



# ZODIAK

Version 9.3

ATLAS-Version 9.1

## NCTS Versand

Schulungsunterlagen

Version 3.0

Stand 09/2023

**DAKOSY**  
Datenkommunikationssystem AG

Mattentwiete 2  
20457 Hamburg  
[www.dakosy.de](http://www.dakosy.de)

Phone: + 49 40 37003 - 0  
[info@dakosy.de](mailto:info@dakosy.de)

## **Änderungsdienst**

**DAKOSY**  
**Datenkommunikationssystem AG**  
**Schulungsteam**  
Mattentwiete 2  
20457 Hamburg

Telefon: + 49 40 37003-0  
E-Mail: [dokumentation@dakosy.de](mailto: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. Quellen<sup>1</sup>**

- [1] [www.zoll.de](http://www.zoll.de)
- [2] Benutzerhandbuch **ZODIAK/Versand**

## **Marken**

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

---

<sup>1</sup> in der jeweils gültigen Fassung

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Voraussetzungen für die Teilnahme am NCTS Versand .....</b>	<b>5</b>
1.1	Vereinfachtes Verfahren als “zugelassener Versender“ .....	5
1.2	Standardverfahren .....	5
<b>2</b>	<b>Der Weg zur Anmeldung .....</b>	<b>6</b>
2.1	Anmelden auf dem DAKOSY-Server .....	6
2.2	Anmelden für die ZODIAK-Anwendung .....	7
<b>3</b>	<b>Eine Anmeldung erfassen .....</b>	<b>8</b>
3.1	Newsticker .....	8
3.2	Neuanlage von Anmeldungen .....	8
3.3	Bezugsnummernvergabe .....	9
3.4	<b>Sammelsendung/Kopfdaten .....</b>	<b>10</b>
3.4.1	Vereinfachtes Verfahren .....	10
3.4.1.1	Adressen/Kopf .....	13
3.4.1.2	Transportausrüstung .....	14
3.4.1.3	Durchgangs-Zollstellen .....	15
3.4.1.4	Sicherheiten .....	16
3.4.1.5	Bürgschaftsbuchung aus einer Anmeldung heraus .....	17
3.4.2	Standardverfahren .....	21
3.4.3	Carnet TIR .....	22
3.5	<b>Einzelsendung .....</b>	<b>25</b>
3.6	<b>Positionsdaten/Einzelsendung: 1 (01/04) .....</b>	<b>26</b>
3.6.1	Positionsdaten/Einzelsendung: 1 (02/04) .....	27
3.6.2	Positionsdaten/Einzelsendung: 1 (03/04) .....	28
3.6.2.1	Verfahrensübergang Beendigungsanteile SumA .....	29
3.6.2.2	Verfahrensübergang Beendigungsanteile Zolllager .....	30
3.6.2.3	Verfahrensübergang Beendigungsanteile AV .....	31
3.6.3	Positionsdaten/Einzelsendung: 1 (04/04) .....	32
3.7	<b>Speichern der Versandanmeldung .....</b>	<b>33</b>
3.8	<b>Fehler in der Datenerfassung .....</b>	<b>34</b>
3.9	<b>Senden der Versandanmeldung .....</b>	<b>35</b>
3.10	<b>Rückmeldung vom Zoll bezüglich der Versandanmeldung .....</b>	<b>36</b>
3.10.1	Fehlerfreie Rückmeldung an den zugelassenen Versender .....	36
3.10.2	Fehlerfreie Rückmeldung im Standardverfahren .....	37
3.10.3	Rückmeldung von Fehlern .....	38
3.11	<b>Antragsverlauf .....</b>	<b>41</b>
<b>4</b>	<b>Zusatzfunktionen .....</b>	<b>43</b>

<b>4.1</b>	<b>Versandbegleitdokument (VBD) per Mail versenden oder drucken .....</b>	<b>43</b>
<b>4.2</b>	<b>Versandbegleitdokument (VBD) .....</b>	<b>44</b>
<b>5</b>	<b>Notfallverfahren .....</b>	<b>45</b>
<b>6</b>	<b>Stammdatenpflege: Adressen und Artikel .....</b>	<b>46</b>
<b>6.1</b>	<b>Adress-Stammdaten .....</b>	<b>46</b>
<b>6.2</b>	<b>Artikelstamm .....</b>	<b>55</b>
<b>7</b>	<b>Bürgerschaftsverwaltung .....</b>	<b>59</b>
<b>7.1</b>	<b>Bürgerschaftskonto anlegen.....</b>	<b>60</b>
<b>7.2</b>	<b>Manuelle Buchungen.....</b>	<b>62</b>
<b>8</b>	<b>Zugriffcodeverwaltung.....</b>	<b>64</b>
<b>8.1</b>	<b>Anlage einer Zugriffscodeliste.....</b>	<b>64</b>
<b>8.2</b>	<b>Konto zuordnen .....</b>	<b>69</b>
<b>9</b>	<b>NCTS Listen.....</b>	<b>72</b>
<b>9.1</b>	<b>Liste NV für Nachweis der Siegelnummer drucken.....</b>	<b>73</b>
<b>9.2</b>	<b>Liste NV für Nachweis der Bürgerschaftsbenutzung drucken .....</b>	<b>75</b>
<b>9.3</b>	<b>Liste NV Überwachung drucken.....</b>	<b>76</b>
<b>9.4</b>	<b>Liste NE Überwachung .....</b>	<b>77</b>
<b>9.5</b>	<b>Überwachung offene Versandverfahren .....</b>	<b>78</b>
<b>9.6</b>	<b>Erledigte Versandverfahren mit AES-Bezug.....</b>	<b>79</b>
<b>9.7</b>	<b>Bürgerschaftsverwaltung Kontoauszug drucken.....</b>	<b>81</b>
<b>10</b>	<b>NCTS Versand aus der Sicht des Anwenders .....</b>	<b>82</b>
<b>10.1</b>	<b>Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Versender .....</b>	<b>82</b>
<b>10.2</b>	<b>Standardverfahren .....</b>	<b>83</b>
<b>11</b>	<b>Kontakte.....</b>	<b>84</b>

# 1 Voraussetzungen für die Teilnahme am NCTS Versand

## 1.1 Vereinfachtes Verfahren als “zugelassener Versender“

- Der Anwender muss ein **Zugelassener Versender (ZV)** sein.
- Eine **Bewilligung vom Hauptzollamt** muss dem Anwender vorliegen.
- Bevor eine Anmeldung angelegt wird, muss **als erstes der Adressdatensatz** in den **Stammdaten** (S. 46) hinterlegt sein.
- In der Regel muss beim Zollamt für die Bewilligung eine **Bürgschaft** hinterlegt sein.

### Manuelle Variante (alt)

- Nummer/Nummern der Bürgschaftsbescheinigung oder der Bescheinigung über die Befreiung von Sicherheitsleistungen

### Elektronische Variante (neu)

- vom Zoll zugewiesene *GRN- Nummer* (alte Bürgschaft wird ersetzt durch die **Guarantee Reference Number**)
- *Verwaltungscode* (der erste Verwaltungscode wird vom Zoll vergeben)
- *Zugriffscodes/~codes*

- Die **Bewilligungsnummer** (Bw-Nr.) muss in den Stammdaten (S. 46) hinterlegt sein. Die Bw-Nr. finden Sie auf Ihrer Bewilligung.

### Info:

Die Bewilligungsnummer (z. B. „DE5864ZV0013“) setzte sich bis zum 30.04.2019 wie folgt zusammen:

**DE** = Länderkennzeichen  
**5864** = Zollstellennummer  
**ZV** = Zugelassener Versender  
**0013** = Laufende Nummer

Die Bewilligungsnummer (z. B. „DEACR5864ZV0013“) setzt sich seit dem 01.05.2019 wie folgt zusammen:

**DE** = Länderkennzeichen  
**ACR** = Bewilligung ACT  
**5864** = Zollstellennummer  
**ZV** = Zugelassener Versender  
**0013** = Laufende Nummer

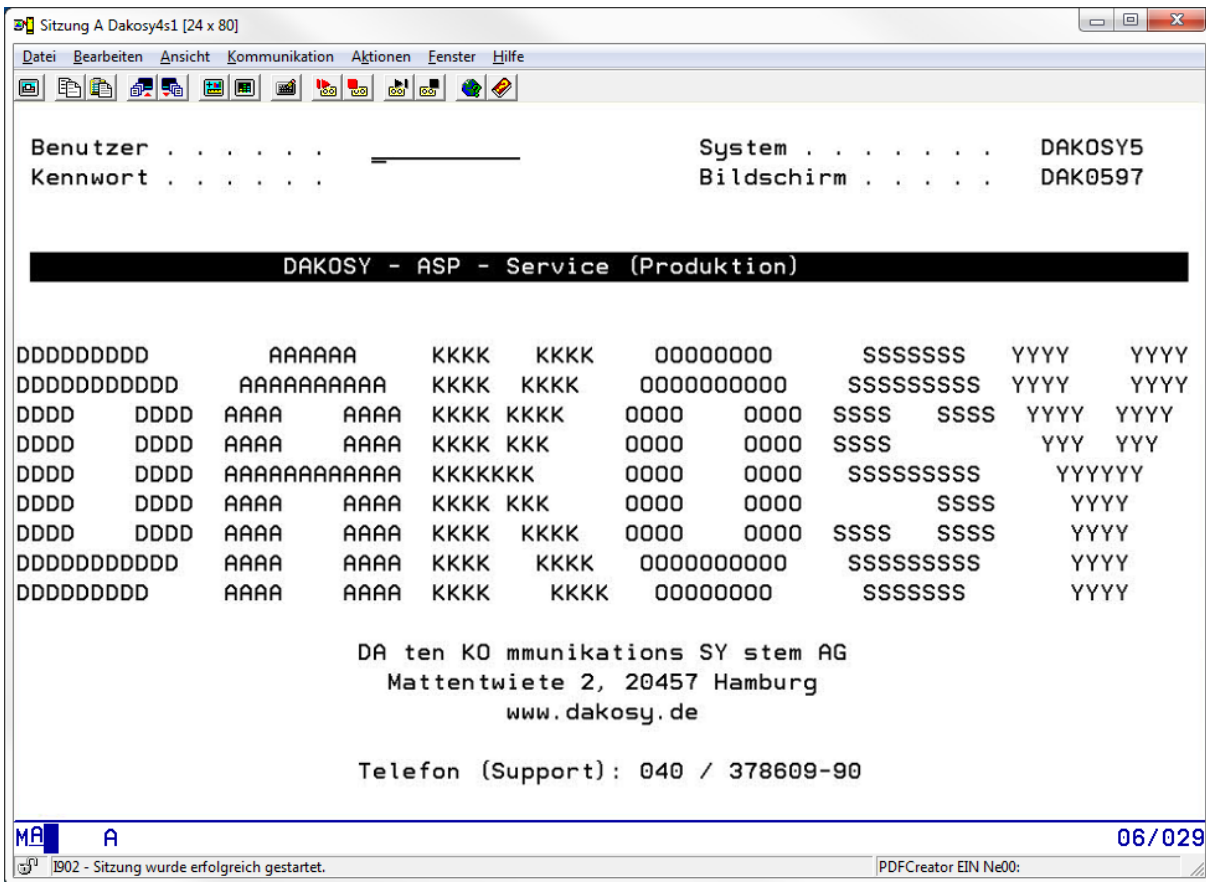
- Der **Ladeortschlüssel** muss in den Stammdaten (S. 46) hinterlegt sein. Den Ladeortschlüssel (z. B. „AS01“) finden Sie auf Ihrer Bewilligung.

## 1.2 Standardverfahren

Dieses Verfahren kann jeder bei DAKOSY angeschlossene Teilnehmer nutzen.

## 2 Der Weg zur Anmeldung

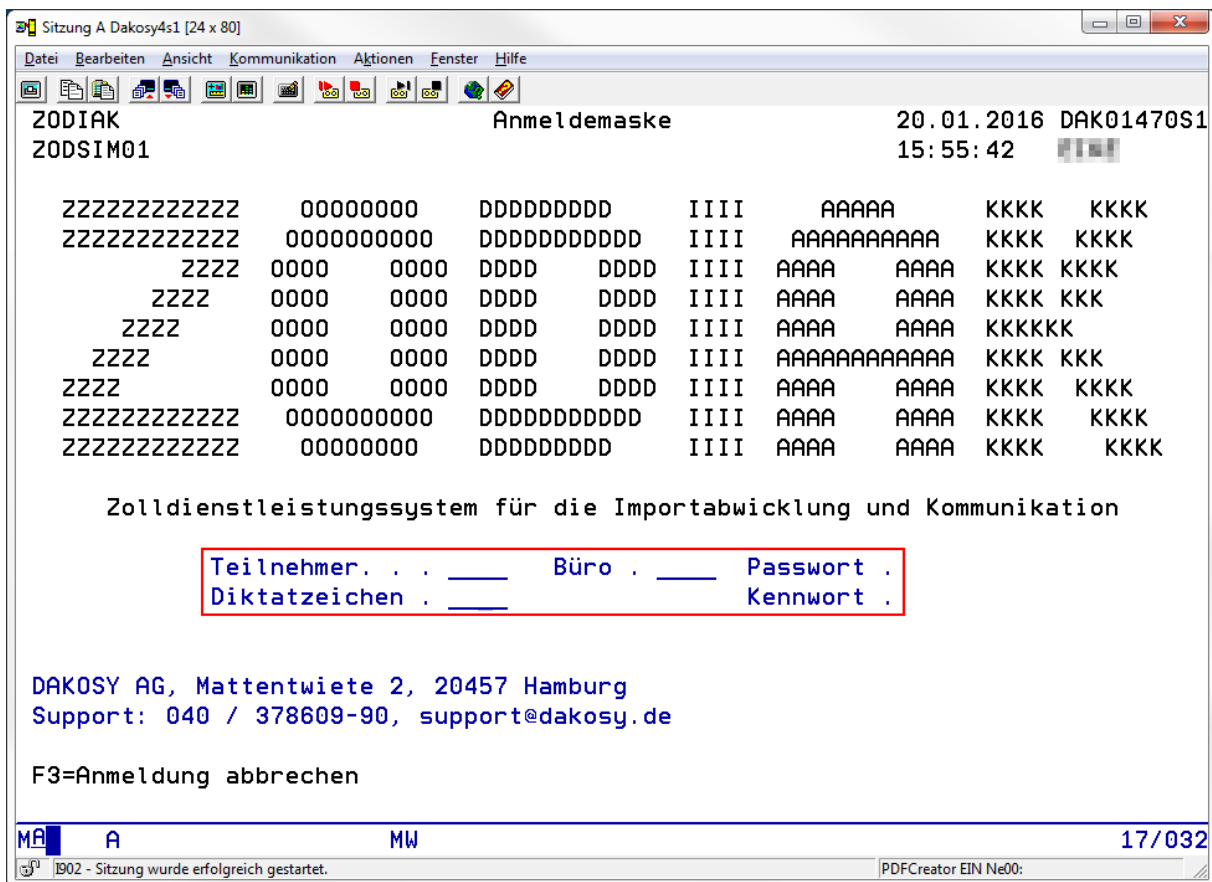
### 2.1 Anmelden auf dem DAKOSY-Server



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.

### Zeile 2

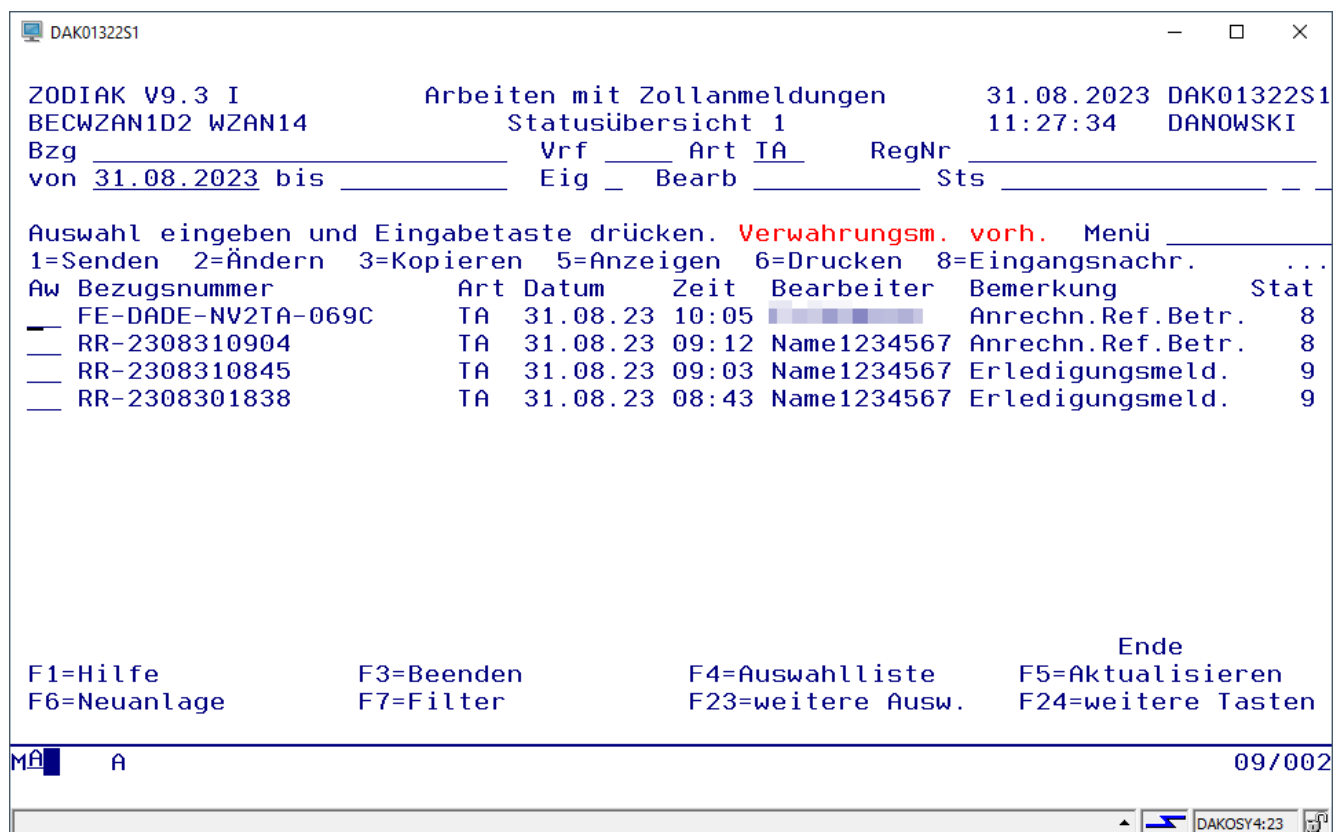
- **Diktatzeichen** = *persönliches* Diktatzeichen, das von DAKOSY vergeben wird und meistens aus den jeweils ersten Buchstaben Ihres Vor- und Nachnamens besteht und
- **Passwort** = Passwort zum Diktatzeichen (individuelle Festlegung).

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



DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I                                  Arbeiten mit Zollanmeldungen                                  31.08.2023    DAK01322S1  
BECWZAN1D2 WZAN14                                  Statusübersicht 1                                  11:27:34    DANOWSKI  
Bzg \_\_\_\_\_ Vrf \_\_\_\_\_ Art IA                                  RegNr \_\_\_\_\_  
von 31.08.2023 bis \_\_\_\_\_ Eig \_ Bearb \_\_\_\_\_ Sts \_\_\_\_\_

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken. Verwahrungsm. vorh. Menü \_\_\_\_\_  
1=Senden 2=Ändern 3=Kopieren 5=Anzeigen 6=Drucken 8=Eingangsnachr. ...

Aw	Bezugsnummer	Art	Datum	Zeit	Bearbeiter	Bemerkung	Stat
—	FE-DADE-NV2TA-069C	TA	31.08.23	10:05	██████████	Anrechn.Ref.Betr.	8
—	RR-2308310904	TA	31.08.23	09:12	Name1234567	Anrechn.Ref.Betr.	8
—	RR-2308310845	TA	31.08.23	09:03	Name1234567	Erledigungsmeld.	9
—	RR-2308301838	TA	31.08.23	08:43	Name1234567	Erledigungsmeld.	9

F1=Hilfe                                  F3=Beenden                                  F4=Auswahlliste                                  F5=Aktualisieren  
F6=Neuanlage                                  F7=Filter                                  F23=weitere Ausw.                                  F24=weitere Tasten

MÄ                                  A                                  09/002

DAKOSY4:23

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 *Versandanmeldung* 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 einen neuen Vorgang anzulegen.



