres Unternehmens einen Plan (z.B. Übersichtsplan, Skizze) vor, aus dem sich die Grenzen, Zufahrtswege und die Lage der Gebäude ergeben.</p> <p>Antwort:</p> |  |  |

|               |                                                                                                                                                                                                |                                                |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>5.2.5.</b> | Benennen Sie – soweit zutreffend – die Unternehmen (z.B.: Fremdfirmen, outgesourcte Unternehmensteile), die sich bei den jeweiligen Standorten mit auf dem Firmengelände befinden.<br>Antwort: |                                                |
| <b>5.3.</b>   | <b>Physische Sicherheit<br/>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt 3 – I.2.5.3)</b>                                                                                                    | <b>Bewertung<br/>(für zollamtliche Zwecke)</b> |

Die Angaben sind nur für den Teil des Firmengeländes erforderlich, in dem auch zollrelevante Tätigkeiten ausgeübt werden. Dies kann sowohl gesamte Standorte, als auch einzelne Bereiche innerhalb eines Standortes betreffen.

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>5.3.1.</b> | Wie ist das Firmengelände nach außen hin abgesichert (z.B. Zaun, Kameras, Bewegungssensoren, Alarmanlagen, Wachdienst)?<br>Antwort:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>5.3.2.</b> | Beantworten Sie bitte folgende Fragen:<br>a) Welche Zufahrts- / Zutrittsmöglichkeiten gibt es?<br>b) Wie werden diese überwacht?<br>Gibt es Beschränkungen bei den Öffnungszeiten der jeweiligen Zugänge?<br>Antwort:                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>5.3.3.</b> | Beantworten Sie bitte folgende Fragen:<br>a) Welche Art von Schließvorrichtungen gibt es an den Zugangsvorrichtungen?<br>b) Werden diese regelmäßig kontrolliert?<br>c) Wie werden diese gewartet/überprüft?<br>d) Welche Art von Schließvorrichtungen gibt es an den Gebäuden bei den Türen, Fenstern, Toren?<br>e) Werden diese regelmäßig kontrolliert?<br>f) Wie werden diese gewartet/überprüft?<br>g) Gibt es schriftliche Regelungen hierzu?<br>Antwort: |  |

# N 04 2008 VSF-Nachrichten

Vorschriftensammlung  
Bundesfinanzverwaltung

17

16. Januar 2008

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5.3.4. | Ist das Gelände ausreichend beleuchtet (z.B. Dauerlicht, Bewegungssensoren, Dämmerungsschalter)?<br>Antwort:                                                                                                                                                                                             |  |
| 5.3.5. | Wie ist in Ihrem Unternehmen die Schlüsselverwaltung geregelt (z.B. Ort, Zugang, Protokollierung)?<br>Gibt es schriftliche Dokumentationen hierzu?<br>Antwort:                                                                                                                                           |  |
| 5.3.6. | Werden bestimmte Innenbereiche besonders geschützt? Wenn ja, welche und wie?<br>Antwort:                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 5.3.7. | Beantworten Sie bitte folgende Fragen:<br>a) Dürfen Privatfahrzeuge auf dem Gelände geparkt werden (Ausnahmen)?<br>b) Wenn ja, für welche Personen?<br>c) Wer erteilt die Genehmigung?<br>d) Werden die Fahrzeuge kontrolliert (beim Zugang, Parken)?<br>e) Gibt es schriftliche Regelungen?<br>Antwort: |  |
| 5.3.8. | Wird der Zustand der Zäune, Sicherungseinrichtungen und Gebäude regelmäßig kontrolliert?<br>In welchen Abständen erfolgt dies und was wird bei festgestellten Mängeln veranlasst?<br>Gibt es schriftliche Anweisungen hierzu?<br>Antwort:                                                                |  |

| 5.4.   | Ladeeinheiten (z.B. Container, Wechselbrücken, Transportboxen)<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt 4 – 12.5.4)                                                                                                                                        | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 5.4.1. | Wer hat im Bereich des Warenein- und Warenausgangs Zugang zu den Ladeeinrichtungen<br>(z. B. Laderampe, Kai) und Ladeeinheiten?<br>Antwort:                                                                                                                         |                                        |
| 5.4.2. | Werden die Ladeeinheiten regelmäßig auf Unversehrtheit und versteckte Schmuggelmöglichkeiten hin überprüft? Wer nimmt diese Überprüfung vor? Befinden sich die Ladeeinheiten auf dem Betriebsgelände unter ständiger Aufsicht?<br>Antwort:                          |                                        |
| 5.4.3. | Werden die Ladeeinheiten und/oder die Waren beim Versand versiegelt/verplombt?<br>Wenn ja, welche Siegel/Plomben werden verwendet?<br>Antwort:                                                                                                                      |                                        |
| 5.4.4. | Wie wird verfahren, wenn ein unberechtigtes Eindringen in oder Manipulationen an den Ladeeinheiten festgestellt werden? Gibt es interne Anweisungen hierzu?<br>Antwort:                                                                                             |                                        |
| 5.4.5. | Beantworten Sie bitte folgende Fragen:<br>a) Wer ist Eigentümer/in bzw. Betreiber/in der Ladeeinheiten?<br>b) Wer wartet bzw. repariert die Ladeeinheiten?<br>c) Gibt es regelmäßige Wartungspläne?<br>d) Werden externe Wartungsarbeiten kontrolliert?<br>Antwort: |                                        |

| 5.5.   | Logistikprozesse<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt 5 – I 2.5.5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 5.5.1. | <p>Beantworten Sie bitte folgende Fragen:</p> <p>a) Welche Versandarten kommen für Ihr Unternehmen beim Eingang und Ausgang jeweils in Betracht?</p> <p>b) Gibt es Kriterien für die Auswahl der Spediteure?</p> <p>c) Nach welchem Verfahren wird die Auswahl vorgenommen?</p> <p>d) Welche und wie viele Speditionen werden momentan eingesetzt?</p> <p>e) Sind diese selbst Inhaber von Sicherheitszertifikaten?</p> <p>f) Bestehen langfristige Verträge mit den Speditionen, welche auch die Verantwortung der Spedition für die Absicherung der Lieferkette mit einschließen?</p> <p>Antwort:</p> |                                        |
| 5.6.   | Nichtfiskalische Anforderungen<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt 6 – I 2.5.6)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
| 5.6.1. | <p>Handeln Sie mit Dual-Use-Waren, Waren, für die Einfuhrgenehmigungen erforderlich sind bzw. Waren, die Ausfuhrbeschränkungen oder einem Embargo unterliegen?</p> <p>Wenn ja, beschreiben Sie die Routinemaßnahmen zur Abwicklung des zoll- und außenwirtschaftsrechtlichen Vorgangs.</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |
| 5.6.2. | <p>Haben Sie in Ihrem Unternehmen einen Ausfuhrverantwortlichen bestellt und diese/n Mitarbeiter/in gegenüber dem Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle benannt?</p> <p>Wenn ja, benennen Sie diese/n Mitarbeiter/in Ihres Unternehmens.</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |



