



ZODIAK

Version 9.3

AES-Version 3.0

Export, Ausfuhranmeldung

Schulungsunterlagen

Version 3.0

Stand 09/2023

DAKOSY
Datenkommunikationssystem AG

Mattentwiete 2
20457 Hamburg
www.dakosy.de

Phone: + 49 40 37003 - 0
info@dakosy.de

Änderungsdienst

DAKOSY
Datenkommunikationssystem AG
Schulungsteam
Mattentwiete 2
20457 Hamburg

Telefon: + 49 40 37003-0
E-Mail: dokumentation@dakosy.de

Gültigkeit

Dieses Dokument ist in seiner jeweils aktuellen Ausgabe nur gültig ab der auf der Titelseite bezeichneten Anwendungs-Version.

Haftung

Trotz sorgfältiger Erarbeitung und Prüfung dieses Dokumentes können aus dem Inhalt keine Haftungsansprüche gegenüber der DAKOSY AG abgeleitet werden!

Mitgeltende Dokumente bzw. Quellen¹

- [1] www.zoll.de
- [2] Benutzerhandbuch **ZODIAK/Export**

Marken

Microsoft, Excel, PowerPoint, and Windows are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.

¹ in der jeweils gültigen Fassung

Inhaltsverzeichnis

1	Voraussetzungen für die Teilnahme an ZODIAK Export	5
1.1	Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Ausführer	5
1.2	Normalverfahren	5
1.3	Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes	5
1.4	Einstufiges Verfahren bei geringem Wert.....	6
2	Der Weg zur Anmeldung	7
2.1	Anmelden auf dem DAKOSY-Server	7
2.2	Anmelden für die ZODIAK-Anwendung	8
3	Eine Anmeldung erfassen	9
3.1	Newsticker	9
3.2	Neuanlage von Anmeldungen.....	9
3.3	Bezugsnummernvergabe.....	10
4	Ausfuhranmeldung (EA)	10
4.1	Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten.....	10
4.1.1	Kopfdaten 1	11
4.1.1.1	Beteiligten-Konstellation.....	13
4.1.1.2	Adressen	15
4.1.1.3	Lieferbedingung Text	17
4.1.2	Kopfdaten 2	18
4.1.2.1	Gestellungszeitraum	18
4.1.3	Kopfdaten 3	19
4.1.4	Kopfdaten 4.....	20
4.1.5	Positionsliste	21
4.2	Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten	22
4.2.1	Positionsdaten 1	22
4.2.1.1	Packstücke	23
4.2.2	Positionsdaten 2	24
4.2.2.1	Vorpapiere, Unterlagen oder sonstiger Verweis.....	25
4.2.3	Positionsdaten 3	26
4.2.4	Speichern der Ausfuhranmeldung.....	27
4.2.5	Fehler in der Datenerfassung	28
4.3	Senden der Ausfuhranmeldung.....	29
4.4	Rückmeldung vom Zoll.....	30
4.4.1	Fehlerfreie Rückmeldung an den zugelassenen Ausführer	30
4.4.2	Fehlerfreie Rückmeldung im Normalverfahren	31
4.4.3	Rückmeldung von Fehlern	32
4.4.4	Nichtannahme durch den Zoll.....	33
4.5	Antragsverlauf.....	34

4.5.1	Antragsverlauf im vereinfachten Verfahren.....	34
4.5.2	Antragsverlauf im Normalverfahren	35
4.6	Zusatzfunktionen.....	36
4.6.1	Ausfuhrbegleitdokument (ABD) per Mail versenden oder drucken	36
4.6.2	Ausgangsvermerk (AVM) per Mail versenden oder drucken	36
4.6.3	Ausfuhranmeldung stornieren	36
4.6.4	Ausfuhranmeldung annullieren	37
4.6.5	Wiedervorlage der Ausfuhr.....	37
4.6.5.1	Information zum Ausgang.....	37
4.6.5.2	Antrag auf Ungültigkeit der Anmeldung.....	37
4.6.6	EUR.1 (Warenverkehrsbescheinigung) erstellen	37
4.6.7	A.TR. (Warenverkehrsbescheinigung) erstellen	39
4.6.8	CMR (Frachtbrief) erstellen.....	40
4.6.9	Ursprungszeugnis erstellen	41
4.6.10	AES Notfallverfahren	42
4.7	Ausfuhrbegleitdokument (ABD)	45
4.8	Ausgangsvermerk (AVM).....	46
4.9	Formularausgabe Notfallverfahren	47
5	Ergänzende/Ersetzende Ausfuhranmeldung (EE)	48
5.1	Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten.....	48
5.1.1	Adressen.....	49
5.1.2	Lieferbedingung Text.....	50
5.2	Positionsliste.....	51
5.3	Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten.....	52
6	Stammdatenpflege: Adressen und Artikel.....	53
6.1	Adress-Stammdaten	53
6.2	Artikelstamm	60
7	Ausfuhranmeldung aus der Sicht des Anwenders	64
7.1	Vollständige Ausfuhranmeldung	64
7.1.1	Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Ausfuhrer	64
7.1.2	Normalverfahren	65
7.1.3	Gestellung außerhalb des Amtsplatzes.....	66
7.1.4	Einstufiges Verfahren bei geringem Wert.....	67
7.2	Unvollständige Ausfuhranmeldung	68
7.2.1	Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Ausfuhrer	68
7.2.2	Normalverfahren	69
7.2.3	Gestellung außerhalb des Amtsplatzes.....	70
8	Kontakte	71

1 Voraussetzungen für die Teilnahme an ZODIAK Export

1.1 Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Ausführer

- Der Anwender muss ein **zugelassener Ausführer (ZA)** sein.
- Eine **Bewilligung vom Hauptzollamt** muss dem Anwender vorliegen.
- Bevor eine Anmeldung angelegt wird, muss **als erstes der Adressdatensatz** in den **Stammdaten** (S. 53) hinterlegt sein.
- Die **Bewilligungsnummer** (Bw-Nr.) muss in den Stammdaten (S. 53) hinterlegt sein. Die Bw-Nr. finden Sie auf Ihrer Bewilligung.

Info:

Die Bewilligungsnummer setzte sich bis zum 30.04.2019 wie folgt zusammen:
(z. B. DE5863ZA0014)

DE = Länderkennzeichen
5863 = Zollstellennummer
ZA = Zugelassener Ausführer
0014 = Laufende Nummer

Die Bewilligungsnummer setzt sich ab dem 01.05.2019 wie folgt zusammen:
(z. B. DESDE5863ZA0014)

DE = Länderkennzeichen
SDE = Bewilligung SDE
5863 = Zollstellennummer
ZA = Zugelassener Ausführer
0014 = Laufende Nummer

- Der **Ladeortschlüssel** muss in den Stammdaten (S. 53) hinterlegt sein. Den Ladeortschlüssel (z. B. AA01) finden sie auf Ihrer Bewilligung.

1.2 Normalverfahren

Dieses Verfahren kann jeder bei DAKOSY angeschlossene Teilnehmer nutzen.

1.3 Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes

Mit der Ausfuhranmeldung wird ein Antrag auf Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes gestellt. Es muss zusätzlich ein Gestellungszeitraum angegeben werden, wobei der Antrag mindestens zwei Stunden vor Dienstschluss am Vortag der Gestellung beim Zollamt gemeldet sein muss.

Ab ZODIAK 8.8 kann der Teilnehmer innerhalb der „Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes“ ohne Ausfuhrerstattung nach der Annahme und vor der Überlassung eine Korrektur vornehmen. Die Ausfuhranmeldung ist im Status „angenommen“ und hat vom Zoll eine entsprechende Nachricht erhalten. Folgende verladungsrelevante Angaben können geändert werden: Container, Gesamt-Rohmasse, Beförderungsmittel im Inland und an der Grenze, Betrag und Währung des Rechnungspreises, Eigenmasse, Rohmasse, Wert und Menge der Aussenhandelsstatistik, Packstücke und die Containernummer.

Eine Korrektur kann nur abgegeben werden, wenn der Anmelder bzw. der Vertreter des Anmelders mit EORI/NL angemeldet wird.

Eine Korrektur darf nur einmalig gestellt werden, eine erneute Korrektur wird mit einer Fehlermeldung abgewiesen. Eine Fehlermeldung wird ebenfalls erzeugt, wenn die Korrektur nicht innerhalb des zulässigen Zeitraums übermittelt wird. Änderungen durch die Zollstelle werden dem Teilnehmer mit der Überlassung mitgeteilt.

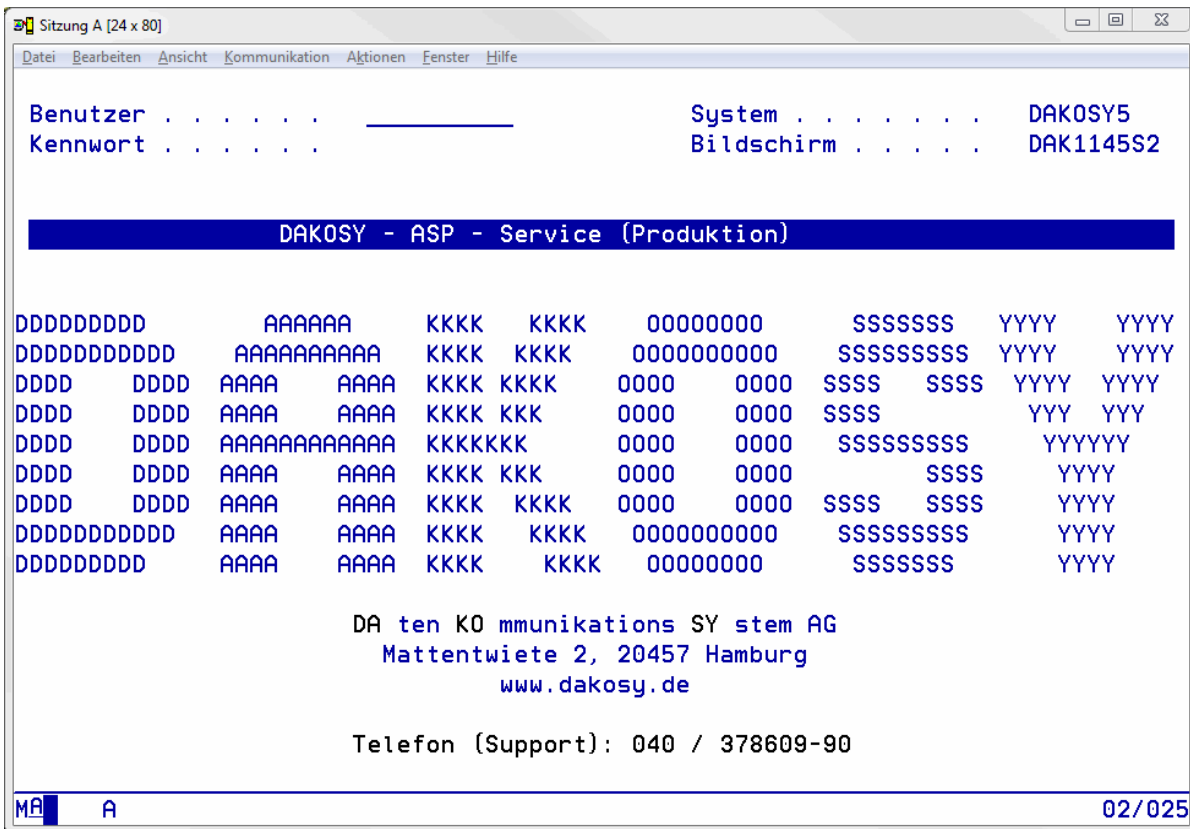
1.4 Einstufiges Verfahren bei geringem Wert

Das einstufige Verfahren ist nur zulässig:

- bei einem Warenwert bis einschließlich 3.000 Euro pro Ausfuhrsendung und wenn die Waren keinen Verboten und Beschränkungen unterliegen oder
- in begründeten Ausnahmefällen gemäß Artikel 791 ZK-DVO. Der Grund für die Anerkennung eines Ausnahmefalls ist in der Ausfuhranmeldung im Feld „Vermerk“ zu benennen.

2 Der Weg zur Anmeldung

2.1 Anmelden auf dem DAKOSY-Server



Um sich auf dem DAKOSY-Server anzumelden, geben Sie bitte Ihren Benutzernamen in das Feld „Benutzer“ ein, sowie Ihr Kennwort in das Feld „Kennwort“. Zwischen den Feldern können Sie mit der **Tabulator**-Taste navigieren.

Nach Betätigung der Taste **Enter** gelangen Sie in die „Anmeldemaske ZODIAK“.

2.2 Anmelden für die ZODIAK-Anwendung

Auf dieser Seite erfolgt die Anmeldung für die ZODIAK-Anwendung. Die Felder einer Zeile gehören zusammen. Die Dateneingabe erfolgt somit auch in dieser Reihenfolge:

Zeile 1

- **Teilnehmercode** = *Firmenteilnehmercode*, der maximal aus vier Buchstaben besteht und von DAKOSY vergeben wird,
- **Büro** = falls vorhanden, so wird die Bürobezeichnung (max. vier Stellen) eingegeben,
- **Passwort** = Passwort zum Firmenteilnehmercode.

Zeile2

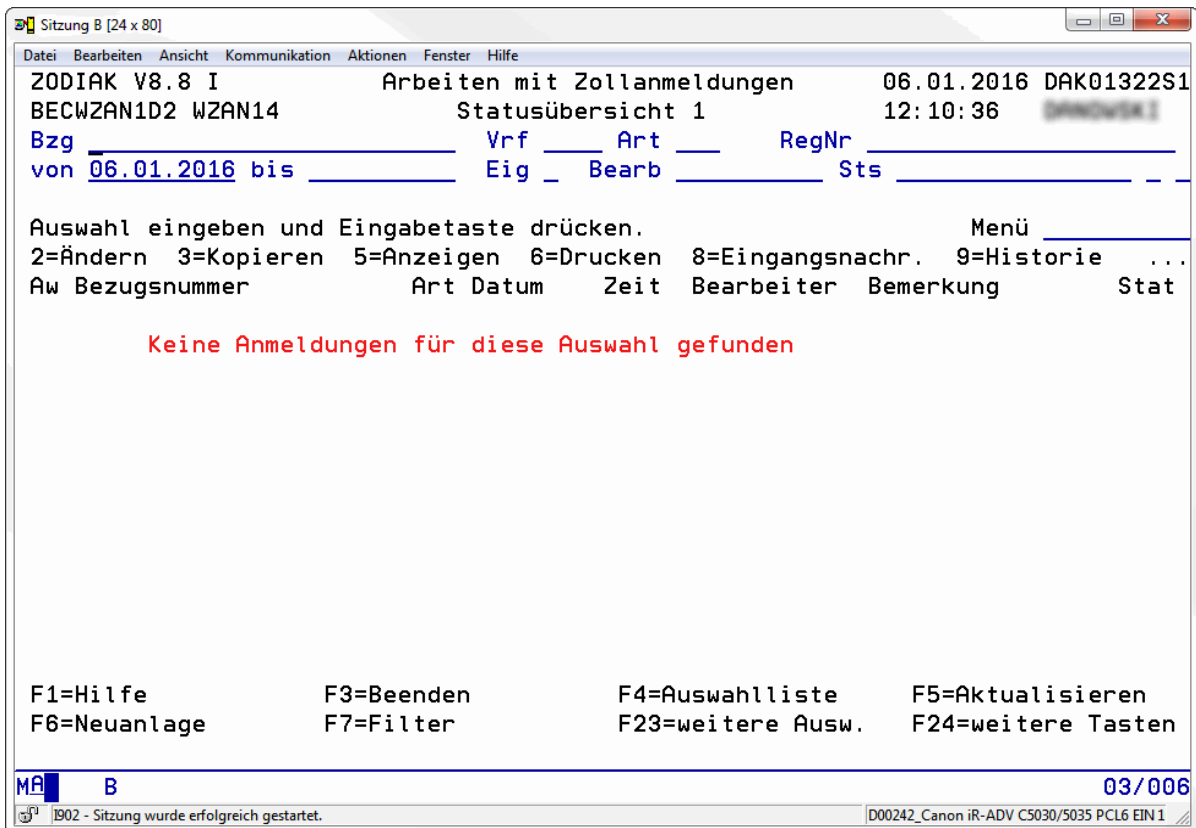
- **Diktatzeichen** = *persönliches* Diktatzeichen, das von DAKOSY vergeben wird und meistens aus den jeweils ersten Buchstaben Ihres Vor- und Nachnamens besteht und
- **Passwort** = Passwort zum Diktatzeichen (individuelle Festlegung).

Nach erfolgter Anmeldung gelangen Sie in die „Statusübersicht“.

Achtung:

- Der *Teilnehmercode* der ZODIAK-Anmeldung ist **nicht** mit dem *Benutzernamen* der DAKOSY-Anmeldung zu verwechseln.
- Das *Passwort* der ZODIAK-Anmeldung ist **nicht** mit dem *Kennwort* der DAKOSY -Anmeldung zu verwechseln.

3 Eine Anmeldung erfassen



Der obere Teil der Maske nimmt Suchargumente auf. Nach anschließendem Bestätigen mit der **Enter**-Taste erscheinen im unteren Teil der Maske die gefundenen Anmeldungen.

Sollen nur die Anmeldungen des angemeldeten Diktatzeichens aufgelistet werden, geben Sie in das Feld „Eig(ene)“ bitte ein „J“ ein.

Über die Funktionstaste **F7** kann ein Filter für die Statusübersicht erfasst werden. Mit der Taste **F8** starten Sie die Suchfunktion.

In dieser Schulungsunterlage wird die Neuanlage einer vollständigen Ausfuhranmeldung, einer unvollständigen Ausfuhranmeldung und einer ergänzenden/ersetzenden Ausfuhranmeldung erläutert.

3.1 Newsticker

Bekanntmachungen vom Zoll oder Informationen von DAKOSY, z. B. betreffend eines System- oder Kommunikationsausfalles, finden Sie als markierte Zeile über der Tabelle mit den Anmeldungen. Hier wird lediglich die Überschrift angezeigt. Um die gesamte Mitteilung lesen zu können, positionieren Sie Ihren Cursor bitte auf der Überschrift und drücken dann die **F1**-Taste. Es öffnet sich die Maske „News/Infos“. Hier werden die Überschrift und die gesamte Mitteilung angezeigt. Ggf. können Sie auf weitere Seiten blättern. Mit den Tasten **F3** oder **F12** gelangen Sie zurück in die Maske „Statusübersicht“.

3.2 Neuanlage von Anmeldungen

Drücken Sie bitte die Taste **F6**, um das Fenster „Antrag neu anlegen“ zu öffnen.

3.3 Bezugsnummernvergabe

Für die Neuanlage müssen die Felder „Art“ und „Referenz“ gefüllt werden.

Geben Sie in das Feld „Art“ die Antragsart **EA** (= Export vollständige Ausfuhranmeldung), **EU** (= Export unvollständige Ausfuhranmeldung) oder **EE** (= Export ergänzende/ersetzende Ausfuhranmeldung) ein.

In das Feld „Referenz“ muss ein für die Anmeldung eindeutiger, aus Buchstaben und/oder Zahlen bestehender und freiwählbarer Name eingegeben werden. Nach der Bestätigung mit der **Enter**-Taste verzweigt das Programm zur Maske „Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten 1“ (EA und EU), bzw. „Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten“ (EE).

Beispiel für Benennung von Anmeldungen:

<u>Antragsart</u>	<u>Bezugsnummer</u>
AZ	05/2010/001
TE	05/2010/001 (nicht möglich da bereits durch AZ vergeben, nicht eindeutig)
TE	05/2010/001-GB
VV	05/2010/001-GB (nicht möglich da bereits durch TE vergeben, nicht eindeutig)
VV	05/2010/001-T1
TA	05/2010/001-T1-NCTS

4 Ausfuhranmeldung (EA)

4.1 Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten

Die Kopfdaten bestehen aus vier Masken, zwischen denen Sie mit den **Bild↓**- bzw. **Bild↑**-Tasten (sog. „Blättern“) navigieren können. Neben dem Feld „Version“ finden Sie eine Angabe, in welcher Maske (01/11 bis 04/11) Sie sich aktuell befinden.

Hinweis:

Aus beiden Masken können Sie sich eine Aufstellung Ihrer Warenpositionen aufrufen. Dazu drücken Sie bitte die Taste **F9**. Das Programm ruft die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsliste“ (S. 21) auf.