### 3.3 Bezugsnummernvergabe

Für die Neuanlage müssen die Felder „Art“ und „Referenz“ gefüllt werden. Geben Sie in das Feld „Art“ die Antragsart **TA** (= NCTS: Transit (Abgang)) ein. In das Feld „Referenz“ muss ein für die Anmeldung eindeutiger, aus Buchstaben und Zahlen bestehender und freiwählbarer Name eingegeben werden. Nach Bestätigung mit der **Enter**-Taste verzweigt das Programm zur Maske „Sammelsendung/Kopfdaten“.

Beispiel für Benennung von Referenzen:

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

### 3.4 Sammelsendung/Kopfdaten

DAK01322S1			
ZODIAK V9.3 I	NCTS Versandverfahren (Abgang)		11:32:13 DAK01322S1
BDEDATA1D TA S01	Sammelsendung/Kopfdaten		31.08.23 DANOWSKI
Bezugsnr. : DOKU_310823	Empf. : DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO		Version: 1 01/04
AnmeldArt <u>I1</u>	Verfahren <u>11</u>	Vereinfachte	Wiedergestellung <u>09.09.2023</u>
Versender _____	Versender Versenderstr. 34c Versandhaus		
Empfänger _____	DE9002405 0000 DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO		
Inh. Verf. _____	DE9002405 DAKOSY DATENKOMMUNIKATIONSSYS		
Vertreter _____			
Warenort: Art <u>B</u>	Ortsbestim. <u>Y</u>	Bewilli Kennung	<u>AB01</u>
Abg.ZollSt <u>DE005866</u>	Test/Zertifizierungs-Z	Best.ZollSt <u>DE005866</u>	Test/Zertifi
Durchg.ZSt <u>DE005867</u>	Test/Zertifizierungs-Z	Zeitpunkt	<u>08.09.2023 10:17:00</u>
Vers.-Land <u>DE</u>	Deutschland	Best.-Land	<u>AF</u> Afghanistan
Ges.Rohm. _____	<u>3.000,000</u>		
Transportausrüstung: Container <u>J</u>	ContainerNr	DAK00001-Pos1	+
Anz. Vers. <u>1</u>	Verschluss	123456	
VkZwg Inld _____	VkZwg Grenze <u>3</u>	Straßenverkehr Reduz. Datensatz <u>N</u>	
Bef.Mittel Abgang: Ident. _____	Kz _____	Land _____	
Bef.Mittel Grenze: Ident. <u>30</u>	Kz <u>OD-FE-62</u>	Land <u>DE</u>	
GrnzZollSt <u>DE002601</u>	Flughafen	Flug/FahrtNr. _____	
F1=Hilfe	F2=Zusatz/Unicode	F3=Beenden	F4=Auswahlliste
F9=Positionsliste	F14=Navig. Zus.-Ang.		F24=weitere Tasten
MA	A	05/013	

In dieser Maske entscheiden Sie, ob Sie am **vereinfachten Verfahren als zugelassener Versender** teilnehmen möchten oder am **Standardverfahren** (S. 21). Zunächst wird die Neuanlage des Versandbegleitscheines anhand des **vereinfachten Verfahrens als zugelassener Versender** beschrieben. Der zugelassene Versender liefert die Ware beim Empfänger (Bestimmungszollstelle, zugelassener Empfänger) ab, ohne sie vorher an einer Abgangszollstelle (physisch) zu stellen.

#### 3.4.1 Vereinfachtes Verfahren

Geben Sie dazu im Feld „Verfahren“ die Auswahl „10“ oder „11“ ein. Füllen Sie anschließend alle Pflichtfelder (farbig markiert). Die Dateneingabe kann mit Hilfe der **Bedienerführung** erleichtert werden. Betätigen Sie die Taste **F4** und wählen Sie einen Wert aus der angezeigten Liste aus.

#### Hinweis:

- Für das Verfahren „11“ benötigen Sie zusätzlich eine Bewilligung für besondere Verschlüsse. (Format DESSE1234BV123456)
- Der zugelassene Versender muss ein Datum angeben, zu welchem spätestens die Wiedergestellung der Ware beim Empfänger erfolgt (Datumseingabe im Feld „Wiedergestellung“).

#### Achtung:

Die *Priorität* eines Feldes kann sich ändern. Wird z. B. das Feld „Verschlüsse: Art“ gefüllt, so werden aus den Feldern „Nummer“ und „Anzahl“ Pflichtfelder und sie müssen gefüllt werden.

#### Besonderheiten der Maske:

- In den Feldern „Versender“, „Empfänger“, „Inhaber des Verfahrens“, „Vertreter“, „Warenort“, „Durchgangszollstelle“, „Transportausrüstung“, „Beförderungsmittel Abgang“ und Beförderungsmittel Grenze“ besteht die Möglichkeit zusätzliche Werte anzugeben. Enthält ein Feld mehr als einen Wert, erscheint das Kennzeichen „+“. Die Eingabe der Daten in diesen Feldern erfolgt über die Funktion **F2** (= Zusatz Angabe, ab S.13), während die Suche nach den Feldern über die Funktion **F14** (= Navigation

zusätzlicher Angaben) erfolgt. Die genannten Felder können auch standardgemäß mit Hilfe der Bedienerfunktion **F4** gefüllt werden.

- Im Feld „Warenort“ wählen Sie die Art des Warenortes in Abhängigkeit vom Wert im Feld „Verfahren“. Die Felder „Ortsbestimmung“ und „Bewilligung Kennung“ erfassen Sie wiederum in Abhängigkeit vom Wert im Feld „Warenort“. Eine Liste der gültigen Werte finden Sie über **F4**.
  - Verfahren „00“ → Warenort „A“ (Bestimmter Ort) und Ortsbestimmung „V“ (Zollstelle)
  - Verfahren „10“ oder „11“ → Warenort „B“ (Bewilligter Ort), Ortsbestimmung „Y“ (Bewilligung) und Kennung (Warenortschlüssel aus der Bewilligung)
- Wenn Sie im Feld „Inhaber Verfahren“ einen Adresscode erfasst haben, für den im Adressstamm ein Ladeort hinterlegt ist, können Sie den Ladeort im Feld „Bewilligung Kennung“ über **F4** auswählen
- Die Feldgruppe „Transportausrüstung“ besteht aus den Feldern „Container“, „Containernummer“, „Anzahl Verschlüsse“ und „Verschluss“. Um eine Transportausrüstung zu erfassen, drücken Sie in einem der Felder die Taste **F2**. Über **F6** können Sie einen neuen Container erfassen (S. 14).
- Wenn die Beförderung über den See- oder Luftweg erfolgt, darf eine Versandanmeldung mit reduziertem Datensatz erfasst werden. Geben Sie in diesem Fall im Feld „Reduzierter Datensatz“ ein „J“ ein.  
**Hinweis:** Sie benötigen in diesem Fall zusätzlich eine Bewilligung reduzierter Datensatz. (Format DETRD1234RD123456)
- Für die Felder „Beförderungsmittel Abgang Identifikation“, „Kennzeichen“, „Land“ und „Beförderungsmittel Grenze Identifikation“, „Kennzeichen“, „Land“ können Sie mehrere Beförderungsmittel erfassen. Wenn Sie z. B. jede Waggonnummer eines Zuges oder einen LKW mit Anhänger angeben müssen, drücken Sie in den Feldern der entsprechenden Feldgruppe die Taste **F2**. Über **F6** können Sie neue Beförderungsmittel am Abgang oder an der Grenze erfassen.
- Mit ZODIAK 9.0 sind diverse Textfelder unicodefähig geworden. Über die Taste **F2** (= Zusatz) auf dem entsprechenden Feld können Sie mit Hilfe einer Browser-Eingabe Sonderzeichen einfügen.

Um in die nächste Seite der Sammelsendungsdaten zu kommen, blättern Sie mit den Bild-Tasten.

ZODIAK V9.3 I		NCTS Versandverfahren (Abgang)		12:12:18	DAK01322S1
BDEDATA1D	TA S02	Sammelsendung/Kopfdaten		1.09.23	DANOWSKI
Bezugsnr. : DOKU_310823.		Empf. : DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO		Version: 1	02/04
Referenz/UCR		<u>UCR101010</u>			
Carnet-TIR-Nummer _____					
Sicherheit: Art <u>1</u> Gesamtsicherheit					
GRN	18DE0000000012172	Zugriffscod			
Betrag	129,25	Währung	EUR		
Andere Form _____					
Bew. : Art	C521	Ref.	DEACR5864ZV000029	+	
EA-SumA-Sicherh. <u>2</u> Enthält die Daten Bes. Umstände <u>A20</u> Express-Sendungen im					
Ladeort	<u>Hamburg (DE)</u>	Land	<u>DE</u>		
Entladeort	<u>Antalya (TR)</u>	Land	<u>TR</u>		
Verb. Route <u>N</u>		Beförd. Route		<u>DE TR</u> ___ ___	
Vorgeseh. Ausgangszollst.		<u>DE002601</u> Flughafen			
Beförderer _____					
F1=Hilfe	F2=Zusatz/Unicode	F3=Beenden	F4=Auswahlliste		
F9=Positionsliste	F14=Navig. Zus.-Ang.	F24=weitere Tasten		+	
MA	A				09/055

### Besonderheiten der Maske:

- Im Feld „Referenz/UCR“ erfassen Sie eine eindeutige Identifikation der Sendung, beispielsweise die Referenznummer oder die UCR (Unique Consignment Reference Number). Die Nummer wird im Versandbegleitdokument (VBD) mit der Bezugsnummer ausgegeben. Wenn die Referenz für alle Einzelsendungen gleich ist, füllen Sie das Feld auf Sammelsendungsebene.
- Bei Nutzung der **manuellen Bürgschaftsvariante** kann im Feld „Zeichen“ oder „GRN“ durch Betätigung der **F4**-Taste zur Bürgschaftsverwaltung verzweigt und eine Buchung getätigt werden (S. 17).
- Der Wert für das Feld „Betrag“ setzt sich aus dem „Warenwert“ und dem „Proz. vom Warenw.“ zusammen. Die Ermittlung des Wertes erfolgt in der Maske „Buchungsangaben bearbeiten“ (ab S. 17). Das Ergebnis wird automatisch in das Feld „Betrag“ eingefügt. Es erfolgt also keine manuelle Angabe.
- Bei Nutzung der **elektronischen Bürgschaftsvariante** wird nur das Feld „GRN“ (Guarantee Reference Number) gefüllt. Mit **F4** kann dann zur Bürgschaftsverwaltung verzweigt und eine Buchung getätigt werden (S. 17).
- Der **Zugriffscod** wird vom Programm automatisch in das Feld „ZgCode“ gefüllt (nicht sichtbar), sofern eine Bürgschaftsbuchung (S. 17) über die Bürgschaftsverwaltung erfolgt und der Zugriffscod mit dem Buchungskonto verknüpft (S. 64) ist. Es kann auch eine manuelle Angabe erfolgen. Der Zugriffscod wird nicht angezeigt. Es können bis zu 99 Zugriffscodes erfasst werden.
- In den Feldern „Bewilligung Art“ und „Referenz“ erfassen Sie die Bewilligungen. Um mehrere Bewilligungen zu erfassen, drücken Sie in einem der Felder die Taste **F2**.  
Wenn Sie das Verfahren „11“ ausgewählt haben, müssen Sie die Bewilligung Besondere Verschlüsse (Art „C523“, Format: DESSE1234BV123456) erfassen. Wenn Sie den reduzierten Datensatz erfassen (See-/Luftfracht), müssen Sie die Bewilligung reduzierter Datensatz (Art „C524“, Format DETRD1234RD123456) erfassen.
- Im Feld „EA-SumA-Sicherheit“ erfassen Sie, ob die Versandanmeldung Daten der summarischen Eingangs- oder Ausgangsanmeldung enthält. Eine Liste der gültigen Werte finden Sie über **F4**. In Abhängigkeit des Wertes im Feld „EA-SumA-Sicherheit“ ändern sich die Pflichtfelder.

Um einen Lieferkettenbeteiligten, Unterlagen, Transportdokumente oder Vorpapiere zu erfassen, blättern Sie auf die Maske „Sammelsendung/Kopfdaten (03/04)“. Um sonstige Verweise oder zusätzliche Informationen zu erfassen, blättern Sie auf die Maske „Sammelsendung/Kopfdaten (04/04)“.

Wenn alle notwendigen Sammelsendungsdaten erfasst sind, bestätigen Sie diese durch Drücken der **Enter**-Taste. Das Programm verzweigt dann zur Maske „Einzelsendung“ (S. 25).

Alternativ können Sie aus den Masken „Sammelsendung/Kopfdaten“ mit der Taste **F19** (= Einzelsendungen) die Maske „Einzelsendungsliste“ öffnen und über die Auswahl „1“ die Einzelsendung aufrufen.

### 3.4.1.1 Adressen/Kopf

Nach dem Betätigen der Taste **F2** im Feld „Versender“, „Empfänger“ oder „Inhaber des Verfahrens“ aus der Maske „Sammelsendung/Kopfdaten“ heraus, verzweigt das Programm in die Maske „Adressen/Kopf“ zu dem entsprechenden Adressfeld:

The screenshot shows a terminal window titled 'DAK01322S1'. The main content is as follows:

```
ZODIAK V9.3 I           NCTS Versandverfahren (Abgang)      15:37:20 DAK01322S1
BDEDATA2D TA A01      Sammelsendung Adressen           31.08.23 DANOWSKI
Bezugsnr. : DOKU_310823.                               Empf.: DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO
                                                    Version: 1      03/05

Inhaber des Versandverf. _____
EORI/NL DE9002405 _____
Name DAKOSY DATENKOMMUNIKATIONSSYST _____
Straße Mattentwiete 2 _____
PLZ/Ort 20457 _____ Hamburg _____
Land DE _____
Carnet-TIR Inhaber Id.Nr. _____

Ansprechpartner
Name Thea Trainer _____
Telefon 040123456789 _____
E-Mail schulung@dakosy.de _____
_____
_____

F1=Hilfe           F3=Beenden           F4=Auswahlliste       F10=Benutzerdaten
F12=Zurück
```

At the bottom, there is a status bar with 'MA A' on the left and '15/023' on the right. The taskbar at the very bottom shows 'DAKOSY4:23'.

Die Erfassungsmasken der einzelnen Adressfelder erreichen Sie mit den **Bild↓**- bzw. **Bild↑**-Tasten (sog. „Blättern“).

In dieser Maske haben Sie zwei Möglichkeiten die Adressfelder zu füllen:

- a. Sie nutzen die Bedienerführung: im Feld („Versender“, „Empfänger“, „Inhaber des Verfahrens“ oder „Zugelassener Empfänger“) wird über die Funktion **F4** ein Wert ausgewählt.
- b. Sie geben Werte in die unter „a.“ nicht genannten Felder ein. Die Eingabe erfolgt manuell.

Mit ZODIAK 9.0 sind diverse Textfelder unicodefähig geworden. Über die Taste **F2** (= Zusatz) auf dem entsprechenden Feld können Sie mit Hilfe einer Browser-Eingabe Sonderzeichen einfügen.

### Hinweis zu den Feldern „Stellvertreter“

Abhängig von der Vorblendereferenz und/oder dem angegebenen Adresscode im Feld „Inhaber des Verfahrens“ werden die Felder „Name“ und „Stellung“ wie folgt gefüllt:

- Bei Angabe eines Adresscode, für den mindestens ein Stellvertreter in den Stammdaten (S. 46) hinterlegt wurde, kann der Stellvertreter über die **F4**-Taste gefüllt werden. Wird kein Stellvertreter über die Liste ausgewählt, wird der erste Eintrag aus den Stammdaten übernommen.
- Bei Angabe eines Adresscodes ohne Stellvertreter wird (automatisch) der aktuelle Bearbeiter der Anmeldung eingetragen.
- Ist in der Vorblendereferenz ein Stellvertreter hinterlegt, wird dieser übernommen.
- Ist kein Stellvertreter in der Vorblendereferenz erfasst worden, wird das Feld mit dem aktuellen Bearbeiter überschrieben.

Nach Eingabe der Daten drücken Sie **F12**. Das Programm kehrt zurück zur Maske „Sammelsendung/Kopfdaten“ (S. 10). Die zuvor eingegebenen Daten werden gespeichert.

### 3.4.1.2 Transportausrüstung

Nach dem Betätigen der Taste **F2** in einem Feld der Feldgruppe „Transportausrüstung“ der Maske „Sammelsendung/Kopfdaten“, öffnet das Programm das Fenster „Transportausrüstung“. Mit **F6** erfassen Sie eine neue Transportausrüstung:

```
DAK01322S1
ZODIAK V9.3 I           NCTS Versandverfahren (Abgang)       12:05:14 DAK01322S1
BDEDATA1D TA S01       Sammelsendung/Kopfdaten           31.08.23 DANOWSKI
Bezugsnr.: DOKU_310823  Empf.: DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO
                                                Version: 1 01/04
.....
: BDEWCON1D           NCTS Versandanmeldung           WCON1
:                   Transportausrüstung
:
: Ausw   BDEDCON1D   Transportausrüstung   DCON1
: 2=Än
:
: Aw S   Containernummer
:      Anzahl Verschlüsse  0
:      1. Verschlusskennz.
:      1. Positionsverweis
:
:      F2=Zusatz/Unicode  F4=Auswahlliste  F12=Zurück
:      F20=Verschlüsse   F21=Verweise
:
:
:
:
:                               Ende
: F1=Hilfe  F6=Neuanlage  F12=Zurück  F17=oben  F18=unten
:
:
:.....
MA A                               11/030
.....
DAKOSY4:23
```

Erfassen Sie die Felder. Für die Felder „1. Verschlusskennzeichen“ und „1. Positionsverweis“ können Sie jeweils mit der **F2**-Taste weitere Daten erfassen.

### Hinweis:

Wenn Sie noch keine Positionsdaten erfasst haben, ignorieren Sie die Warnmeldung zu fehlenden Positionsverweisen an dieser Stelle. Die Zuordnung der Transportausrüstung zur Warenposition können Sie auch in den Positionsdaten vornehmen. Wenn Sie nur einen Container erfasst haben, brauchen Sie die

Positionsverweise nicht erfassen. Es wird automatisch davon ausgegangen, dass alle Positionen in dem angegebenen Container verpackt sind.

### 3.4.1.3 Durchgangs-Zollstellen

Nach dem Betätigen der Taste **F2** im Feld „Durchgangs-Zollstelle“ aus der Maske „Sammelsendung/Kopfdaten“ heraus, verzweigt das Programm in die Maske „Durchgangs-Zollstellen“.



```
DAK01322S1
ZODIAK V9.3 I          NCTS Versandverfahren (Abgang)    16:10:09 DAK01322S1
BDEDATA1D TA S01      Sammelsendung/Kopfdaten        4.09.23 DANOWSKI
Bezugsnr. : DOKU_010923   Empf.: DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO
                                           Version:      1      01/04
.....
: BDEWVZS1D                    NCTS Versandanmeldung                          vdGAqH :
:                               Vorgesehene Durchgangszollstellen :
:                               :
: Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken. :
: 2=Ändern  4=Löschen  5=Anzeigen           :
: :                                           :
: Aw SeqNr. Code   Bezeichnung                      Land Ort :
:   1      DE005867 Test/Zertifizierungs-Zollstelle   DE  :
: 08.09.2023 10:17:00                               :
: :                                           :
: :                                           :
:                               Ende              :
: :                                           :
: F1=Hilfe  F3=Beenden  F6=Neuanlage  F12=Zurück  F17=oben  F18=unten :
: :                                           :
.....
MA  A 14/003
```

Drücken Sie auf die Taste **F6**, um eine neue Durchgangszollstelle anzulegen. Es erscheint das Fenster „Neue Durchgangszollstelle anlegen“.