| 5.7.   | Eingehende Waren<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt 7 – 12.5.7)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 5.7.1. | <p>Beantworten Sie bitte folgende Fragen:</p> <p>a) Erläutern Sie den Ablauf des Wareneingangs.<br/>Welche Kontrollen/Abgleiche und Tätigkeiten werden vorgenommen?<br/>Welche Papiere werden vorgelegt?<br/>Welche Stellen werden wie informiert?</p> <p>b) Gibt es Überprüfungen am Transportfahrzeug?</p> <p>c) Wie wird bei Teilladungen verfahren?</p> <p>d) Welche Besonderheiten gibt es bei Drittlandswaren?</p> <p>e) Gibt es hierzu regelmäßig aktualisierte Verfahrensanweisungen und wem werden diese bekannt gegeben?</p> <p>Antwort:</p> |                                        |
| 5.7.2. | <p>Beantworten Sie bitte folgende Fragen:</p> <p>a) An welchen Stellen im Betrieb ist die Warenannahme möglich?</p> <p>b) Wo werden die angenommenen Waren gelagert?</p> <p>c) Werden die Warenannahme und das Abladen der Waren beaufsichtigt?</p> <p>d) Gibt es Verfahrensregelungen dazu und wem werden diese bekannt gegeben?</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                                                                  |                                        |
| 5.7.3. | <p>Wird eine ggf. vorhandene Versiegelung des LKW bzw. der Verpackung überprüft?<br/>Werden besonders sensible Waren (z.B. Gefahrgut) beim Eingang von Ihnen selbst versiegelt?</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
| 5.7.4. | <p>Werden eingehende Waren zwischengelagert?<br/>Besitzen eingehende Waren eine einheitliche Kennzeichnung?</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |

|        |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 5.7.5. | Werden die Waren beim Eingang gezählt oder/und gewogen?<br>Wie wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der eingehenden Waren geprüft?<br>Antwort:                                                                                        |                                                      |
| 5.7.6. | Sind die Bereiche Wareneinkauf, Warenannahme sowie Verwaltung klar voneinander getrennt?<br>Bestehen hier gegenseitige interne Kontrollmechanismen? Wenn ja, wie sehen diese aus?<br>Antwort:                                             |                                                      |
| 5.8.   | <b>Lagerung von Waren</b><br><b>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt 8 – I.2.5.8)</b>                                                                                                                                           | <b>Bewertung</b><br><b>(für zollamtliche Zwecke)</b> |
| 5.8.1. | Beantworten Sie bitte folgende Fragen:<br>a) Gibt es abgetrennte Bereiche für die Warenlagerung?<br>b) Wie werden die Waren einem Lagerplatz zugewiesen?<br>c) Gibt es Lagerplätze im Freien? Wenn ja, beschreiben Sie diese.<br>Antwort: |                                                      |
| 5.8.2. | Nach welchen Methoden erfolgt eine Bestandsaufnahme im Lager?<br>Wie wird bei Mengenabweichungen verfahren?<br>Antwort:                                                                                                                   |                                                      |
| 5.8.3. | Werden bestimmte Waren getrennt gelagert (Nichtgemeinschaftswaren, Gefahrgut, Sperrige Waren, hochwertige Waren)?<br>Wie erfolgt in diesen Fällen eine Buchung im Material- bzw. Warenwirtschaftssystem?<br>Antwort:                      |                                                      |

|        |                                                                                                                                                     |                                        |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 5.8.4. | Gibt es zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen für den Bereich der Warenlagerung? Ist der Zutritt auf bestimmte Mitarbeiter/innen beschränkt?<br>Antwort: |                                        |
| 5.9.   | Fertigung<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt 9 – 12.5.9)                                                                             | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
| 5.9.1. | Ist der Produktionsbereich klar von anderen Bereichen im Betrieb getrennt?<br>Antwort:                                                              |                                        |
| 5.9.2. | Gibt es interne Qualitätskontrollen und Kontrollen der Fertigungsprozesse?<br>Wer führt diese Kontrollen aus?<br>Antwort:                           |                                        |
| 5.9.3. | Gibt es zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen für den Bereich der Produktion? Ist der Zutritt auf bestimmte Mitarbeiter/innen beschränkt?<br>Antwort:    |                                        |
| 5.9.4. | Wie und wann erfolgt die Verpackung der Waren?<br>Wie wird die Vollständigkeit, Beschaffenheit und Nämlichkeit der Waren kontrolliert?<br>Antwort:  |                                        |

| 5.10. Verladen von Waren<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt 10 – 12.5.10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <p>5.10.1. Beantworten Sie bitte folgende Fragen:</p> <p>a) Erläutern Sie den Ablauf der Verladung von Waren.<br/>Welche Kontrollen/Abgleiche und Tätigkeiten werden vorgenommen?<br/>Welche Papiere werden erzeugt?<br/>Welche Stellen werden wie informiert?</p> <p>b) Welche Besonderheiten gibt es bei Versendungen in Drittländer?</p> <p>c) Gibt es Verfahrensanweisungen dazu?</p> <p>Antwort:</p>                                        |                                        |
| <p>5.10.2. Beantworten Sie bitte folgende Fragen:</p> <p>a) An welchen Stellen im Betrieb werden Waren verladen?</p> <p>b) Werden abgehende Waren zwischengelagert?</p> <p>c) Wer hat Zutritt zu diesen Bereichen (LKW Fahrer/innen oder Besucher/innen)?</p> <p>d) Wer hat die Verantwortung/Aufsicht über den Verladevorgang?</p> <p>e) Gibt es Verfahrensregelungen dazu? Wenn ja, wer hat Zugriff auf diese Anweisungen?</p> <p>Antwort:</p> |                                        |
| <p>5.10.3. Werden abgehende Waren oder Fahrzeuge versiegelt/verplombt?<br/>Wenn ja, wie und von wem?<br/>Werden ggf. die Plomben/Siegel in den Warenbegleitzpapieren eingetragen?</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |
| <p>5.10.4. Werden die abgehenden Waren einheitlich gekennzeichnet (z.B. Aufkleber, bestimmte Kartons)?<br/>Wenn ja, wie und von wem?</p> <p>Antwort:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 5.10.5. | Werden die abgehenden Waren auf Vollständigkeit geprüft (z.B. gezählt, gewogen)?<br>Wenn ja, wie und von wem?<br>Antwort:                                                                                                                                                    |                                        |
| 5.10.6. | Gibt es interne Kontrollen der Verladung von Waren?<br>Wenn ja, beschreiben Sie diese.<br>Antwort:                                                                                                                                                                           |                                        |
| 5.11.   | Sicherheitsanforderungen an die Handelspartner<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt II – 1.2.5.11)                                                                                                                                                              | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
| 5.11.1. | Welche Maßnahmen zur Sicherung der Lieferkette haben Sie mit Ihren Geschäftspartnern vereinbart<br>(z.B. Sicherheitserklärungen, vertragliche Vereinbarungen, Handelspartner mit eigenem AEO-Status, Reglementierte Beauftragte) und wie werden diese überwacht?<br>Antwort: |                                        |
| 5.11.2. | Beschreiben Sie das Vorgehen zur Feststellung der Identität der Geschäftspartner Ihres Unternehmens<br>im Hinblick auf die Sicherung der Lieferkette (Informationsbeschaffung im Vorfeld der Auftragsannahme/-vergabe).<br>Antwort:                                          |                                        |
| 5.11.3. | Überprüfen Sie Ihre Geschäftspartner anhand der Terrorlisten nach Verordnungen (EG) Nm. 2580/2001 und 881/2002? Wie wird dies dokumentiert?<br>Antwort:                                                                                                                      |                                        |