-X...
Art der bewilligten Vereinfachung: 0=keine, 1=SDE
 -X..
Ort der Gestellung: 0=keiner, 1=Ausfuhrzollstelle, 2=§12(4) AWV, 3=SDE-Bewilligung, 4=CCL-Bewilligung, 9=Ausgangszollstelle
 -X.
Umfang der Anmeldung (Vereinfachung): 0=vollständig, 1=unvollständig
 -X
Sonderfall: 0=keiner, 1=geringwertig, 2=begründet
- Das Feld „Beteiligten-Konstellation“ stellt die Beziehungen zwischen Ausfüh­rer, Anmelder und Nachrichtenersteller in den verschiedenen Möglichkeiten von Vertretungs- und Subunternehmer-Verhältnissen dar (S. 13). Mit AES 3.0 wurde vom Zoll eine neue Codeliste erstellt. Gültige Werte finden Sie über die **F4**-Taste. Die neuen Codes haben das folgende Format:
- 1...
Außenwirtschaftsrechtlicher Ausfüh­rer ist nicht (zollrechtlicher) Ausfüh­rer
 - •1..
Ausfüh­rer lässt sich indirekt vertreten
 - ••1.
Anmelder lässt sich direkt vertreten
- In den Feldern „Ausfüh­rer“, „Anmelder“, „VertrAnm.“, „Subuntern“, „Empfänger“, „Lieferbedingung“ und „Land“ besteht die Möglichkeit zusätzliche Werte anzugeben. Die Eingabe der Daten in diesen Feldern erfolgt über die Funktion **F2** (= Zusatz-Angabe; S. 15), während die Suche nach den betroffenen Feldern über die Taste **F14** (= Navigation zusätzliche Angaben) erfolgt. Der Cursor wird auf dem gefundenen Feld positioniert. Die genannten Felder können auch standardgemäß mit Hilfe der Bedienungsführung **F4** gefüllt werden.
- Mit AES 3.0 wurde eine Unterscheidung des zollrechtlichen² und des außenwirtschaftsrechtlichen³ Ausfüh­rers umgesetzt. Im Feld „Ausfüh­rer“ können Sie den zollrechtlichen Ausfüh­rer erfassen. Um den außenwirtschaftsrechtlichen Ausfüh­rer zu erfassen, drücken Sie in einem Adressfeld die **F2**-Taste und blättern Sie durch die Adressdaten zum Feld „AWR Ausf.“.
- Für die „Beförderungsrouten“ müssen Sie mindestens das Ausfuhr- und das Bestimmungsland, sowie die Beförderungsrouten dazwischen angeben. Benötigen Sie mehr als die vier sichtbaren Felder, nutzen Sie bitte die **F2**-Taste (= Zusatz-Angabe) um in der Maske „Beförderungsrouten“ ggf. mit **F6** weitere Ländercodes zu hinterlegen.

² Gemäß Art. 788 ZK-DVO ist der Ausfüh­rer die Person, für deren Rechnung die Ausfuhranmeldung abgegeben wird und die zum Zeitpunkt der Annahme der Ausfuhranmeldung Eigentümer der Waren ist oder das Verfügungsrecht über diese hat. Ausfüh­rer kann nur der in der Gemeinschaft ansässige beteiligte Ausfüh­rer sein.

³ Gemäß § 2 AWG ist der außenwirtschaftsrechtliche Ausfüh­rer eine natürliche oder juristische Person, die im Zollgebiet der Union ansässig ist, zum Zeitpunkt der Ausfuhr Vertragspartner des Empfängers in einem Drittland ist und die Versendung der Güter bestimmt.

4.1.1.1 Beteiligten-Konstellation

Für die Beteiligten-Konstellation haben Sie folgende Werte zur Auswahl. Eine Auswahl über die Bedienerführung **F4** ist möglich. Unter der Beschreibung finden Sie jeweils ein Beispiel zur vereinfachten Auswahl.

Hinweis: Mit AES 3.0 wurde vom Zoll eine neue Codeliste erstellt. Die Codes aus AES 2.4 werden in der Liste ebenfalls aufgeführt.

„0000“ (alte Codes „0000“ und „0001“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)

Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Anmelder ist Ausführer. Anmelder lässt sich nicht direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

Firma verkauft Ware in ein Drittland, erstellt die Ausfuhranmeldung selbst und liefert direkt vom eigenen Lager.

„0001“ (alte Codes „0010“ und „0011“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)

Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Anmelder ist Ausführer. Anmelder lässt sich nicht direkt vertreten. Ausführer beauftragt Subunternehmer.

Firma verkauft Ware in ein Drittland, erstellt die Ausfuhranmeldung selbst und liefert von einem fremden Lager/Lieferanten (u. U. unvollständige AE).

„0010“ (alte Codes „0100“ und „0101“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)

Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Anmelder ist Ausführer. Anmelder lässt sich direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

Firma verkauft Ware in ein Drittland, lässt die AE durch z. B. eine Spedition erstellen und liefert direkt vom eigenen Lager.

„0011“ (alte Codes „0110“ und „0111“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)

Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Anmelder ist Ausführer. Anmelder lässt sich direkt vertreten. Ausführer beauftragt Subunternehmer.

Firma verkauft Ware in ein Drittland, lässt die AE durch z. B. eine Spedition erstellen und liefert von einem fremden Lager/Lieferanten (u. U. unvollständige AE).

„0100“ (alte Codes „1000“ und „1001“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)

Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Ausführer lässt sich indirekt vertreten. Anmelder lässt sich nicht direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

Ausländische Firma/Privatperson kauft Ware (z. B. Auto) bei einer deutschen Firma (mit Mehrwertsteuer)/Privatperson (ohne Mehrwertsteuer) und beauftragt z. B. eine deutsche Reederei mit der Ausfuhr. Die Reederei wird dadurch zum Anmelder (da Käufer nicht in der EU ansässig) und liefert vom eigenen Lager.

„0101“ (alte Codes „1010“ und „1011“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)

Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Ausführer lässt sich indirekt vertreten. Anmelder lässt sich nicht direkt vertreten. Ausführer beauftragt Subunternehmer.

Ausländische Firma/Privatperson kauft Ware (z. B. Auto) bei einer deutschen Firma (mit Mehrwertsteuer)/Privatperson (ohne Mehrwertsteuer) und beauftragt z. B. eine deutsche Reederei mit der Ausfuhr. Die Reederei wird dadurch zum Anmelder (da Käufer nicht in der EU ansässig) und liefert von einem fremden Lager/Lieferanten (u. U. unvollständige AE).

„0110“ (alte Codes „1100“ und „1101“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)

Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Ausführer lässt sich indirekt vertreten. Anmelder lässt sich direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

Ausländische Firma/Privatperson kauft Ware (z. B. Auto) bei einer deutschen Firma (mit Mehrwertsteuer)/Privatperson (ohne Mehrwertsteuer) und beauftragt z. B. eine deutsche Reederei mit der Ausfuhr. Die Reederei beauftragt eine Spedition mit der Erstellung der AE. Die Reederei wird dadurch zum Anmelder (da Käufer nicht in der EU ansässig) und liefert vom eigenen Lager.

„0111“ (alte Codes „1110“ und „1111“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)

Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Ausführer lässt sich indirekt vertreten. Anmelder lässt sich direkt vertreten. Ausführer beauftragt Subunternehmer.

Ausländische Firma/Privatperson kauft Ware (z. B. Auto) bei einer deutschen Firma (mit Mehrwertsteuer)/Privatperson (ohne Mehrwertsteuer) und beauftragt z. B. eine deutsche

Reederei mit der Ausfuhr. Die Reederei beauftragt eine Spedition mit der Erstellung der AE. Die Reederei wird dadurch zum Anmelder (da Käufer nicht in der EU ansässig) und liefert von einem fremden Lager/Lieferanten (u. U. unvollständige AE).

„1000“ (alte Codes „0000“ und „0001“ mit Anmeldung der Unterlage 3LLK)

Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist nicht (zollrechtlicher) Ausführer. Anmelder ist Ausführer. Anmelder lässt sich nicht direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

Firma verkauft Ware in ein Drittland, erstellt die Ausfuhranmeldung selbst und liefert direkt vom eigenen Lager.

„1010“ (alte Codes „0100“ und „0101“ mit Anmeldung der Unterlage 3LLK)

Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist nicht (zollrechtlicher) Ausführer. Anmelder ist Ausführer. Anmelder lässt sich direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

Firma verkauft Ware in ein Drittland, lässt die AE durch z. B. eine Spedition erstellen und liefert direkt vom eigenen Lager.

„1100“ (alte Codes „1000“ und „1001“ mit Anmeldung der Unterlage 3LLK)

Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist nicht (zollrechtlicher) Ausführer. Ausführer lässt sich indirekt vertreten. Anmelder lässt sich nicht direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

Ausländische Firma/Privatperson kauft Ware (z. B. Auto) bei einer deutschen Firma (mit Mehrwertsteuer)/Privatperson (ohne Mehrwertsteuer) und beauftragt z. B. eine deutsche Reederei mit der Ausfuhr. Die Reederei wird dadurch zum Anmelder (da Käufer nicht in der EU ansässig) und liefert vom eigenen Lager.

„1110“ (alte Codes „1100“ und „1101“ mit Anmeldung der Unterlage 3LLK)

Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist nicht (zollrechtlicher) Ausführer. Ausführer lässt sich indirekt vertreten. Anmelder lässt sich direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

Ausländische Firma/Privatperson kauft Ware (z. B. Auto) bei einer deutschen Firma (mit Mehrwertsteuer)/Privatperson (ohne Mehrwertsteuer) und beauftragt z. B. eine deutsche Reederei mit der Ausfuhr. Die Reederei beauftragt eine Spedition mit der Erstellung der AE. Die Reederei wird dadurch zum Anmelder (da Käufer nicht in der EU ansässig) und liefert vom eigenen Lager.

4.1.1.2 Adressen

Nach dem Betätigen der **F2**-Taste im Feld „Anmelder“ verzweigt das Programm in die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Adressen 3“. Mit **F2** können so alle Adressfelder aus der Maske „Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten 1“ angesteuert werden.

ZODIAK V9.0 Q ECS Exportverfahren (Anmeldg.) 09:26:30 DAK01352S1
BDEDEAM1D EXPK13 Ausfuhranmeldung EA /Adressen 3 24.06.19
Bezugsnr.: DOKU-EA-01.2019 Empf.: FUTURE SHIPPING CO.
Version: 1 07/11

14 Anmelder DAKOSY EORI/NL DE9002405 0000
Name DAKOSY AG (D4 TEST)

Straße CREMON 9

PLZ Ort 20457 HAMBURG
Land DE Deutschland

Ansprechpartner Name DAKOSY AG
Stellung _____
Telefon 040/37003-0
Fax _____
E-Mail schulung@dakosy.de

Weitere...

F1=Hilfe F2=Zusatz/Unicode F3=Beenden F4=Auswahlliste
F10=Benutzerdaten F12=Zurück

MR A 19/053

Die jeweils anderen beiden Masken der Adressen erreichen Sie auch durch Blättern mit den Tasten **Bild↓** bzw. **Bild↑**.

Es gibt zwei Möglichkeiten die Adressfelder zu füllen:

- a. Sie nutzen die Bedienerführung: im Feld „Ausführer“, „Empfänger“, „Anmelder“, „Vertreter des Anmelders“, „Subunternehmer“ oder „Ladeort“ wird über die Funktionstaste **F4** ein Wert ausgewählt. In der Auswahlliste können Sie auch Stammdaten erfassen (S. 53).
- b. Sie geben Werte in die unter „a.“ nicht genannten Felder ein. Die Eingabe erfolgt manuell.

Das Feld „Ansprechpartner“ ist ein Pflichtfeld.

Sind die Felder zum Ansprechpartner nicht gefüllt, oder wurden die Felder über die Vorblendung gefüllt, können durch Drücken der **F10**-Taste die Daten des angemeldeten Benutzers in die Anzeige übernommen werden.

Außerdem können in den Stammdaten verschiedene Ansprechpartner hinterlegt werden (S. 53). Über das Feld „Name“ kann dann mit der Bedienerführung **F4** ein Ansprechpartner ausgewählt werden:

4.1.1.3 Lieferbedingung Text

Haben Sie die Art „XXX“ als Lieferbedingung erfasst, drücken Sie im Feld „Lieferbedingung“ die **F2**-Taste. Es wird die Maske „Lieferbedingung Text“ aufgerufen:

```
DAK01322S1
ZODIAK V9.3 I          ECS Exportverfahren (Anmeldg.)    13:50:01 DAK01322S1
BDEDEAM3D  EXPK31     Ausfuhranmeldung / Kopfdaten 1    28.08.23 DANOWSKI
Bezugsnr.: DOKU_250823                                     Version:      1      01/11
.....
: BDEDINC1D                Ausfuhranmeldung                INCK01 :
:
:
: Incoterm   XXX   Ort   Hamburg                DE
: UN/LOCODE  DEHAM
:
: Text
: [Redacted]
: [Redacted]
: [Redacted]
: [Redacted]
:
: F1=Hilfe  F2=Zusatz/Unicode  F3=Beenden  F4=Auswahlliste
: ERR4553: Eingabe in Lieferbedingung Text ist erforderlich
:
MA  A  10/016
```

Geben Sie den Text zu Ihrer Lieferbedingung ein. Mit der **Enter**-Taste speichern Sie Ihre Eingabe und kommen zurück in die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten 1“. Das Feld „Text“ wird nun mit dem Kennzeichen „+“ markiert.

4.1.4 Kopfdaten 4

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I ECS Exportverfahren (Anmeldg.) 15:32:03 DAK01322S1
BDEDEAM3D EXPK34 Ausfuhranmeldung / Kopfdaten 4 28.08.23 DANOWSKI
Bezugsnr.: DOKU_250823

Version: 1 04/11

Passive Veredelung Alternativnachweis
Land _ _ _ _ Art

Nämlichkeit: Art _ Beschreibung _____

Erzeugnis: TarifNr. _____
Ware _____

F1=Hilfe F2=Zusatz/Unicode F3=Beenden Weitere...
F9=Positionsliste F14=Navig. Zus.-Ang. F4=Auswahlliste
F16=Anlage

MA A 06/010

DAKOSY4:23

Erfassen Sie hier bei Bedarf die Daten zur Wiedereinfuhr bei der passiven Veredelung.

Wenn alle notwendigen Kopfdaten erfasst sind, drücken Sie bitte die **Enter**-Taste, um die Eingaben zu bestätigen. Das Programm verzweigt dann zur Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten 1“ (S. 22).

4.1.5 Positionsliste

Sie haben aus jeder Eingabemaske der Ausfuhranmeldung die Möglichkeit in eine Aufstellung der Warenpositionen zu verzweigen. Dazu betätigen Sie bitte die Taste **F9**.

Sie kommen in die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsliste“.

ZODIAK V9.0 Q ECS Exportverfahren (Anmeldg.) 24.06.2019 DAK01352S1
 BDEWEAM1D EXPW01 Ausfuhranmeldung EA/Positionsliste 1 09:39:45
 Bezugsnr.: DOKU-EA-01.2019 Empf.: FUTURE SHIPPING CO. Version: 1

PosNr.	TarifNr.	Ware
1	61051000	Baumwollhemden
2	85287119	Fernseher s/w

Summe: 15

F1=Hilfe F3=Beenden F6=Neuanlage F11=Sichtwechsel
 F12=Zurück F17=oben F18=unten

MA A 10/002

Es gibt folgende Bearbeitungs-Möglichkeiten:

- Um eine Position ansehen oder bearbeiten zu können, geben Sie bitte die Auswahl „1“ (= Auswahl) davor ein. Die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten 1“ der Position wird geöffnet.
- Mit Auswahl „3“ (= Kopieren) wird die vorhandene Position in eine neue Position kopiert. Zur weiteren Bearbeitung wird die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten 1“ der neuen Position geöffnet.
- Soll eine Position gelöscht werden, geben Sie bitte die Auswahl „4“ (= Löschen) davor ein. Die Position wird dann zunächst durch farbliche Hervorhebung als gelöscht gekennzeichnet. Die endgültige Löschung wird erst vorgenommen, wenn der Eingabevorgang gespeichert und verlassen (S. 27) wird. Solange kann die Position mit der Taste **F11** wiederhergestellt werden. Im Feld „Anzahl Positionen“ im oberen Bereich der Maske wird stets die Anzahl der zum Löschen markierten Positionen angezeigt.
- Um eine neue Position anzulegen, drücken Sie bitte die Taste **F6**. Das Programm verzweigt in die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten 1“ der neuen Position.

Mit **F12** kann zur Maske „Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten 1“ zurückgekehrt werden.

4.2 Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten

Die Positionsdaten bestehen aus vier Masken, zwischen denen Sie mit der **Bild↓**- bzw. **Bild↑**-Taste navigieren können. Neben dem Feld „Version“ finden Sie eine Angabe, in welcher Maske (01/03 bis 03/03) Sie sich aktuell befinden.

Mit der **F8**-Taste kann die nächste, mit **F7** die vorherige Position angezeigt werden.

Sie haben in den Positionsdaten mehrere Bearbeitungs-Möglichkeiten:

- Durch Drücken der Taste **F6** kann eine neue Position angelegt werden.
- Wird in einer Position **F18** betätigt, wird unter Übernahme aller Daten der aktuellen Position eine neue Position angelegt.
- Über die **F11**-Taste kann die aktuell am Bildschirm angezeigte Position gelöscht werden. Sie wird zunächst nur als gelöscht gekennzeichnet und erst dann endgültig gelöscht, wenn die Anmeldung gespeichert wird. Solange der Vorgang nicht mit **F3**, sondern nur mit **F12** verlassen wird, kann eine gelöschte Position über die Taste **F11** wiederhergestellt werden.

Um aus den Positionsdaten wieder in die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten 1“ zu kommen, drücken Sie bitte die Taste **F12**.

Hinweis:

Aus jeder der Masken können Sie in eine Aufstellung Ihrer Warenpositionen verzweigen. Drücken Sie bitte die Taste **F9**, es wird die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsliste“ angezeigt (S. 21).

4.2.1 Positionsdaten 1

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I ECS Exportverfahren (Anmeldg.) 16:02:52 DAK01322S1
 BDEDEAM4D EXPP01 Ausfuhranmeldung/Positionsdaten 1 28.08.23 DANOWSKI
 Bezugsnr.: DOKU_250823

Version: 1 01/03
 Pos. 1 / 2 37 Verfahren(beantr./vorher./zusätzl.) 10 00

Artikel _____
 KurzTxt _____ Übernommen WasserZ. _____
 33 KN8 90159000 Zusatz 4053 _____ CUS-Nr. _____
 31 Warenbezeichnung
 Example Description Of Goods Item 1

31 Pack. Anz. 10
 Verp. Art CT Zeich. Example Shipping Marks Item 1 PVerw. _____
 35 Rohmasse 1020,000 38 Eigenmasse 1000,000000
 46 Stat. Wert 15000,00 Bes. Maßeinheit _____
 Art Geschäft _____ Ausfuhrland _____

F1=Hilfe F2=Zusatz/Unicode F3=Beenden F4=Auswahlliste
 F6=Neuanlage F7=Rückwärts F8=Vorwärts F24=weitere Tasten

MA A 05/071

DAKOSY4:23

In dieser Maske wird eine Position zu den Kopfdaten angelegt. Füllen Sie bitte die Pflichtfelder aus.

4.2.2 Positionsdaten 2

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I ECS Exportverfahren (Anmeldg.) 10:26:08 DAK01322S1
 BDEDEAM4D EXPP02 Ausfuhranmeldung/Positionsdaten 2 29.08.23 DANOWSKI
 Bezugsnr.: DOKU_250823 Version: 1 02/03

Pos. 1 / 2
 Beförd. Zahlungsweise UN-Gefahrgutnummer _____
 Versender _____ Name/EORI/NL
 Empfänger _____ Name/EORI/NL
 Lieferketten-Beteiligte:
 Funktion _____ EORI/TIN _____
 Vorpapiere: _____ Art _____ Qual. _____
 Ref. _____

Unterlagen: Art E012 Qual. _____
 Ref. Example E012 Supporting Document

Sonstiger Verweis: Art _____ Qual. _____
 Ref. _____

Zusätzliche Information: Code _____
 Text _____

F1=Hilfe F2=Zusatz/Unicode F3=Beenden F4=Auswahlliste
 F6=Neuanlage F7=Rückwärts F8=Vorwärts F24=weitere Tasten

MA A 06/026

DAKOSY4:23

Zunächst gibt es in dieser Maske keine Pflichtfelder, dies kann sich aber in Abhängigkeit der Dateneingabe ändern. Wird z. B. das Feld „Unterlagen Qualifikator“ gefüllt, so wird aus dem Feld „Unterlage Art“ ein Pflichtfeld und es muss gefüllt werden.

Besonderheiten der Maske:

- Im Feld „Beförd. Zahlungsweise“ kann ein Code für die Zahlungsweise der Beförderungskosten hinterlegt werden. Mit der **F4**-Taste ist eine Auswahl möglich. Wurden die Beförderungskosten bereits in den Kopfdaten erfasst, darf das Feld nicht gefüllt werden.
- Tragen Sie in das Feld „UN-Gefahrgutnummer“ bitte ggf. mit Hilfe der Taste **F4** die eindeutige vierstellige Seriennummer ein, welche die Vereinten Nationen den in einer Liste der am häufigsten beförderten Gefahrgüter enthaltenen Stoffe und Artikel zuweist.
- In den Feldern „Versender“ und „Empfänger“ kann ein Versender oder Empfänger für eine Warenposition erfasst werden. Wenn der Versender oder Empfänger für alle Positionen gleich ist, füllen Sie das entsprechende Feld in den Kopfdaten.
- Die Daten der Feldgruppen „Vorpapiere“, „Unterlagen“ und „Sonstige Verweise“ können Sie erfassen, wenn Sie jeweils in einem der Felder „Art“, „Qual.“ oder „Ref.“ die Taste **F2** drücken (S. 25). Füllen Sie die Felder bei Bedarf für die Position. Wenn die Daten für alle Warenpositionen gleich sind, füllen Sie die entsprechenden Felder in den Kopfdaten.
- Die Daten der Feldgruppe „Zusätzliche Information“ können Sie erfassen, wenn Sie in einem der Felder „Code“ oder „Text“ die Taste **F2** drücken. Füllen Sie die Felder bei Bedarf für die Position. Wenn die zusätzlichen Informationen für alle Warenpositionen gleich sind, füllen Sie die entsprechenden Felder in den Kopfdaten.