Geben Sie eine Zollstelle in das Feld „Zollstelle“ ein oder drücken Sie auf die Taste **F4** und wählen eine Zollstelle aus. Mit **Enter** übernehmen Sie die Zollstelle in die Liste der Durchgangs-Zollstellen.

Um die Maske „Durchgangs-Zollstellen“ zu verlassen und die Angaben zu speichern, betätigen Sie bitte die Taste **F12**.

### 3.4.1.4 Sicherheiten

Über die **F2**-Taste im Feld „Sicherheit Art“, „Zeichen“, „Betrag“, „GRN“, „Zugangscode“ oder „TIN“ der Maske „Sammelsendung/Kopfdaten“ verzweigt das Programm in die Maske „Sicherheiten“:

```
DAK01322S1
ZODIAK V9.3 I           NCTS Versandverfahren (Abgang)       16:11:06 DAK01322S1
BDEDATA1D   TA S02      Sammelsendung/Kopfdaten            4.09.23 DANOWSKI
Bezugsnr.   : DOKU_010923    Empf.: DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO
                                           Version: 1      02/04
.....
:  BDEWSIC1D              NCTS Versandanmeldung              WSIC1  :
:                   :               Sicherheiten               :
: :                   :                   :                   :
: Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken. :                   :
: 2=Ändern  4=Löschen  5=Anzeigen  12=Leistungen :                   :
: :                   :                   :                   :
: Aw SeqNr. Art  Andere Form der Sicherheit :                   :
:  __  1      1 :                   :
: :                   :                   :                   :
: :                   :                   :                   :
: :                   :                   :                   :
: :                   :                   :                   :
: :                   :                   :                   :
: :                   :                   :                   :
: Ende :                   :
: F6=Neuanlage F12=Zurück :                   :
: WRN5133: Es gibt noch Fehler bei den Sicherheiten :
: :                   :                   :                   :
.....
MA  A                                     13/003
DAKOSY4:23
```



Drücken Sie die Taste **F6**, um eine Sicherheit zu hinterlegen. Es wird das Fenster „Angaben zur Sicherheit“ geöffnet.

```
DAK01322S1
ZODIAK V9.3 I          NCTS Versandverfahren (Abgang)    16:11:06 DAK01322S1
BDEDATA1D TA S02      Sammelsendung/Kopfdaten        4.09.23 DANOWSKI
Bezugsnr. : DOKU_010923  Empf.: DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO
                                           Version: 1      02/04
-----
: BDEWSIC1D          NCTS Versandanmeldung          WSIC1
:                   Sicherheiten
:
: Ausw              BDEDSIC1D      Sicherheit          DSIC1
: 2=Ään
: Aw S             Art
: 1                Andere Form  _____
:
:                 GRN              Zugriffscod
: Betrag          _____  Währung      _____
:
: F2=Zusatz/Unicode  F4=Auswahlliste  F12=Zurück  F20=Leistungen
:
:
:                                     Ende
: F6=Neuanlage  F12=Zurück
: WRN5133: Es gibt noch Fehler bei den Sicherheiten
-----
MA  A                                                    11/023
DAKOSY4:23
```

Füllen Sie die Felder. Über die Bedienungsführung **F4** können Sie sich das Eintragen der Daten erleichtern. Speichern Sie die Eingaben mit **Enter**.

Um die Maske „Sicherheiten“ zu verlassen betätigen Sie bitte die Taste **F12**.

### 3.4.1.5 Bürgschaftsbuchung aus einer Anmeldung heraus

Nach dem Betätigen der Funktion **F4** im Feld „Zeichen“ oder „GRN“ aus der Maske „Sammelsendung/Kopfdaten“ heraus, verzweigt das Programm in die Maske „Kontenübersicht“. Hierbei wird die „Bürgschaftsnummer“ aus dem Feld „GRN“ übernommen, wenn die Taste **F4** in dem Feld „GRN“ gedrückt wird.

Existiert nur ein Konto, verzweigt das Programm direkt zur Maske „Kontenübersicht“ (S. 19).

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I NCTS Bürgerschaftsverwaltung 04.09.2023 DAK01322S1  
BECWABU1D sfGBVL Kontenübersicht 16:15:23 DANOWSKI

Kontoname DAKOSY\* GRN/Zeichen  
Inh. Verf. Bürgerschaftszollst.  
Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.  
1=Auswahl

Aw	Kontoname	GRN/Zeichen	Bürgsch. Zollst.	Kennz. B E Ü	Freie Sicherheit	Wäh.
—	DAKOSY	05DE00000000000272	DE005864	J N N	189.684,43	EUR
—	DAKOSY2	18DE00000000012172	DE005864	J N J	199.896,71	EUR
—	DAKOSY21	21DE00000000018382	DE005864	J N J	2.000.000,00	EUR

F1=Hilfe F3=Beenden F5=Aktualisieren F12=Zurück  
F16=Sortieren Ende

MA A 09/002

DAKOSY4:23

Wählen Sie ein Konto aus, in dem Sie vor dem entsprechenden Datensatz die Auswahl „1“ eingeben und die **Enter**-Taste betätigen.

Das Programm verzweigt zur Maske „Buchungsangaben bearbeiten“.

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I		NCTS Bürgschaftsverwaltung		16:17:06 DAK01322S1	
BECDBUB1D1 oZZZVZ		Buchungsangaben bearbeiten		4.09.23 DANOWSKI	
Kontoname	: DAKOSY2	GRN:	18DE0000000012172		
Buchungsnummer	: 0000109	Art:	B		

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Warenwert</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">2.500,00</td> <td style="text-align: right;">EUR</td> </tr> <tr> <td>Ist geschätzt</td> <td style="text-align: right;"><u>N</u> (J/N)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Proz. vom Warenw.</td> <td style="text-align: right;"><u>25,00</u> %</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Höhe der Buchung</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">625,00</td> <td style="text-align: right;">EUR</td> </tr> <tr> <td>In Kontowährung</td> <td style="text-align: right;">625,00</td> <td style="text-align: right;">EUR</td> </tr> </table>	Warenwert	2.500,00	EUR	Ist geschätzt	<u>N</u> (J/N)		Proz. vom Warenw.	<u>25,00</u> %		Höhe der Buchung	625,00	EUR	In Kontowährung	625,00	EUR	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Aktuelle Kontoangaben in EUR :</td> </tr> <tr> <td>Währungskurs</td> <td style="text-align: right;">1,000000</td> </tr> <tr> <td>Freie Sicherh.</td> <td style="text-align: right;">199.896,71</td> </tr> <tr> <td>Summe off. Bu.</td> <td style="text-align: right;">2.432,81</td> </tr> <tr> <td>Buchungslimit</td> <td style="text-align: right;">100.000,00</td> </tr> <tr> <td>Max. Bu.betrag</td> <td style="text-align: right;">100.000,00</td> </tr> <tr> <td>Kumul.-Betrag</td> <td style="text-align: right;">63,13</td> </tr> <tr> <td>Kumul.-Beginn</td> <td style="text-align: right;">28.08.2023</td> </tr> </table>	Aktuelle Kontoangaben in EUR :		Währungskurs	1,000000	Freie Sicherh.	199.896,71	Summe off. Bu.	2.432,81	Buchungslimit	100.000,00	Max. Bu.betrag	100.000,00	Kumul.-Betrag	63,13	Kumul.-Beginn	28.08.2023
Warenwert	2.500,00	EUR																														
Ist geschätzt	<u>N</u> (J/N)																															
Proz. vom Warenw.	<u>25,00</u> %																															
Höhe der Buchung	625,00	EUR																														
In Kontowährung	625,00	EUR																														
Aktuelle Kontoangaben in EUR :																																
Währungskurs	1,000000																															
Freie Sicherh.	199.896,71																															
Summe off. Bu.	2.432,81																															
Buchungslimit	100.000,00																															
Max. Bu.betrag	100.000,00																															
Kumul.-Betrag	63,13																															
Kumul.-Beginn	28.08.2023																															

Buchungskommentar \_\_\_\_\_

Bezugsnr. Versand DOKU\_010923

MRN

Anmeldeart	T1	SGI-Waren	<u>N</u> (J/N)	Isol. Verfahren	<u>N</u> (J/N)
Abg./Empf.Zollst.	DE005866	DE005866			
Buchung abgeschl.	N (J/N)				
Storniert	N (J/N)				

F3=Beenden                      F4=Auswahlliste                      F12=Zurück

---

MA                      A 06/021

DAKOSY4:23

Bürgschaftsbuchungen können in jeder beliebigen Währung angegeben werden. Der Buchungsbetrag wird automatisch in die korrekte Währung umgerechnet.

In den Feldern „Ist geschätzt“, „Prozent vom Warenwert“ und „Isoliertes Verfahren“ werden Werte vorgeblendet, die aber überschrieben werden können.

Geben Sie Ihre Buchungsdaten ein und beenden Sie die Eingabe mit der Taste **F3**.

ZODIAK V9.3 I		NCTS Bürgerschaftsverwaltung		16:17:06 DAK01322S1	
BECDBUB1D1 oZZZVZ		Buchungsangaben bearbeiten		4.09.23 DANOWSKI	
Kontoname	: DAKOSY2	GRN: 18DE0000000012172			
Buchungsnummer	: 0000109	Art: B			
				Aktuelle Kontoangaben in EUR :	
Warenwert	_____	2.500,00	EUR	Währungskurs	1,000000
Ist ges					99.896,71
Proz. v					2.432,81
Höhe de					00.000,00
In Kont					00.000,00
				wZZZiZ	
				63,13	
				8.08.2023	
J - Editierung beenden mit Speichern von Daten N - Editierung beenden ohne Speichern von Daten F12 - Editierung fortsetzen					
Auswahl - ( J, N )					
F12=Zurück					
N (J/N)					
N (J/N)					
N (J/N)					
F3=Beenden F4=Auswahlliste F12=Zurück					
MA A				15/035	
				DAKOSY4:23	

Die Buchung ist abgeschlossen, wenn Sie ein „J“ (= Ja) eingeben und mit **Enter** betätigen. Das Programm kehrt zur Maske „Sammelsendung/Kopfdaten“ (S. 10) zurück.

### 3.4.2 Standardverfahren

Im Standardverfahren muss der Versender die Ware an die für ihn zuständige Abgangszollstelle stellen.

```

ZODIAK V9.3 I          NCTS Versandverfahren (Abgang)          16:21:56 DAK01322S1
BDEDATA1D  TA S01          Sammelsendung/Kopfdaten          4.09.23 DANOWSKI
Bezugsnr. : DOKU_010923          Empf.: DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO
                                         Version: 1 01/04
AnmeldArt  I1          Verfahren  00 Normalverfah  Wiedergestellung _____
Versender  _____  Versender  Versenderstr. 34c Versandhaus
Empfänger  _____  DE9002405 0000 DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO
Inh. Verf. _____  DE9002405 DAKOSY DATENKOMMUNIKATIONSSYS
Vertreter  _____
Warenort:  Art A      Ortsbestim. V Zollste Kennung _____

Abg.ZollSt DE005866 Test/Zertifizierungs-Z  Best.ZollSt DE005866 Test/Zertifi
Durchg.ZSt DE005867 Test/Zertifizierungs-Z  Zeitpunkt 08.09.2023 10:17:00
Vers.-Land DE Deutschland          Best.-Land AF Afghanistan
Ges.Rohm.  _____ 3.000,000
Transportausrüstung: Container J ContainerNr DAK00001-Pos1 +
                   Anz. Vers. 0 Verschluss
VkZwg Inld  _____  VkZwg Grenze 3 Straßenverkehr Reduz. Datensatz N
Bef.Mittel Abgang: Ident. _____ Kz _____ Land _____
Bef.Mittel Grenze: Ident. 30 Kz 0D-FE-62 Land DE
GrnzZollSt DE002601 Flughafen          Flug/FahrtNr. _____
F1=Hilfe          F2=Zusatz/Unicode  F3=Beenden          F4=Auswahlliste
F9=Positionsliste F14=Navig. Zus.-Ang.  F24=weitere Tasten

MA A 05/013
  
```

Die Maske „Sammelsendung/Kopfdaten“ im „Standardverfahren“ ist die gleiche, wie die im „vereinfachten Verfahren als zugelassener Versender“. Der Unterschied bezüglich der beiden Verfahren besteht in der Pflichtfeldprüfung.

Geben Sie im Feld „Verfahren“ die Auswahl „00“ ein. Füllen Sie anschließend alle Pflichtfelder.

#### Achtung:

Die Felder „Wiedergestellung“ und „Warenort: Kennung“ dürfen in diesem Verfahren nicht gefüllt werden.

Die Besonderheiten der Maske „Sammelsendung/Kopf“ sind auf der Seite 10 beschrieben.

Wenn alle notwendigen Kopfdaten erfasst sind, drücken Sie bitte die **Enter**-Taste, um die Eingaben zu bestätigen. Das Programm verzweigt dann zur Maske „Einzelsendung“.

### 3.4.3 Carnet TIR

Um das Carnet TIR über ZODIAK abzuwickeln, erstellen Sie bitte einen TA.

```
DAK01322S1
ZODIAK V9.3 I          NCTS Versandverfahren (Abgang)      16:31:51 DAK01322S1
BDEDATA1D  TA S01      Sammelsendung/Kopfdaten          4.09.23 DANOWSKI
Bezugsnr. : DOKU_010923      Empf.: DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO
                                   Version: 1      01/04
AnmeldArt  TIR      Verfahren  00 Normalverfah  Wiedergestellung _____
Versender  _____  Versender  Versenderstr. 34c  Versandhaus
Empfänger  _____  DE9002405 0000  DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO
Inh.Verf.  _____  DE9002405  DAKOSY DATENKOMMUNIKATIONSSYS
Vertreter  _____
Warenort:  Art A      Ortsbestim. V Zollste  Kennung      _____

Abg.ZollSt DE005866 Test/Zertifizierungs-Z  Best.ZollSt DE005866 Test/Zertifi
Durchg.ZSt _____  Zeitpunkt _____
Vers.-Land DE Deutschland      Best.-Land AF Afghanistan
Ges.Rohm.  _____ 3.000,000
Transportausrüstung: Container J ContainerNr  DAK00001-Pos1      +
                                   Anz. Vers.  0 Verschluss
VkZwg Inld  _____  VkZwg Grenze 3 Straßenverkehr Reduz. Datensatz N
Bef.Mittel Abgang: Ident.  _____  Kz _____  Land _____
Bef.Mittel Grenze: Ident. 30  Kz 0D-FE-62  Land DE
GrnzZollSt DE002601 Flughafen      Flug/FahrtNr. _____
F1=Hilfe      F2=Zusatz/Unicode  F3=Beenden      F4=Auswahlliste
F9=Positionsliste  F14=Navig. Zus.-Ang.      F24=weitere Tasten

MA  A  05/013
```

#### Besonderheiten der Maske:

- Für die „Anmeldeart“ geben Sie bitte den Wert „TIR“ ein. Er kann auch über die Bedienerführung **F4** ausgewählt werden.
- Im Feld „Verfahren“ geben Sie den Wert „00“ ein.

Verzweigen Sie über die **F2**-Taste in die Adresdaten des „Inhabers des Verfahrens“ und geben Sie hier die „CarnetID“ an:

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I NCTS Versandverfahren (Abgang) 16:34:13 DAK01322S1  
BDEDATA2D TA A01 Sammelsendung Adressen 4.09.23 DANOWSKI  
Bezugsnr. : DOKU\_010923 Version: 1 03/05

Inhaber des Versandverf. \_\_\_\_\_  
EORI/NL DE9002405  
Name DAKOSY DATENKOMMUNIKATIONSSYST  
Straße Mattentwiete 2  
PLZ/Ort 20457 Hamburg  
Land DE  
Carnet-TIR Inhaber Id.Nr. 12345699

Ansprechpartner  
Name \_\_\_\_\_  
Telefon 040  
E-Mail \_\_\_\_\_

F1=Hilfe F3=Beenden F4=Auswahlliste F10=Benutzerdaten  
F12=Zurück

MA A 05/029

DAKOSY4:23

Mit **F12** gelangen Sie zurück in die Maske „Sammelsendung/Kopfdaten (01/04)“.

Blättern Sie auf die Maske „Sammelsendung/Kopfdaten (02/04)“.

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I                                  NCTS Versandverfahren (Abgang)                                  16:41:52 DAK01322S1  
BDEDATA1D TA S02                                  Sammelsendung/Kopfdaten                                  4.09.23 DANOWSKI  
Bezugsnr. : DOKU\_010923                                  Empf.: DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO  
Version: 1                                  02/04

Referenz/UCR                                  UCR101010  
Carnet-TIR-Nummer                                  21004511

Sicherheit: Art B Carnet TIR-Sicherheit  
GRN                                  \_\_\_\_\_                                  Zugriffscode  
Betrag                                  \_\_\_\_\_                                  Währung                                  \_\_\_\_  
Andere Form                                  \_\_\_\_\_

Bew.: Art                                  \_\_\_\_\_                                  Ref.                                  \_\_\_\_\_

EA-SumA-Sicherh. 2 Enthält die Daten                                  Bes. Umstände A20 Express-Sendungen im  
Ladeort                                  Hamburg (DE)                                  Land DE  
Entladeort                                  Antalya(TR)                                  Land TR

Verb. Route N                                  Beförd.Route DE TR                                  \_\_\_\_  
Vorgeseh. AusgangsZollSt.                                  DE002601 Flughafen  
Beförderer                                  \_\_\_\_\_

F1=Hilfe                                  F2=Zusatz/Unicode                                  F3=Beenden                                  F4=Auswahlliste  
F9=Positionsliste                                  F14=Navig. Zus.-Ang.                                  F24=weitere Tasten

MA                                  A                                  05/030

DAKOSY4:23

**Besonderheiten der Maske:**

- Geben Sie im Feld „Carnet-TIR-Nummer“ die Carnet TIR-Heftnummer ein.
- Erfassen Sie im Feld „Sicherheit: Art“ den Wert „B“.



### 3.5 Einzelsendung

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I                      NCTS Versandverfahren (Abgang)                      14:51:25 DAK01322S1  
BDEDTAS1D TA ES1                      Einzelsendung                      1.09.23 DANOWSKI  
Bezugsnr. : DOKU\_010923                      Empf.: DAKOSY DATENKOMMUNIKATIO  
Version:                      1                      01/03

Seq.      1 /      1  
Bezugsnr. Einzelsendung \_\_\_\_\_  
Referenz/UCR                      \_\_\_\_\_

Rohmasse                      3.000,000

Vers.-Land    \_\_                      Best.-Land    \_\_

Versender    \_\_\_\_\_  
Empfänger    \_\_\_\_\_

Befk. Zahlungsart    \_

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

MA A                      06/030

DAKOSY4:23

#### **Besonderheiten der Maske:**

- Im Feld „Bezugsnummer Einzelsendung“ können Sie eine interne Bezugsnummer für die Einzelsendung erfassen. Die Bezugsnummer wird nicht an ATLAS übermittelt.
- Im ATLAS Release 9.1 geben Sie im Feld „Rohmasse“ denselben Wert ein, wie im Feld „Gesamtrohmasse“ auf der Maske „Sammelsendung/Kopfdaten (01/04)“.

#### **Hinweis:**

Da für das ATLAS Release 9.1 nur 1 Einzelsendung erfasst werden darf, können Sie alle Felder außer das Feld „Rohmasse“ leer lassen. Felder, die für alle Positionen gleich sind, füllen Sie auf Sammelsendungsebene. Ansonsten füllen Sie die Felder auf Positionsebene.

Wenn Sie alle Daten auf Einzelsendungsebene erfasst haben, drücken Sie die Taste **Enter**. Das Programm verzweigt zur Maske „Positionsdaten/Einzelsendung: 1“ (S. 26).