# N 04 2008 VSF-Nachrichten

Vorschriftensammlung  
Bundesfinanzverwaltung

17

16. Januar 2008

| 5.12.   | Personalbezogene Sicherheitsaspekte<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt 12 – 1.2.5.12)                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 5.12.1. | Nehmen Sie Sicherheitsüberprüfungen für Bewerber/innen vor (z.B. anhand der Terrorlisten nach Verordnungen (EG) Nm. 2580/2001 und 881/2002)? Wenn ja, welcher Art, und wie werden diese dokumentiert?<br>Gibt es hierbei für bestimmte Funktionen unterschiedliche Anforderungen?<br>Antwort:                                                                                          |                                        |
| 5.12.2. | Beantworten Sie bitte folgende Fragen:<br>a) Gibt es in Ihrem Betrieb Unterweisungen, die das Thema Sicherheit der Lieferkette beinhalten?<br>b) Wer hält diese Unterweisungen und für wen werden diese angeboten?<br>Antwort:                                                                                                                                                         |                                        |
| 5.12.3. | Beantworten Sie bitte folgende Fragen:<br>a) In welchen Bereichen werden Mitarbeiter/innen mit zeitlich befristeten Arbeitsverhältnissen bzw. Leasingarbeiter/innen eingesetzt?<br>b) Werden diese Mitarbeiter/innen regelmäßig sicherheitsbezogen überprüft?<br>c) Wenn ja, wie und durch wen?<br>Werden für dieses Personal auch Sicherheitsunterweisungen durchgeführt?<br>Antwort: |                                        |
| 5.13.   | Externe Dienstleistungen<br>(Leitlinien Teil 2 Abschnitt V, Unterabschnitt 13 – 1.2.5.13)                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Bewertung<br>(für zollamtliche Zwecke) |
| 5.13.1. | Beantworten Sie bitte folgende Fragen:<br>a) In welchen Bereichen werden Mitarbeiter/innen externer Unternehmen eingesetzt (z.B. Werkschutz, Reinigungspersonal)?<br>b) Welche Maßnahmen im Hinblick auf die Sicherheit der Lieferkette sind dabei vertraglich vereinbart?<br>Antwort:                                                                                                 |                                        |

## Liste der Anlagen zum Fragenkatalog

| Ifd. Nr. | Bezeichnung der Anlage                                                                                                                                                                                                               |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Handelsregistrauszug bzw. Gewerbeanmeldung<br>Bestellung von empfangsbevollmächtigten Personen (nur für antragstellende Unternehmen außerhalb Deutschlands)<br>Lageplan der einzelnen Standorte (nur für AEOS und AEOF erforderlich) |

### **Zustimmungserklärung zur Veröffentlichung**

Die EU-Kommission wird im Internet eine öffentlich zugängliche Datenbank der Inhaber eines AEO-Zertifikats bereitstellen. In dieser Datenbank werden lediglich die Adressdaten der Statusinhaber und die Art der erteilten Zertifikate angegeben. Die Veröffentlichung Ihrer Daten in dieser Datenbank ist freiwillig. Die Datenbank dient insbesondere dazu, dass die Wirtschaftsbeteiligten sichere Handelspartner in der Lieferkette identifizieren können.

Ich stimme der Veröffentlichung in der Datenbank der EU zu

☐

Ich stimme der Veröffentlichung in der Datenbank der EU nicht zu

☐



## Übersicht zu den Standardschreiben in der ATLAS-Anwendung AEO

### - AEO Standardschreiben -

|           |     |                                                                                                                   |
|-----------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anhang 1  | AWU | Anforderung weiterer Unterlagen zur Bearbeitung des Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats                   |
| Anhang 2  | NAA | Nichtannahme des Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats                                                      |
| Anhang 3  | ADA | Annahme des Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats                                                           |
| Anhang 4  | MBA | Mitteilung über die beabsichtigte Ablehnung des Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats                       |
| Anhang 5  | ABL | Ablehnung des Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats                                                         |
| Anhang 6  | ZER | Erteilung eines AEO-Zertifikats                                                                                   |
| Anhang 7  | BAS | Mitteilung über die beabsichtigte Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)           |
| Anhang 8  | BTA | Mitteilung über die beabsichtigte teilweise Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO) |
| Anhang 9  | ADS | Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)                                             |
| Anhang 10 | VDA | Verlängerung der Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)                            |
| Anhang 11 | TDS | Teilweise Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)                                   |
| Anhang 12 | VTs | Verlängerung der teilweisen Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)                 |
| Anhang 13 | WDA | Widerruf der Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)                                |
| Anhang 14 | WTA | Widerruf der teilweisen Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)                     |
| Anhang 15 | WID | Widerruf eines AEO-Zertifikats                                                                                    |
| Anhang 16 | TWD | Teilweiser Widerruf eines AEO-Zertifikats                                                                         |



## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
Musterstr. 99

99999 Musterstadt

Dienstgebäude Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

Bearbeitet von Hr. Mustermann  
TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.bfinv.de

Öffnungszeiten Mo - Fr 08:30 - 15:00

Bankverbindung Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
Deutsche Bundesbank  
Filiale Musterstadt  
BLZ 990 000 00  
Kto-Nr. 990 999 00

Datum TT.MM.JJJJ

Betreff **Anforderung weiterer Unterlagen zur Bearbeitung Ihres Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats**

Bezug Ihr Antrag vom TT.MM.JJJJ

Anlagen

GZ **Z 0520 AEO/B - B 1 - DE AEO F 100000** (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

bei einer ersten Prüfung Ihres oben aufgeführten Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ habe ich festgestellt, dass folgende Unterlagen/Angaben noch vorzulegen sind, bevor der Antrag angenommen werden kann:

Freitext

Ich weise darauf hin, dass die Fristen gemäß Artikel 14l Absatz 1 und Artikel 14o Absatz 2 VO (EWG) Nr. 2454/93 (Zollkodex-DVO) für die Bearbeitung Ihres oben aufgeführten Antrags erst dann zu laufen beginnen, wenn mir alle für die Prüfung der Antragsvoraussetzungen erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen.