4.2.2.1 Vorpapiere, Unterlagen oder sonstiger Verweis

Durch Betätigung der Taste **F2** auf den Feldern „Art“, „Qual.“ oder „Ref.“ der Feldgruppen „Vorpapiere“, „Unterlagen“ und „sonstiger Verweis“ in der Maske „Ausfuhranmeldung/ Positionsdaten 2“ wird abhängig von der Feldgruppe das Fenster „VORPAPIER“, „UNTERLAGE“ oder „ZUSÄTZLICHER VERMERK“ zur Eingabe geöffnet.

```
DAK01322S1
ZODIAK V9.3 I          ECS Exportverfahren (Anmeldg.)      12:32:31 DAK01322S1
BDEDEAM4D  EXPP02     Ausfuhranmeldung/Positionsdaten 2  29.08.23 DANOWSKI
Bezugsnr.: DOKU_250823                                     Version:      1      02/03
.....
: BDEWAUL1D          ECS Exportverfahren (Anmeldg.), Position 1      weGAqH :
:                                     UNTERLAGE                      :
: :                                                                    :
: Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.                    :
: 2=Ändern  4=Löschen  5=Anzeigen                                :
: :                                                                    :
: Aw Seq. Art  Qua Nummer/Zusatz          Datum Ausstel./Gült.Ende :
:  _   1 E012   Example E012 Supporting Document      01.01.2023  31.12.2050 :
: :                                                                    :
: :                                                                    :
: :                                                                    :
: :                                                                    :
: :                                                                    :
: :                                                                    :
: :                                                                    :
: F1=Hilfe  F3=Beenden  F6=Neuanlage  F10=Falten/Entfalten      Ende :
: WRN4102: EZT: Unterlage Y935 fehlt                            F24=w. F-Ta :
: :                                                                    :
: :                                                                    :
MA  A                                                                    13/003
```

Über die **F6**-Taste kann ein neuer Datensatz angelegt werden.

Vorhandene Datensätze können mit Auswahl „2“ (= Ändern) bearbeitet oder mit Auswahl „4“ (=Löschen) gelöscht werden.

Um wieder in die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten 2“ zu kommen, drücken Sie bitte die Taste **F12**.

4.2.3 Positionsdaten 3

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I ECS Exportverfahren (Anmeldg.) 11:58:17 DAK01322S1
BDEDEAM4D EXPP03 Ausfuhranmeldung/Positionsdaten 3 29.08.23 DANOWSKI
Bezugsnr.: DOKU_250823 Version: 1 03/03

Pos. 1 / 2 Verfahren(beantr./vorher./zusätzl.)
Referenz/UCR _____
Registriernummer extern _____

Bewilligung Art _____ Referenz _____
Inhaber _____

Ursprungsland DE Region 02 _____

Passive Veredelung: Standardaustausch _ Datum d. Wiedereinfuhr _____
Verfahrensübergänge Zolllager:
Bewilligung: Art _____ Referenz _____

Verfahrensübergänge AV:
Bew.: Vereinf. _ Art _____ Referenz _____
Überwachungszollstelle _____

F1=Hilfe F2=Zusatz/Unicode F3=Beenden F4=Auswahlliste
F6=Neuanlage F7=Rückwärts F8=Vorwärts F24=weitere Tasten

MA A 06/029

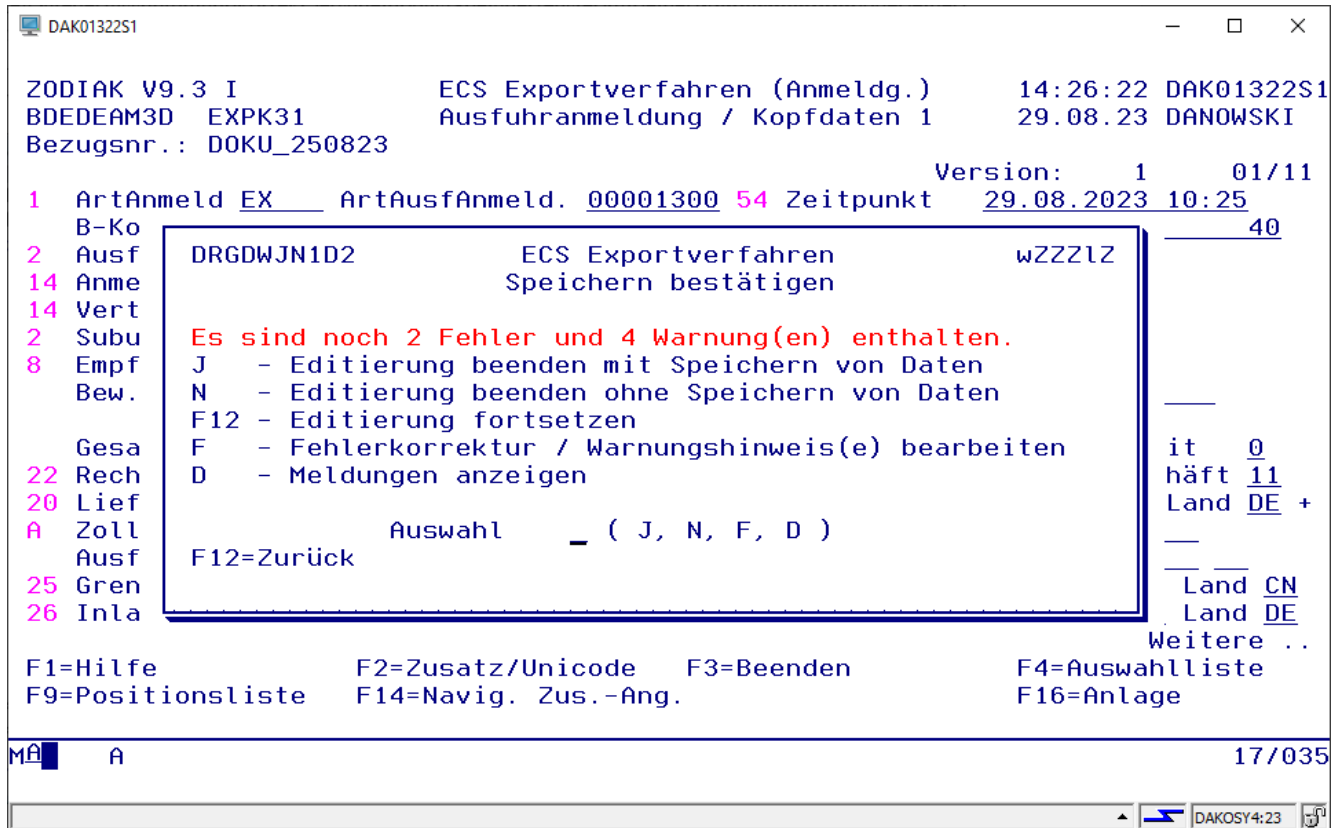
Besonderheiten der Maske:

- Im Feld „Referenz/UCR“ können Sie die Unique Consignment Reference Number (UCR) oder eine Frachtpapiernummer eingeben. Füllen Sie das Feld bei Bedarf für die Position. Wenn die Referenz für alle Warenpositionen gleich ist, füllen Sie das entsprechende Feld in den Kopfdaten.
- Die Daten der Feldgruppe „Bewilligung“ können Sie erfassen, wenn Sie in einem der Felder „Art“, „Referenz“ oder „Inhaber“ die Taste **F2** drücken. Füllen Sie die Felder bei Bedarf für die Position. Wenn die Bewilligung für alle Warenpositionen gleich ist, füllen Sie die entsprechenden Felder in den Kopfdaten.
- Beendigungsanteile Zolllager oder aktive Veredelung erfassen Sie in den Datengruppen „Verfahrensübergänge Zolllager“ oder „Verfahrensübergänge AV“. Die Daten der Beendigungsanteile können Sie erfassen, wenn Sie in einem der Felder „Art“ oder „Referenz“ die Taste **F2** drücken.

Haben Sie alle Positionsdaten eingegeben, können Sie mit **F3** die Datenerfassung verlassen. (Weitere Informationen S. 27)

4.2.5 Fehler in der Datenerfassung

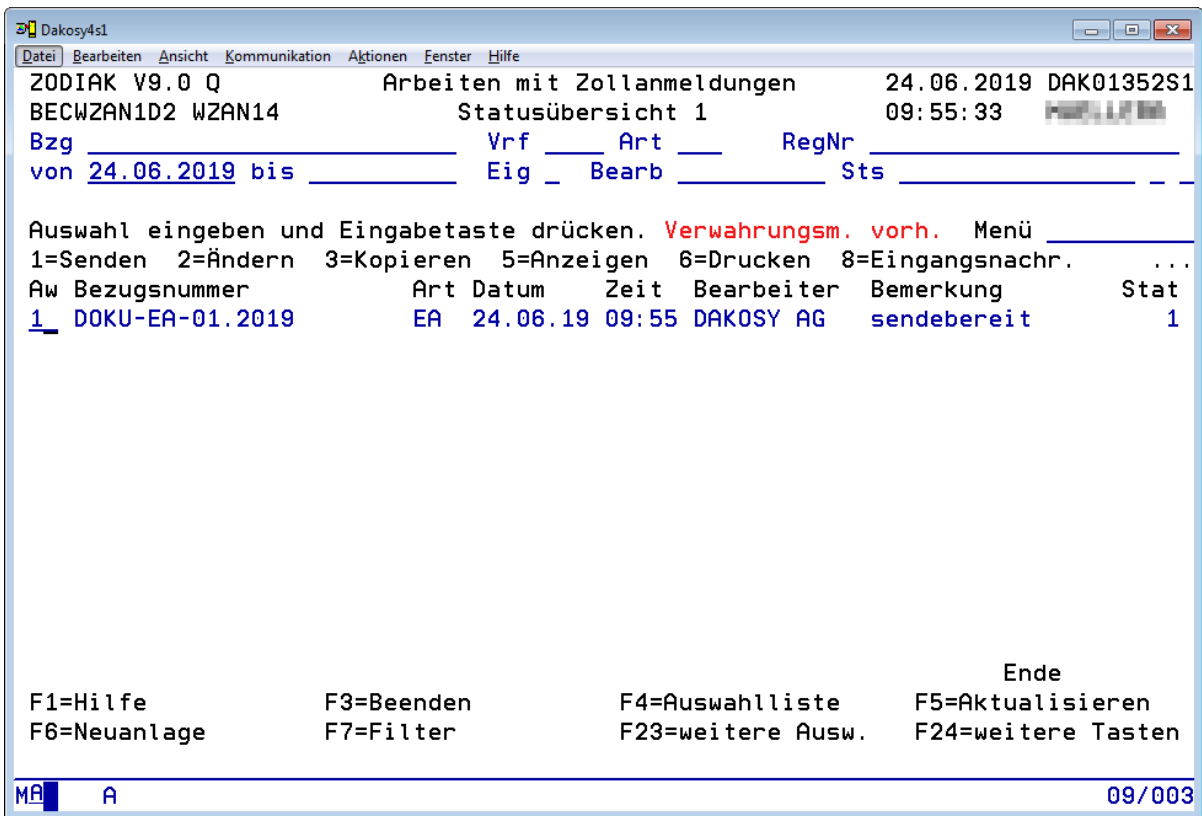
Ist die Datenerfassung nicht korrekt, erscheint das Speicherfenster mit einer **Fehlermeldung** oder einer Warnung und der zusätzlichen Auswahlen „F = Fehler anzeigen“ und „D = Meldungen anzeigen“. Eine Anmeldung, die noch einen Fehler beinhaltet, ist nicht sendbar. Warnungen hingegen beeinträchtigen das Senden nicht, sondern sind nur Hinweise auf mögliche Fehler.



Mit der Angabe des Kennzeichens „F“ im Auswahlfeld kehren Sie in die Editierung der Ausfuhranmeldung zurück. Dort wird der Cursor dann auf dem ersten, fehlerhaften Eingabefeld platziert. In der linken unteren Ecke der Maske wird eine Fehlerbeschreibung angezeigt. Sie haben jetzt die Möglichkeit, die Daten richtig zu erfassen.

Sind alle Fehler korrigiert, können die Daten der Ausfuhranmeldung durch die Eingabe des Kennzeichens „J“ im Auswahlfeld gespeichert werden. Das Programm verzweigt zurück zur Maske „Statusübersicht“.

4.3 Senden der Ausfuhranmeldung

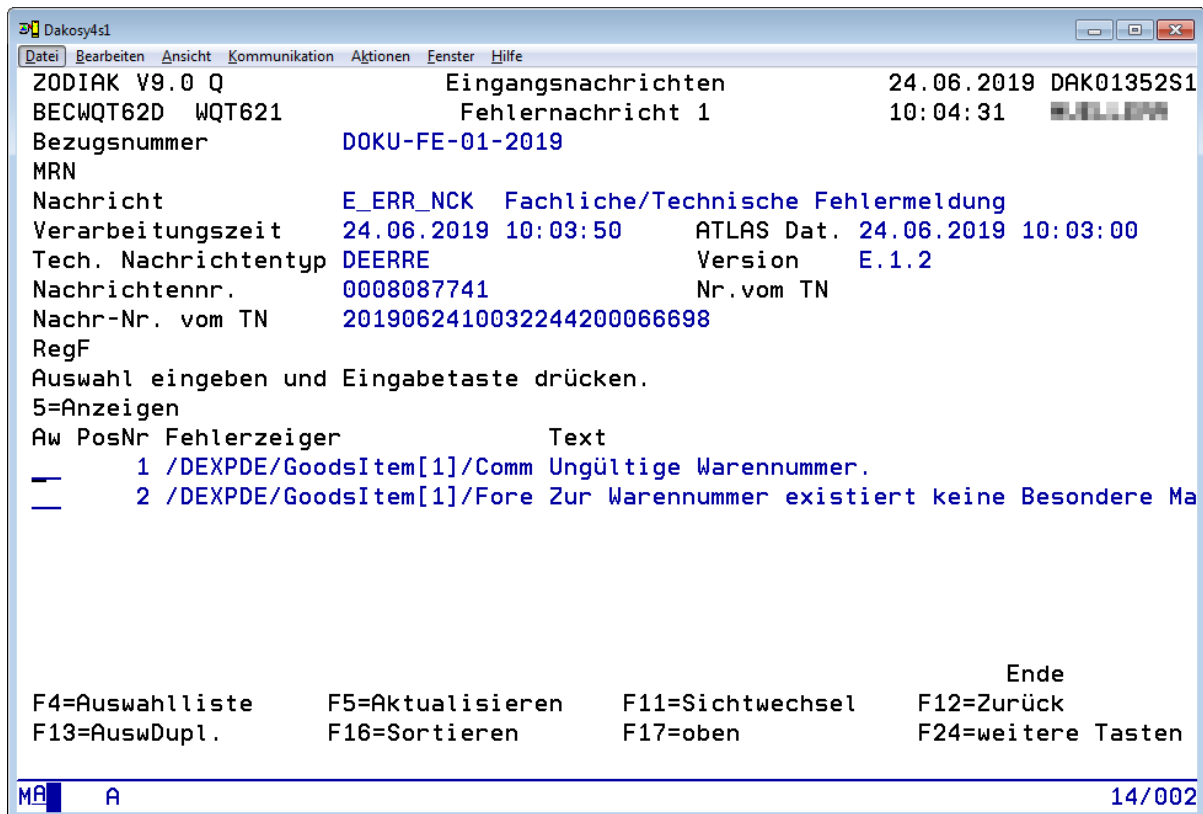


Aus dieser Maske kann die angelegte Anmeldung an die angegebene Zollstelle gesendet werden. Geben Sie dazu bitte die Auswahl „1“ (= Senden) vor der Anmeldung ein und bestätigen Sie mit **Enter**.

4.4.3 Rückmeldung von Fehlern

Haben Sie vom Zoll eine Fehlermeldung (Status „Fachlicher Fehler“) erhalten, können Sie sich den Fehlertext anzeigen lassen. Geben Sie dazu bitte vor der fehlerhaften Anmeldung die Auswahl „8“ (= Eingangsnachrichten) ein und drücken die Taste **Enter**. Das Programm verzweigt in die Maske „Übersicht Eingangsnachrichten“, in der Sie die Zeile mit dem Fehler bitte mit der Auswahl „5“ (= Anzeigen) und **Enter** auswählen.

Sie können die Maske „Fehlernachricht“ aus der „Statusübersicht“ auch über die Auswahl „9“ (= Historie) und „5“ (= Anzeigen, vor dem Fehlerstatus) aufrufen.



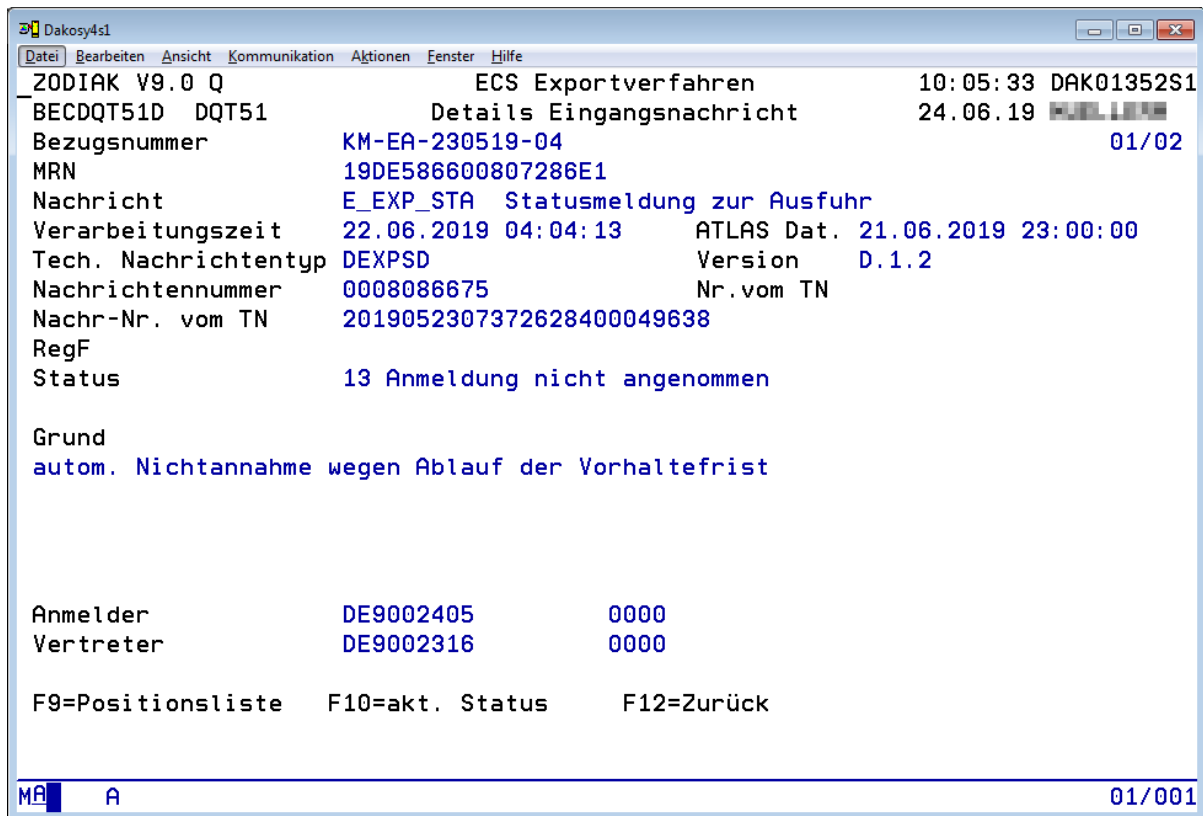
Hier werden die Fehlertexte in der Spalte „Fehlertext“ aufgelistet. Nicht vollständig angezeigte Texte können Sie sich mit der Auswahl „5“ (= Anzeigen) und **Enter** ansehen.

Korrigieren Sie Ihre Anmeldung, in dem Sie mit **F3** zurück zur Maske „Statusübersicht“ kehren und sie über Auswahl „2“ (= Ändern) ändern. Die korrigierte Anmeldung speichern Sie bitte und senden sie anschließend erneut an den Zoll.

4.4.4 Nichtannahme durch den Zoll

Hat der Zoll Ihre Ausfuhranmeldung nicht angenommen (Status „nicht angenommen“), können Sie sich die Begründung anzeigen lassen. Mit der Auswahl „8“ (= Eingangsnachrichten) und der **Enter**-Taste öffnen Sie die Maske „Übersicht Eingangsnachrichten“. Nutzen Sie in der Zeile mit dem Fehler bitte die Auswahl „5“ (= Anzeigen).

Oder Sie gehen aus der „Statusübersicht“ mit der Auswahl „9“ (= Historie) in den „Antragsverlauf“ und wählen hier die „5“ (= Anzeigen) vor dem Status „nicht angenommen“:



Im Feld „Grund“ finden Sie die vom Zoll angegebene Begründung der Nichtannahme. Teilweise werden genauere Angaben durch den Zoll gemacht, die man durch Drücken der Taste **Enter** anzeigen lassen kann.

Klären Sie ggf. mit dem Zoll, wie Sie weiter vorgehen sollen.

Hinweis:

Eine nicht angenommene Ausfuhranmeldung kann nicht bearbeitet werden, da der Zoll die MRN geschlossen hat. Bitte erstellen Sie eine Kopie und senden Sie diese erneut.