### 3.6 Positionsdaten/Einzelsendung: 1 (01/04)

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I NCTS Versandverfahren (Abgang) 15:27:51 DAK01322S1  
 BDEDTAP1D TA P01 Positionsdaten 1.09.23 DANOWSKI  
 Bezugsnr. : DOKU\_010923 Einzelsendung: 1 Version: 1 01/04

Pos. 1 / 3 PosVorg 1  
 AnmArt \_\_\_\_\_  
 WarenNr 22089069 Artikel \_\_\_\_\_  
 Ware sdfsd Kurztext \_\_\_\_\_  
 CUS-Nr. \_\_\_\_\_ UN-Nummer \_\_\_\_\_

Eigenmasse 900,000000 Rohmasse 1.000,000

Verpackung: Anzahl 1 Art CT Karton Verweis  
 Zeichen CT Nummer 1 - Position 1 +

Transportausrüstung:  
 ContainerNr DAK00001-Pos1 Anz. Vers. Verschluss +  
 Unterlagen: Art N380 Handelsrechnu Eintrag \_\_\_\_\_  
 Ref. 123456677  
 Zusatz \_\_\_\_\_  
 F1=Hilfe F1=Hilfe F2=Zusatz/Unicode F3=Beenden  
 F4=Auswahlliste F6=Neuanlage F7=Rückwärts F24=weitere Tasten

MA A 06/009

DAKOSY4:23

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

Über die Funktion **F6** kann eine weitere Position erfasst werden. Sie haben die Möglichkeit bis zu 999 Positionen pro Einzelsendung zu erfassen. Mit den Funktionen **F7** (= rückwärts) und **F8** (= vorwärts) kann zwischen den bereits erfassten Positionen zurück- und vorgeblättert werden.

Einen schnellen Überblick über alle erfassten Positionen haben Sie mit der Positionsliste. Drücken Sie hierfür die **F9**-Taste.

#### Besonderheiten der Maske:

- Im Feld „CUS- Nummer“ erfassen Sie die CUS-Nummer eines chemischen Stoffes, über die der Stoff in der ECICS (European Customs Inventory of Chemical Substances) identifiziert wird. Eine Liste der gültigen Werte finden Sie über **F4**.
- Wenn Sie die Transportausrüstung bereits in den Sammelsendungsdaten erfasst haben und in den Positionsdaten nur noch Positionsverweise nachtragen möchten, drücken Sie in der Maske „Positionsdaten/Einzelsendung“ im Bereich der Transportausrüstung die Taste **F2**. Über die Auswahl „22“ (= Verweise) können Sie die zugehörigen Positionsverweise erfassen.
- Erfassen Sie bei Bedarf Unterlagen. Wenn die Unterlagen für alle Positionen gleich sind, füllen Sie die Felder auf Sammelsendungsebene.
- Mit ZODIAK 9.0 sind diverse Textfelder unicodefähig geworden. Über die Taste **F2** (= Zusatz) auf dem entsprechenden Feld können Sie mit Hilfe einer Browser-Eingabe Sonderzeichen einfügen.

Mit der Taste **Bild↓** gelangen Sie in die 2. Maske der Positionsdaten.

### 3.6.1 Positionsdaten/Einzelsendung: 1 (02/04)

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I NCTS Versandverfahren (Abgang) 15:47:02 DAK01322S1  
BDEDTAP1D TA P02 Positionsdaten 1.09.23 DANOWSKI  
Bezugsnr. : DOKU\_010923 Einzelsendung: 1 Version: 1 02/04

Pos. 1 / 3 PosVorg 1  
Empfänger \_\_\_\_\_

Versendungsland \_\_ Bestimmungsland \_\_

Vorpapiere: Art \_\_\_\_\_  
Ref. \_\_\_\_\_  
Zusatz \_\_\_\_\_  
Eintrag PosNr. \_\_\_\_\_

Referenz/UCR \_\_\_\_\_

Lieferketten-Beteiligte:  
Funktion/Rolle \_\_\_\_\_ EORI/TIN \_\_\_\_\_

BefKost.Zahlungsart \_

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

MA A 06/026

DAKOSY4:23

In dieser Maske können Sie für die Position einen „Empfänger“ oder „Lieferketten-Beteiligten“ erfassen, sowie bei Bedarf Vorpapiere. Wenn die Angaben für alle Positionen gleich sind, füllen Sie die Felder bitte auf Sammelsendungsebene.

Blättern Sie erneut, um in die 3. Maske der Positionsdaten zu gelangen.

### 3.6.2 Positionsdaten/Einzelsendung: 1 (03/04)

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I NCTS Versandverfahren (Abgang) 15:51:55 DAK01322S1  
BDEDTAP1D TA P03 Positionsdaten 1.09.23 DANOWSKI  
Bezugsnr. : DOKU\_010923 Einzelendung: 1 Version: 1 03/04

Pos. 1 / 3 PosVorg 1  
Verfahrensübergang BE-Anteile SumA:  
Art der Identifikation \_\_\_\_\_ Stückzahl \_\_\_\_\_  
RegistrierNr/MRN \_\_\_\_\_ PosNr \_\_\_\_\_  
Spez. Ordnungsbegr. Art \_\_\_\_\_ Nr \_\_\_\_\_  
Verwahrer EORI \_\_\_\_\_

Verfahrensübergang BE-Anteile ZL:  
Bezugsnummer \_\_\_\_\_  
Bewilligung: Art \_\_\_\_\_ Referenz \_\_\_\_\_

Verfahrensübergang BE-Anteile AV:  
Bew.: Vereinf. \_ Art \_\_\_\_\_ Referenz \_\_\_\_\_  
Überwachungszollstelle \_\_\_\_\_

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

MA A 07/026

DAKOSY4:23

In dieser Maske erfassen Sie die Beendigungsanteile. Die Beendigungsanteile wurden mit ATLAS 9.1 in „Verfahrensübergänge“ umbenannt.

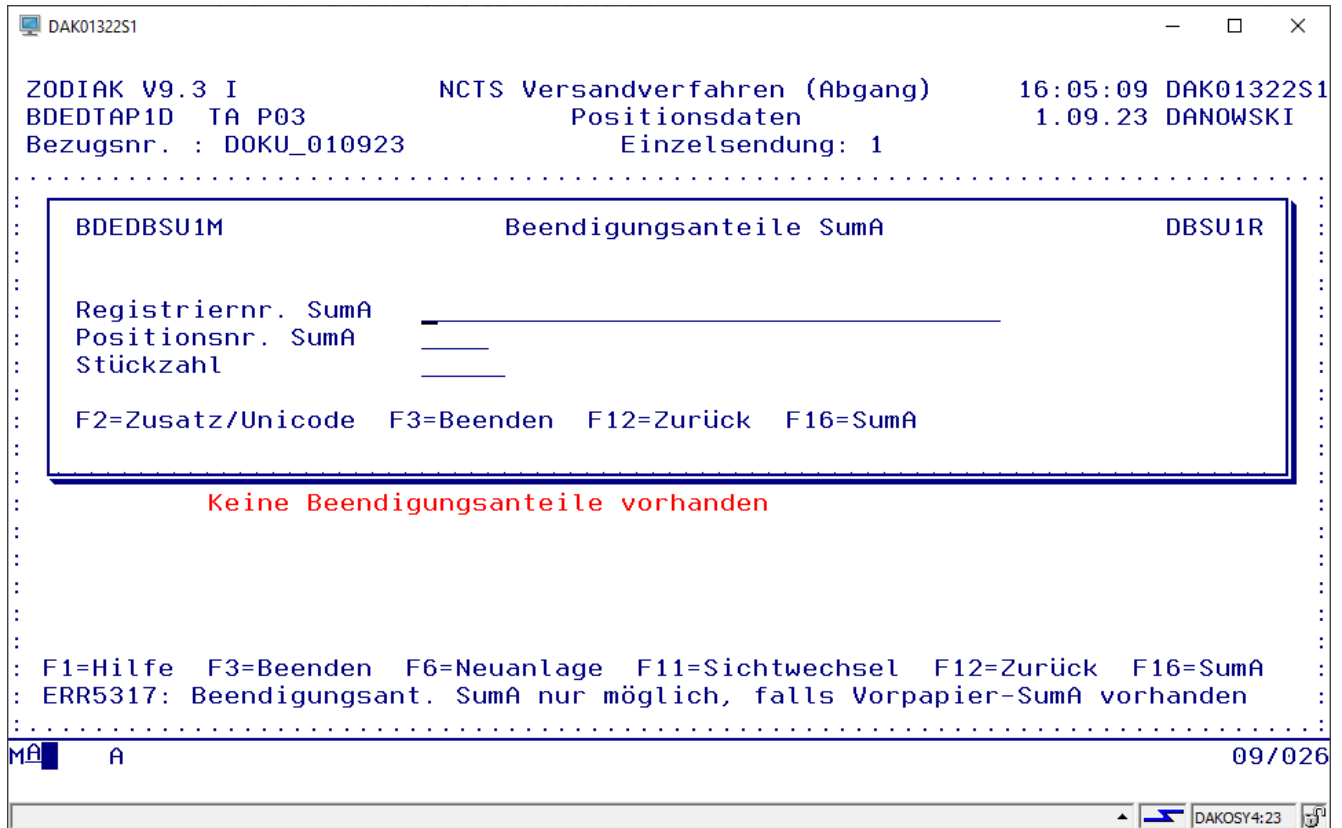
#### **Besonderheiten der Maske:**

- Um Beendigungsanteile SumA zu erfassen, füllen Sie die Felder „Art der Identifikation“, „Stückzahl“, „Registriernummer/MRN“ und „Positionsnummer“ im Bereich „Verfahrensübergang BE-Anteile SumA“. Weitere Beendigungsanteile können Sie erfassen, indem Sie das Feld „Art der Identifikation“ füllen und die Taste **F2** drücken (S. 29).
- Um Beendigungsanteile Zolllager zu erfassen, füllen Sie die Felder „Bezugsnummer“, „Bewilligung: Art“ und „Referenz“ im Bereich „Verfahrensübergang BE-Anteile ZL“. Weitere Beendigungsanteile können Sie erfassen, indem Sie die Taste **F2** drücken (S. 30).
- Um Beendigungsanteile Zolllager zu erfassen, füllen Sie die Felder „Art“, „Referenz“ und „Überwachungszollstelle“ im Bereich „Verfahrensübergang BE-Anteile AV“. Weitere Beendigungsanteile können Sie erfassen, indem Sie die Taste **F2** drücken (S. 31).

Mit Blättern öffnen Sie die 4. Seite der Positionsdaten (S. 32).

### 3.6.2.1 Verfahrensübergang Beendigungsanteile SumA

Wenn Sie das Feld „Art der Identifikation“ in der Maske „Positionsdaten: Einzelsendung 1 (03/04)“ füllen und die Taste **F2** drücken, wird das Fenster „Beendigungsanteile SumA“ geöffnet. Mit **F6** können Sie einen Beendigungsanteil hinzufügen.



Geben Sie die Daten zum Beendigungsanteil ein. Um eine summarische Anmeldung auszuwählen, drücken Sie im Feld „Registriernummer SumA“ die **F16**-Taste.

Mit **F12** kommen Sie zurück in die Maske „Positionsdaten: Einzelsendung 1 (03/04)“.

### 3.6.2.2 Verfahrensübergang Beendigungsanteile Zolllager

Drücken Sie in der Maske „Positionsdaten: Einzelsendung 1 (03/04)“ **F2**-Taste im Bereich „Verfahrensübergang BE-Anteile ZL“, wird das Fenster „Beendigungsanteile Zolllager“ geöffnet. Füllen Sie die Felder „Bewilligung: Art“, „Referenz“ und „Bezugsnummer/LRN“. Mit **F6** können Sie einen Beendigungsanteil hinzufügen.

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I                      NCTS Versandverfahren (Abgang)                      16:07:39 DAK01322S1  
BDEDTAP1D TA P03                      Positionsdaten                      1.09.23 DANOWSKI  
Bezugsnr. : DOKU\_010923                      Einzelsendung: 1

RCDWIN31                      Beendigungsanteile Zolllager                      DBEA1Z

RegistrNr/MRN Zug. \_\_\_\_\_  
PositionsNr. Zug. \_\_\_\_\_  
Zugang in ATLAS                      J (J/N)

Warennummer \_\_\_\_\_  
Übliche Behandlung                      J (J/N)  
Abgangsmenge \_\_\_\_\_  
- Maßeinh./Qual.                      \_ \_  
Handelsmenge \_\_\_\_\_  
- Maßeinh./Qual.                      \_ \_  
Zusätzl. Angaben \_\_\_\_\_

Zolllager Warenausgang Belegnr.

F2=Zusatz/Unicode    F3=Beenden    F4=Auswahlliste    F12=Zurück    F16=ZLL WE

MA A                      07/026

DAKOSY4:23

Erfassen Sie die Daten zum Beendigungsanteil.

Mit **F12** kommen Sie zurück in die Maske „Positionsdaten: Einzelsendung 1 (03/04)“.

### 3.6.2.3 Verfahrensübergang Beendigungsanteile AV

Wenn Sie in der Maske „Positionsdaten: Einzelsendung 1 (03/04)“ die Taste **F2** im Bereich „Verfahrensübergang BE-Anteile AV“ drücken, wird das Fenster „Beendigungsanteile AV“ geöffnet. Mit **F6** können Sie einen Beendigungsanteil hinzufügen.

```
DAK01322S1
ZODIAK V9.3 I          NCTS Versandverfahren (Abgang)    16:14:16 DAK01322S1
BDEDTAP1D  TA P03      Positionsdaten                1.09.23 DANOWSKI
Bezugsnr. : DOKU_010923 Einzelsendung: 1

:-----:
: RCDWIN41                Beendigungsanteile AV                DBEA1A
:
: RegistrNr/MRN Zug.      _____
: PositionsNr. Zug.      _____
: Zugang in ATLAS        J (J/N)
:
: Warenbez. Angaben
: _____
: _____
: _____
: _____
:
: F2=Zusatz/Unicode  F3=Beenden  F4=Auswahlliste  F12=Zurück
:-----:

MA A                                08/026
DAKOSY4:23
```

Geben Sie die Daten zum Beendigungsanteil ein.

Mit **F12** kommen Sie zurück in die Maske „Positionsdaten: Einzelsendung 1 (03/04)“.

### 3.6.3 Positionsdaten/Einzelsendung: 1 (04/04)

The screenshot shows a terminal window titled 'DAK01322S1'. The main content is a data entry form for 'ZODIAK V9.3 I'. The form displays the following information:

- Header: ZODIAK V9.3 I, NCTS Versandverfahren (Abgang), 16:16:14 DAK01322S1
- Sub-headers: BDEDTAP1D TA P04, Positionsdaten, 1.09.23 DANOWSKI
- Input fields: Bezugsnr. : DOKU\_010923, Einzelsendung: 1, Version: 1, 04/04
- Form fields: Pos. 1 / 3, PosVorg 1, Sonst.Verweis: Art \_\_\_\_\_, Ref. \_\_\_\_\_, Zus. Information: Art \_\_\_\_\_, Text \_\_\_\_\_
- Footer: F1=Hilfe, F4=Auswahlliste, F1=Hilfe, F6=Neuanlage, F2=Zusatz/Unicode, F7=Rückwärts, F3=Beenden, F24=weitere Tasten
- Status bar: MA A, 06/026, DAKOSY4:23

In dieser Maske können Sie einen „sonstigen Verweis“ oder eine „zusätzliche Information“ für die Position erfassen. Wenn die Angaben für alle Positionen gleich sind, füllen Sie die Felder bitte auf Sammelsendungsebene.

Haben Sie alle Daten erfasst, können Sie die Anmeldung über die **F3**-Taste speichern (S. 33) und senden.



### 3.7 Speichern der Versandanmeldung

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I                      NCTS Versandverfahren (Abgang)                      12:07:23 DAK01322S1  
BDEDTAP1D TA P04                      Positionsdaten                      5.09.23 DANOWSKI  
Bezugsnr. : DOKU\_010923                      Einzelsendung: 1                      Version: 1                      04/04

Pos.            1 /            3                      PosVorg            1  
Sonst.Verweis:            Art            \_\_\_\_

Ref.            -

Zus. In

Text            -

DRGDWJN1D2                      Bearbeiten verlassen                      wZZZiZ  
Speichern bestätigen

J - Editierung beenden mit Speichern von Daten  
N - Editierung beenden ohne Speichern von Daten  
F12 - Editierung fortsetzen

Auswahl            \_ ( J, N )

F12=Zurück

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

MA A                      15/035

Sind alle Daten erfasst, drücken Sie bitte die Taste **F3**, um den Arbeitsvorgang „Versandanmeldung - Antragsart TA erfassen“ abzuschließen und wieder zur Maske „Statusübersicht“ zu gelangen.

Es gibt nun zwei Möglichkeiten:

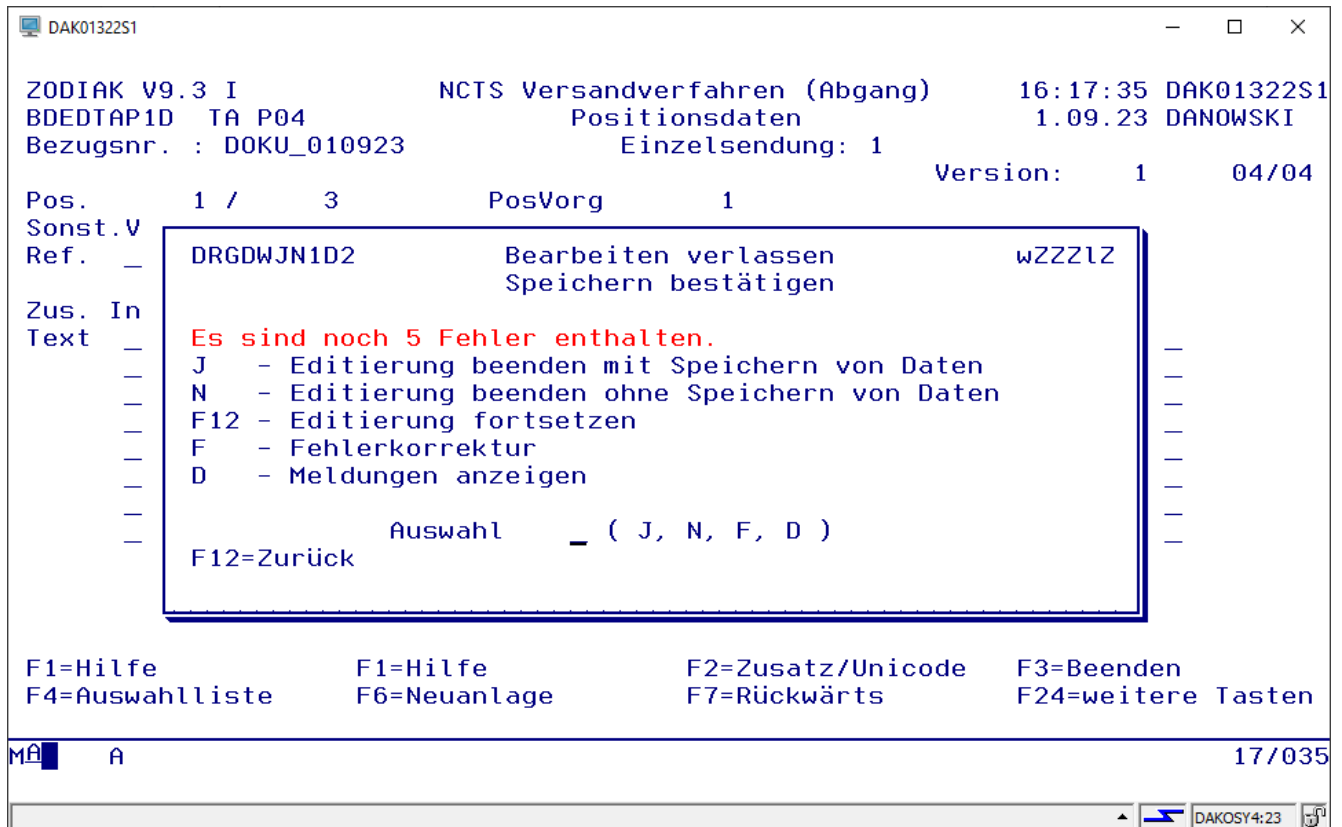
- a. Mit der Angabe des Kennzeichens „J“ im Auswahlfeld werden die zuvor angegebenen Daten gespeichert.
- b. Mit der Angabe des Kennzeichens „N“ im Auswahlfeld werden die zuvor angegebenen Daten **nicht** gespeichert.