Ich bitte Sie daher, mir die noch fehlenden Unterlagen/Angaben baldmöglichst vorzulegen.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

(Mustermann)



## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
 z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
 Musterstr. 99

99999 Musterstadt

Dienstgebäude Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
 TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
 FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.blinv.de

ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00

BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
 Deutsche Bundesbank  
 Filiale Musterstadt  
 BLZ 990 000 00  
 Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF Nichtannahme Ihres Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats

BEZUG Ihr Antrag vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN Rechtsbehelfsbelehrung

GZ Z 0520 AEO/B - B 1 - DE AEO F 100000 (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihr oben aufgeführter Antrag auf Erteilung eines AEO-Zertifikats „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ kann aus folgenden Gründen nicht angenommen werden:

Freitext

Mit freundlichen Grüßen  
 Im Auftrag

(Mustermann)



## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
 z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
 Musterstr. 99

99999 Musterstadt

DIENSTGEBÄUDE Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
 TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
 FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.bfinv.de

ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00

BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
 Deutsche Bundesbank  
 Filiale Musterstadt  
 BLZ 990 000 00  
 Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF **Annahme Ihres Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats**

BEZUG Ihr Antrag vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN

GZ **Z 0520 AEO/B - B 1 - DE AEO F 100000** (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich habe Ihren oben aufgeführten Antrag auf Erteilung eines AEO-Zertifikats „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ am TT.MM.JJJJ angenommen.

Der Antrag wurde in das Kommunikationssystem der Europäischen Kommission zur Unterrichtung der anderen EU-Mitgliedstaaten eingestellt (Artikel 14I Absatz 1 VO (EWG) Nr. 2454/93 - Zollkodex-DVO). Über den Antrag wird spätestens innerhalb von 300 Kalendertagen ab dem Tag der Annahme entschieden.

Mit freundlichen Grüßen  
 Im Auftrag

(Mustermann)





## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
 z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
 Musterstr. 99

99999 Musterstadt

Dienstgebäude Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
 TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
 FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.bfinv.de  
 ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00  
 BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
 Deutsche Bundesbank  
 Filiale Musterstadt  
 BLZ 990 000 00  
 Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF **Mitteilung über die beabsichtigte Ablehnung Ihres Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats**

BEZUG Ihr Antrag vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN

GZ **Z 0520 AEO/B – B 1 – DE AEO F 100000** (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Prüfung Ihres Antrags hat ergeben, dass die Voraussetzungen für die von Ihnen beantragte Erteilung eines AEO-Zertifikats „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ nicht erfüllt sind. Nach dem derzeitigen Sachstand kann Ihnen das AEO-Zertifikat aus folgenden Gründen nicht erteilt werden:

Freitext

Ich gebe Ihnen hiermit Gelegenheit, innerhalb von 30 Kalendertagen zu der beabsichtigten Ablehnung Ihres Antrags Stellung zu nehmen.

Mit freundlichen Grüßen  
 Im Auftrag

(Mustermann)



## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
 z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
 Musterstr. 99

99999 Musterstadt

DIENTSGEBÄUDE Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
 TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
 FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.bfinv.de  
 ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00  
 BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
 Deutsche Bundesbank  
 Filiale Musterstadt  
 BLZ 990 000 00  
 Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF **Ablehnung Ihres Antrags auf Erteilung eines AEO-Zertifikats**

BEZUG Ihr Antrag vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN Rechtsbehelfsbelehrung

GZ **Z 0520 AEO/B - B 1 - DE AEO F 100000** (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihren Antrag auf Erteilung eines AEO-Zertifikats „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ lehne ich aus folgenden Gründen ab:

Freitext

Mit freundlichen Grüßen  
 Im Auftrag

(Mustermann)



## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
 z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
 Musterstr. 99

99999 Musterstadt

DIENSTGEBÄUDE Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
 TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
 FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@bzamu.bfinv.de

ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00

BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
 Deutsche Bundesbank  
 Filiale Musterstadt  
 BLZ 990 000 00  
 Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF Erteilung eines AEO-Zertifikats

BEZUG Ihr Antrag vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN 1 Zertifikat DE AEO F 01234567890

GZ Z 0520 AEO/B - B 1 - DE AEO F 100000 (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bewillige ich Ihnen den Status eines AEO „Zollrechtliche Vereinfachungen/  
 Sicherheit“.

Ich weise darauf hin, dass Sie nach Art. 14w Absatz 1 VO (EWG) Nr. 2454/93  
 (Zollkodex-DVO) verpflichtet sind, mich über alle Umstände, die sich auf die  
 Aufrechterhaltung oder den Inhalt des Zertifikats auswirken können, zu informieren.

Mit freundlichen Grüßen  
 Im Auftrag

(Mustermann)





## EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT

### AEO-Zertifikat

|                                                                                        |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>(Nummer des Zertifikats)                  |
| <b>1. Inhaber des AEO- Zertifikats</b><br>AAAAAAAAAAAAAA<br>AAAAAAAAAA<br><br>AAAAAAAA | <b>2. ERTEILENDE BEHÖRDE</b><br>YYYYYYYYYY<br>YYYYYY<br><br>YYYYYY |

Der in Feld 1 genannte Inhaber ist

### Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter

„ZOLLRECHTLICHE VEREINFACHUNGEN“

„SICHERHEIT“

„ZOLLRECHTLICHE VEREINFACHUNGEN/SICHERHEIT“

3. Tag, ab dem das Zertifikat wirksam ist:

XX.XX.XXXX





## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
 z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
 Musterstr. 99

99999 Musterstadt

Dienstgebäude Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
 TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
 FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.bfinv.de

ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00

BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
 Deutsche Bundesbank  
 Filiale Musterstadt  
 BLZ 990 000 00  
 Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF **Mitteilung über die beabsichtigte Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)**

BEZUG AEO-Zertifikat Nr.: DE AEO F 12345678 vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN

GZ **Z 0520 AEO/B - B 1 - DE AEO F 100000** (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Rahmen der Überwachung der Voraussetzungen und Kriterien Ihres Status eines AEO wurden folgende Unregelmäßigkeiten festgestellt:

Freitext

Ich beabsichtige daher, den Ihnen mit Bescheid vom TT.MM.JJJJ bewilligten Status eines AEO „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ gemäß Artikel 14r Absatz 1 VO (EWG) Nr. 2454/93 (Zollkodex-DVO) auszusetzen.

Ich gebe Ihnen hiermit Gelegenheit, innerhalb von 30 Tagen zu der beabsichtigten Aussetzung Stellung zu nehmen und die oben beschriebenen Mängel zu beseitigen.

Geht innerhalb dieser Frist keine Stellungnahme ein oder werden die Mängel nicht beseitigt, werde ich den Status eines AEO aussetzen.

Mit freundlichen Grüßen  
 Im Auftrag

(Mustermann)



## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
 z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
 Musterstr. 99

99999 Musterstadt

DIENTSGEBÄUDE Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
 TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
 FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.blinv.de  
 ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00  
 BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
 Deutsche Bundesbank  
 Filiale Musterstadt  
 BLZ 990 000 00  
 Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF **Mitteilung über die beabsichtigte teilweise Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)**

BEZUG AEO-Zertifikat Nr.: DE AEO F 100000 vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN

GZ **Z 0520 AEO/B – B 1 – DE AEO F 100000** (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Rahmen der Überwachung der Voraussetzungen und Kriterien Ihres Status eines AEO wurden folgende sicherheitsrelevante Unregelmäßigkeiten festgestellt:

Freitext

Ich beabsichtige daher, den Ihnen mit Bescheid vom TT.MM.JJJJ bewilligten Status eines AEO „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ gemäß Artikel 14r Absatz 1 und Artikel 14s Absatz 4 VO (EWG) Nr. 2454/93 (Zollkodex-DVO) für den Teilbereich „Sicherheit“ auszusetzen.