4.5 Antragsverlauf

4.5.1 Antragsverlauf im vereinfachten Verfahren

```
Dakosy4s1
Datei Bearbeiten Ansicht Kommunikation Aktionen Fenster Hilfe
ZODIAK Antragsverlauf 10:07:09 DAK01352S1
ZOAQDM00 shJAWK AES - vollständige Ausfuhranmeldung 24.06.2019 DAKOSY AG

Art . . . : EA Referenz: DOKU-EA-01.2019 Version: 01
Angelegt: 24.06.2019 09:55:29 DAKOSY AG Bereich: BEC

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
1=Fax/Mail 5=Anzeige 6=Druck Quittung 9=Detail Status
11=Fax/Mail Befund 12=Fax/Mail Kombibeleg 13=Fax/Mail CUSTAX-Mini ...

Aus Datum Zeit Bearbeiter Bemerkung Stat Eingang
_ 24.06.2019 09:58:16 DAKOSY AG Überlassung Ausf. 8 39000
_ 24.06.2019 09:56:49 DAKOSY AG Ausfuhr angenomm. 6 35000
_ 24.06.2019 09:56:42 DAKOSY AG zugest. ATLAS-OK 1 DEATLX
_ 24.06.2019 09:56:27 DAKOSY AG zugestellt 1 DEATLX
_ 24.06.2019 09:55:29 DAKOSY AG ANGELEGT 0

Ende
F3=Ende F5=Aktualisieren F11=alle Stati anzeigen F12=Abbrechen F23=w.Ausw.

MA A 11/002
```

Die Maske „Antragsverlauf“ zu Ihrer Anmeldung erhalten Sie über die Auswahl „9“ (= Historie) aus der Maske „Statusübersicht“ heraus. Hier wird die Historie einer Anmeldung angezeigt. Die in der Maske angezeigten Datensätze sind in chronologischer Darstellung. In der ersten Zeile steht der aktuellste Status.

Beachten Sie bitte, dass zunächst nur die Rückmeldungen vom Zoll angezeigt werden. Um alle Status aufgelistet zu bekommen, drücken Sie bitte die **F11**-Taste.

4.5.2 Antragsverlauf im Normalverfahren

```

Dakosy4s1
Datei Bearbeiten Ansicht Kommunikation Aktionen Fenster Hilfe
ZODIAK Antragsverlauf 10:07:49 DAK01352S1
ZOAQDM00 shJAWK AES - vollständige Ausfuhranmeldung 24.06.2019 DAKOSY AG

Art . . . : EA Referenz: DOKU-EA-01-2019 Version: 01
Angelegt: 24.06.2019 10:00:49 DAKOSY AG Bereich: BEC

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
1=Fax/Mail 5=Anzeige 6=Druck Quittung 9=Detail Status
11=Fax/Mail Befund 12=Fax/Mail Kombibeleg 13=Fax/Mail CUSTAX-Mini ...

Aus Datum Zeit Bearbeiter Bemerkung Stat Eingang
--- 24.06.2019 10:01:18 DAKOSY AG entgegengenommen 6 20000
--- 24.06.2019 10:01:17 DAKOSY AG zugest. ATLAS-OK 1 DEATLX
--- 24.06.2019 10:01:02 DAKOSY AG zugestellt 1 DEATLX
--- 24.06.2019 10:00:49 DAKOSY AG ANGELEGT 0

Ende
F3=Ende F5=Aktualisieren F11=alle Stati anzeigen F12=Abbrechen F23=w.Ausw.

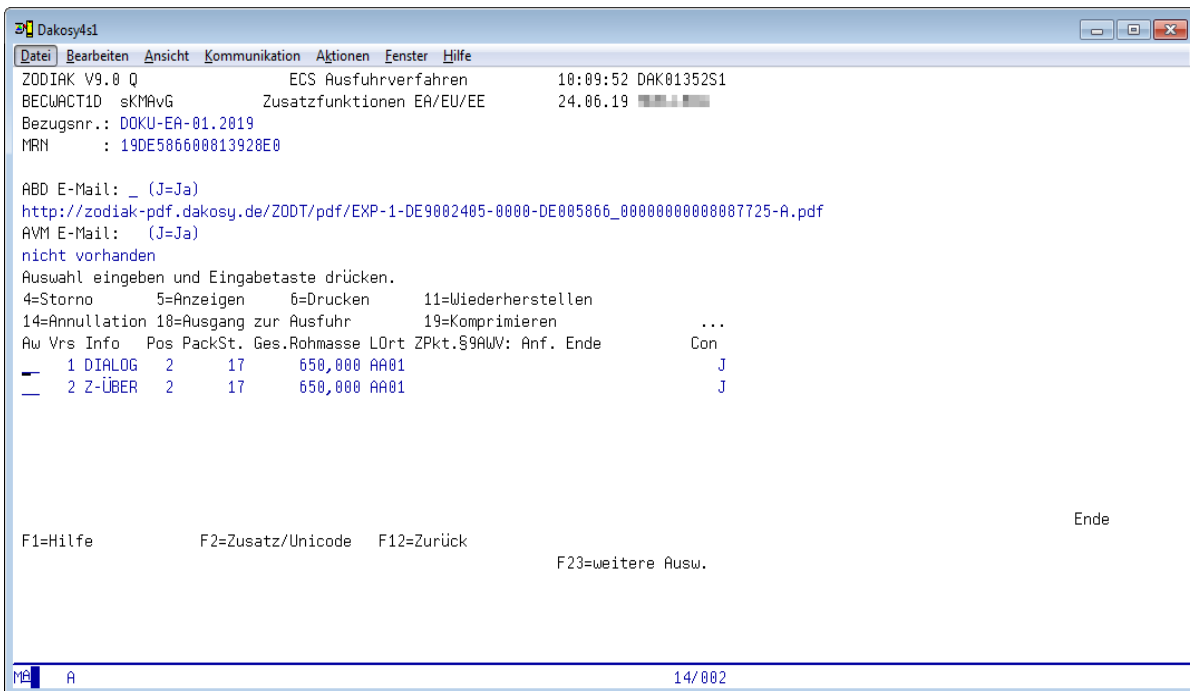
MA A 11/002
    
```

Geben Sie vor Ihrer Anmeldung in der Maske „Statusübersicht“ die Auswahl „9“ (= Historie) ein und drücken Sie die Taste **Enter**. Das Programm verzweigt in die Maske „Antragsverlauf“. Hier finden Sie die Historie Ihrer Anmeldung, wobei die Datensätze chronologisch geordnet sind und der aktuellste Status in der ersten Zeile angezeigt wird.

In der Liste werden nur die Rückmeldungen vom Zoll angezeigt. Sie können alle Status sehen, wenn Sie die Taste **F11** drücken.

4.6 Zusatzfunktionen

Die Maske „Zusatzfunktionen“ öffnen Sie über die Auswahl „12“ (= Arbeiten mit) aus der Maske „Statusübersicht“.



4.6.1 Ausfuhrbegleitdokument (ABD) per Mail versenden oder drucken

Sofern Ihre E-Mail Adresse in den Stammdaten (S. 53) hinterlegt ist, können Sie sich das ABD als E-Mail zusenden. Geben Sie in dem Feld „ABD E-Mail:“ ein „J“ ein und drücken Sie die **Enter**-Taste. Es wird die Maske „E-Mail ABD“ angezeigt. Tragen Sie hier im Feld „senden an:“ Ihre E-Mail-Adresse ein und bestätigen Sie erneut mit der Taste **Enter**.

Ihr ABD wird als Anhang (PDF-Datei) einer E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet. Um die PDF-Datei öffnen zu können, muss z. B. das Programm Adobe® Reader® auf Ihrem Rechner installiert sein. Mit einem Doppelklick auf die PDF-Datei können Sie diese öffnen. Gehen Sie nun in die Funktionsleiste des Adobe® Reader®, um den Menüpunkt *Datei* anzuklicken. Wählen Sie die Funktion **Drucken** aus und Sie erhalten das ABD über Ihren Drucker.

4.6.2 Ausgangsvermerk (AVM) per Mail versenden oder drucken

Hinterlegen Sie in den Stammdaten (S. 53) Ihre E-Mail Adresse, haben Sie die Möglichkeit sich den AVM als E-Mail zuzusenden. Setzen Sie in das Feld „AVM E-Mail:“ ein „J“ und betätigen Sie die **Enter**-Taste. Es öffnet sich die Maske „E-Mail AVM“. Geben Sie im Feld „senden an:“ bitte Ihre E-Mail-Adresse ein und bestätigen Sie mit der Taste **Enter**.

Der AVM wird als Anhang (PDF-Datei) einer E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse versendet. Sie benötigen z. B. das Programm Adobe® Reader® auf Ihrem Rechner, um die PDF-Datei öffnen zu können. Dann öffnen Sie die Datei mit einem Doppelklick. Nutzen Sie den Menüpunkt *Datei* aus der Funktionsleiste des Adobe® Reader® und wählen Sie die Funktion **Drucken** aus, dann erhalten Sie den AVM über Ihren Drucker.

4.6.3 Ausfuhranmeldung stornieren

Ausfuhranmeldungen, die noch nicht gesendet wurden, können storniert werden und erhalten dann den Status „intern storniert“. Nutzen Sie dazu die Auswahl „4“ (= Storno) und drücken dann die **Enter**-Taste.

4.6.4 Ausfuhranmeldung annullieren

Eine gesendete Ausfuhranmeldung, für die noch keine Ausgangsbestätigung (Status „Export erledigt“) eingegangen ist, kann annulliert werden. Ist die Ausfuhr bereits abgeschlossen, muss die Ausfuhranmeldung von der Zollstelle storniert werden!

Zum Annullieren Ihrer Ausfuhranmeldung geben Sie bitte die Auswahl „14“ (= Annulation) in der Maske „Zusatzfunktionen EA/EU“ ein und bestätigen mit der Taste **Enter**. Es öffnet sich die Maske „Antrag auf Stornierung der Ausfuhr“.

Hier füllen Sie bitte das Feld „Annullierungsgrund“ und speichern die Annullierung über die **F3**-Taste.

Ihre Ausfuhranmeldung hat den Status „Annullierung sendebereit“. Senden Sie bitte die Ausfuhranmeldung aus der Maske „Statusübersicht“ mit Auswahl „1“ (= Senden). Ist die Annullierung fehlerfrei, ändert sich der Status auf „Ann.zug. ATLAS-OK“ und später auf „Vorgang ungültig“.

Hinweis:

Eine Ausfuhranmeldung kann nur elektronisch storniert werden, wenn der Anmelder bzw. der Vertreter des Anmelders mit EORI/NL angemeldet wird.

4.6.5 Wiedervorlage der Ausfuhr

Liegt der Ausfuhrzollstelle innerhalb der Frist zur tatsächlichen Ausfuhr keine Ausgangsbestätigung zu einem Ausfuhrvorgang vor, veranlasst sie eine Nachforschung über den Verbleib der Waren.

Der Status der Ausfuhranmeldung ändert sich auf „Wiedervorlage Ausfuhr“.

Im Rahmen dieser Nachforschung können Sie alternativ eine Information zum Ausgang oder einen Antrag auf Ungültigkeit der Anmeldung an die Ausfuhrzollstelle übermitteln.

4.6.5.1 Information zum Ausgang

Wählen Sie bitte die Auswahl „18“ (= Ausgang zur Ausfuhr) in der Maske „Zusatzfunktionen EA/EU/EX“ und drücken Sie die **Enter**-Taste.

In der Maske „Ausgang zur Ausfuhr“ müssen Sie nun die „Art des Ausgangs“, das „Datum des Ausgangs“, die „Tatsächliche Ausgangszollstelle“ und einen „Vermerk“ angeben, wobei die „Art des Ausgangs“ und die „Tatsächliche Ausgangszollstelle“ jeweils über die Taste **F4** aus einer Liste ausgewählt werden können.

Haben Sie alle Angaben gemacht, speichern Sie die Information bitte über **F3** und senden Sie den Vorgang.

4.6.5.2 Antrag auf Ungültigkeit der Anmeldung

Hiermit ist die Annulation der Ausfuhranmeldung (S. 37) gemeint.

4.6.6 EUR.1 (Warenverkehrsbescheinigung) erstellen

Aus der Maske „Zusatzfunktionen EA/EU/EX“ öffnen Sie mit der Auswahl „62“ (= EUR.1 erstellen) die Maske „Formulardruck Warenverkehrsbescheinigung EUR.1“:

The screenshot shows a window titled 'Dakosy4s1' with a menu bar (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Kommunikation, Aktionen, Fenster, Hilfe). The main content area displays the following information:

ZODIAK V9.0 Q Formulardruck 10:11:32 DAK01352S1
BECEUR11D oZZZVZ Warenverkehrsbescheinigung EUR.1 24.06.19
Refer.: DOKU-EA-01.2019 01/04

1 Dakosy Datenkommunikationssystem AG
Mattentwiete 2
DE 20457 Hamburg

2 Europäische Gemeinschaft
Vereinigte Staat

3 FUTURE SHIPPING CO.
STREET 1
US 56543 NEW YORK

4 EU 5 Vereinigte Staat

6 Inland: Straßenverkehr
Grenze: Luftverkehr
40
QU

7

F1=Hilfe F3=Ende F5=Aktualisieren F10=Druck F12=Zurück

MA A 04/004

Drücken Sie die Taste **F10** (= Druck), um in die Maske „Auswahl der Druckart“ zu verzweigen. Mit der Auswahl „1“ wird das Dokument direkt auf Ihrem Drucker ausgegeben. Nutzen Sie die Auswahl „2“, damit die AE an die im Feld „EMail“ angegebene E-Mail-Adresse gesendet wird. Mit **Enter** starten Sie den Vorgang.

4.6.7 A.TR. (Warenverkehrsbescheinigung) erstellen

Zum Bearbeiten und Ausdrucken eines A.TR. nutzen Sie in der Maske „Zusatzfunktionen EA/EU/EX“ bitte die Auswahl “63“ (= A.TR. erstellen). Sie gelangen in die Maske „Formulardruck Warenverkehrsbescheinigung A.TR.“:

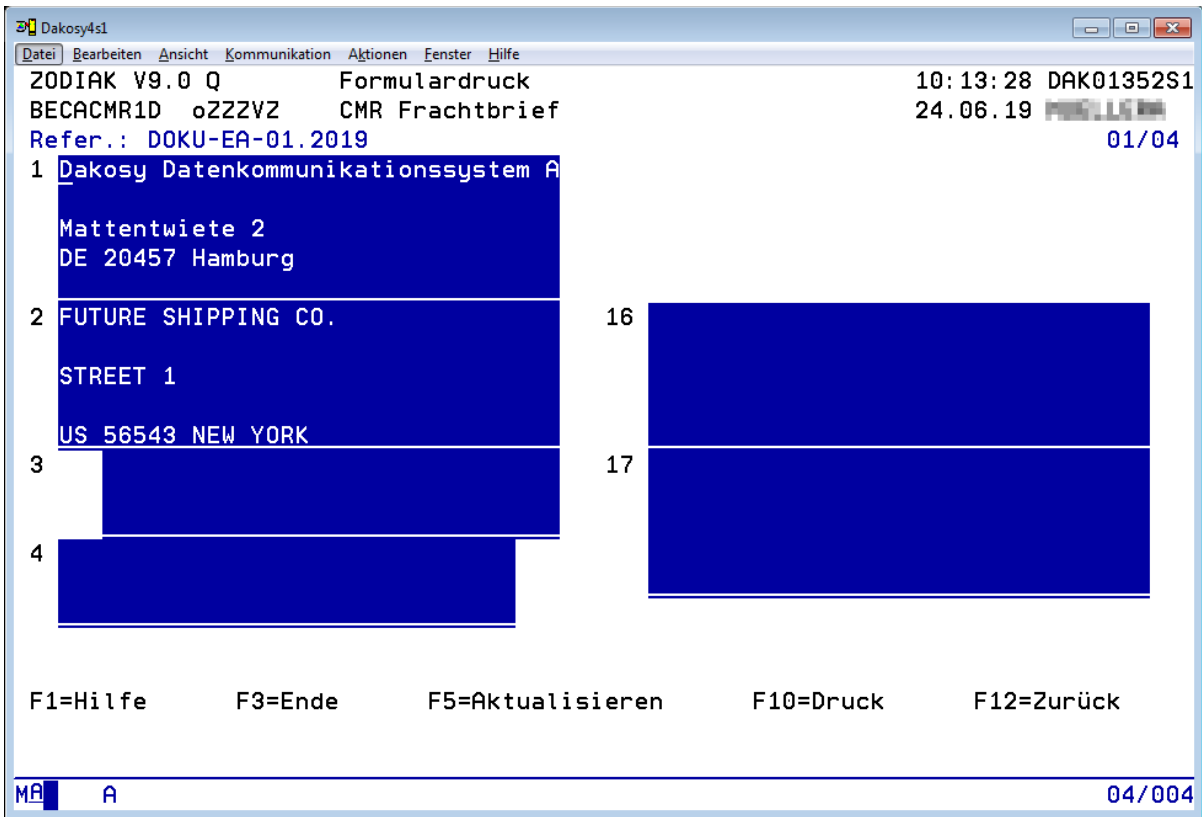
Dakosy4s1
Datei Bearbeiten Ansicht Kommunikation Aktionen Fenster Hilfe
ZODIAK V9.0 Q Formulardruck 10:12:31 DAK01352S1
BECAATR1D oZZZVZ Warenverkehrsbescheinigung A.TR. 24.06.19
Refer.: DOKU-EA-01.2019 01/04

1 Dakosy Datenkommunikationssystem AG
Mattentwiete 2
DE 20457 Hamburg 2
3 FUTURE SHIPPING CO.
STREET 1
US 56543 NEW YORK 5 6 US
7 Inland: Straßenverkehr
Grenze: Luftverkehr
40
QU 8
F1=Hilfe F3=Ende F5=Aktualisieren F10=Druck F12=Zurück
MA A 04/004

Genau wie die EUR.1 (S. 37) können Sie das Dokument bearbeiten oder ausdrucken.

4.6.8 CMR (Frachtbrief) erstellen

Einen Frachtbrief können Sie erstellen, wenn Sie in der Maske „Zusatzfunktionen EA/EU/EX“ über die Auswahl „64“ (= CMR erstellen) die Maske „Formulardruck CMR Frachtbrief“ öffnen:



Die Bearbeitung und das Drucken des Dokumentes funktioniert wie bei der EUR.1 (S. 37).

4.6.9 Ursprungszeugnis erstellen

Aus der Maske „Zusatzfunktionen EA/EU/EX“ öffnen Sie mit der Auswahl „65“ (= Ursprungszeugnis erstellen) die Maske „Erstellung und Formulardruck Ursprungszeugnis“:

Dakosy4s1

Datei Bearbeiten Ansicht Kommunikation Aktionen Fenster Hilfe

ZODIAK V9.0 Q Erstellung und Formulardruck 10:14:24 DAK01352S1
BECUS201D oZZZVZ Ursprungszeugnis 24.06.19
Refer.: DOKU-EA-01.2019 01/07

1. Absender Nr. [REDACTED]
DAKOSY AG (D4 TEST)
CREMON 9
DE 20457 HAMBURG

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT
European Community
Communaute Europeenne
Comunidad Europea

2. Empfänger
FUTURE SHIPPING CO.
STREET 1
US 56543 NEW YORK

U R S P R U N G S Z E U G N I S
Certificate of Origin
Certificat d`Origine
Certificado de Origen

3. Ursprungsland [REDACTED]

F1=Hilfe F3=Ende F5=Aktualisieren F6=Zeile einfügen F9=Positionen anzeigen
F10=drucken F12=zurück F14=Zeile löschen F24=Weitere

MA A 06/005

Genau wie die EUR.1 (S. 37) können Sie das Dokument bearbeiten oder ausdrucken.

Auf der 4. Seite finden Sie die Felder „ECS/AES Notfallverfahren“:

Dakosy4s1

Datei Bearbeiten Ansicht Kommunikation Aktionen Fenster Hilfe

ZODIAK V9.0 Q Formulardruck 10:15:59 DAK01352S1
BECN0T01D oZZZVZ AES Notfallverfahren 24.06.19
Refer.: DOKU-EA-01.2019 04/05

50 Nr. [REDACTED]

[REDACTED]

ECS/AES NOTFALLVERFAHREN

[REDACTED]

[REDACTED]

54
Hamburg, 24.06.2019
[REDACTED]

F1=Hilfe F3=Ende F5=Aktualisieren F10=Druck F12=Zurück
F9=Positionen

MR A 04/032

Tragen Sie in das obere Feld das Datum und die Uhrzeit vom Beginn des Ausfalls ein. In dem Feld darunter geben Sie bitte die von ATLAS vergebene Masterticketnummer an.

Die Masterticketnummer teilen wir Ihnen bei einem Ausfall in den Informationen der „Statusübersicht“ (**F1**) mit, oder Sie erhalten Sie vom ATLAS-Userhelpdesk.

Mit der Taste **F10** (= Druck) öffnen Sie die Maske „Auswahl der Druckart“:


DAKOSY4s1
Datei Bearbeiten Ansicht Kommunikation Aktionen Fenster Hilfe
ZODIAK V9.0 Q Formulardruck 10:15:59 DAK01352S1
BECN0T01D oZZZVZ AES Notfallverfahren 24.06.19 wZZZ1Z
BECDSPM1D Formulardruck wZZZ1Z
Auswahl der Druckart
EMail. . : SCHULUNG@DAKOSY.DE
1 Drucker AS/400
2 PDF/Mail
3 Formularausgabe
Auswahl. : 3
F3=Ende
F1=Hilfe F3=Ende F5=Aktualisieren F10=Druck F12=Zurück
F9=Positionen
MR A 07/017

Geben Sie die Auswahl „1“ ein, um das Dokument direkt auf Ihrem Drucker auszugeben. Mit Auswahl „2“ senden Sie die Ausfuhranmeldung an die im Feld „EMail“ angegebene E-Mail-Adresse. Über die Auswahl „3“ erhalten Sie das fertige Formular (S. 47) als Anhang einer E-Mail. Mit **Enter** oder der **F3**-Taste starten Sie den Vorgang.