Wenn Sie die Editierung fortsetzen möchten, drücken Sie bitte die **F12**-Taste.

Ist die Datenerfassung korrekt, geben Sie bitte im Feld „Auswahl“ das Kennzeichen „J“ an und drücken Sie die **Enter**-Taste. Das Programm kehrt zurück zur „Statusübersicht“.

### 3.8 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 Versandanmeldung 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 Versandanmeldung durch die Eingabe des Kennzeichens „J“ im Auswahlfeld gespeichert werden. Das Programm verzweigt zurück zur Maske „Statusübersicht“.

### 3.9 Senden der Versandanmeldung

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I                      Arbeiten mit Zollanmeldungen                      05.09.2023 DAK01322S1  
BECWZAN1D2 WZAN14                      Statusübersicht 1                      12:09:59                      DANOWSKI

Bzg \_\_\_\_\_ Vrf \_\_\_\_\_ Art TA                      RegNr \_\_\_\_\_  
von 30.08.2023 bis \_\_\_\_\_ Eig \_ Bearb \_\_\_\_\_ Sts SENDE\* \_\_\_\_\_

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken. Verwahrungsm. vorh. Menü \_\_\_\_\_  
1=Senden 2=Ändern 3=Kopieren 5=Anzeigen 6=Drucken 8=Eingangsnachr. ...

Aw	Bezugsnummer	Art	Datum	Zeit	Bearbeiter	Bemerkung	Stat
1	RR-2308300955	TA	30.08.23	10:04	Name1234567	sendebereit	0

F1=Hilfe                      F3=Beenden                      F4=Auswahlliste                      F5=Aktualisieren  
F6=Neuanlage                      F7=Filter                      F23=weitere Ausw.                      F24=weitere Tasten

MA A                      09/003

DAKOSY4:23

Aus der Maske „Statusübersicht“ kann die angelegte Anmeldung an die angegebene Zollstelle gesendet werden.

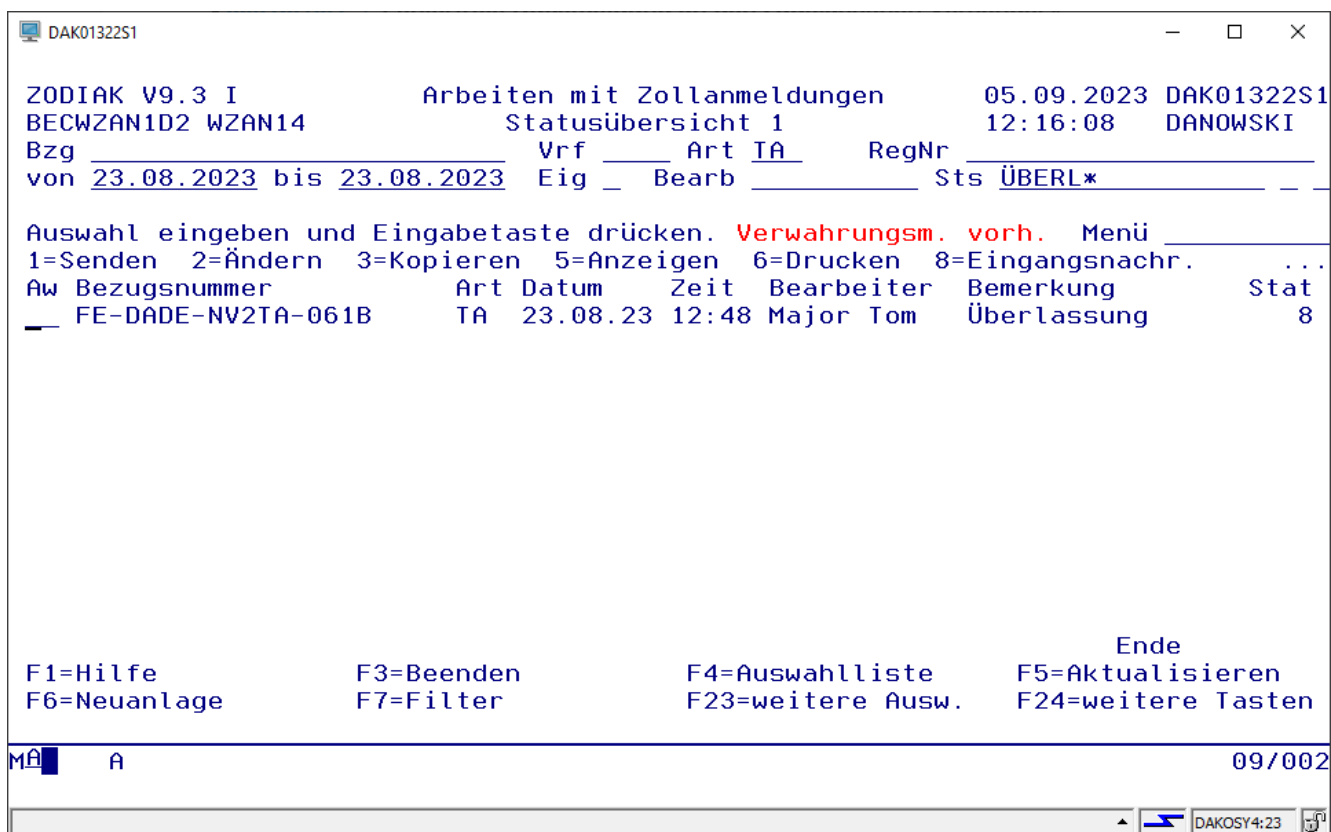
Geben Sie vor der Anmeldung eine „1“ ein und drücken Sie die **Enter**-Taste. Die Anmeldung wird gesendet.

### 3.10 Rückmeldung vom Zoll bezüglich der Versandanmeldung

Die Rückmeldungen vom Zoll können Sie in der Statusanzeige unter den Spalten „Bemerkung“ und „Status“ sehen. Betätigen Sie bitte die Taste **F5**, um eine schnellere Aktualisierung der Anzeige zu erreichen.

#### 3.10.1 Fehlerfreie Rückmeldung an den zugelassenen Versender

Nach dem Sie die Versandanmeldung zum Zoll gesendet haben, erhalten Sie nach kurzer Zeit die *automatische Überlassung der Ware* einschließlich der Versandbezugsnummer (*MRN-Nummer*).



Zeigt Ihre Position (wie abgebildet) die Bemerkung „Überlassung“ an, so haben Sie die Rückmeldung vom Zoll erhalten. Über die Funktion **F10** (= Falten/Entfalten) können Sie dann die „MRN-Nummer“ einsehen.

Das Ausdrucken der Versandanmeldung/des Versandbegleitdokuments (VBD) wird über den „Antragsverlauf“ (S. 41) gesteuert.

### 3.10.2 Fehlerfreie Rückmeldung im Standardverfahren

Kurze Zeit nach dem Senden der Versandanmeldung an den Zoll, erhalten Sie die Bemerkung „entgegengenommen“.

```
DAK01322S1
ZODIAK V9.3 I           Arbeiten mit Zollanmeldungen           05.09.2023 DAK01322S1
BECWZAN1D2 WZAN14      Statusübersicht 1           12:17:45  DANOWSKI
Bzg _____ Vrf _____ Art TA RegNr _____
von 18.08.2023 bis 18.08.2023 Eig _ Bearb _____ Sts ENTGEGEN*

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken. Verwahrungsm. vorh. Menü _____
1=Senden 2=Ändern 3=Kopieren 5=Anzeigen 6=Drucken 8=Eingangsnachr. ...
Aw Bezugsnummer          Art Datum   Zeit  Bearbeiter Bemerkung      Stat
__ RR-2308181116        TA  18.08.23 11:17 Name1234567 entgegengenommen  8

F1=Hilfe           F3=Beenden           F4=Auswahlliste      F5=Aktualisieren
F6=Neuanlage       F7=Filter             F23=weitere Ausw.   F24=weitere Tasten

MÄ A 09/002
DAKOSY4:23
```

Ihre Anmeldung hat eine Rückmeldung vom Zoll, wenn der Status „angenommen“ angezeigt wird. Die MRN können Sie sehen, wenn Sie die Taste **F10** (= Falten/Entfalten) drücken.

Zum Ausdrucken der MRN rufen Sie bitte den „Antragsverlauf“ auf (S. 41).

### 3.10.3 Rückmeldung von Fehlern

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I                      Arbeiten mit Zollanmeldungen                      04.09.2023 DAK01322S1  
BECWZAN1D2 WZAN14                      Statusübersicht 1                      10:46:11      DANOWSKI  
Bzg \_\_\_\_\_ Vrf \_\_\_\_\_ Art IA \_\_\_\_\_ RegNr \_\_\_\_\_  
von 28.08.2023 bis \_\_\_\_\_ Eig \_ Bearb \_\_\_\_\_ Sts FACHL\* \_\_\_\_\_

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.                      Menü \_\_\_\_\_  
1=Senden 2=Ändern 3=Kopieren 5=Anzeigen 6=Drucken 8=Eingangsnachr. ...  
Aw Bezugsnummer                      Art Datum      Zeit      Bearbeiter      Bemerkung                      Stat  
\_ RR-VA2309011028                      TA      01.09.23      10:32      Name1234567      Fachliche Fehler                      7

F1=Hilfe                      F3=Beenden                      F4=Auswahlliste                      F5=Aktualisieren  
F6=Neuanlage                      F7=Filter                      F23=weitere Ausw.                      F24=weitere Tasten

MA A                      09/002

DAKOSY4:23

Haben Sie vom Zoll eine Fehlermeldung erhalten, können Sie sich den Fehlertext anzeigen lassen. Geben Sie dazu bitte vor der fehlerhaften Anmeldung die Auswahl „8“ ein und drücken die **Enter**-Taste.

Sie gelangen in die Maske „Übersicht Eingangsnachrichten“.

DAK01322S1

ZODIAK V9.3 I NCTS Versandverfahren 04.09.2023 DAK01322S1  
BECWQT81D WQT81 Übersicht Eingangsnachrichten 1 10:46:31 DANOWSKI

Fachl. Typ \_\_\_\_\_ Techn. Typ \_\_\_\_\_ Nachr. Nr. \_\_\_\_\_  
Datum von \_\_\_\_\_ Datum bis \_\_\_\_\_ Status \_\_\_\_\_  
Bezugsnummer RR-VA2309011028 MRN \_\_\_\_\_  
Nr. vom Teiln. \_\_\_\_\_

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.  
5=Anzeigen 9=Positionsliste 10=aktueller Status 55=Kopfdaten

Aw	Verarbeitungszeitp.	Fachl.Type	Beschreib.	Status	MRN/ArbNr
01.09.2023	10:32:48	E_ERR_NCK	Fehler		

F3=Beenden F5=Aktualisieren F11=Sichtwechsel F12=Zurück  
F13=AuswDupl. F16=Sortieren F17=oben F24=weitere Tasten

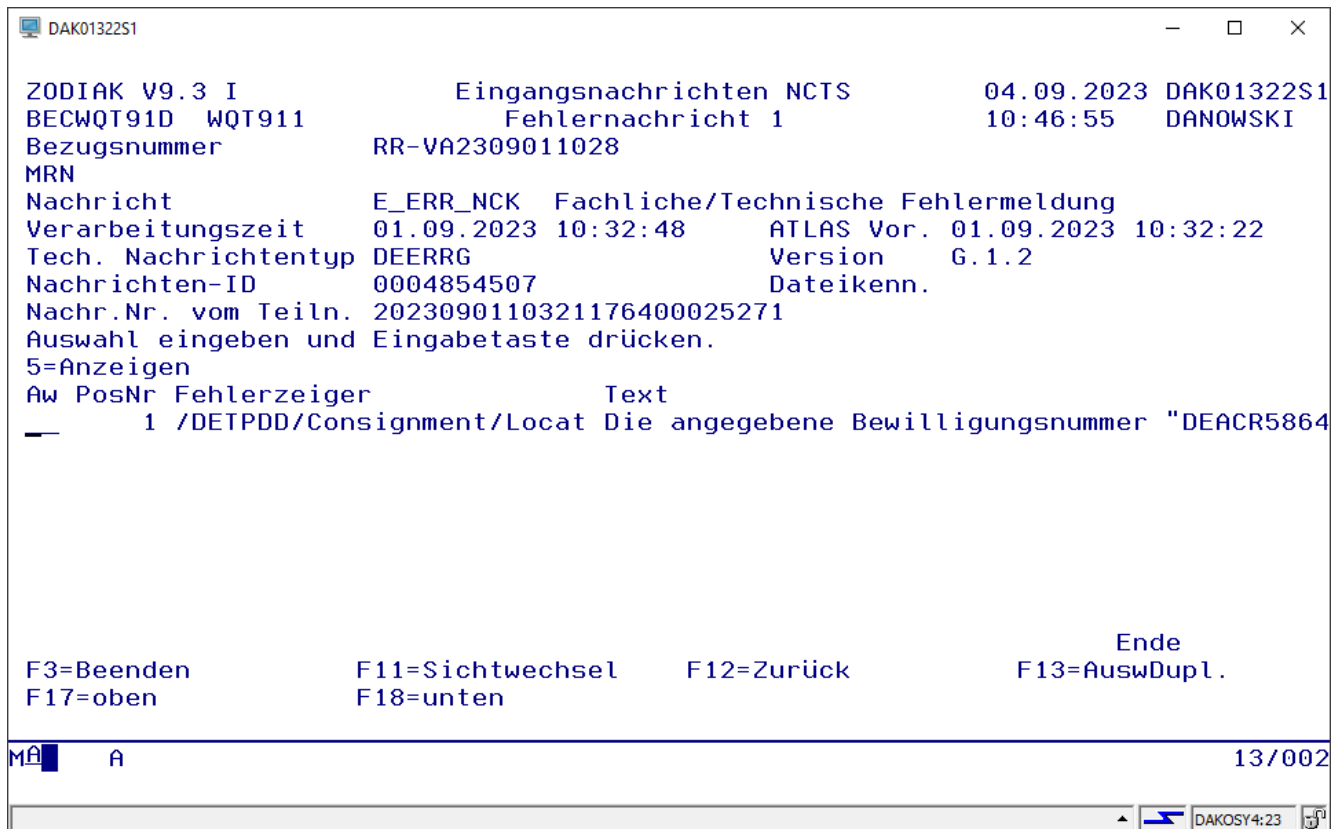
Ende

MA A 10/002

DAKOSY4:23

Tragen Sie vor der Zeile die Auswahl „5“ ein und drücken Sie **Enter**.

Das Programm verzweigt in die Maske „Fehlernachricht“:



Hier werden die Fehlertexte in der Spalte „Text“ aufgelistet. Nicht vollständig angezeigte Texte können Sie sich mit Auswahl „5“ ansehen.

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



### 3.11 Antragsverlauf

Um die Maske „Antragsverlauf“ zu öffnen, nutzen Sie in der Maske „Statusübersicht“ bitte die Auswahl „9“ vor der entsprechenden Anmeldung:

DAK01322S1

ZODIAK Antragsverlauf 12:23:34 DAK01322S1  
ZOAQDM00 shJAWK NCTS: Transit (Abgang) 05.09.2023 DAKOSY EXP

Art . . : TA Referenz: RR-VA2309011037 Version: 01  
Angelegt: 01.09.2023 10:46:49 Bereich: NCTS

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
—	01.09.2023	10:47:29	Name1234567890123	VBD erzeugt	8	
—	01.09.2023	10:47:29	Name1234567890123	Überlassung	8	NCTS
—	01.09.2023	10:47:22	Name1234567890123	angenommen	8	NCTS
—	01.09.2023	10:47:10	Name1234567890123	zugestellt	3	DEATLX
—	01.09.2023	10:46:49		sendebereit	0	

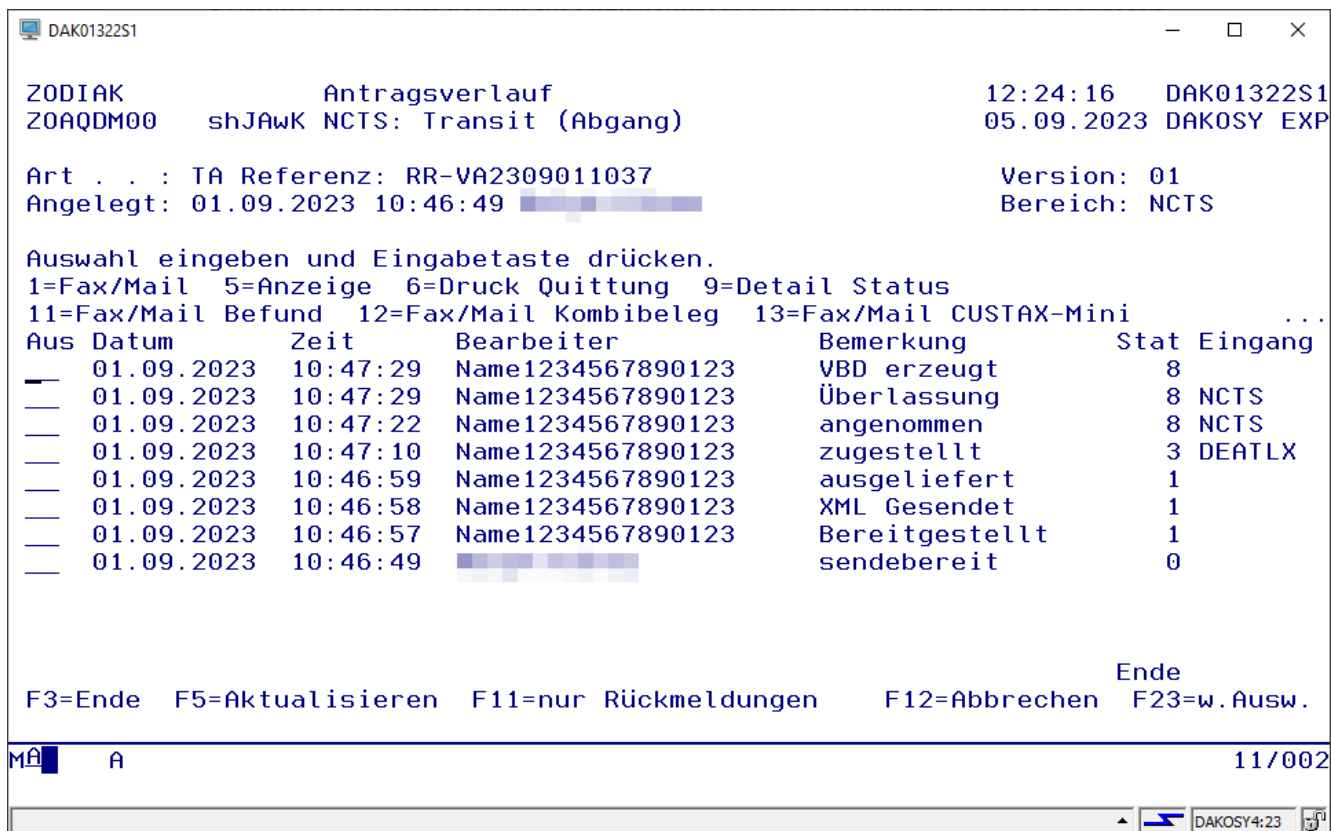
Ende  
F3=Ende F5=Aktualisieren F11=alle Stati anzeigen F12=Abbrechen F23=w.Ausw.

MA A 11/002

DAKOSY4:23

Hier werden alle Statusrückmeldungen (vom ATLAS-Rechner) einer Anmeldung in chronologischer Reihenfolge angezeigt. In der ersten Zeile steht die aktuellste Rückmeldung.