Ich gebe Ihnen hiermit Gelegenheit, innerhalb von 30 Tagen zu der beabsichtigten Aussetzung Stellung zu nehmen und die oben beschriebenen Mängel zu beseitigen.

Geht innerhalb dieser Frist keine Stellungnahme ein oder werden die Mängel nicht beseitigt, werde ich den Status eines AEO für den Teilbereich „Sicherheit“ aussetzen.

Mit freundlichen Grüßen  
 Im Auftrag

(Mustermann)



## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Dienstgebäude Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
FAX 09999 / 9999 - 99

Firma Michael Mustermann  
z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
Musterstr. 99

E-MAIL poststelle@hzamu.bfinv.de

ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00

BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
Deutsche Bundesbank  
Filiale Musterstadt  
BLZ 990 000 00  
Kto-Nr. 990 999 00

99999 Musterstadt

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)

BEZUG AEO-Zertifikat Nr.: DE AEO F 100000 vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN Rechtsbehelfsbelehrung

GZ Z 0520 AEO/B - B 1 - DE AEO F 100000 (bei Antwort bitte angeben)

Schr geehrte Damen und Herren,

den Ihnen mit Bescheid vom TT.MM.JJJJ bewilligten Status eines AEO „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ setze ich gemäß Artikel 14r VO (EWG) Nr. 2454/93 (Zollkodex-DVO) aus folgenden Gründen aus:

Freitext

<sup>1)</sup>Die oben genannten Mängel sind innerhalb von 30 Kalendertagen zu beseitigen. Auf Antrag kann diese Frist einmalig um 30 Tage verlängert werden, sofern Sie nachweisen, dass die Bewilligungsvoraussetzungen für den Status eines AEO innerhalb der verlängerten Frist wieder erfüllt werden können.

Anmerkung: 1) Im Falle der Aussetzung gem. Artikel 14r Absatz 1 a) Zollkodex-DVO

Die von Ihnen getroffenen Maßnahmen zur Beseitigung der Mängel sind mir umgehend mitzuteilen.

Wenn Sie nicht innerhalb der oben genannten Frist die Mängel beseitigen, werde ich das AEO-Zertifikat widerrufen.

<sup>2)</sup>Für die Dauer des Strafverfahrens bleibt der Status eines AEO ausgesetzt. Eine endgültige Entscheidung kann erst nach Abschluss des Verfahrens getroffen werden. Ich bitte daher, mich über den Ausgang des Strafverfahrens zu unterrichten.

Anmerkung: 2) Im Falle der Aussetzung gem. Art. 14r Absatz 1 b) Zollkodex-DVO

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

(Mustermann)



## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
Musterstr. 99

99999 Musterstadt

Dienstgebäude Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.bfinv.de

ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00

BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
Deutsche Bundesbank  
Filiiale Musterstadt  
BLZ 990 000 00  
Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF **Verlängerung der Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)**

BEZUG AEO-Zertifikat Nr.: DE AEO F 100000 vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN Rechtsbehelfsbelehrung

GZ **Z 0520 AEO/B – B 1 – DE AEO F 100000** (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Ihnen bewilligte Status eines AEO „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ wurde mit Schreiben vom TT.MM.JJJJ gemäß Artikel 14r VO (EWG) Nr. 2454/93 (Zollkodex-DVO) ausgesetzt.

Aufgrund Ihres Antrags verlängere ich gemäß Artikel 14r Absatz 4 Zollkodex-DVO die Frist für die Aussetzung einmalig um weitere 30 Tage.

Ich mache darauf aufmerksam, dass ich das Zertifikat widerrufen werde, sofern Sie nicht innerhalb der verlängerten Frist von 30 Tagen die bereits mit Schreiben vom TT.MM.JJJJ mitgeteilten Mängel beseitigen und damit die Voraussetzungen und Kriterien für den Status eines AEO wieder gegeben sind.

Die von Ihnen getroffenen Maßnahmen zur Beseitigung der Mängel sind mir umgehend mitzuteilen.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

(Mustermann)





## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
 z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
 Musterstr. 99

99999 Musterstadt

Dienstgebäude Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
 TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
 FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.bfinv.de

ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00

BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
 Deutsche Bundesbank  
 Filiale Musterstadt  
 BLZ 990 000 00  
 Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF Teilweise Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)

BEZUG AEO-Zertifikat Nr.: DE AEO F 100000 vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN Rechtsbehelfsbelehrung

GZ Z 0520 AEO/B - B 1 - DE AEO F 100000 (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

den Ihnen mit Bescheid vom TT.MM.JJJJ bewilligten Status eines AEO „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ setze ich hiermit gemäß Artikel 14r Absatz 1 in Verbindung mit Artikel 14s Absatz 4 VO (EWG) Nr. 2454/93 (Zollkodex-DVO) für den Teilbereich „Sicherheit“ aus folgenden Gründen aus.

Freitext

Die oben genannten Mängel sind innerhalb von 30 Kalendertagen zu beseitigen.

Auf Antrag kann diese Frist einmalig um 30 Tage verlängert werden, sofern Sie nachweisen, dass die Bewilligungsvoraussetzungen für den Status eines AEO innerhalb der verlängerten Frist wieder erfüllt werden können.

Die von Ihnen getroffenen Maßnahmen zur Beseitigung der Mängel sind mir umgehend mitzuteilen.

Wenn Sie nicht innerhalb der oben genannten Frist die Mängel beseitigen, werde ich das AEO-Zertifikat für den Teilbereich „Sicherheit“ widerrufen.

Mit freundlichen Grüßen  
 Im Auftrag

(Mustermann)



## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
 z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
 Musterstr. 99

99999 Musterstadt

DIENTSGEBÄUDE Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
 TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
 FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.bfinv.de

ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00

BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
 Deutsche Bundesbank  
 Filiale Musterstadt  
 BLZ 990 000 00  
 Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF **Verlängerung der teilweisen Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)**

BEZUG AEO-Zertifikat Nr.: DE AEO F 100000 vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN Rechtsbehelfsbelehrung

GZ **Z 0520 AEO/B - B 1 - DE AEO F 100000** (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Ihnen bewilligte Status eines AEO „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ wurde mit Schreiben vom 01.01.1900 gemäß Artikel 14s Absatz 4 VO (EWG) Nr. 2454/93 (Zollkodex-DVO) für den Teilbereich „Sicherheit“ ausgesetzt.

Aufgrund Ihres Antrags verlängere ich gemäß Artikel 14r Absatz 4 Zollkodex-DVO die Frist für die Aussetzung des Teilbereichs „Sicherheit“ einmalig um weitere 30 Tage.

Ich mache darauf aufmerksam, dass ich das Zertifikat für den Teilbereich „Sicherheit“ widerrufen werde, sofern Sie nicht innerhalb der verlängerten Frist von 30 Tagen die bereits mit Schreiben vom TT.MM.JJJJ mitgeteilten Mängel beseitigen und damit auch die Voraussetzungen und Kriterien des Artikels 14k Zollkodex-DVO für Ihr Unternehmen wieder gegeben sind.