Haben Sie die Druckfunktion aufgerufen, wird der Vorgang in der Maske „Statusübersicht“ auf den Status „Notfallverfahren“ gesetzt.


Sie können die Daten weiterhin bearbeiten, senden dürfen Sie die Daten aber nicht mehr!

4.7 Ausfuhrbegleitdokument (ABD)

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT Versender/Ausführer (2) Nr. DE9002405 Dakosy Datenkommunikationssystem AG Mattentwiete 2 20457 Hamburg DE		VERFAHREN (1) EX Z Bes. Umst. (S32)		MRN 19DE586600813928E0 	
		Vordrucke (3) Anm. Sich. (S00) 1 2 S		A. Ausfuhrzollstelle Ausstellungsdatum DE005866 24.06.2019 09:57 Uhr Hauptzollamt Probebetrieb Zollamt Straße	
Ausfuhrbegleitdokument	Empfänger (8) Nr. FUTURE SHIPPING CO. STREET 1 56543 NEW YORK US		Positionen (5) Packst. insgesamt (6) Bezugsnummer (7) 2 17 DOKU-EA-01.2019 / 1234567890	Beförderungskosten, Code für die Zahlungshinweise (S29) Vers./Ausf.L. Code (15) Bestimm.L. Code (11) a) DE a) US	
	Anmelder/Vertreter (14) Nr. DE9002405 [1] Dakosy Datenkommunikationssystem AG Mattentwiete 2 20457 Hamburg DE		Code für die zu durchfahrenden Länder (S13) DE, US		
	Kennzeichen des Beförderungsmittels beim Abgang (18)		Warenort (30) Code für den Ort des Verladens bzw. des Verpackens: AA01		
	Verkehrsweig an der Grenze (25) 4	Rohmasse (kg) (35) 650	Nummer des Zollverschlusses (S28) Anzahl: -- --		
Ausgangszollstelle (29) DE005876	Zeichen und Nummern - Container Nr. - Anzahl und Art				
Siehe Liste der Positionen					
E PRÜFUNG DURCH DIE ZOLLSTELLE Ergebnis: Frist (letzter Tag):			K. PRÜFUNG DURCH DIE AUSGANGSSTELLE Ankunftsdatum: Prüfung der Verschlüsse: Bemerkungen:		
Testdaten					

ausschließlich für Test/Schulung

4.8 Ausgangsvermerk (AVM)

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT			1 VERFAHREN		MRN 12DE586600322388E5 			
A 2 Versender/Ausführer Nr. DE9000372 Dakosy Datenkommunikationssystem AG Mattentwiete 2 20457 Hamburg DE	3 Vordrucke 1 3		4 Labelisten 3			C Ausgangszollstelle		
	8 Empfänger abc 123 Hill 58 85015 New York US		6 Positionen 3		7 Bezugsnummer AH-AU-20120919-525A / Kennnummer			
	4 Anmelder/Vertreter Nr. DE9000372 [1] Dakosy Datenkommunikationssystem AG Mattentwiete 2 20457 Hamburg DE		10 Erstes Best. Land		11 Handels- Land		12 Angaben zum Wert	13 G. L. P.
	16 Versendungs-/Ausfuhrland DE		16 Vers./Ausf.L.Code a) b)		17 Bestimm.L.Code a) US b)			
	18 Ursprungsland		17 Bestimmungsland Vereinigte Staaten von Amerika					
	20 Lieferbedingung EXW hh		22 Währung u. in Rechn. gestellter Gesamtbetr. USD 10.000,00		23 Umrechnungskurs		24 Art des 1 1 Geschäfts	
	26 Kennzeichen und Staatszugehörigkeit des Beförderungsmittels beim Abgang		16 Cr. 1					
	21 Kennzeichen und Staatszugehörigkeit des grenzüberschreitenden aktiven Beförderungsmittel Seeschiff: queen mary GB		26 Verkehrsziel an 10 der Grenze					
	26 Verkehrsziel an 10 der Grenze		26 Inländischer Ver- kehrszweig 30		27 Lastort			
	28 Ausgangszollstelle DE005878		28 Warenort					
A 31 Packstücke und Waren- bezeichnung Siehe Liste der Positionen	32 Position- Nr.		33 Warennummer					
	34 Urspr./Land Code a) b)		35 Rohmasse (kg) 3000		36 Präferenz			
	37 VERFAHREN		38 Eigenmasse (kg)		38 Kontingent			
	40 Summarische Anmeldung/Vorpaper							
	41 Besondere Maßeinheit		42 Artikelpreis		43 E.M. Code			
44 Besondere Verweise/ Vorgelegte Urkunden/ Bescheinig. u. Genehmig.	Code B.V.		45 Beihilfengr.					
	48 Statistischer Wert 3.000							
E PRÜFUNG DURCH DIE ZOLLSTELLE Ergebnis: Angebrachte Verschlüsse: Anzahl: Zeichen: Frist (letzter Tag):			K PRÜFUNG DURCH DIE AUSGANGSSTELLE Ankunftsdatum: Prüfung der Verschlüsse: Bemerkungen:					

5 Ergänzende/Ersetzende Ausfuhranmeldung (EE)

Die ergänzende Ausfuhranmeldung muss spätestens nach 30 Tagen auf die unvollständige Ausfuhranmeldung folgen.

Im Folgenden wird nur die Erfassung der ergänzenden Ausfuhranmeldung beschrieben, da der Vorgang zum Speichern und Senden, sowie der Erhalt der Rückmeldungen dem Vorgang bei der vollständigen Ausfuhranmeldung gleichzusetzen ist. Die Informationen hierzu entnehmen Sie deshalb bitte der Seite 27 und Folgenden.

5.1 Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten

In der ergänzenden Ausfuhranmeldung bestehen die Kopfdaten aus einer Maske.

```

ZODIAK V9.3 I          ECS Exportverfahren (Anmeldg.)          14:45:59 DAK01322S1
BDEDENT3D  ENTK31      Ersetzung/Ergänzung / Kopfdaten 1      29.08.23 DANOWSKI
Bezugsnr.: 23DE586601092347A5
MRN       : 23DE586601092347A5                               Version: 1          01/11
MRN       23DE586601092347A5                               54 Zeitpunkt 29.08.2023 14:45
Anz. Pos.
8 Empfänger _____ Name/EORI/NL
14 Anmelder _____ Name/EORI/NL DE9002405 0000

22 Rechnungsbetrag _____ 22 Währung _____ 24 Art Geschäft _____
20 Lieferbedingung  FOB Ort Hamburg _____ Land DE
B Zollstelle EAM  DE005866 _____ 19 Container _____

25 Grenze: Vk.zweig _ Ident _ KZ _____ Land _
26 Inland: Vk.zweig _ Ident _ KZ _____ Land _

Transportausrüstung:
Containernummer _____ Anz. Verschlüsse 0 _
Vorpapiere: _____ Art _____ Qual. _____
Ref. _____

F1=Hilfe          F2=Zusatz/Unicode  F3=Beenden          F4=Auswahlliste
F9=Positionsliste F14=Navig. Zus.-Ang.

MA A 05/015
    
```

Füllen Sie bitte die Felder. Mit Hilfe der Taste **F4** (= Bedienerführung) können Sie Werte aus Listen auswählen, und sich so die Dateneingabe erleichtern.

Die *Priorität* eines Feldes kann sich durch die Eingaben ändern, wenn z. B. das Feld „Rechnungspreis“ gefüllt wird, werden die Felder „Währung“ und „Art Geschäft“ zu Pflichtfeldern und müssen ebenfalls gefüllt werden.

Besonderheiten der Maske:

- In den Feldern „Empfänger“, „Anmelder“, „Grenze: Vk.zweig“, „Ident“, „KZ“, „Land“, „Inland: Vk.zweig“, „Ident“, „KZ“, „Land“, „Containernummer“, „Anz. Verschlüsse“, „Vorpapiere: Art“, „Qual.“ und „Ref.“ können zusätzliche Werte angegeben werden. Wurde für ein Feld mehr als ein Wert hinterlegt, erscheint das Kennzeichen „+“. Um Daten für diese Felder einzugeben, drücken Sie bitte die **F2**-Taste (S. 49). Die genannten Felder können auch standardgemäß mit Hilfe der Bedienerführung **F4** gefüllt werden.

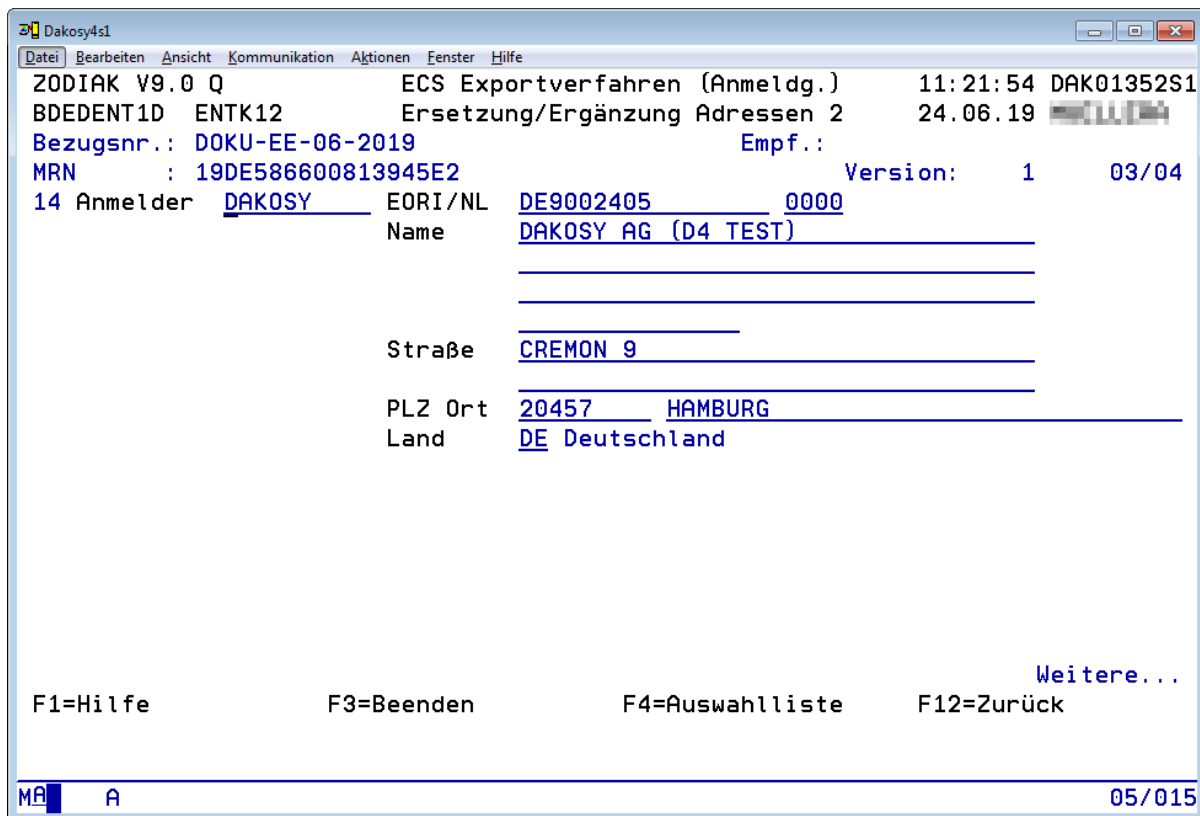
Nach Erfassung der Kopfdaten bestätigen Sie bitte mit **Enter**, um die Eingaben abzuschließen und in die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten“ (S. 52) zu gelangen.

Hinweise:

- Durch Drücken von **F9** erhalten Sie eine Aufstellung Ihrer Warenpositionen in der Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsliste“ (S. 51).

5.1.1 Adressen

Nach Drücken der Taste **F2** im Feld „Empfänger“ oder „Anmelder“ öffnet sich die Maske „Ersetzung/Ergänzung Adressen“.



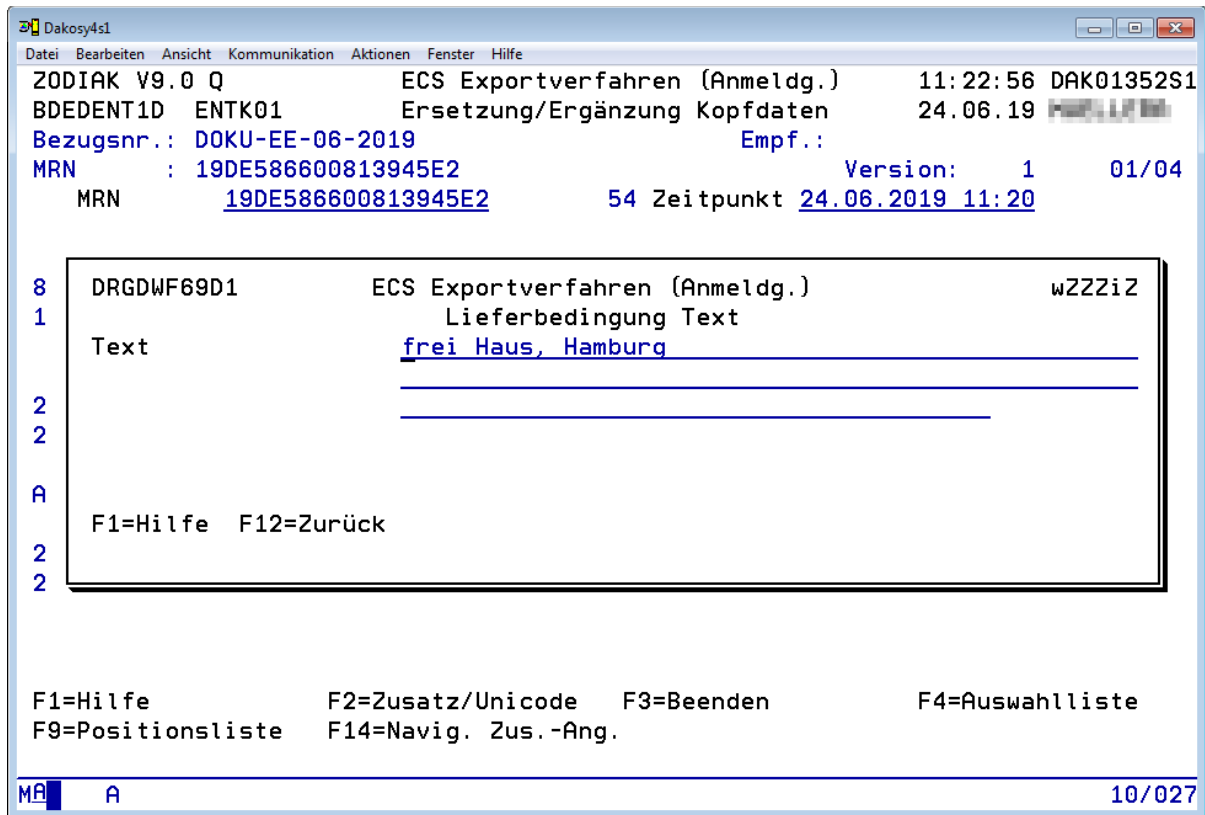
Die Adressfelder können wie folgt gefüllt werden:

- Mit der Bedienungsführung: im Feld („Empfänger“ oder „Anmelder“) wählen Sie über die Funktionstaste **F4** einen Wert aus.
- Sie geben die Daten direkt in die unter „a.“ nicht genannten Felder ein.

Um in die Maske „Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten“ zurückzukehren und die Daten zu speichern, betätigen Sie nach Abschluss der Eingabe bitte die Taste **F12**.

5.1.2 Lieferbedingung Text

Wurde das Feld „Lieferbedingung“ mit dem Wert „XXX“ angegeben, kann das Feld „Text“ gefüllt werden. Drücken Sie dazu im Feld „Text“ die **F2**-Taste, wird die Maske „Lieferbedingung Text“ aufgerufen.



Geben Sie hier bitte den Text zu Ihrer Lieferbedingung ein. Um Ihre Eingabe zu speichern bestätigen Sie bitte mit **Enter**. Das Programm verzweigt zurück in die Maske „Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten“. In dem Feld „Text“ erscheinen die ersten fünf Stellen der hinterlegten Lieferbedingung. Umfängt der Text mehr als fünf Stellen, wird zusätzlich das Kennzeichen „+“ angezeigt.

5.2 Positionsliste

Sie können aus jeder Eingabemaske der ergänzenden Ausfuhranmeldung in eine Aufstellung der Warenpositionen verzweigen. Mit der Taste **F9** rufen Sie die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsliste“ auf.

ZODIAK V9.0 Q ECS Exportverfahren (Anmeldg.) 24.06.2019 DAK01352S1
BDEWENT1D ENTW01 Ersetzung/Ergänzung Positionsliste 11:24:40
Bezugsnr.: DOKU-EE-06-2019
MRN : 19DE586600813945E2 Version: 1

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken. Anzahl Pos: 1 0 gelöscht
1=Auswahl 3=Kopieren 4=Löschen 11=Wiederherstellen

Aw	l fnd. Nr	PosNr	EU	Urspr. Land	AHStMenge	AHSt Wert	Vorp. Art
—		1	1	02			

Ende

F1=Hilfe F3=Beenden F6=Neuanlage F12=Zurück
F17=oben F18=unten

MA A 09/002

Die aufgeführten Positionen lassen sich wie folgt bearbeiten:

- Um eine Position anzusehen oder zu bearbeiten, geben Sie bitte die Auswahl „1“ davor ein. Die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten“ der Position wird geöffnet.
- Mit Auswahl „3“ wird die vorhandene Position in eine neue Position kopiert. Zur Bearbeitung wird die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten“ der neuen Position geöffnet.
- Zum Löschen einer Position geben Sie bitte die Auswahl „4“ davor ein. Sie wird dann durch farbliche Hervorhebung als gelöscht gekennzeichnet. Endgültig gelöscht wird die Position jedoch erst, wenn der Eingabevorgang gespeichert und verlassen (S. 27) wird. Bis dahin kann die Position über die Funktionstaste **F11** wiederhergestellt werden. In dem Feld „Anzahl Positionen“ oben auf der Maske wird die Anzahl der zum Löschen markierten Positionen angezeigt.
- Eine neue Position kann mit der Taste **F6** angelegt werden. Es wird dann die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten“ angezeigt.

Über **F12** kommen Sie zurück in die Ausgangsmaske „Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten“ (o. a.).

5.3 Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten

Aus der Maske „Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten“ wird mit **Enter** die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten“ der ersten Position geöffnet.

Außerdem wird die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten“ zur gewählten Position in der Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsliste“ mit Auswahl „1“ geöffnet.

Die Positionsdaten der ergänzenden Ausfuhranmeldung bestehen nur noch aus einer Maske.

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I ECS Exportverfahren (Anmeldg.) 15:47:31 DAK01322S1
BDEDENT4D ENTP31 Ersetzung/Ergänzung / Positionsdaten 1 29.08.23 DANOWSKI
Bezugsnr.: 23DE586601092347A5
MRN : 23DE586601092347A5 Version: 1 01/02

32 Pos. 1 / 1
Pos. (EU) ____

46 Stat. Wert _____
Art Geschäft ____

Empfänger _____ Name/EORI/NL

Ursprungsland DE Region 02 _____

Bes. Maßeinheit _____

Vorpapiere: Art ____ Qual. ____
Ref. _____

F1=Hilfe F2=Zusatz/Unicode F3=Beenden F4=Auswahlliste
F6=Neuanlage F7=Rückwärts F8=Vorwärts F24=weitere Tasten

MA A 06/015

Hier wird eine Position zu den Kopfdaten angelegt. Bitte füllen Sie die Pflichtfelder aus.

Besonderheiten der Maske:

- In den Feldern „Art“, „Qual.“ und „Ref.“ können Sie weitere Werte angeben. Ist mehr als einen Wert erfasst, wird das Kennzeichen „+“ angezeigt. Über **F2** können Sie die zusätzlichen Daten eingeben. Die Felder können auch mit Hilfe der Bedienungsführung **F4** gefüllt werden.
- Im Feld „Empfänger“ ein Empfänger pro Position erfasst werden. Das Feld „Empfänger“ in den Kopfdaten muss dann jedoch leer bleiben. Gibt es nur einen Empfänger für den gesamten Ausfuhrvorgang, muss dieser in den Kopfdaten angegeben werden.
- Sie können mit der **F8**-Taste auf die nächste, mit **F7** auf die vorige Position blättern.

Innerhalb der Position haben Sie diverse Bearbeitungs-Möglichkeiten:

- Über die Taste **F6** kann eine neue Position erfasst werden.
- Drücken Sie in einer Position **F18**, wird die aktuelle Position eine neue Position kopiert.
- Mit der **F11**-Taste können Sie die aktuell angezeigte Position löschen. Zunächst wird die Position durch Einblendung des Textes „Position gelöscht“ rechts oben als gelöscht gekennzeichnet. Erst wenn die Anmeldung gespeichert wird, wird die Position endgültig gelöscht. Solange der Vorgang nicht mit **F3**, sondern nur mit **F12** verlassen wird, kann eine als gelöscht markierte Position mit **F11** wiederhergestellt werden.