Drücken Sie die Taste **F11**, um alle Statusmeldungen einer Anmeldung zur Anzeige zu bringen:



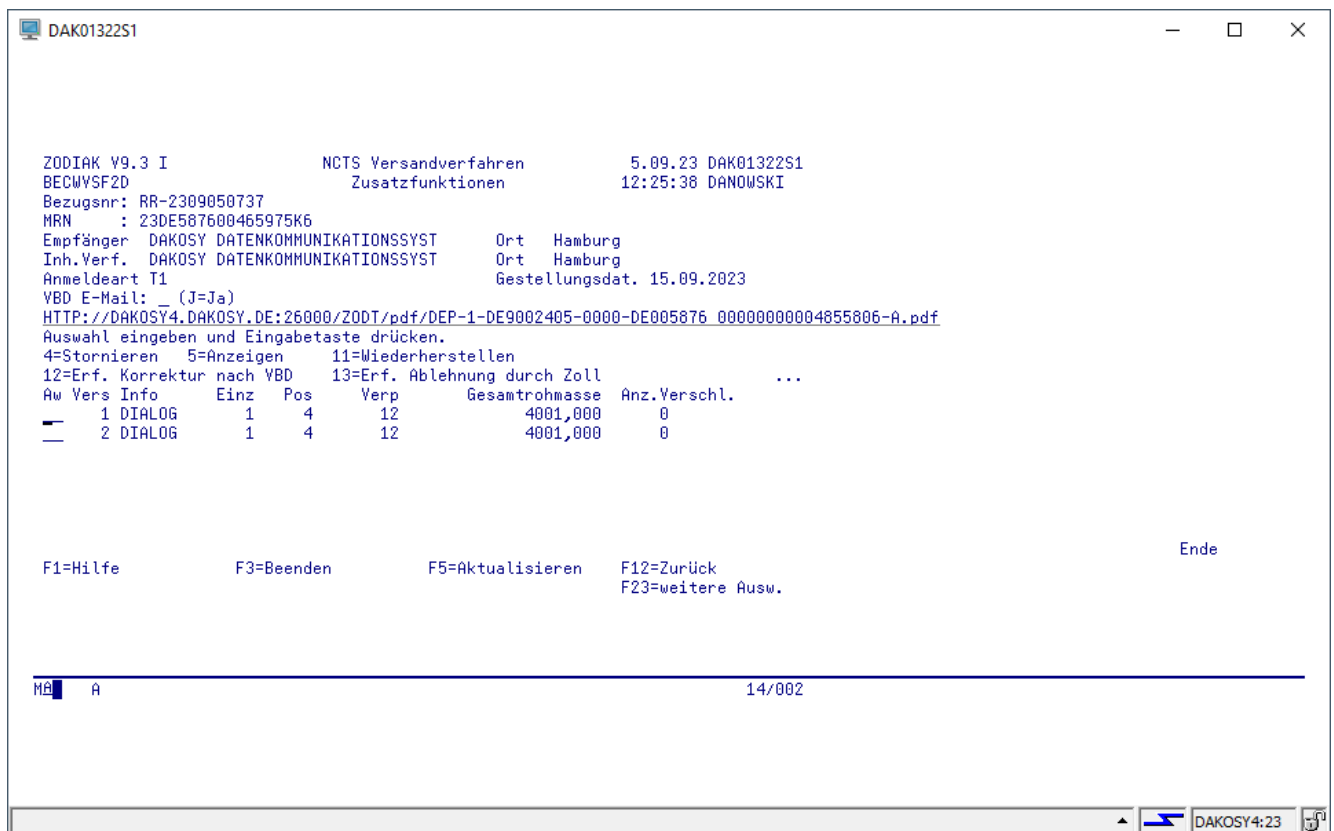
Es werden alle Statusmeldungen aufgelistet, die seit der Erstellung der Anmeldung kommuniziert wurden.

Ist die Liste der kommunizierten Statusmeldungen länger, als in der Maske darstellbar, erscheint unter dem letzten angezeigten Datensatz „Weitere...“. Mit den **Bild↓**- bzw. **Bild↑**-Tasten (sog. „Blättern“) können Sie durch die nächsten, bzw. vorherigen Seiten navigieren.

Über die Taste **F3** kehren Sie zurück zur Maske „Statusübersicht“.

## 4 Zusatzfunktionen

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



### 4.1 Versandbegleitdokument (VBD) per Mail versenden oder drucken


Sofern Ihre E-Mail Adresse und Ihre Faxnummer in den Stammdaten (S. 46) hinterlegt ist, können Sie sich das Versandbegleitdokument (VBD) als E-Mail zusenden. Geben Sie in dem Feld „VBD E-Mail:“ ein „J“ ein und drücken Sie die **Enter**-Taste. Tragen Sie in dem Feld „senden an“ Ihre E-Mail -dressen ein und bestätigen Sie erneut mit der Taste **Enter**.

Ihr VBD 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 VBD über Ihren Drucker.

Der Status Ihrer Anmeldung ändert sich auf „VBD erzeugt“.

Die im VBD enthaltene MRN-Nummer (= Versandbezugsnummer) sehen Sie auf dem Formular rechts oben. Der Barcode befindet sich direkt unter der MRN-Nummer. Sollte auf Ihrem VBD **kein Barcode** zu sehen sein, fehlt auf Ihrem Rechner die Schriftartendatei „code\_128“. Eine Information und einen Link zum kostenlosen Download dieser Schriftart finden Sie in der E-Mail, mit der Sie das VBD erhalten haben.

## 4.2 Versandbegleitdokument (VBD)

EUROPÄISCHE UNION		1 VERFAHREN	MRN
A VERSANDVERFAHREN - VERSANDBEGLEITDOKUMENT	2 Versender / Ausfühler Versender Versenderstr. 34c CN 21509 Versandhausen	Nr. T1	23DE587600465707K8 
	3 Vordrucke 1   3	5 Positionen 4	6 Packst. insgesamt 24
	7 Bezugsnummer RR-2309010907	8 Empfänger Nr. DE9002405 DAKOSY DATENKOMMUNIKATIONSSYST Mattentwiete 2 DE 20457 Hamburg	
	Rückschein zurücksenden an: Abgangsstelle (Feld C)		16 Versendungs-/Ausfuhrland TH
18 Kennzeichen und Staatszugehörigkeit des Beförderungsmittels beim Abgang	19 Ctr. 1	55 Andere Ereignisse während der Beförderung Sachverhalt und getroffene Maßnahmen	
31 Packstücke und Warenbezeichnung  Siehe Liste der Positionen		G SICHTVERMERK DER ZUSTÄNDIGEN BEHÖRDEN	
44 Besondere Vermerke/ Vorgelegte Unterlagen/ Bescheinig. u. Genehmig.	35 Rohmesse (lg) 4001		38 Eigenmesse (lg)
56 Umladungen	Ort und Land Kennz. und Staatsz. d. n. Bef.mittel Clt: <input type="checkbox"/> (1) Kennz. d. neuen Containers: (1) Einzutragen ist 1 wenn JA oder 0 wenn NEIN	Ort und Land Kennz. und Staatsz. d. n. Bef.mittel Clt: <input type="checkbox"/> (1) Kennz. d. neuen Containers: (1) Einzutragen ist 1 wenn JA oder 0 wenn NEIN	40 Summarische Anmeldung/Vorpapier
F SICHTVERMERK DER ZUSTÄNDIGEN BEHÖRDEN	Neue Verschlüsse: Anzahl: Unterschrift: <input type="checkbox"/> Daten bereits im System erfasst	Zeichen: Stempel:	Neue Verschlüsse: Anzahl: Unterschrift: <input type="checkbox"/> Daten bereits im System erfasst
50 Hauptverpflichteter DAKOSY DATENKOMMUNIKATIONSSYST Mattentwiete 2 DE 20457 Hamburg	Nr. DE9002405	C ABGANGSSTELLE DE006876 Fax: 0961 39177-101 Zollamt Probetrieb Flughafen 01.09.2023 DEACR5864ZV000029 DAKOSY DATENKOMMUNIKATIONSSYST	
51 Vorgesehene Durchgangszollstellen (und Land)	Zollamt Zertifizierung Grenze/St. DE	TESTDATEN ausschließlich für Test / Schulung	
52 Sicherheit nicht gültig für	18DE0000000012172 TR	HZA KoSt Probe	Code 1
D PRÜFUNG DURCH DIE ABGANGSSTELLE		53 Bestimmungsstelle (und Land) Zollamt Probetrieb Flughafen (DE)	
Ergebnis: vereinfachtes Verfahren Angebrachte Verschlüsse: Anzahl: - - - Zeichen: . . . Frist (letzter Tag): 11.09.2023		I PRÜFUNG DURCH DIE BESTIMMUNGSSTELLE Ankunftstag: Prüfung der Verschlüsse: Bemerkungen:	
		Rückschein zurückgesandt am nach Eintragung unter Nr. Unterschrift: Stempel:	

## 5 Notfallverfahren

Wenn es Kommunikationsprobleme mit ATLAS gibt oder ATLAS die gesendeten Daten nicht verarbeiten kann, kann es nötig sein mit dem Notfallverfahren zu arbeiten. Voraussetzung für die Inanspruchnahme des Notfallverfahrens ist, das ATLAS informiert ist und eine Masterticket-Nummer vergeben hat.

**Wichtig:** Sprechen Sie Ihr Vorgehen unbedingt mit der zuständigen Zollstelle ab.

Im Notfallverfahren verwenden Sie als Versandanmeldung die ordnungsgemäß ausgefüllte Anmeldung auf den Exemplaren 1, 4 und 5 des Einheitspapiers (EP). Dem VBD entsprechende Ausdrücke sind als Versandanmeldung nicht zulässig.

Die Versandanmeldung muss zusätzlich neben dem Feld 1 mit dem folgenden Stempelabdruck sichtbar in roter Farbe (Dimension 26 mm x 59 mm) gekennzeichnet sein:

<p style="text-align: center;"><b>NCTS NOTFALLVERFAHREN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KEINE DATEN IM SYSTEM VERFÜGBAR</b></p> <p>Begonnen am ..... (Datum/Uhrzeit)</p> <p>Ticket-Nr.: .....</p>
---

Das Versandverfahren im Normalverfahren wird vollständig auf Grundlage der vorgelegten Exemplare Nummer 1, 4 und 5 des EPs abgewickelt. Die geleistete Sicherheit und die Unterschriftsberechtigung können beispielsweise durch Vorlage einer TC31-Gesamtsicherheitsbescheinigung nachgewiesen werden.

Für das vereinfachte Verfahren ZV kann der zugelassene Versender der Abgangszollstelle die voraussichtlich benötigte Anzahl von Versandanmeldungen zur Vorabstempelung vorlegen oder Vordrucke mit einem bewilligten Sonderstempel nutzen.

**Hinweis:** Wenn Sie Inhaber einer ZV-Bewilligung sind, beantragen Sie zuvor bei Bedarf ergänzend eine Vereinfachung gemäß E-VSF Z 35 15 Abschnitt F. Informieren Sie die jeweils zuständigen Abgangszollstellen über die gewählte Art der Vereinfachung.

Für das TIR-Verfahren wird ausschließlich das ordnungsgemäß ausgefüllte Carnet TIR-Heft verwendet. Eine Benutzereingabe bei der Abgangs- oder Eingangszollstelle ist nicht zulässig. Für die Dauer der technischen Störung muss die Abgangszollstelle die Trennabschnitte 1 und 2 des Carnet TIR-Heftes mit dem Stempelabdruck NCTS Notfallverfahren kennzeichnen.

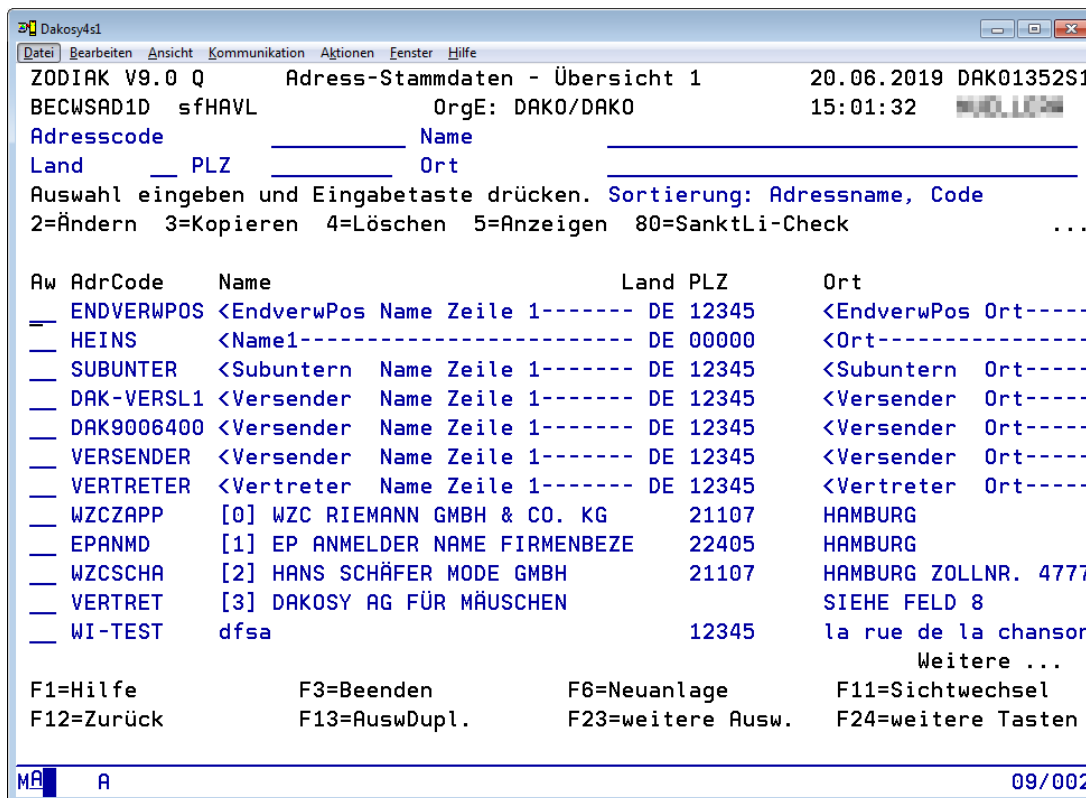
**Wichtig:** Für denselben Versandvorgang darf keine parallele elektronische Abwicklung durchgeführt werden. Eine nachträgliche Erfassung oder Übermittlung der Versandanmeldung ist nicht zulässig. Eine bereits übermittelte Versandanmeldung wird von der Abgangszollstelle für ungültig erklärt.

## 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

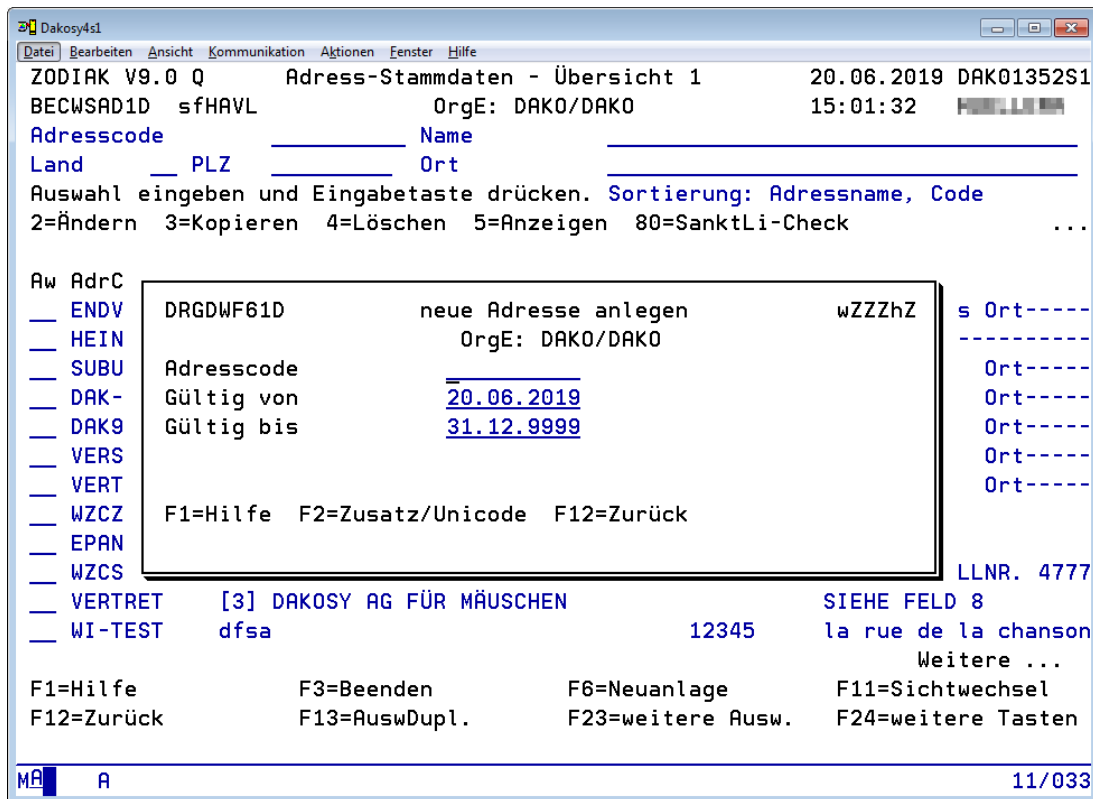
Aus jedem Adressfeld der Erfassungsmasken können Sie mit der Taste **F4** in den Adressstamm verzweigen:



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 „\*“ (s. o.) zum Inhalt haben. Aus dieser Liste können Sie mit der Funktion „1“ (= Auswahl) 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 weis es nicht  
Stellung EDV / Tester

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

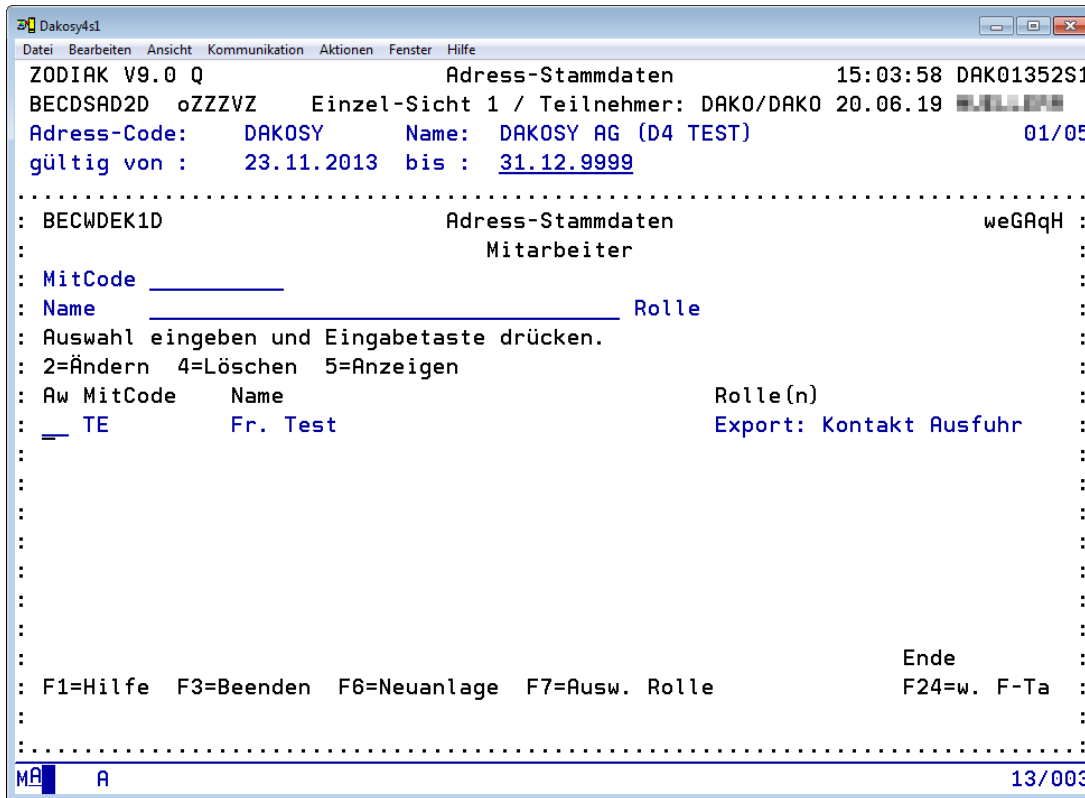
MA A 04/037

Hier geben Sie die Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer u. a. an. Blättern Sie in den Stammdaten mit der **F8**-Taste vor, mit **F7** zurück.