Die von Ihnen getroffenen Maßnahmen zur Beseitigung der Mängel sind mir umgehend mitzuteilen.

Mit freundlichen Grüßen  
 Im Auftrag

(Mustermann)



## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
Musterstr. 99

99999 Musterstadt

Dienstgebäude Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.blinv.de

ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00

BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
Deutsche Bundesbank  
Filiale Musterstadt  
BLZ 990 000 00  
Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF **Widerruf der Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO)**

BEZUG AEO-Zertifikat Nr.: DE AEO F 100000 vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN

GZ **Z 0520 AEO/B - B 1 - DE AEO F 100000** (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

nachdem die Bewilligungsvoraussetzungen für den Status eines AEO wieder vorliegen,  
widerrufe ich gemäß Artikel 14t Absatz 1 VO (EWG) Nr. 2454/93 (Zollkodex-DVO)  
dessen Aussetzung.

Das mit Schreiben vom TT.MM.JJJJ erteilte Zertifikat ist wieder ohne Einschränkung  
gültig.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

(Mustermann)



## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
 z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
 Musterstr. 99

99999 Musterstadt

Dienstgebäude Amt Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
 TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
 FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.blinv.de  
 ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00  
 BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
 Deutsche Bundesbank  
 Filiale Musterstadt  
 BLZ 990 000 00  
 Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF **Widerruf der teilweisen Aussetzung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbe-  
 teiligten (AEO)**

BEZUG AEO-Zertifikat Nr.: DE AEO F 100000 vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN

GZ **Z 0520 AEO/B - B 1 - DE AEO F 100000** (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

nachdem die Bewilligungsvoraussetzungen des Status eines AEO „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ wieder vorliegen, widerrufe ich gemäß Artikel 14t Absatz 1 VO (EWG) Nr. 2454/93 (Zollkodex-DVO) die Aussetzung des Teilbereichs „Sicherheit“.

Das mit Schreiben vom TT.MM.JJJJ erteilte Zertifikat „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ ist wieder ohne Einschränkung gültig.

<sup>3)</sup>Das Ihnen zwischenzeitlich erteilte Zertifikat AEO „Zollrechtliche Vereinfachungen“ ist damit gegenstandslos.

**Anmerkung:** 3) Dieser Satz soll optimal durch anklicken eingefügt werden können!

Mit freundlichen Grüßen  
 Im Auftrag

(Mustermann)





## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
 z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
 Musterstr. 99

99999 Musterstadt

Dienstgebäude Amt Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
 TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
 FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.bfinv.de

ÖFFNUNGSZEITEN Mo - Fr 08:30 - 15:00

BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
 Deutsche Bundesbank  
 Filiale Musterstadt  
 BLZ 990 000 00  
 Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF **Widerruf Ihres AEO-Zertifikats**

BEZUG AEO-Zertifikat Nr.: DE AEO F 100000 vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN Rechtsbehelfsbelehrung

GZ **Z 0520 AEO/B - B 1 - DE AEO F 100000** (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Ihnen mit Bescheid vom TT.MM.JJJJ erteilte AEO-Zertifikat „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ widerrufe ich gemäß Artikel 14v Absatz 1 VO (EWG) Nr. 2454/93 (Zollkodex-DVO) aus folgenden Gründen:

Freitext

<sup>4</sup>)Bitte beachten Sie, dass gemäß Artikel 14v Absatz 4 Zollkodex-DVO erst nach drei Jahren ein neuer Antrag auf Erteilung eines AEO-Zertifikats gestellt werden kann.

Anmerkung: 4) Diesen Satz nur im Falle des Widerrufs gemäß Artikel 14v Absatz 1 a) oder b) Zollkodex-DVO anfügen.

Mit freundlichen Grüßen  
 Im Auftrag

(Mustermann)



## Hauptzollamt Musterstadt



POSTANSCHRIFT Hauptzollamt Musterstadt, Postfach 9999, 99999 Musterstadt

Firma Michael Mustermann  
 z.Hd. Herrn/Frau AEO-Auskunftsperson  
 Musterstr. 99

99999 Musterstadt

Dienstgebäude Am Zoll 1, 99999 Musterstadt

BEARBEITET VON Hr. Mustermann  
 TEL 09999 / 9999 - 0, Durchwahl -999  
 FAX 09999 / 9999 - 99

E-MAIL poststelle@hzamu.bfinv.de

ÖFFNUNGSZEITEN Mo – Fr 08:30 – 15:00

BANKVERBINDUNG Kontoinhaber: Zollzahlstelle Musterstadt  
 Deutsche Bundesbank  
 Filiale Musterstadt  
 BLZ 990 000 00  
 Kto-Nr. 990 999 00

DATUM TT.MM.JJJJ

BETREFF **Teilweiser Widerruf Ihres AEO-Zertifikats**

BEZUG AEO-Zertifikat Nr.: DE AEO F 100000 vom TT.MM.JJJJ

ANLAGEN Rechtsbehelfsbelehrung  
 1 AEO-Zertifikat DE AEO C 100000

GZ **Z 0520 AEO/B – B 1 – DE AEO F 100000** (bei Antwort bitte angeben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Ihnen mit Bescheid vom TT.MM.JJJJ erteilte AEO-Zertifikat „Zollrechtliche Vereinfachungen/Sicherheit“ widerrufe ich gemäß Artikel 14v Absätze 1 und 2 VO (EWG) Nr. 2454/93 (Zollkodex-DVO) aus folgenden Gründen:

Freitext

Da lediglich Sicherheitsanforderungen gemäß Artikel 14k Zollkodex-DVO nicht erfüllt sind, erteile ich Ihnen gleichzeitig das AEO-Zertifikat „Zollrechtliche Vereinfachungen“ im Sinne von Artikel 14a Absatz 1 Buchstabe a) Zollkodex-DVO, dessen Voraussetzungen weiterhin vorliegen.

<sup>5)</sup>Bitte beachten Sie, dass gemäß Artikel 14v Absatz 4 Zollkodex-DVO erst nach drei Jahren ein neuer Antrag auf Erteilung eines AEO-Zertifikats gestellt werden kann.

Anmerkung: 5) Diesen Satz nur im Falle des Widerrufs gemäß Artikel 14v Absatz 1 a) Zollkodex-DVO anfügen.

Mit freundlichen Grüßen  
 Im Auftrag

(Mustermann)





## EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT

### AEO-Zertifikat

|                                                                                        |                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>(Nummer des Zertifikats)                      |
| <b>1. Inhaber des AEO- Zertifikats</b><br>AAAAAAAAAAAAAA<br>AAAAAAAAAA<br><br>AAAAAAAA | <b>2. ERTEILENDE BEHÖRDE</b><br>YYYYYYYYYYYY<br>YYYYYYYY<br><br>YYYYYY |

Der in Feld 1 genannte Inhaber ist

### Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter

„ZOLLRECHTLICHE VEREINFACHUNGEN“

„SICHERHEIT“

„ZOLLRECHTLICHE VEREINFACHUNGEN/SICHERHEIT“

**3. Tag, ab dem das Zertifikat wirksam ist:**  
**XX.XX.XXXX**



#### Anlage 4

(zu Absatz 255)

### Sicherheitszeugnisse und Zertifikate gemäß Artikel 14k ZK-DVO

Die nachfolgende Übersicht stellt die nach Artikel 14k Abs. 4 ZK-DVO in Betracht kommenden Sicherheitszeugnisse und -zertifikate dar.