Zurück zur Maske „Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten“ kommen Sie durch betätigen von **F12**.

Hinweis:

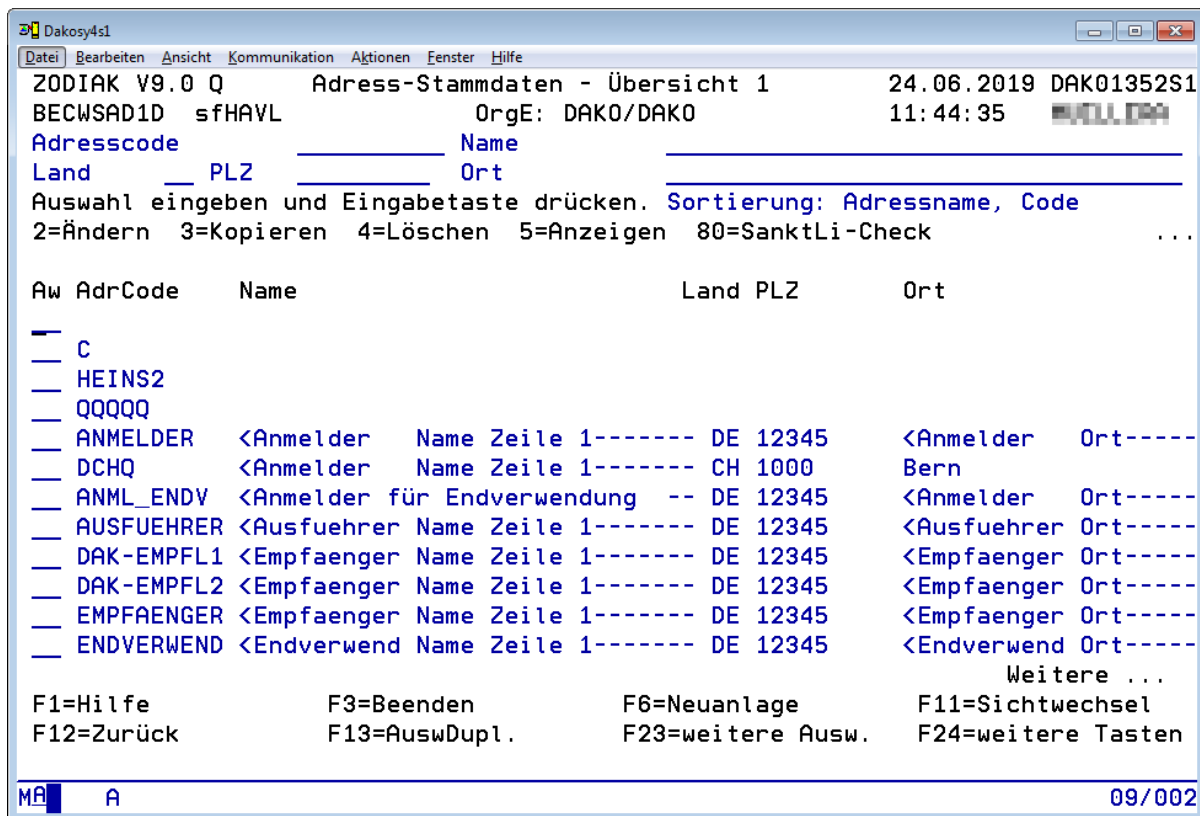
Sie können die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsliste“ mit der Funktionstaste **F9** aufrufen und erhalten dort eine Aufstellung Ihrer Warenpositionen (S. 51).

6 Stammdatenpflege: Adressen und Artikel

Alle Bearbeiter haben die Möglichkeit Adressen aus den Erfassungsmasken über die Bedienerführung **F4** neu anzulegen, bzw. zu bearbeiten. Die vollständige Bearbeitung inkl. Hinterlegung von empfindlichen Daten (z. B. Bewilligungsnummern für NCTS) und dem Löschen von Daten kann mit einem entsprechenden Benutzer in der Auswahl **Stammdaten** und dann **Adressstamm** des Funktionsmenüs oder über den Kurzbefehl „STAMM-ADR“ gemacht werden. Bitte sprechen Sie den DAKOSY-Beauftragten Ihres Unternehmens an oder wenden Sie sich an den DAKOSY-Servicedesk.

6.1 Adress-Stammdaten

Aus jedem Adressfeld der Erfassungsmasken können Sie mit der Taste **F4** in den Adressstamm verzweigen:



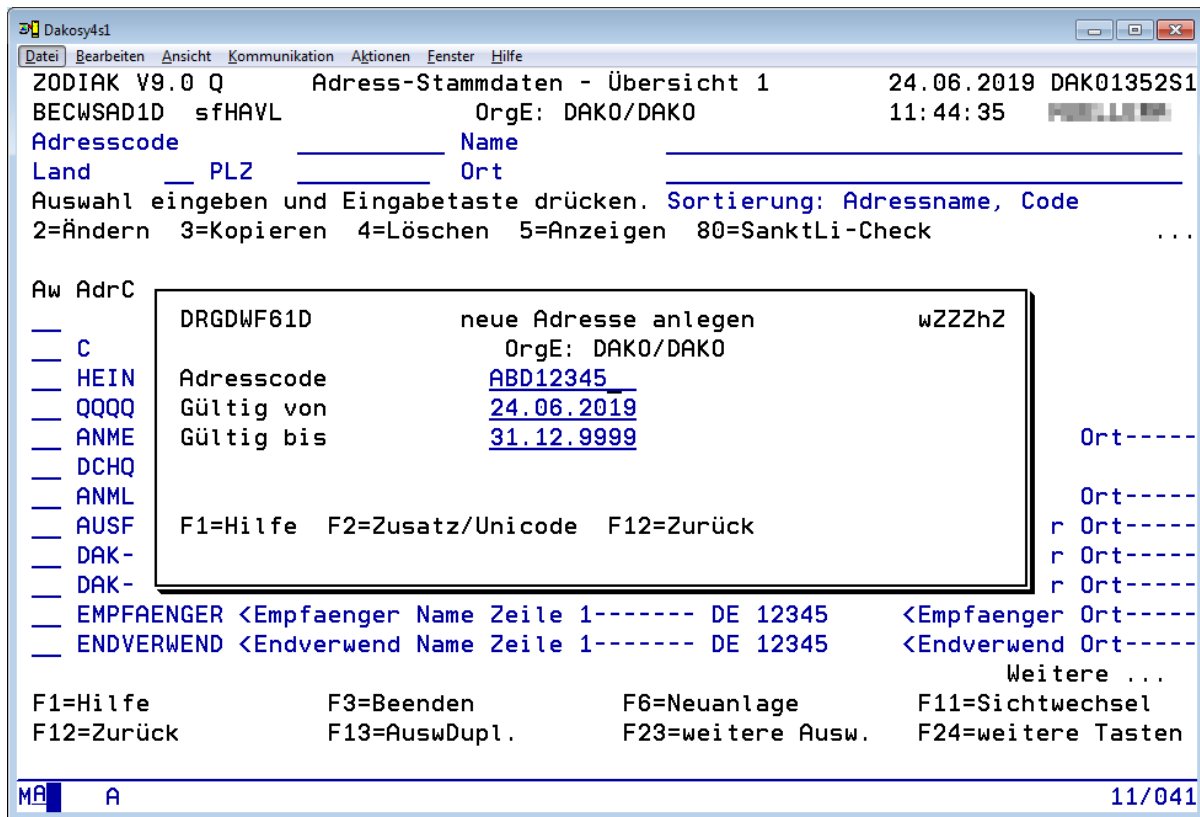
In diesem Beispiel finden Sie eine Liste, für die im Feld „Name“ nach allen Einträgen gesucht wurde, die in irgendeiner Weise den Namen „DAKOSY“ beinhalten.

Die generische Suche kann Anfangsbuchstaben mit „*“ (z. B. „DAK*“) oder Buchstabenfolgen gerahmt von „*“ zum Inhalt haben.

Aus dieser Liste können Sie mit der Auswahl „1“ einen Adresscode in die Erfassungsmaske übernehmen oder eine neue Adresse erfassen.

Anlage eines Adresscodes

Zum Erfassen einer neuen Adresse drücken Sie bitte die **F6**-Taste. Das Programm ruft das Fenster „neue Adresse anlegen“ auf.



Geben Sie einen eindeutigen Adresscode in dem Feld „Adresscode“ und den Gültigkeitsbereich („Gültig von“ und „Gültig bis“) an. Bestätigen Sie dann mit der Taste **Enter**.

Das Programm verzweigt zur Maske „Adress-Stammdaten - Einzel-Sicht 1/Teilnehmer“:

```
DAK01322S1
ZODIAK V9.3 I                               Adress-Stammdaten                               15:24:42 DAK01322S1
BECD2AD2D  oZZZVZ   Einzel-Sicht 1 / Teilnehmer: DADE/DADE 18.08.23 DANOWSKI
Adress-Code:   DAK                               Name:   DAKOSY Datenkommunikationssystem AG   01/05
gültig von :   04.09.2012 bis : 31.12.9999
Name 1                               DAKOSY Datenkommunikationssystem AG
Name 2 (nur AES/SumA)
Name 3 (nur AES/SumA)
Name 4 (nur AES/SumA)
Straße 1                               MATTENTWIETE 4
Straße 2 (nur AES)
Land/PLZ/Ort                               DE 22457 HAMBURG
Kurzadresse                               DAK (9002405)
E-Mail-Adresse                             ZODIAK@DAKOSY.DE
Telefon                                     654645645
Telefax
Telex
Ansprechpartner Name                       Max Mustermann Herzog zu Lauenburg und Hohenzoller
                                           n und evtl. auch Limburg, man weiß es nicht
                                           Stellung EDV / Tester
F2=Zusatz/Unicode   F3=Beenden           F4=Auswahlliste     F7=Rückwärts
F8=Vorwärts         F12=Zurück          F14=Navig. Zus.-Ang.
MA A                                                         04/037
DAKOSY4:23
```

Hier geben Sie die Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer u. a. an.

Für die Ausfuhranmeldung müssen Ansprechpartner angegeben werden. Diese können über die Felder „Stellvertreter Name“ und „Stellvertreter Stellung“ in den Stammdaten hinterlegt werden. Wird hier eine Eingabe gemacht, wird der Mitarbeiter zunächst ohne Code und mit der Rolle „NCTS Stellvertreter“ gespeichert.

Sind mehrere Personen erfasst, sind die Felder „Ansprechpartner Name“ und „Ansprechpartner Stellung“ für die Eingabe gesperrt und ganz rechts wird ein „+“-Zeichen vorgeblendet. Zum Erfassen weiterer Personen oder Bearbeiten bereits hinterlegter Personen, drücken Sie bitte auf einem der Felder im Bereich „Stellvertreter“ die **F2**-Taste (= Zusatz-Angabe). Auffinden können Sie die Felder mit Zusatzangaben über die Taste **F14** (= Navigation zusätzliche Angaben). Es öffnet sich die Maske „Mitarbeiter“.

Blättern Sie in den Stammdaten mit der **F8**-Taste vor, mit **F7** zurück. So gelangen Sie auch in die nächste Maske „Einzel-Sicht 2/Teilnehmer“:

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I Adress-Stammdaten 15:25:22 DAK01322S1
BECD2AD2D oZZZVZ Einzel-Sicht 2 / Teilnehmer: DADE/DADE 18.08.23 DANOWSKI
Adress-Code: DAK Name: DAKOSY Datenkommunikationssystem AG 02/05
gültig von : 04.09.2012 bis : 31.12.9999
EORI/NL DE9002405 0000
Trader ID Number 9002405 ID Carnetinhaber _____
Zollstelle _____
Finanzamt: _____ FunkCode/USId.N FR1 DE118540538
2217 Hamburg-Nord Borsteler Chaussee 45 Bundesland _____
Unternehmensteil _____ Steuernummer _____

Einfuhr (ATLAS)
Name DAKOSY Datenkommunikationssystem AG
Straße MATIENTWIETE 4
Ortsteil HAMBURG
Land/PLZ/Ort DE 22457 HAMBURG

F2=Zusatz/Unicode F3=Beenden F4=Auswahlliste F7=Rückwärts
F8=Vorwärts F12=Zurück F14=Navig. Zus.-Ang.

Weitere...

MA A 04/037

DAKOSY4:23

In dieser Maske wird die EORI u. a. zollrelevante Codes hinterlegt.

Für die Einfuhr und die summarische Anmeldung werden die Adressdaten auf dieser Seite hinterlegt. Eingaben aus der Maske „Einzel-Sicht 1/Teilnehmer“ werden mit der **Enter**-Taste übernommen, solange die Felder **nicht gefüllt** sind. Die Felder können überschrieben werden.

Sind die Adressfelder der Maske „Einzel-Sicht 3/Teilnehmer“ gefüllt, werden Sie beim Betätigen von **Enter** nicht mehr automatisch an die Adressdaten aus der Maske „Einzel-Sicht 1/Teilnehmer“ angepasst. Sollen die Adressfelder den Adressdaten aus der ersten Maske des Adressstamms wieder angeglichen werden, löschen Sie die Felder bitte und bestätigen dann erneut mit der Taste **Enter**. Die Daten aus der Maske „Einzel-Sicht 1/Teilnehmer“ werden nun wieder übernommen.

Nach nochmaligem Drücken der Taste **F8** verzweigt das Programm in die Maske „Einzel-Sicht 3/Teilnehmer“:

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I Adress-Stammdaten 15:27:11 DAK01322S1
BECDSAD2D oZZZVZ Einzel-Sicht 3 / Teilnehmer: DADE/DADE 18.08.23 DANOWSKI
Adress-Code: DAK_BEWINR Name: DAKOSY Datenkommunikationssystem AG 03/05
gültig von : 02.02.2021 bis : 31.12.9999

Bewilligungsnummern:
NCTS C522 Zugelassener E DEEIR3009AA000001
Ausfuhr _____
SUMA Verwahrung DETST5864VL000213

Bewilligungsorte:
NCTS (NV/TA): Ladeort AB01 CREMON 9, 20099 HH +
NCTS (NE/TE): Übergabeort AA01 MATTENTWIETE 2, 20099 HH +
Ausfuhr: Ladeort Bew. AA01 MATTENTWIETE 2, 20099 HH
Ausfuhr: Warenort _____
SumA: Verwahrort 1 MATTENTWIETE 2, 20099 HH +

Weitere...
F2=Zusatz/Unicode F3=Beenden F4=Auswahlliste F7=Rückwärts
F8=Vorwärts F12=Zurück F14=Navig. Zus.-Ang.

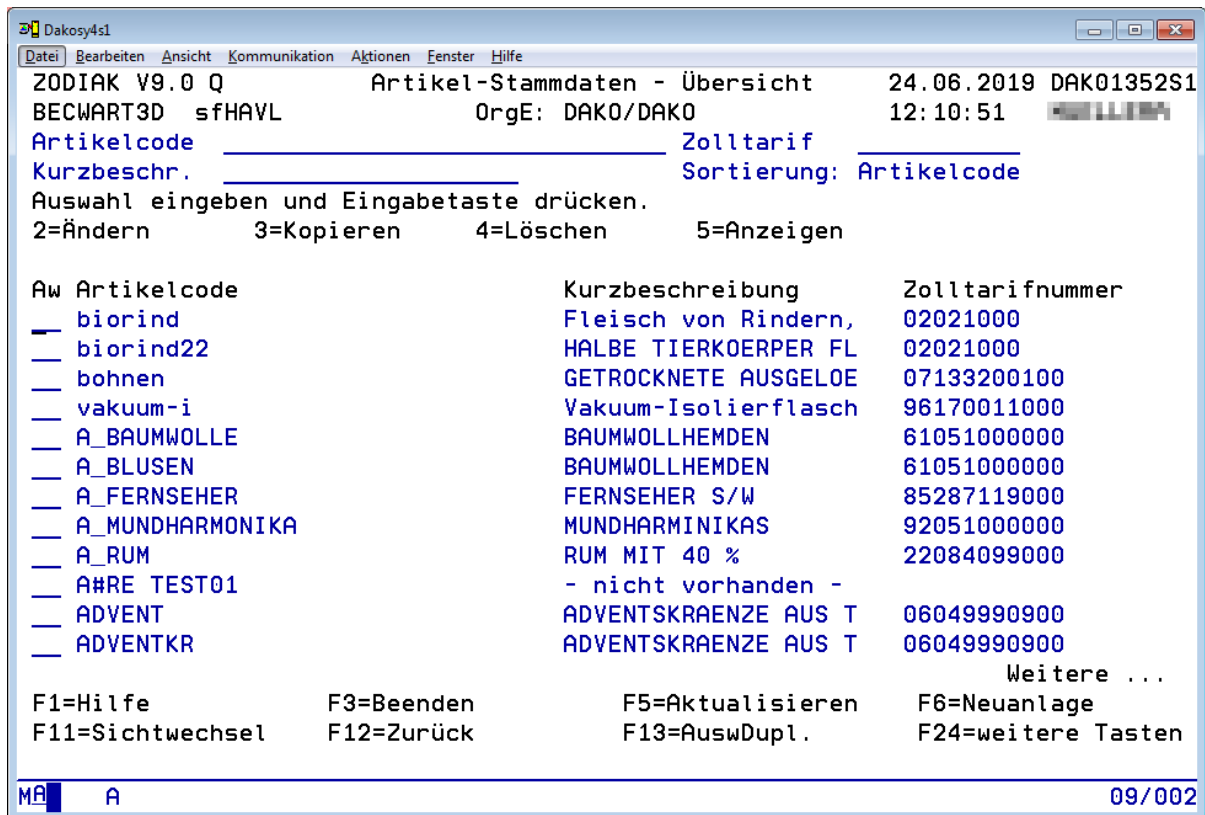
MA A 04/037

DAKOSY4:23

In dieser Maske werden die Bewilligungsnummern und Bewilligungsorte hinterlegt. Um eine Bewilligungsnummer zu erfassen, geben Sie den Code für die Bewilligungsart und die Bewilligungsnummer ein. Gültige Werte für die Bewilligungsart finden Sie über **F4**.

6.2 Artikelstamm

Betätigen Sie im Feld „Artikelnummer“ einer Erfassungsmaske die Bedienerführung **F4**, wird eine Liste aller hinterlegten Artikel geöffnet:

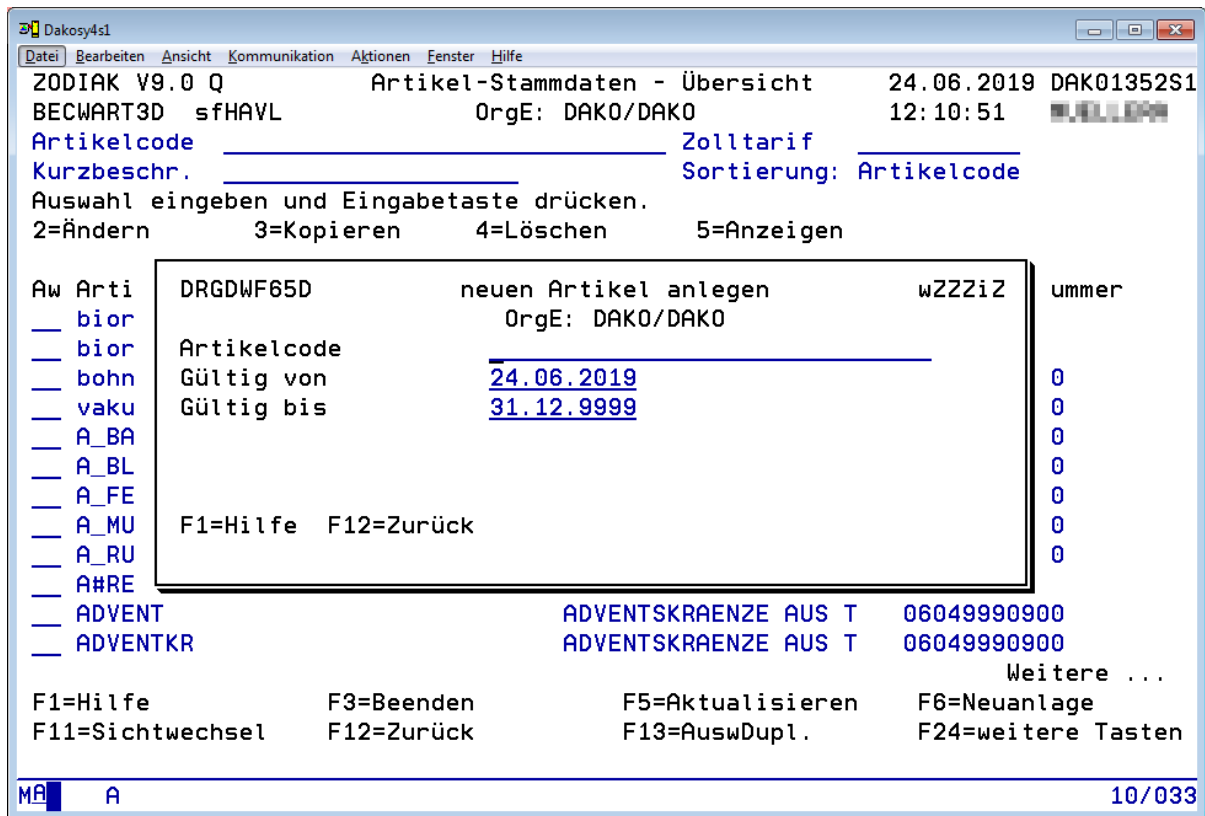


Sie können ganze Wörter suchen oder über eine generische Suche mit Anfangsbuchstaben gefolgt von „*“ (z. B. „ALU*“).