Es besteht die Möglichkeit mehr als einen „Stellvertreter“ zu hinterlegen. Den Stellvertretern können verschiedene Rollen zugeordnet werden. Wurde mehr als ein Stellvertreter hinterlegt, sind die Felder „Name“ und „Stellung“ nicht editierbar und am rechten Rand wird ein „+“ angezeigt.



Um weitere Stellvertreter zu benennen oder vorhandene Stellvertreter zu bearbeiten, positionieren Sie den Cursor bitte auf dem Bereich „Stellvertreter“ und drücken Sie die Taste **F2** (= Zusatz-Angabe).



Zum Hinterlegen eines weiteren Stellvertreters drücken Sie bitte die **F6**-Taste (= Neuanlage). Geben Sie einen Mitarbeiter-Code ein und bestätigen Sie mit **Enter**.

Die Anwendung öffnet die Maske „Mitarbeiter/Teilnehmer“:

ZODIAK V9.0 Q Adress-Stammdaten 15:05:35 DAK01352S1  
BECDEK1D oZZZVZ Mitarbeiter / Teilnehmer: DAKO/DAKO 20.06.19  
Adress-Code: DAKOSY Name: DAKOSY AG (D4 TEST) 01/01  
gültig von : 23.11.2013 bis : 31.12.9999  
Mitarbeiter-Code TRAINER  
Name Thea Trainer  
Stellung Trainer  
E-Mail schulung@dakosy.de  
Telefon 040/37003-0  
Telefax  
Rollen N Export: Kontakt Ausfuhr N Kontakt Eingangs-SumA  
N Export: Kontakt Ausgang  
J NCTS : Kontakt  
Info  
Gültig von 20.06.2019 Gültig bis 31.12.2099  
F1=Hilfe F3=Beenden F12=Zurück

MA A 06/015

Füllen Sie bitte die Felder „Name“, „Stellung“ und „Telefon“. Um den Mitarbeiter als Stellvertreter auswählen zu können, hinterlegen Sie bitte das Kennzeichen „J“ im Feld „NCTS: Kontakt“.

Bestätigen Sie Ihre Angaben mit der **Enter**-Taste und kehren Sie in die Liste der Mitarbeiter mit **F12** zurück.

Mit der Taste **F8** gelangen Sie 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
StraÙe          MATTENTWIETE 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 im Bereich „Einfuhr (ATLAS)“ 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**.

Um weitere Bewilligungen zu erfassen, drücken Sie auf einem Feld für eine Bewilligungsnummer die Taste **F2**.  
Um eine neue Bewilligung zu erfassen, drücken Sie die Taste **F6** und füllen Sie die Felder „Bewilligungsart“  
und „BewilligungsNr.“.

```
DAK01322S1
ZODIAK V9.3 I                               Adress-Stammdaten          18.08.2023 DAK01322S1
BECWSAD4D oZZZWZ                             Bewilligungen             15:32:02
Adress-Code:   DAK_BEWINR  Name:  DAKOSY Datenkommunikationssystem AG
gültig von :   02.02.2021  bis :  31.12.9999

A .....
1 : BECDSAD4D                               Adress-Stammdaten          oZZW01 :
:                                           Neuanlage                  :
A :                                           :
- : Bewilligungsart C524                     :
: BewilligungsNr. DETRD1234RD123456         :
:                                           :
:                                           :
: F4=Auswahlliste  F12=Zurück               :
:                                           :
: .....

                                           Ende

F1=Hilfe  F6=Neuanlage  F12=Zurück

MA  A                                           11/022
DAKOSY4:23
```

Um einen Ladeort zu hinterlegen, tragen Sie diesen einfach in dieser Maske ein. Möchten Sie weitere Ladeorte eingeben, platzieren Sie den Cursor bitte auf einem der Felder im Bereich der Orte und drücken Sie die Taste **F2**.

Es öffnet sich das Fenster „Lade-/Übergabeorte“:

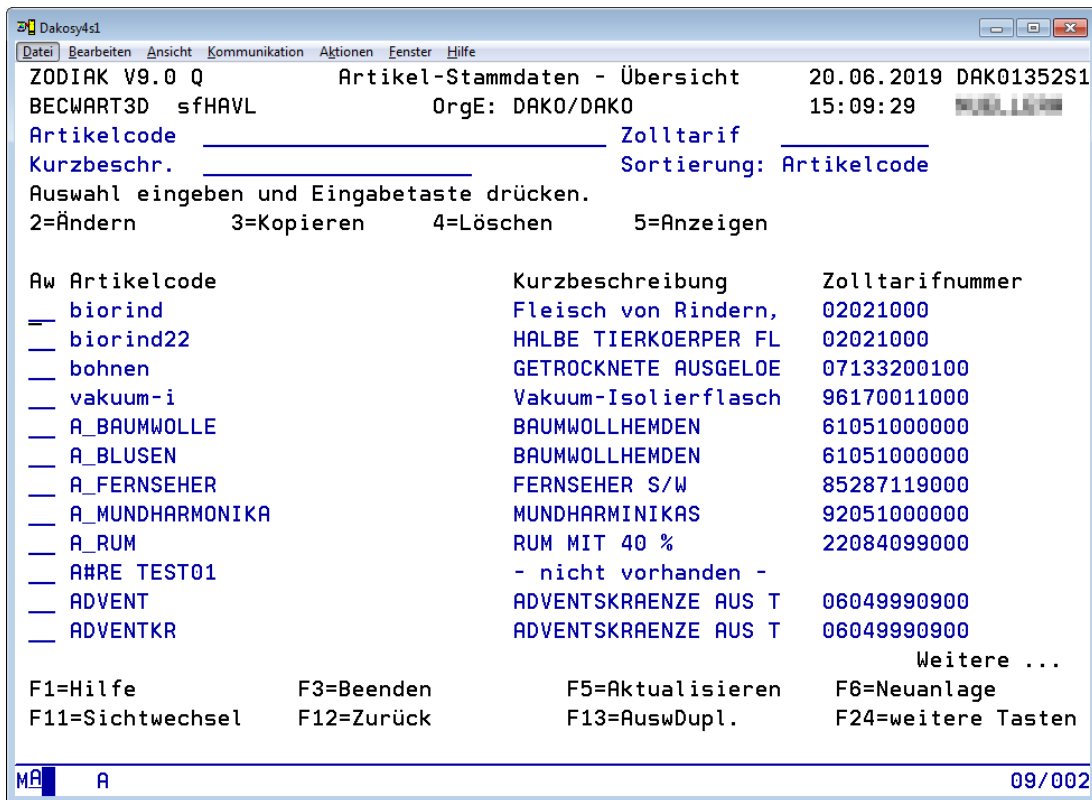
```
DAK01322S1
ZODIAK V9.3 I                Adress-Stammdaten                12:33:33 DAK01322S1
BECDSAD2D oZZZVZ            Einzel-Sicht 3 / Teilnehmer: DADE/DADE 4.09.23 DANOWSKI
Adress-Code:   DAK_BEWINR   Name:   DAKOSY Datenkommunikationssystem AG   03/05
gültig von :   02.02.2021   bis :   31.12.9999
.....
: BECWORT2D                Adress-Stammdaten                WORT02A :
:                               Lade-/Übergabeorte                :
: Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.                :
: 2=Ändern  4=Löschen                :
: :
: Aw  Ortscode  Ortstyp    Ortsname (Adresse - F10)                :
: ---  AA01    EXPO-LO    MATTENTWIETE 2, 20099 HH                :
: ---  AA01    NCTS-GO    MATTENTWIETE 2, 20099 HH                :
: ---  BB01    NCTS-GO    Lagerhalle 1, für ZA 5866                :
: ---  AB01    NCTS-LO    CREMON 9, 20099 HH                :
: ---  AB02    NCTS-LO                :
: ---  1      SUMA-VW    MATTENTWIETE 2, 20099 HH                :
: ---  2      SUMA-VW    "Bezeichnung" des Orts: zweiter VW                :
: ---  25     SUMA-VW    Freizone DAKOSY 9002405                :
: ---  4      SUMA-VW    Dakosy-Verwahrort Nr . 4                :
: :
: F1=Hilfe  F3=Beenden  F6=Neuanlage  F10=Falten/Entfalten  Weitere ...                :
:                               F24=w. F-Ta                :
: :
MA  A                                                                12/003
.....
DAKOSY4:23
```

Über die **F6**-Taste starten Sie die Angabe eines neuen Ortes. Im Feld „Typ des Ortes“ geben Sie bitte eine „1“ (= Ladeort (NCTS/NV)) ein und füllen die anderen Felder. Zum Übernehmen der Daten in die Liste „Lade-/Übergabeorte“ drücken Sie bitte **Enter**.

Haben Sie alle Daten erfasst, verlassen Sie den Adresscode mit der **F3**-Taste. Mit Auswahl „J“ und **Enter** speichern Sie Ihre Angaben und schließen die Datenerfassung ab.

## 6.2 Artikelstamm

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

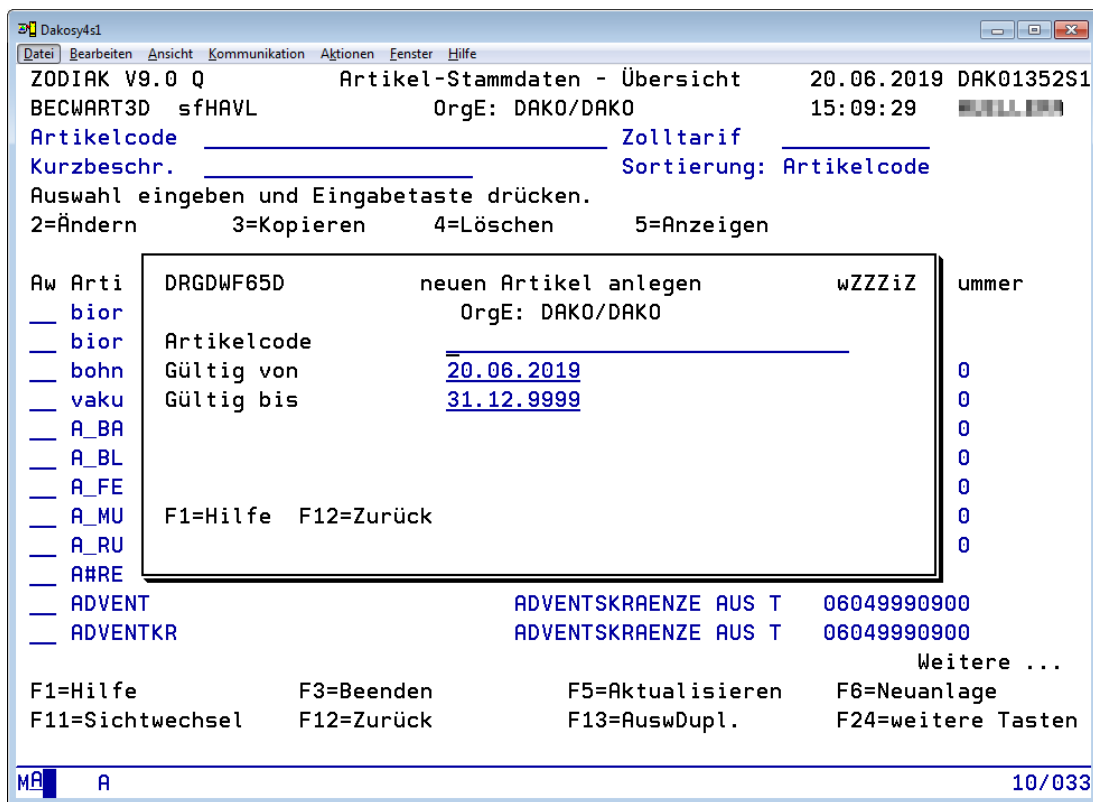


Sie können ganze Wörter suchen oder über eine generische Suche mit Anfangsbuchstaben gefolgt von „\*“ (z. B. „ALU\*“).

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 20.06.2019 DAK01352S1  
BECDART3D oZZZVZ Einzelsicht 15:10:46  
Artikelcode: biorind  
gültig von : 04.04.2011 bis : 31.12.9999  
Zolltarifnummer ....: 02021000

Bruttogewicht .....: 200,00000 Nettogewicht .....: 180,00000  
Menge .....: \_\_\_\_\_  
Zollansatz .....: \_\_\_\_\_  
MwSt .....: \_\_\_\_\_

Ursprungsland .....: \_\_\_\_\_  
Volumen .....: \_\_\_\_\_  
Verpackungscode ....: AP Verpackungseinheit : \_\_\_\_\_

Zusatzcodes 1-10 ...: \_\_\_\_\_  
Verbrauchssteuer ....: \_\_\_\_\_  
Prozent Alkohol ....: \_\_\_\_\_ Weinart .....: \_\_\_\_\_  
Code empfindl. Ware: 77

F1=Hilfe F3=Beenden F4=Auswahlliste

MA 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.

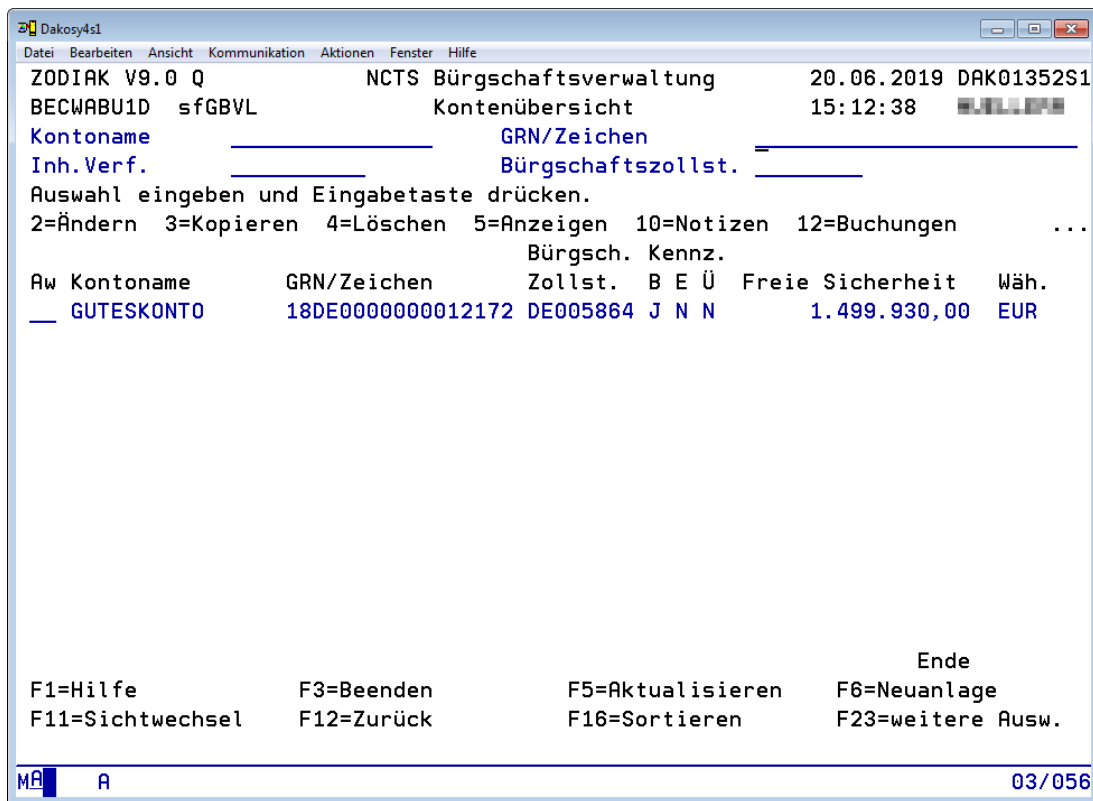
Sind alle Daten hinterlegt, drücken Sie die Taste **F3**. Um die Eingabe zu speichern und abzuschließen geben Sie bitte die Auswahl „J“ ein und bestätigen mit **Enter**.

## 7 Bürgschaftsverwaltung

Um Bürgschaftskonten zu verwalten bzw. Neuanlagen zu tätigen, drücken Sie in der Maske „Statusübersicht“ bitte die Taste **F14** (Shift+F2). Im Funktionsmenü wählen Sie bitte in den nächsten Fenstern die Menüpunkte **NCTS Versand**, **Bürgschaften** und **Bürgschafts-verwaltung** und bestätigen mit **Enter**.

Sie können auch direkt aus jedem Fenster des Funktionsmenüs mit dem Wert „BURG-V“ als „Kurzbehl“ und der **Enter**-Taste die Bearbeitung starten.

Das Programm verzweigt in das Fenster „Benutzeranmeldung“. Es wird ein spezieller Benutzername benötigt, den Sie bitte bei Ihrem DAKOSY-Beauftragten oder dem DAKOSY-Servicedesk erfragen. Nach Bestätigung mit der **Enter**-Taste erscheint die Maske „Kontenübersicht“.



Hier drücken Sie bitte die Taste **F6**. Das Programm ruft das Fenster „neues Konto anlegen“ auf.

## 7.1 Bürgschaftskonto anlegen

Nach dem Betätigen der Funktion **F6** aus der Maske „Kontenübersicht“ heraus, erscheint das Fenster „neues Konto anlegen“.

DAKOSY4s1

Datei Bearbeiten Ansicht Kommunikation Aktionen Fenster Hilfe

ZODIAK V9.0 Q NCTS Bürgschaftsverwaltung 20.06.2019 DAK01352S1  
BECWABU1D sfGBVL Kontenübersicht 15:12:38

Kontoname \_\_\_\_\_ GRN/Zeichen \_\_\_\_\_  
Inh. Verf. \_\_\_\_\_ Bürgschaftszollst. \_\_\_\_\_

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.  
2=Ändern 3=Kopieren 4=Löschen 5=Anzeigen 10=Notizen 12=Buchungen ...  
Bürgsch. Kennz.

Aw	Kont			Wäh.
___	GUTE	DRGDWF61D	neues Konto anlegen	wZZZfZ 0 EUR

Kontoname SCHULUNG

F1=Hilfe F2=Zusatz/Unicode F12=Zurück

Ende  
F1=Hilfe F3=Beenden F5=Aktualisieren F6=Neuanlage  
F11=Sichtwechsel F12=Zurück F16=Sortieren F23=weitere Ausw.

MA A 11/041

Geben Sie in dem Feld „Kontoname“ die Bezeichnung des Kontos an und bestätigen Sie mit **Enter**.

Das Programm verzweigt in die Maske „Kontoangaben bearbeiten“.