Die Vorlage von Sicherheitszeugnissen oder -zertifikaten ist nicht zwingend erforderlich. Diese unterstützen die Bewilligungshauptzollämter bei der Prüfung und die antragstellenden Unternehmen beim Nachweis der Einhaltung der Bewilligungsvoraussetzungen. Die Vorlage eines der nachfolgenden Sicherheitszeugnisse oder -zertifikate bei der Beantragung eines AEO-Zertifikats durch die antragstellende Person führt aber nicht dazu, dass auf eine Überprüfung der Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen nach Artikel 14k Abs. 1 ZK-DVO vollständig verzichtet werden kann. Vielmehr ist durch das Hauptzollamt in jedem Einzelfall abzuklären, welche und inwieweit einzelne Sicherheitskriterien durch das jeweilige Sicherheitszertifikat oder -zeugnis abgedeckt werden.

#### – a) Zertifikate nach ISO 28000:2007<sup>1)</sup>

Auf der Grundlage der ISO 28000:2007 können sich Unternehmen im Hinblick auf ein Sicherheitsmanagementsystem zur Erhöhung der Lieferkettensicherheit (*Supply Chain Security*) zertifizieren lassen. Die ISO 28000:2007 ist ein von der International Organization for Standardization (ISO) erarbeitetes Rahmenwerk und ist in ihren Sicherheitsanforderungen sehr allgemein gehalten. Die Umsetzung dieser Vorgaben und die von der Zertifizierungsstelle durchgeführten Prüfungen sind durch geeignete Unterlagen nachzuweisen.

Erst im Rahmen einer Bewertung dieser Unterlagen kann festgestellt werden, ob und ggf. welche Sicherheitskriterien für den Erhalt eines AEO-Zertifikats gemäß Artikel 14k Abs. 1 ZK-DVO erfüllt sind.

**Anmerkung:** 1) Zertifikate nach ISO 28000:2007 werden nur von akkreditierten Zertifizierungsgesellschaften anerkannt (vgl. auch Teil 1 Abschnitt Nr. II.3.2 der Leitlinien).

#### – b) International Ship and Port Facility Security (ISPS)-Code

Die Internationale Seeschiffahrtsorganisation (IMO) hat im Rahmen ihres Sicherheitsprogramms *Safety of Life at Sea Convention (SOLAS)* einen internationalen Code für die Gefahrenabwehr auf Schiffen und Hafenanlagen (ISPS-Code) verabschiedet. Der ISPS-Code wurde u. a. auch von der EU-Kommission in die Verordnung (EG) Nr. 725/2004 zur Erhöhung der Gefahrenabwehr auf Schiffen und in Seehafenanlagen implementiert. Die rechtliche Umsetzung in Deutschland erfolgte über die jeweiligen Hafensicherheitsgesetze der Bundesländer, wobei die Koordination und die Rechtsaufsicht über die Umsetzung der Verordnung (EG) Nr. 725/2004 in der Zuständigkeit des Bundesamts für Seeschifffahrt und Hydrographie (BSH) liegt. Die Vorschriften des ISPS-Codes und der Verordnung (EG) Nr. 725/2004 sollen verhindern, dass Seehafenanlagen als Anschlagziel oder Seeschiffe und deren Ladung als Transportmittel von Materialien und Personen für terroristische Angriffe missbraucht werden.

Die Sicherheitsanforderungen des ISPS-Codes und der Verordnung (EG) Nr. 725/2004 entsprechen im Wesentlichen denen des Artikels 14k Abs. 1 ZK-DVO. Bei der Zertifizierung eines Seeschiffes nach dem ISPS-Code wird jedoch nur das Schiff an sich, also als Beförderungsmittel, im Hinblick auf die Erfüllung der vorgegebenen Sicherheitsstandards überprüft.

Bei der Zertifizierung von Hafenanlagen wird die jeweilige Anlage des Hafenbetreibers hinsichtlich der Einhaltung nach dem vom ISPS-Code vorgegebenen Sicherheitsstandards überprüft. Demnach erfüllen nur die Firmenstandorte eines Unternehmens die Kriterien von Artikel 14k Abs. 1 ZK-DVO, die innerhalb des zertifizierten Hafengebiets ansässig sind.

## N 04 2008 VSF-Nachrichten

Vorschriftensammlung  
Bundesfinanzverwaltung

17

16. Januar 2008

---

Hafenanlagen, die nach den Sicherheitsvorgaben des ISPS-Codes oder der Verordnung (EG) Nr. 725/2004 überprüft werden, sind Seehäfen, die von Seeschiffen angelaufen werden können. Seehäfen können an der Küste, an Kanälen und an Flüssen liegen.

*Bundesamt für Seeschifffahrt und Hydrographie  
Bernhard-Nocht-Straße 78  
20359 Hamburg  
Telefon: 040/31 90-0  
[www.bsh.de](http://www.bsh.de)*



**Anlage 5**

(zu Absatz 235)

**Schlussfolgerungen von Sachverständigen und sonstige Zertifikate gemäß Artikel 14n Abs. 2 ZK-DVO**

Die Vorlage von Schlussfolgerungen von Sachverständigen und sonstigen Zertifikaten ist nicht zwingend erforderlich. Diese unterstützen die Bewilligungshauptzollämter bei der Prüfung und die antragstellenden Unternehmen beim Nachweis der Einhaltung der Bewilligungsvoraussetzungen. Die Vorlage von Schlussfolgerungen von Sachverständigen und sonstigen Zertifikaten bei der Beantragung eines AEO-Zertifikats durch die antragstellende Person führt aber nicht dazu, dass auf eine Überprüfung der Einhaltung der jeweiligen Bewilligungsvoraussetzungen verzichtet werden kann. Vielmehr ist durch das Hauptzollamt in jedem Einzelfall zu prüfen, inwieweit die vorgelegten Gutachten und sonstigen Zertifikate für die Bewilligungserteilung herangezogen werden können.

**– a) Schlussfolgerungen von Sachverständigen**

Die Anerkennung von Schlussfolgerungen, Gutachten oder Berichten von Sachverständigen im Hinblick auf die Einhaltung der Bewilligungsvoraussetzungen durch den Antragsteller obliegt der Entscheidung des Hauptzollamts.

**– b) Zertifikate nach ISO-Norm 27001**

In der ISO-Norm 27001 wurde von der International Organization for Standardization (ISO) ein weltweiter Standard zur Sicherung der Informationstechnik und zum Schutz von elektronischen Informationssystemen festgelegt. Die Vorgaben für den Erhalt eines Zertifikats nach ISO-Norm 27001 entsprechen den durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) vorgegebenen Sicherheitsstandards in der IT-Technik von Unternehmen. Im Rahmen der Bewilligung eines AEO-Zertifikats können bei einem vom Antragsteller vorgelegten Zertifikat nach ISO-Norm 27001 die Vorgaben des Artikels 14i Buchstaben f) und h) ZK-DVO als erfüllt betrachtet werden.