Mit „1“ (= Auswahl) übernehmen Sie einen Artikel in die Erfassungsmaske.

Anlage eines Artikelcodes

Drücken Sie bitte die Taste **F6**. Es öffnet sich das Fenster „neuen Artikel anlegen“.



Tragen Sie einen eindeutigen Artikelcode in dem Feld „Artikelcode“ und den Gültigkeitsbereich („Gültig von“, „Gültig bis“) ein.

Bestätigen Sie die Angaben mit der **Enter**-Taste, es öffnet sich die Maske „Artikel-Stammdaten - Einzelsicht“.

ZODIAK V9.0 Q Artikel-Stammdaten 24.06.2019 DAK01352S1
BECDART3D oZZZVZ Einzelsicht 12:12:02
Artikelcode: A_BAUMWOLLE
gültig von : 05.06.2019 bis : 31.12.9999
Zolltarifnummer ... : 61051000000

Bruttogewicht: _____ Nettogewicht: _____
Mengeinheit: NAR Menge: _____
Zollansatz: _____
MwSt: _____

Ursprungsland: _____
Volumen: _____
Verpackungscode ...: _____ Verpackungseinheit : _____

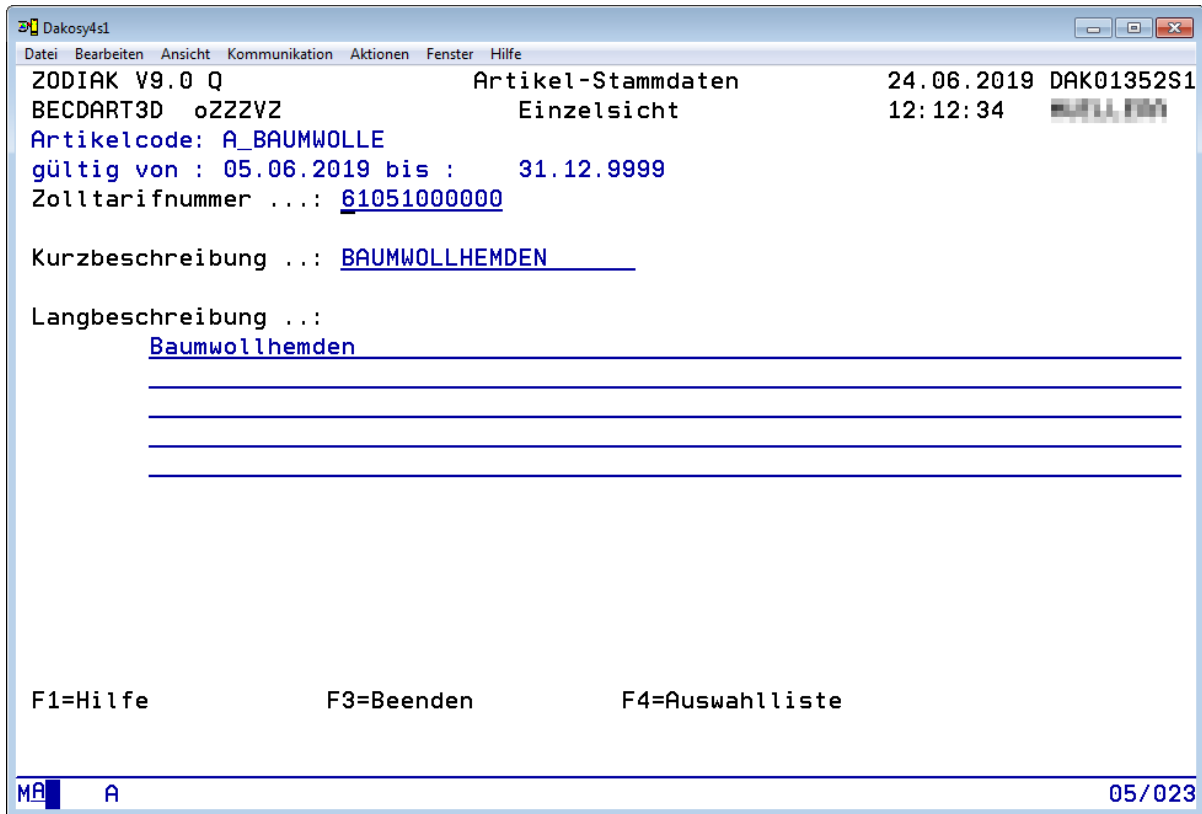
Zusatzcodes 1-10 ...: _____
Verbrauchssteuer ...: _____
Prozent Alkohol ...: _____ Weinart: _____
Code empfindl. Ware: _____

F1=Hilfe F3=Beenden F4=Auswahlliste

MR A 05/023

Füllen Sie die Felder. Sie haben die Möglichkeit mit der Bedienungsführung **F4** in einigen Feldern Werte aus einer Liste zu übernehmen. Wenn Sie den EZT nutzen, können Sie u. a. über die Bedienungsführung im Feld „Zolltarifnummer“ auf den elektronischen Zolltarif zugreifen.

Um in die zweite Seite der Maske „Artikel-Stammdaten - Einzelsicht“ zu kommen, blättern Sie bitte mit der Taste **Bild↓**:



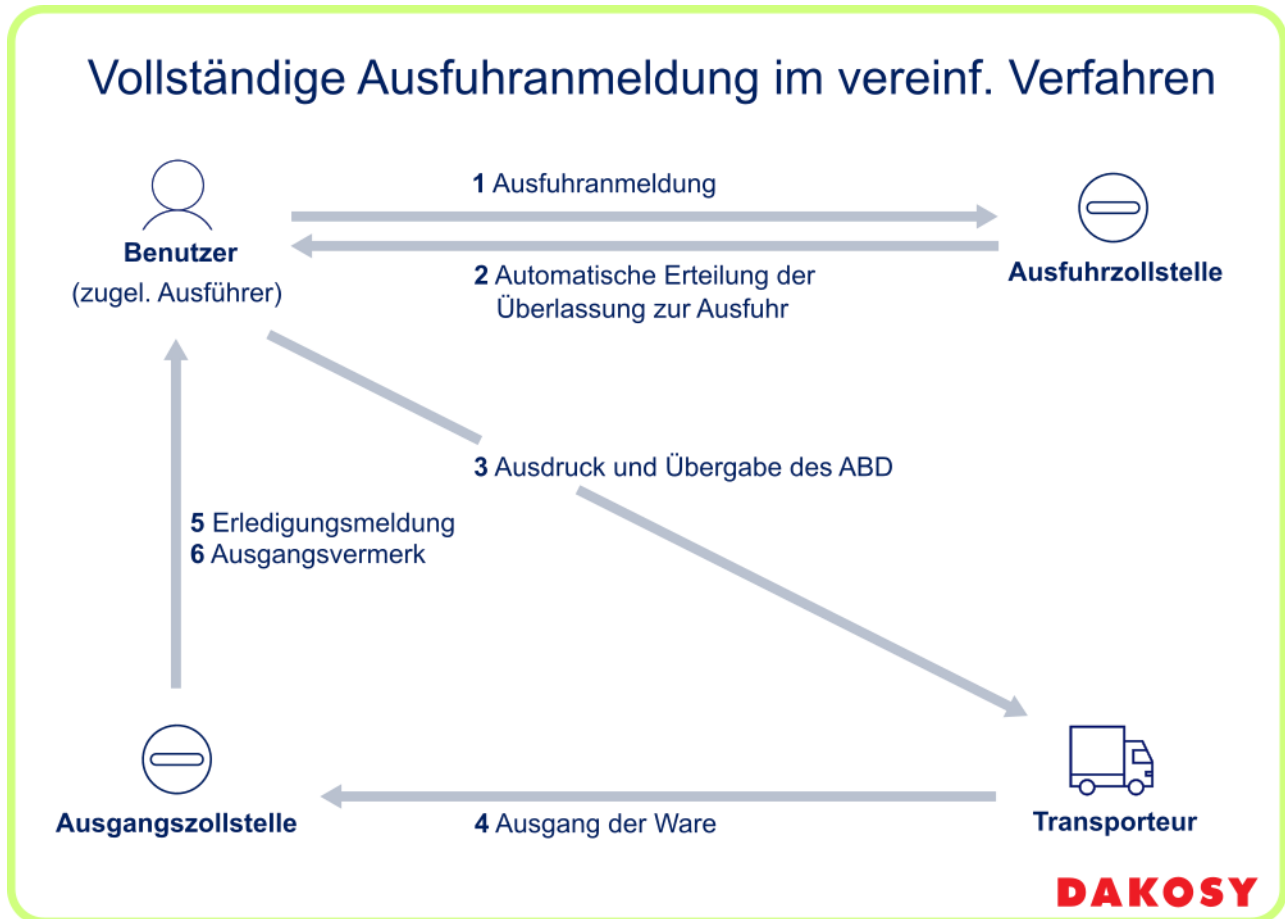
Hier können Sie noch die Kurz- und die Langbeschreibung für Ihren Artikel erfassen.

Sind alle Daten hinterlegt, drücken Sie die Taste **F3**. Um die Eingabe zu speichern und abzuschließen geben Sie bitte die Auswahl „J“ ein und bestätigen mit **Enter**.

7 Ausfuhranmeldung aus der Sicht des Anwenders

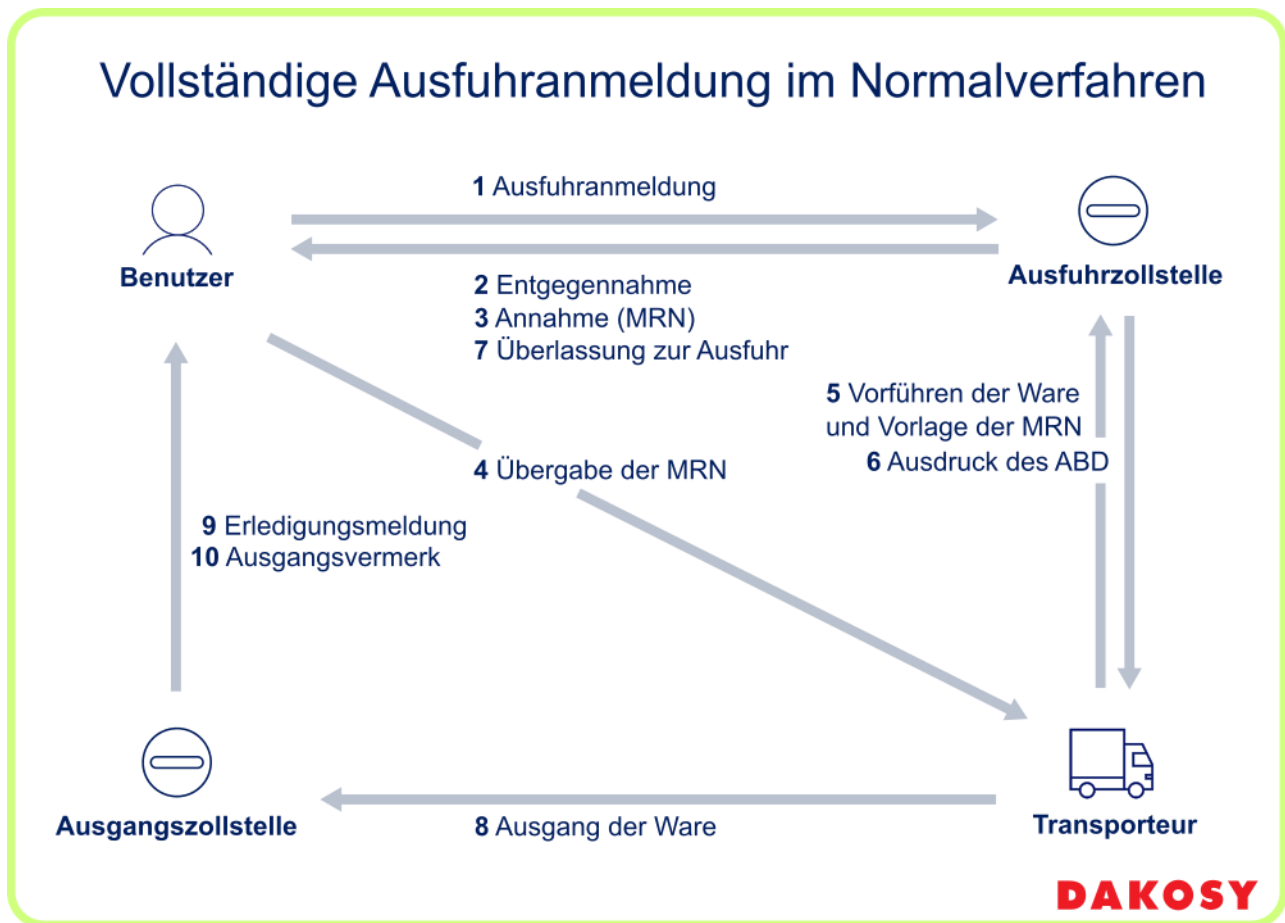
7.1 Vollständige Ausfuhranmeldung

7.1.1 Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Ausfühler



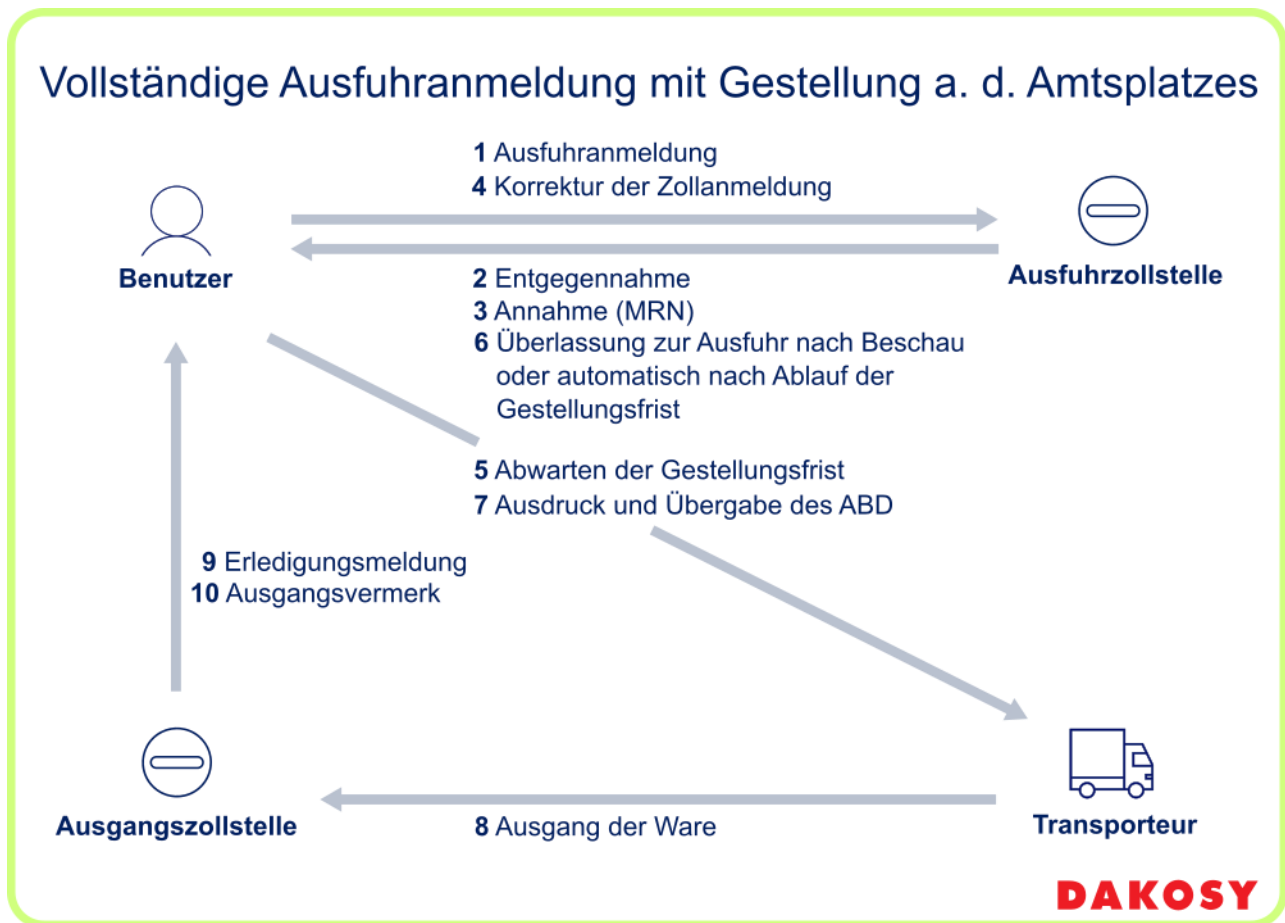
1. Der Benutzer (= zugelassener Ausfühler) erstellt eine Ausfuhranmeldung und sendet diese an die Ausfuhrzollstelle.
2. Der Benutzer erhält von der Ausfuhrzollstelle eine automatische Überlassung zur Ausfuhr.
3. Der Benutzer druckt daraufhin das Ausfuhrbegleitdokument (ABD) aus und übergibt dies mit der Ware an den Transporteur.
4. Der Transporteur fährt mit den Dokumenten und der Ware zur Ausgangszollstelle.
5. Nach dem Ausgang der Ware erhält der Benutzer von der Ausgangszollstelle automatisch eine Erledigungsmeldung.
6. Der Benutzer erhält von der Ausgangszollstelle einen Ausgangsvermerk (AVM).

7.1.2 Normalverfahren



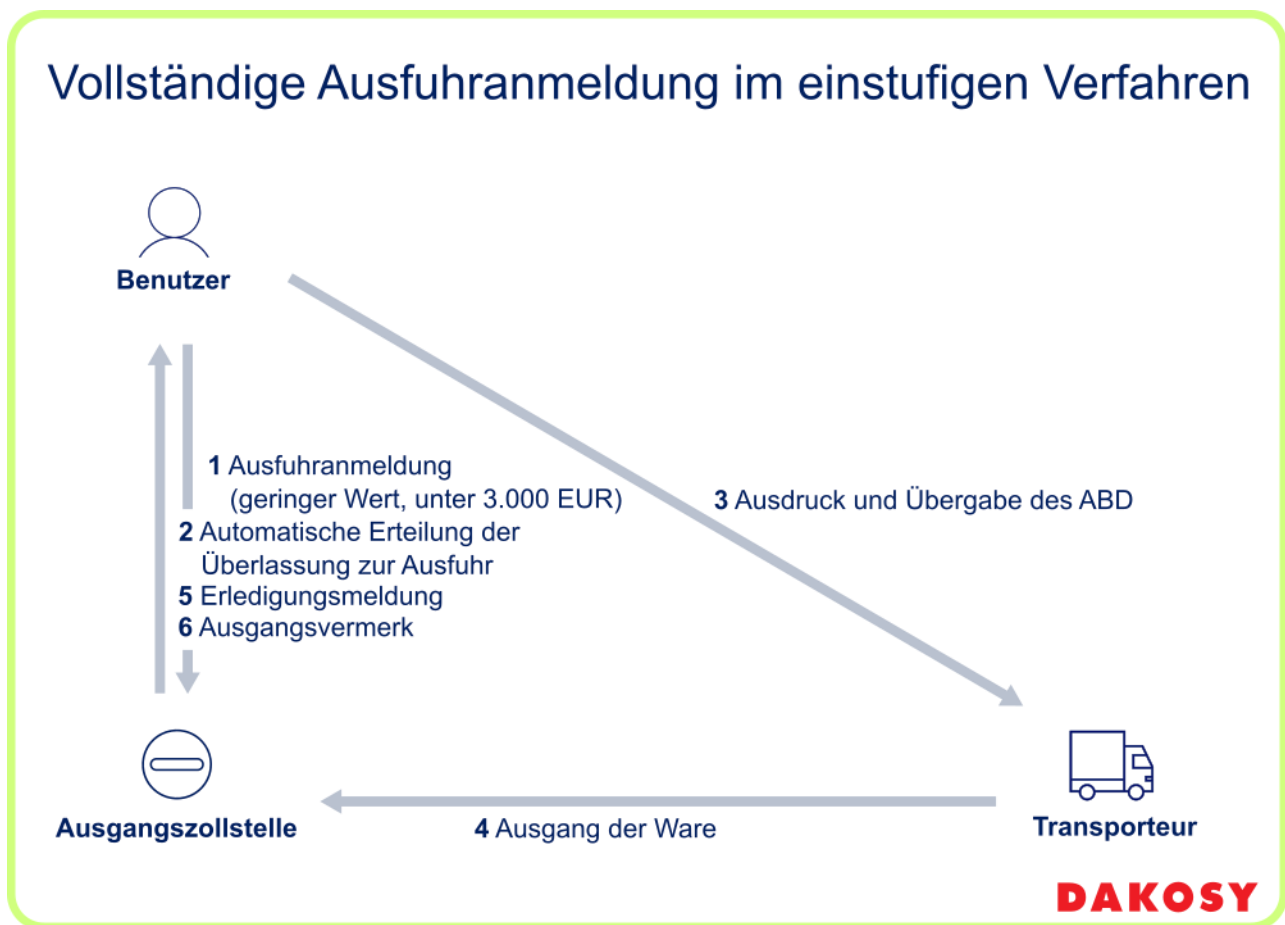
1. Der Benutzer erstellt eine Ausfuhranmeldung und sendet diese an die Ausfuhrzollstelle.
2. Der Benutzer erhält von der Ausfuhrzollstelle eine Entgegennahme.
3. Der Benutzer erhält von der Ausfuhrzollstelle eine Annahme mit einer MRN.
4. Der Benutzer übergibt die MRN mit der Ware an den Transporteur.
5. Der Transporteur fährt mit der MRN und der Ware zur Ausfuhrzollstelle und führt die Ware dort körperlich vor.
6. Der Transporteur erhält bei der Ausfuhrzollstelle das Ausfuhrbegleitdokument (ABD).
7. Der Benutzer erhält von der Ausfuhrzollstelle eine Überlassung.
8. Der Transporteur fährt mit den Dokumenten und der Ware zur Ausgangszollstelle.
9. Nach dem Ausgang der Ware erhält der Benutzer von der Ausgangszollstelle automatisch eine Erledigungsmeldung.
10. Der Benutzer erhält von der Ausgangszollstelle einen Ausgangsvermerk (AVM).