**– c) Zertifikate nach dem vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) vorgegebenen IT-Sicherheitsstandards**

Zur Erhöhung der IT-Sicherheit bietet das BSI die Zertifizierung von IT-Produkten und IT-Systemen im Hinblick auf deren Sicherheitseigenschaften an. Die IT-Sicherheitsbestimmungen des BSI entsprechen im Wesentlichen der ISO-Norm 27001, so dass durch Vorlage eines BSI-Sicherheitszertifikats bei der Bewilligung eines AEO-Zertifikats, die Anforderungen des Artikels 14i Buchstaben f) und h) ZK-DVO als erfüllt betrachtet werden können.

Die Prüfung und Bewertung von IT-Produkten und -Systemen erfolgt durch unabhängige, vom BSI akkreditierte Prüfstellen. Die vom BSI anerkannten Zertifizierungsgesellschaften sind unter [www.bsi-bund.de](http://www.bsi-bund.de) ersichtlich.

*Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik  
Postfach 200363  
53133 Bonn  
Telefon: 0228/99 9582-0*

**– d) Zertifikate der SAFE – Schutz- und Aktionsgesellschaft für die Entwicklung von Sicherheitskonzepten in der Spedition mbH (SAFE GmbH)**

Die SAFE GmbH ist Träger der im Rahmen vom Bundesverband Spedition und Logistik (BSL) entwickelten Schutz- und Aktionsgemeinschaft zur Eindämmung von Schäden in der Spedition (s.a.f.e.). Die SAFE GmbH zertifiziert ausschließlich Speditionen und Logistikdienstleister im Hinblick auf die Einhaltung gewisser Sicherheitskriterien. Mit umfassenden Sicherheitsanforderungen werden hierbei die Logistikstandorte der zu zertifizierenden Speditionen und Logistiker anhand eines Fragenkatalogs und eines Audits überprüft. Antragstellende Unternehmen, die im Rahmen der Bewilligung eines AEO-Zertifikats, s.a.f.e. plus- oder s.a.f.e.-Zertifikate vorlegen, erfüllen in der Regel die von Artikel 14k Abs. 1 ZK-DVO vorgegebenen Sicherheitsbestimmungen für den zertifizierten Standort.

Es ist jedoch zu beachten, dass s.a.f.e.-Zertifikate nur für einzelne Firmenstandorte erteilt werden und nicht für das gesamte Unternehmen.

**– e) Zertifikate der Technology Asset Protection Association (TAPA)**

Die Technology Asset Protection Association (TAPA) ist ein Zusammenschluss von Sicherheits- und Logistikverantwortlichen aus der High-Tech Industrie, eine internationale Vereinigung zum Schutz ihrer Produkte vor Diebstahl während der Lagerung, des Umschlags und des Transports. Mitgliedsunternehmen von TAPA fordern in der Regel von ihren Speditionen die Vorlage eines TAPA-Zertifikats.

Die TAPA-Zertifikate werden auf Grundlage der von der TAPA-Organisation entwickelten Frachtsicherheitsstandards (FSR) verliehen. Dabei erfolgt die Überprüfung der Einhaltung der FSR durch eine neutrale Zertifizierungsstelle (TAPA Zertifikate A und B) oder im Rahmen einer Selbstbewertung durch das Unternehmen (TAPA Zertifikat C). Die TAPA-FSR beinhalten Instruktionen zur Gebäude-, Ausrüstungs- und Prozesssicherheit bei der Lagerung und dem Transport von High-Tech Produkten.

Eine erfolgreiche Zertifizierung nach den Vorgaben der FSR der TAPA-Organisation erfordert die Einhaltung eines hohen Sicherheitsstandards durch den Zertifikatsinhaber. Demnach gelten die Sicherheitskriterien von Artikel 14k Abs. 1 ZK-DVO bei antragstellenden Personen, die Inhaber eines gültigen TAPA-Zertifikats sind, für den zertifizierten Standort in der Regel als erfüllt.

Es ist jedoch zu beachten, dass TAPA-Zertifikate nur für einzelne Firmenstandorte erteilt werden und nicht für das gesamte Unternehmen.

**– f) C-TPAT**

Im Rahmen des C-TPAT Programms (Customs-Trade Partnership Against Terrorism) der US-amerikanischen Zollverwaltung CBP (US Customs and Border Protection) werden teilweise auch in der EU ansässige Firmen geprüft. Die hierbei erstellten „Validation Reports“ (Prüfungsberichte) der amerikanischen Zollbehörde decken große Teile der Sicherheitsanforderungen des Artikels 14k ZK-DVO sowie der Kriterien der IT-Sicherheit gemäß Artikel 14i Buchstaben f) und h) ZK-DVO ab.

Zu beachten ist, dass hierbei die entsprechenden Firmen in der EU meist nur als Handelspartner eines in den USA ansässigen Unternehmens überprüft werden und daher nicht selbst am C-TPAT Programm teilnehmen.

Die Überprüfung durch CBP erstreckt sich überdies in der Regel nur auf einen Standort und ist überwiegend auf die Exporte in die USA beschränkt.

Es ist im Einzelfall zu entscheiden, welche Kriterien des Artikels 14i Buchstaben f) und h) sowie des Artikels 14k ZK-DVO durch den vorgelegten Bericht abgedeckt sind.

**– g) Schlussfolgerungen bei bestimmten Wirtschaftsbeteiligten**

Antragstellende Unternehmen, die aufgrund ihrer wirtschaftlichen Tätigkeit den Gefahrgutbestimmungen oder den Regelungen des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes (SÜG) oder ähnlichen Vorschriften

unterliegen, haben aufgrund dieser Bestimmungen bereits teils umfangreiche Sicherheitsvorschriften zu beachten. Es ist jedoch bei der Überprüfung der Einhaltung der Sicherheitskriterien nach Artikel 14k ZK-DVO zu beachten, dass die Vorschriften der Gefahrgutbestimmungen oder des SÜG oft nur auf bestimmte Räumlichkeiten (Artikel 14k Abs. 1 Buchstaben a) bis c) ZK-DVO) und Bedienstete (Artikel 14k Abs. 1 Buchstaben f) und g) ZK-DVO) des antragstellenden Unternehmens Anwendung finden.

Internationale und nationale Regelungen zum Gefahrgutrecht sind u. a.:

- Gefahrgutverordnung Straße und Eisenbahn (GGVSE)
- Gefahrgutverordnung Binnenschifffahrt (GGVBinsch)
- Gefahrgutverordnung See (GGVSee)
- Europäisches Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße (ADR)
- Ordnung für die Internationale Eisenbahnbeförderung gefährlicher Güter (RID)
- Verordnung über die Beförderung gefährlicher Güter auf dem Rhein und der Mosel (ADNR)
- International Maritime Dangerous Goods Code (IMDG Code)
- Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG)  
(Geheimchutz- und Sabotageschutzverfahren)