7.1.3 Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes



1. Der Benutzer erstellt eine Ausfuhranmeldung mit einem Antrag auf Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes und sendet diese an die Ausfuhrzollstelle. Dabei muss zusätzlich ein Gestellungszeitraum angegeben werden, wobei der Antrag mindestens zwei Stunden vor Dienstschluss am Vortag der Gestellung bei der Ausfuhrzollstelle gemeldet sein muss.
2. Der Benutzer erhält von der Ausfuhrzollstelle eine Entgegennahme.
3. Der Benutzer erhält von der Ausfuhrzollstelle eine Annahme mit einer MRN.
4. Der Benutzer kann eine Korrektur der Zollanmeldung vornehmen.
5. Der Benutzer muss die Gestellungsfrist abwarten.
6. Nach einer Beschau durch den Zoll oder nach Ablauf der Gestellungsfrist erhält der Benutzer automatisch die Überlassung.
7. Der Benutzer druckt das Ausfuhrbegleitdokument (ABD) aus und übergibt es mit der Ware an den Transporteur.
8. Der Transporteur fährt mit den Dokumenten und der Ware zur Ausgangszollstelle.
9. Nach dem Ausgang der Ware erhält der Benutzer von der Ausgangszollstelle automatisch eine Erledigungsmeldung.
10. Der Benutzer erhält von der Ausgangszollstelle einen Ausgangsvermerk (AVM).

7.1.4 Einstufiges Verfahren bei geringem Wert



1. Der Benutzer erstellt eine Ausfuhranmeldung und sendet diese an die Ausgangszollstelle.
2. Der Benutzer erhält von der Ausgangszollstelle automatisch eine Überlassung zur Ausfuhr.
3. Der Benutzer druckt das Ausfuhrbegleitdokument (ABD) aus und übergibt dies mit der Ware an den Transporteur.
4. Der Transporteur fährt mit den Dokumenten und der Ware zur Ausgangszollstelle.
5. Nach dem Ausgang der Ware erhält der Benutzer von der Ausgangszollstelle automatisch eine Erledigungsmeldung.
6. Der Benutzer erhält von der Ausgangszollstelle einen Ausgangsvermerk (AVM).

Das einstufige Verfahren ist nur zulässig:

- bei einem Warenwert bis einschließlich 3.000 Euro pro Ausfuhrsendung,
- wenn die Waren keinen Verboten und Beschränkungen unterliegen, oder
- in begründeten Ausnahmefällen gemäß Artikel 215, Absatz 2 des UZK.

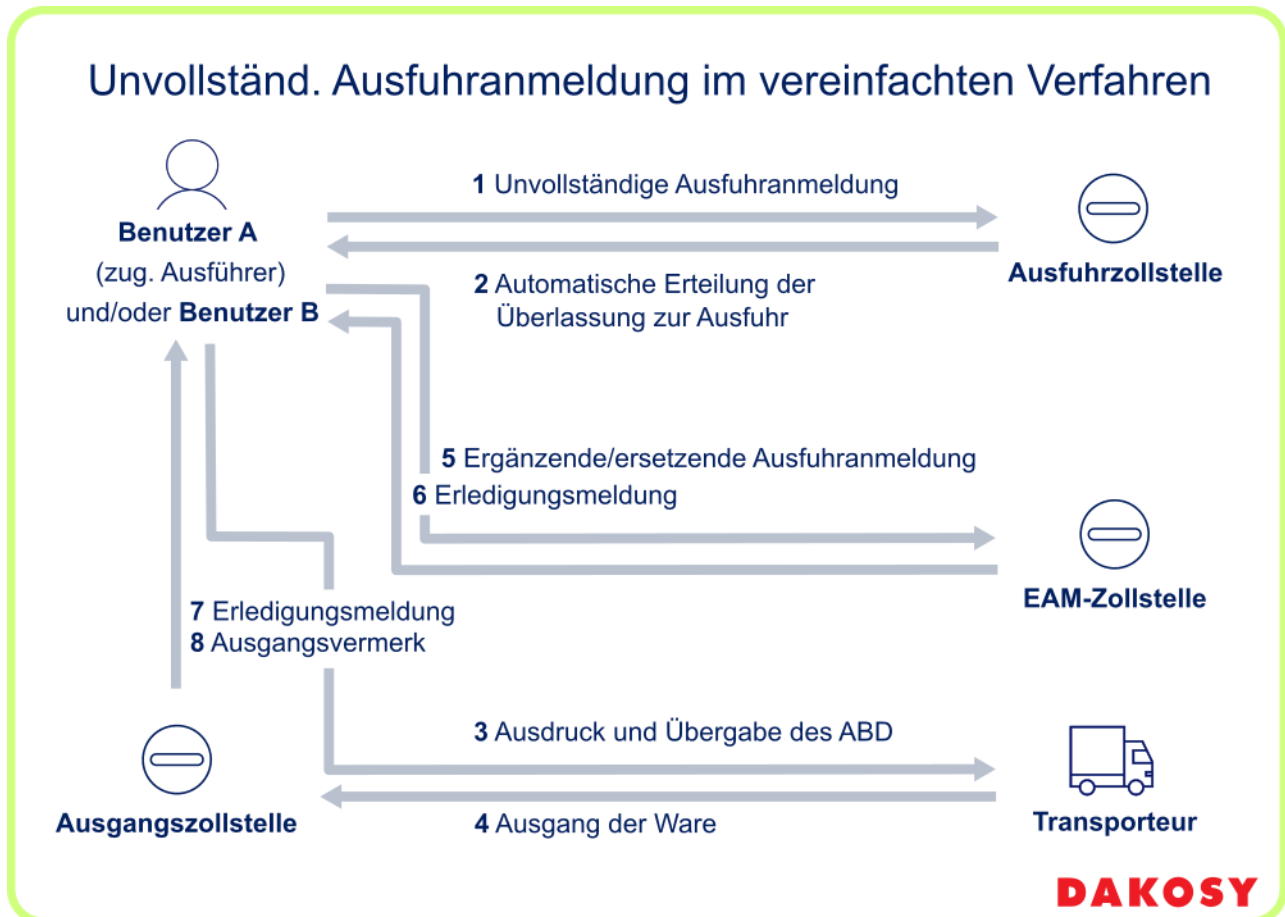
Der Grund für die Anerkennung eines Ausnahmefalls ist in der Ausfuhranmeldung im Feld „Vermerk“ zu benennen.

7.2 Unvollständige Ausfuhranmeldung

Hinweis:

Abhängig von der jeweiligen Arbeitsweise können Benutzer „A“ und Benutzer „B“ auch ein Benutzer sein. Die EAM-Zollstelle muss in der unvollständigen und in der ergänzenden/ersetzenden Ausfuhranmeldung übereinstimmen!

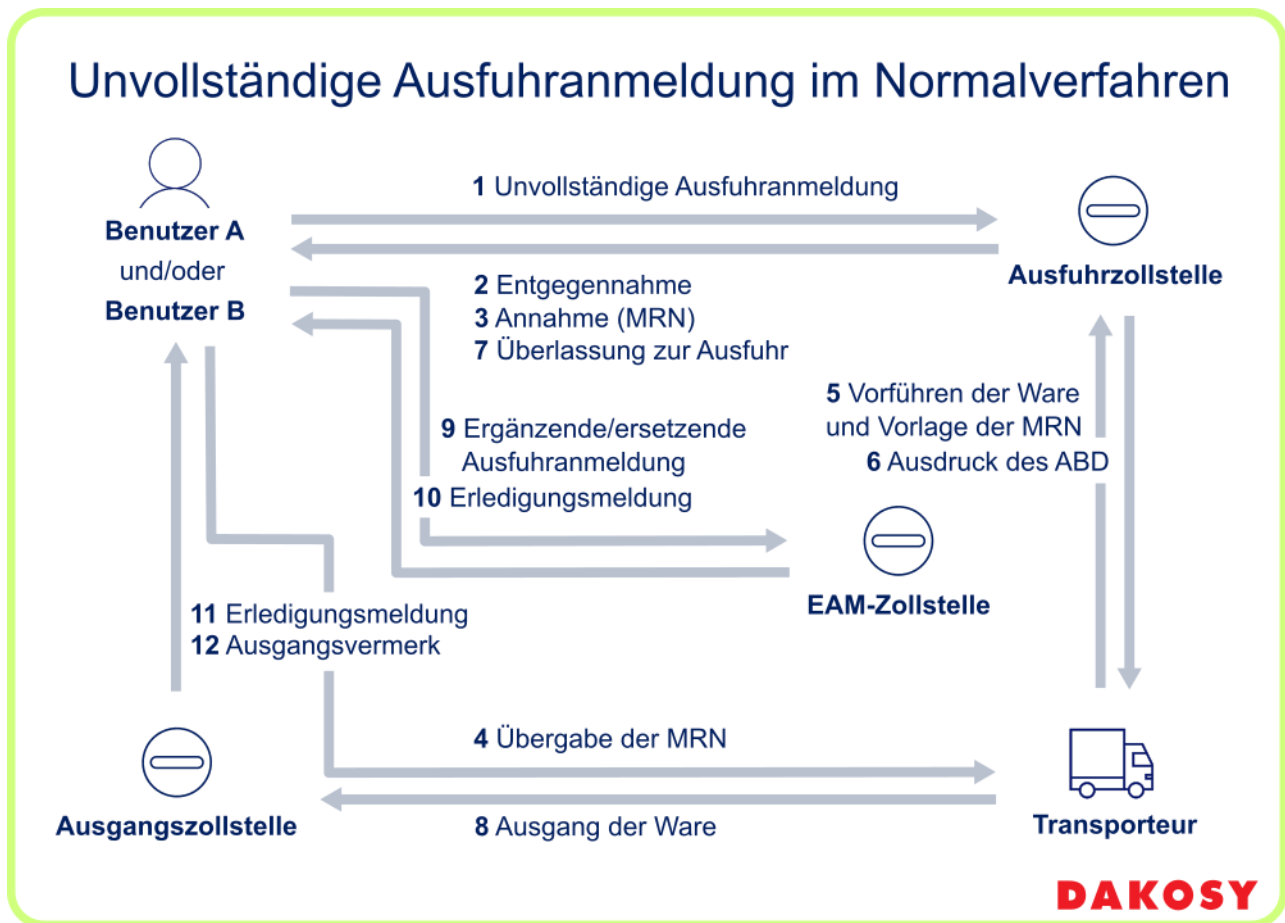
7.2.1 Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Ausführer



Die Anwendung der Verfahrensvereinfachung mit einer unvollständigen Ausfuhranmeldung ermöglicht es dem Ausführer bei seiner Ausfuhrzollstelle zunächst nur eine Anmeldung abzugeben, bei der entweder gewisse Angaben oder Unterlagen fehlen. Für die Ausfuhr wesentliche Unterlagen, wie z. B. Ausfuhrgenehmigungen und -lizenzen, sind immer im Zeitpunkt der Abfertigung vorzulegen.

1. Der Benutzer „A“ (= zugelassener Ausführer) erstellt eine unvollständige Ausfuhranmeldung und sendet diese an die Ausfuhrzollstelle.
2. Der Benutzer „A“ erhält von der Ausfuhrzollstelle eine automatische Überlassung zur Ausfuhr.
3. Der Benutzer „A“ druckt daraufhin das Ausfuhrbegleitdokument (ABD) aus und übergibt dies mit der Ware an den Transporteur.
4. Der Transporteur fährt mit den Dokumenten und der Ware zur Ausgangszollstelle.
5. Spätestens 30 Tage nach Erstellung der unvollständigen Ausfuhranmeldung erstellt der Benutzer „B“ eine ergänzende/ ersetzende Ausfuhranmeldung mit den fehlenden Angaben bzw. Unterlagen und sendet diese an die EAM-Zollstelle.
6. Der Benutzer „B“ erhält von der EAM-Zollstelle automatisch eine Erledigungsmeldung.
7. Der Benutzer „A“ erhält von der Ausgangszollstelle automatisch eine Erledigungsmeldung. (WANN?)
8. Der Benutzer „A“ erhält von der Ausgangszollstelle einen Ausgangsvermerk (AVM).

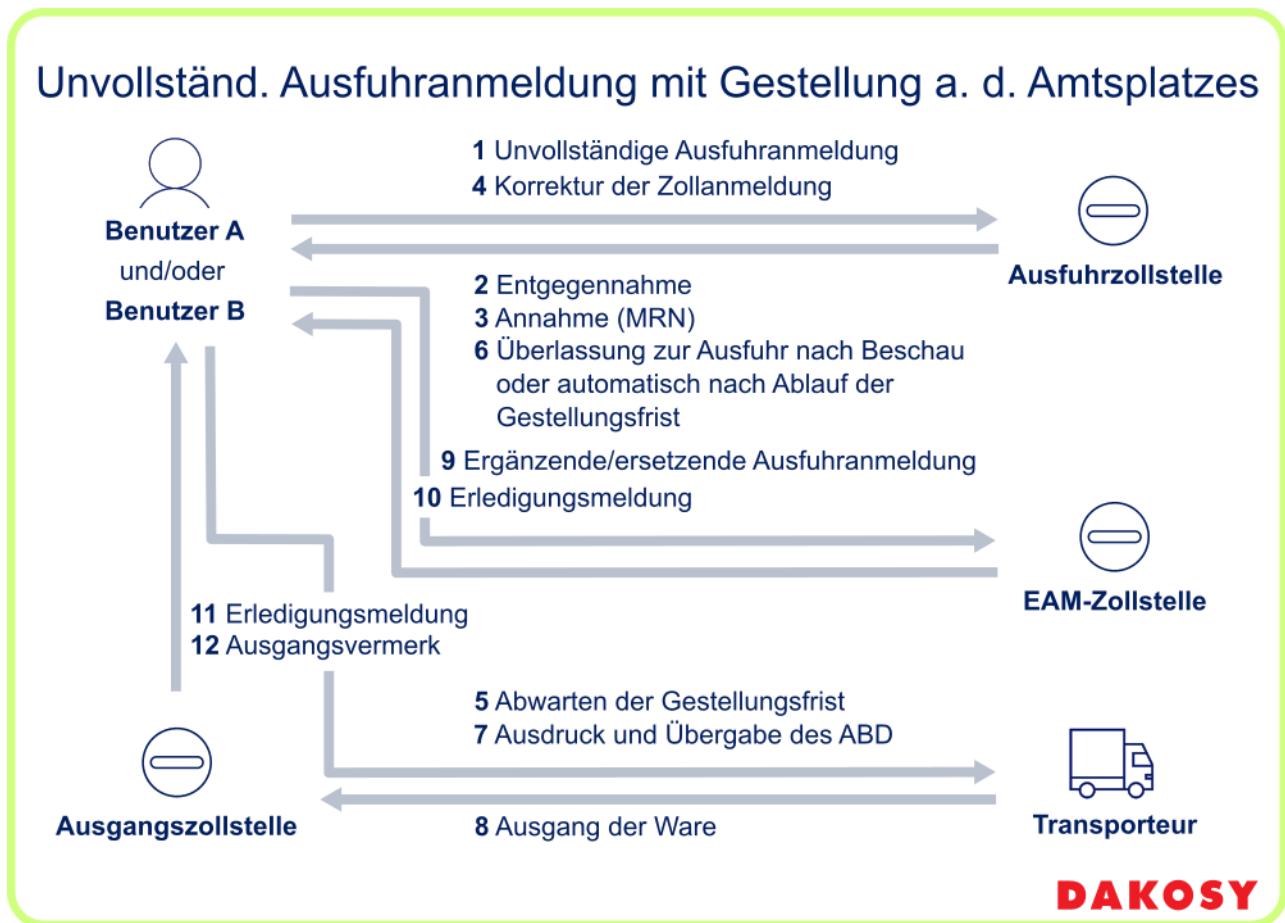
7.2.2 Normalverfahren



Die Anwendung der Verfahrensvereinfachung mit einer unvollständigen Ausfuhranmeldung ermöglicht es dem Ausfühler bei seiner Ausfuhrzollstelle zunächst nur eine Anmeldung abzugeben, bei der entweder gewisse Angaben oder Unterlagen fehlen. Für die Ausfuhr wesentliche Unterlagen, wie z. B. Ausfuhrgenehmigungen und -lizenzen, sind immer im Zeitpunkt der Abfertigung vorzulegen.

1. Der Benutzer „A“ erstellt eine unvollständige Ausfuhranmeldung und sendet diese an die Ausfuhrzollstelle.
2. Der Benutzer „A“ erhält von der Ausfuhrzollstelle eine Entgegennahme.
3. Der Benutzer „A“ erhält von der Ausfuhrzollstelle eine Annahme mit einer MRN.
4. Der Benutzer „A“ übergibt die MRN mit der Ware an den Transporteur.
5. Der Transporteur fährt mit der MRN und der Ware zur Ausfuhrzollstelle und führt die Ware dort körperlich vor.
6. Der Transporteur erhält bei der Ausfuhrzollstelle das Ausfuhrbegleitdokument (ABD).
7. Der Benutzer „A“ erhält von der Ausfuhrzollstelle eine Überlassung.
8. Der Transporteur fährt mit den Dokumenten und der Ware zur Ausgangszollstelle.
9. Spätestens 30 Tage nach Erstellung der unvollständigen Ausfuhranmeldung erstellt der Benutzer „B“ eine ergänzende/ ersetzende Ausfuhranmeldung mit den fehlenden Angaben bzw. Unterlagen und sendet diese an die EAM-Zollstelle.
10. Der Benutzer „B“ erhält von der EAM-Zollstelle automatisch eine Erledigungsmeldung.
11. Nach dem Ausgang der Ware erhält der Benutzer „A“ von der Ausgangszollstelle automatisch eine Erledigungsmeldung.
12. Der Benutzer „A“ erhält von der Ausgangszollstelle einen Ausgangsvermerk (AVM).

7.2.3 Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes



Die Anwendung der Verfahrensvereinfachung mit einer unvollständigen Ausfuhranmeldung ermöglicht es dem Ausführer bei seiner Ausfuhrzollstelle zunächst nur eine Anmeldung abzugeben, bei der entweder gewisse Angaben oder Unterlagen fehlen. Für die Ausfuhr wesentliche Unterlagen, wie z. B. Ausfuhrgenehmigungen und -lizenzen, sind immer im Zeitpunkt der Abfertigung vorzulegen.

1. Der Benutzer „A“ erstellt eine Ausfuhranmeldung mit einem Antrag auf Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes und sendet diese an die Ausfuhrzollstelle.
Dabei muss zusätzlich ein Gestellungszeitraum angegeben werden, wobei der Antrag mindestens zwei Stunden vor Dienstschluss am Vortag der Gestellung bei der Ausfuhrzollstelle gemeldet sein muss.
2. Der Benutzer „A“ erhält von der Ausfuhrzollstelle eine Entgegennahme.
3. Der Benutzer „A“ erhält von der Ausfuhrzollstelle eine Annahme mit einer MRN.
4. Der Benutzer „A“ kann eine Korrektur der Zollanmeldung vornehmen.
5. Der Benutzer „A“ muss die Gestellungsfrist abwarten.
6. Nach einer Beschau durch den Zoll oder nach Ablauf der Gestellungsfrist erhält der Benutzer „A“ automatisch die Überlassung.
7. Der Benutzer „A“ druckt das Ausfuhrbegleitdokument (ABD) aus und übergibt es mit der Ware an den Transporteur.
8. Der Transporteur fährt mit den Dokumenten und der Ware zur Ausgangszollstelle.
9. Spätestens 30 Tage nach Erstellung der unvollständigen Ausfuhranmeldung erstellt der Benutzer „B“ eine ergänzende/ ersetzende Ausfuhranmeldung mit den fehlenden Angaben bzw. Unterlagen und sendet diese an die EAM-Zollstelle.
10. Der Benutzer „B“ erhält von der EAM-Zollstelle automatisch eine Erledigungsmeldung.
11. Nach dem Ausgang der Ware erhält der Benutzer „A“ von der Ausgangszollstelle automatisch eine Erledigungsmeldung.
12. Der Benutzer „A“ erhält von der Ausgangszollstelle einen Ausgangsvermerk (AVM).

8 Kontakte

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Zollstelle. Weitere Kontaktmöglichkeiten finden Sie in der Tabelle:

Thema	Ansprechpartner	Telefon	E-Mail
Fragen zu ZODIAK	DAKOSY- Servicedesk	+49 40 378609-90	servicedesk@dakosy.de
Fachliche Fragen Zoll	Zentrale Auskunft Zoll	+49 351 44834-520	info.gewerblich@zoll.de
Fragen zu ATLAS	Service Desk ITZBund	aus dem Inland: 0800 8007-5451 aus dem Ausland: +49 69 20971-545	servicedesk@itzbund.de