ZODIAK V9.0 Q NCTS Bürgschaftsverwaltung 15:14:08 DAK01352S1  
BECDBUK1D oZZVZ Kontoangaben bearbeiten 20.06.19

**Kontobezeichner** GUTESKONTO  
Inh. des Verfahr. DAKML9-405 DAKOSY HV ML-ÄnderungName-000000-E  
EORI/TIN Sicherungsgeber 9002405  
Bürgschaftszollstelle DE005864  
GRN/Bürgschaftszeichen 18DE0000000012172  
Beschreibung \_\_\_\_\_  
Art der Sicherheit 1 Gesamtbürgschaft  
Kennzeichen Einschränkung N (J/N)  
Freigabe zur Buchung J (J/N)  
Währung Sicherheit EUR Euro  
Höhe Sicherheit 1.500.000,00  
Höhe Referenzbetrag 1.500.000,00  
Überziehungsfreigabe N (J/N) Kumulierungszeit 7 Tage  
Höhe Buchungslimit 750.000,00 Kum.-Beginn 13.06.2019  
Max. Einzelbuchungsbetrag 250.000,00 Kum.-Betr.  
Höhe freie Sicherheit 1.499.930,00 Off. Bchg. 2.746,80  
Buchung weiterleiten J (J/N) Teiln DATL Konto ZOLLPOOL  
Letzte Änderung 17.05.2019 14:19:26 DAK00389S4  
F3=Beenden F4=Auswahlliste F12=Zurück

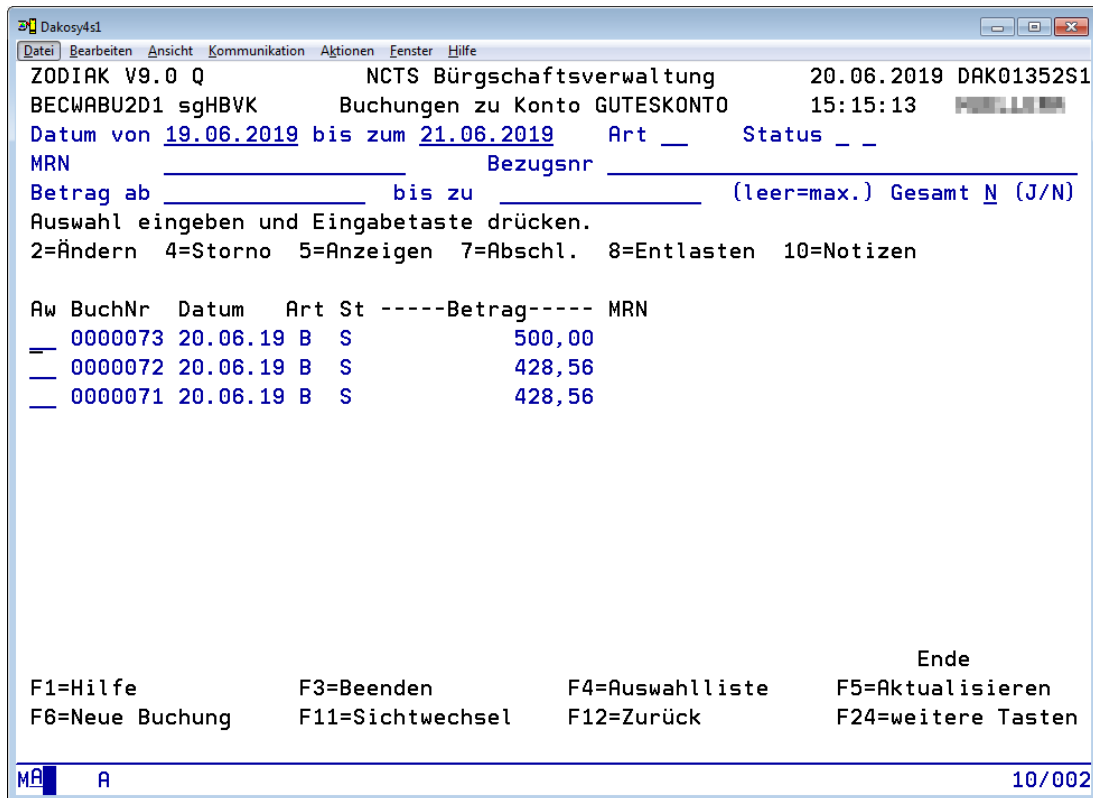
MA A 05/029

Füllen Sie die Felder und beenden Sie die Bearbeitung mit **F3**-Ende. Im Speicherfenster werden dann die Eingaben mit der Auswahl „J“ bestätigt.

Das Programm verzweigt zur Maske „Kontenübersicht“.

## 7.2 Manuelle Buchungen

Um eine manuelle Buchung vorzunehmen, nutzen Sie in der Maske „Kontenübersicht“ bitte die Auswahl „12“ (= Buchungen) vor dem entsprechenden Konto und bestätigen mit der **Enter**-Taste. Das Programm verzweigt dann in die Maske „Buchungen zu Konto >Kontoname<“.



DAKOSY4s1

Datei Bearbeiten Ansicht Kommunikation Aktionen Fenster Hilfe

ZODIAK V9.0 Q NCTS Bürgschaftsverwaltung 20.06.2019 DAK01352S1  
BECWABU2D1 sgHBVK Buchungen zu Konto GUTESKONTO 15:15:13

Datum von 19.06.2019 bis zum 21.06.2019 Art \_\_ Status \_ \_  
MRN \_\_\_\_\_ Bezugsnr \_\_\_\_\_  
Betrag ab \_\_\_\_\_ bis zu \_\_\_\_\_ (leer=max.) Gesamt N (J/N)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.  
2=Ändern 4=Storno 5=Anzeigen 7=Abschl. 8=Entlasten 10=Notizen

Aw	BuchNr	Datum	Art	St	-----Betrag-----	MRN
—	0000073	20.06.19	B	S	500,00	
—	0000072	20.06.19	B	S	428,56	
—	0000071	20.06.19	B	S	428,56	

Ende  
F1=Hilfe F3=Beenden F4=Auswahlliste F5=Aktualisieren  
F6=Neue Buchung F11=Sichtwechsel F12=Zurück F24=weitere Tasten

MA A 10/002

Von hier aus können Buchungen vorgenommen werden, in dem Sie mit **F6** eine neue Buchung anlegen.

Geben Sie die Referenz zu dem Versandschein an, für den die Buchung angelegt werden soll.

The screenshot shows a terminal window titled 'Dakosy4s1'. The menu structure is as follows:

```

Datei Bearbeiten Ansicht Kommunikation Aktionen Fenster Hilfe
ZODIAK V9.0 Q          NCTS Bürgschaftsverwaltung      20.06.2019 DAK01352S1
BECWABU2D1 sgHBVK     Buchungen zu Konto GUTESKONTO      15:15:13
Datum von 19.06.2019 bis zum 21.06.2019  Art __  Status __
MRN _____  Bezugsnr _____
Betrag ab _____ bis zu _____ (leer=max.) Gesamt N (J/N)
Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
2=Ändern 4=Storno 5=Anzeigen 7=Abschl. 8=Entlasten 10=Notizen

Aw Buch  DRGDWF61D      neue Buchung anlegen      wZZzfZ
__ 0000
__ 0000  Bezugsnr. Versand  SCHULUNG
__ 0000

F1=Hilfe F2=Zusatz/Unicode F12=Zurück

F1=Hilfe      F3=Beenden      F4=Auswahlliste      F5=Aktualisieren
F6=Neue Buchung F11=Sichtwechsel F12=Zurück          F24=weitere Tasten

Ende
MA A 11/041
```

Bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste. Danach verzweigt das Programm in die Buchungsmaske. Ab hier gehen Sie wie bei der Buchung aus einem TA (NCTS: Transit (Abgang)) vor (S. 17).

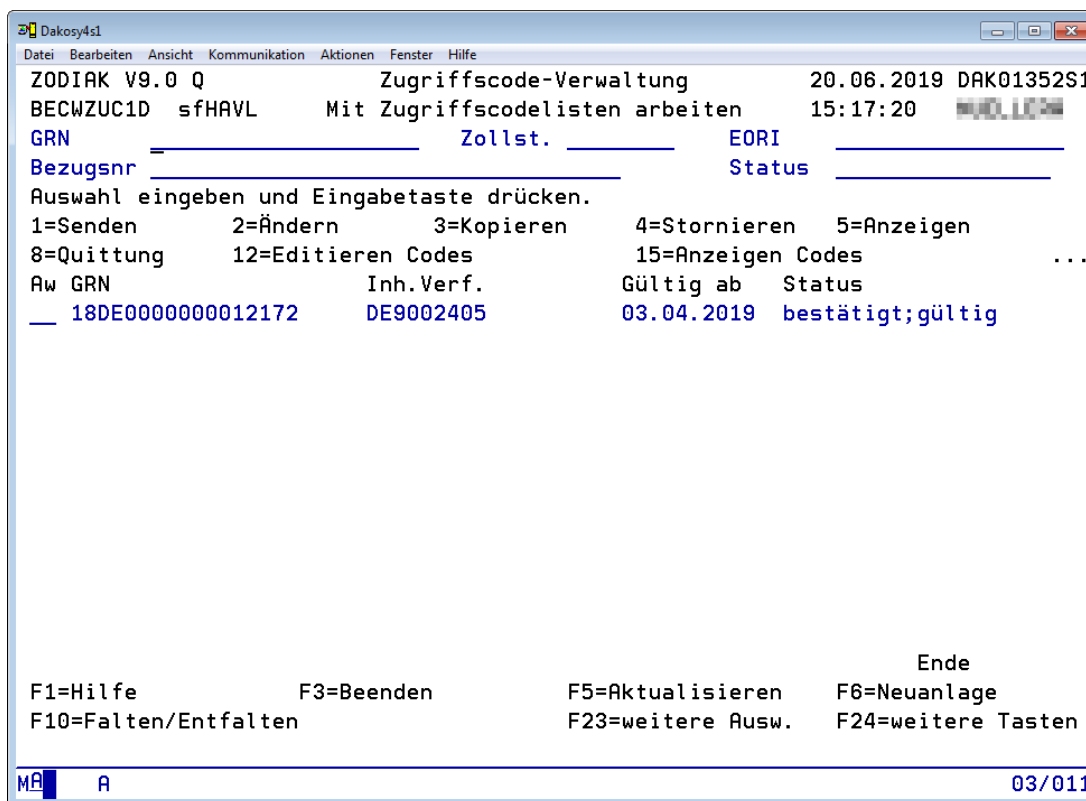
## 8 Zugriffscodewerwaltung

### 8.1 Anlage einer Zugriffscodeliste

Für die Anlage eines Zugriffscodes, bzw. einer Zugriffscodeliste wählen Sie bitte aus dem Funktionsmenü (**F14**) heraus die Menüpunkte **NCTS Versand**, **Bürgschaften** und **Zugriffscodes** und bestätigen jeweils mit **Enter**.

Oder nutzen Sie aus einem beliebigen Fenster des Funktionsmenüs den Wert „BURG-C“ als „Kurzbehl“ und die **Enter**-Taste, um die Bearbeitung zu starten.

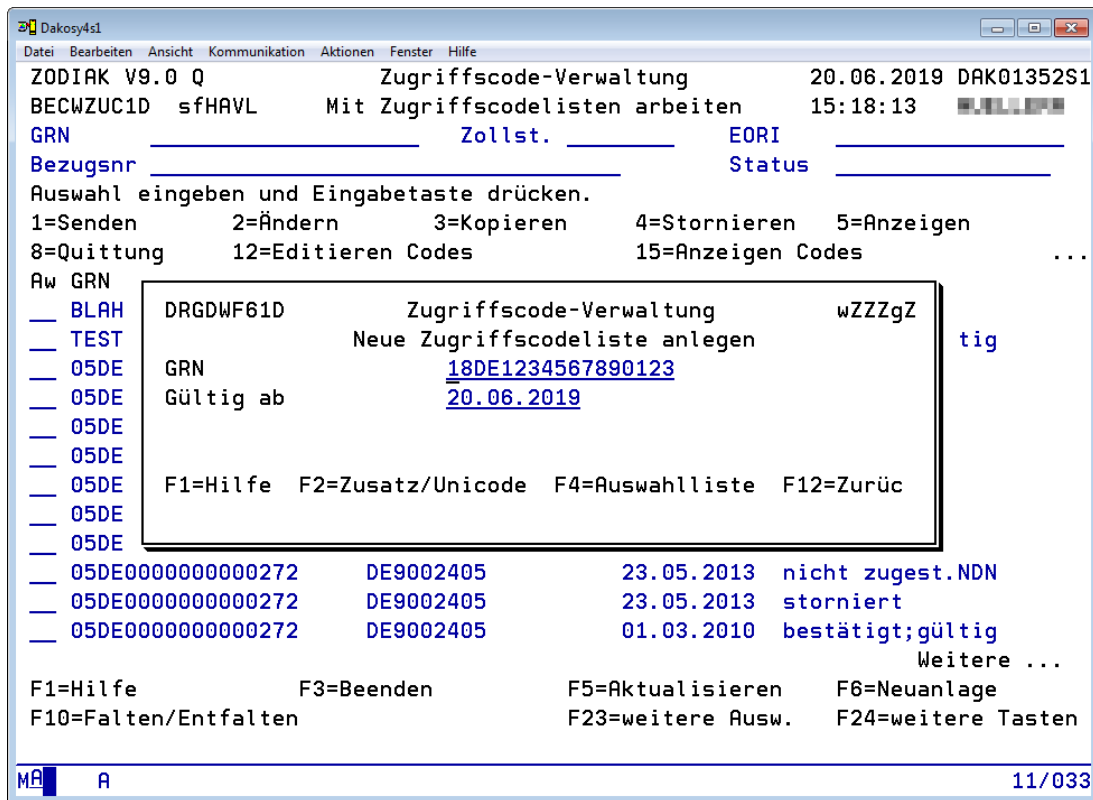
Im Anmeldefenster muss ein spezieller „Benutzer“ angegeben werden. Diesen Benutzernamen können Sie bei Ihrem DAKOSY-Beauftragten oder dem DAKOSY-Servicedesk erfragen. Nach Bestätigung der Benutzereingabe mit der Taste **Enter** erscheint die Maske „Mit Zugriffscodelisten arbeiten“.



Als erstes legen Sie mit der Funktion **F6** einen *Verwaltungscode* zu Ihrer GRN-Nummer an. Den ersten Verwaltungscode erhalten Sie vom Zollamt.



Das Fenster „Neue Zugriffscodeliste anlegen“ wird geöffnet.



Geben Sie die „GRN-Nummer“ und das „Gültig ab“- Datum an und bestätigen Sie die Eingaben mit der **Enter**-Taste.

Sie gelangen zur Maske „Angaben zur Zugriffscodeliste“.

Dakosy4s1

Datei Bearbeiten Ansicht Kommunikation Aktionen Fenster Hilfe

ZODIAK V9.0 Q Zugriffscodeliste-Verwaltung 15:21:30 DAK01352S1  
BECDZUC1D oZZZVZ Angaben zur Zugriffscodeliste 20.06.19

GRN 18DE1234567890123  
Bezugsnummer 18DE123456789012300340  
Gültig ab 20.06.2019

Inh. des Verfahr. \_\_\_\_\_  
EORI DE9002405  
Bürgerschaftszollstelle DE005864  
Verwaltungscode ABD  
Verwaltungscode vorher ABD  
Bemerkungen \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

F3=Beenden F4=Auswahlliste F9=Zugriffscodes F12=Zurück

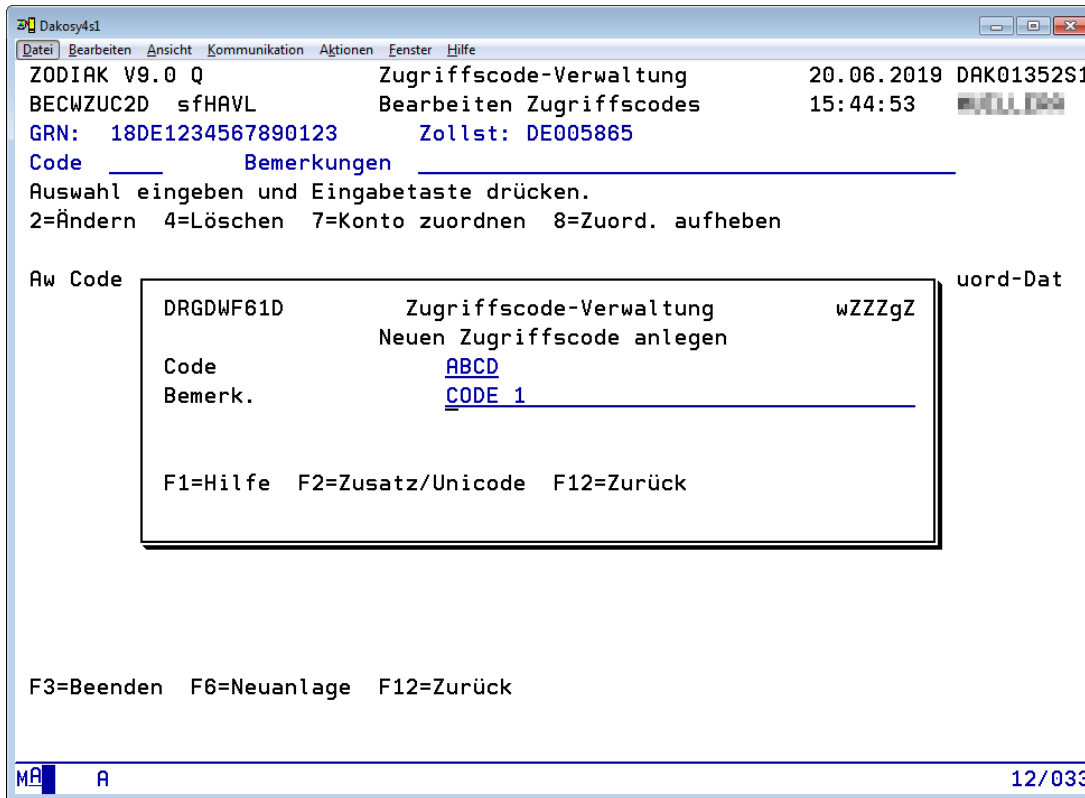
WRN4396: Zollstelle nicht in den Servicedaten vorhanden

MA A 10/029

Geben Sie Ihre Daten ein und speichern diese mit **Enter** ab.

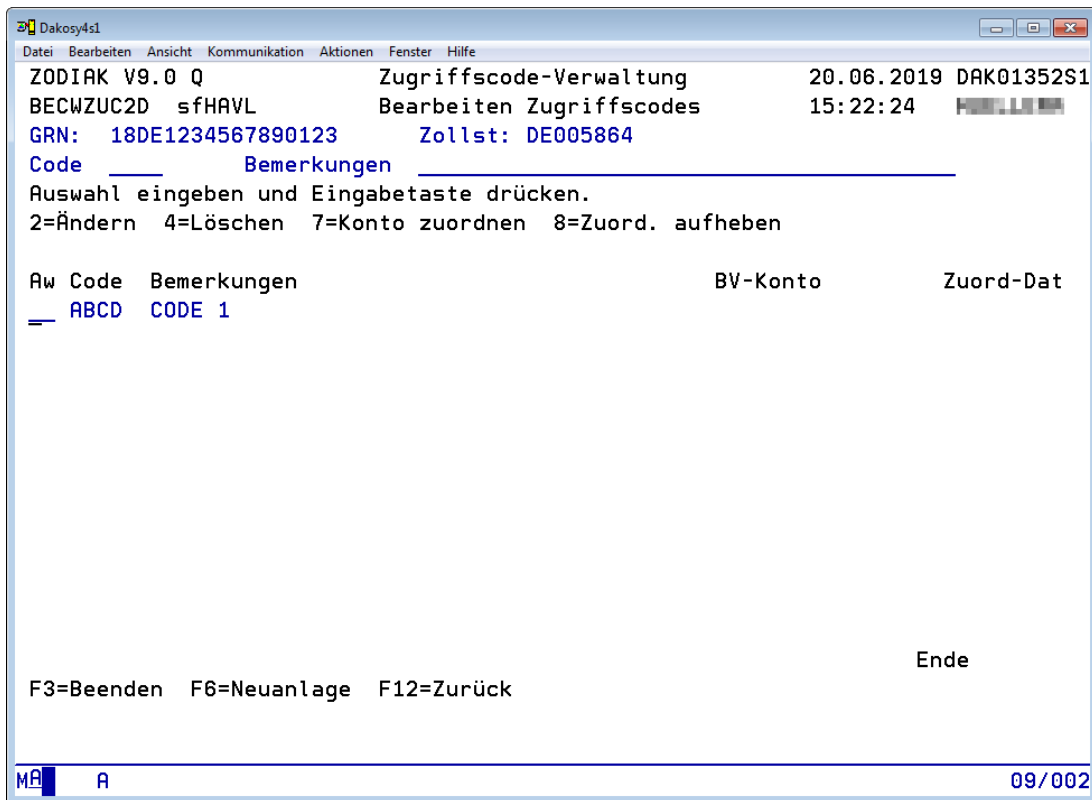
Drücken Sie ein zweites Mal die **Enter**-Taste, um zur Maske „Bearbeiten Zugriffscodes“ zu verzweigen.

Betätigen Sie aus der Maske „Bearbeiten Zugriffscode“ heraus bitte die Taste **F6**. Das Fenster „Neuen Zugriffscode anlegen“ wird geöffnet.



Geben Sie nun Ihren ersten (4-stelligen) Code der Codeliste an. In der zweiten Zeile kann eine Bemerkung zum Code erfolgen. Bestätigen Sie die Eingaben mit der **Enter**-Taste. Ihr neu angelegter Code steht nun in der Tabelle. Über die Taste **F6** können Sie weitere Codes (Codeliste) anlegen. Es können maximal 99 Zugriffscode zu einem Verwaltungscode angelegt werden.

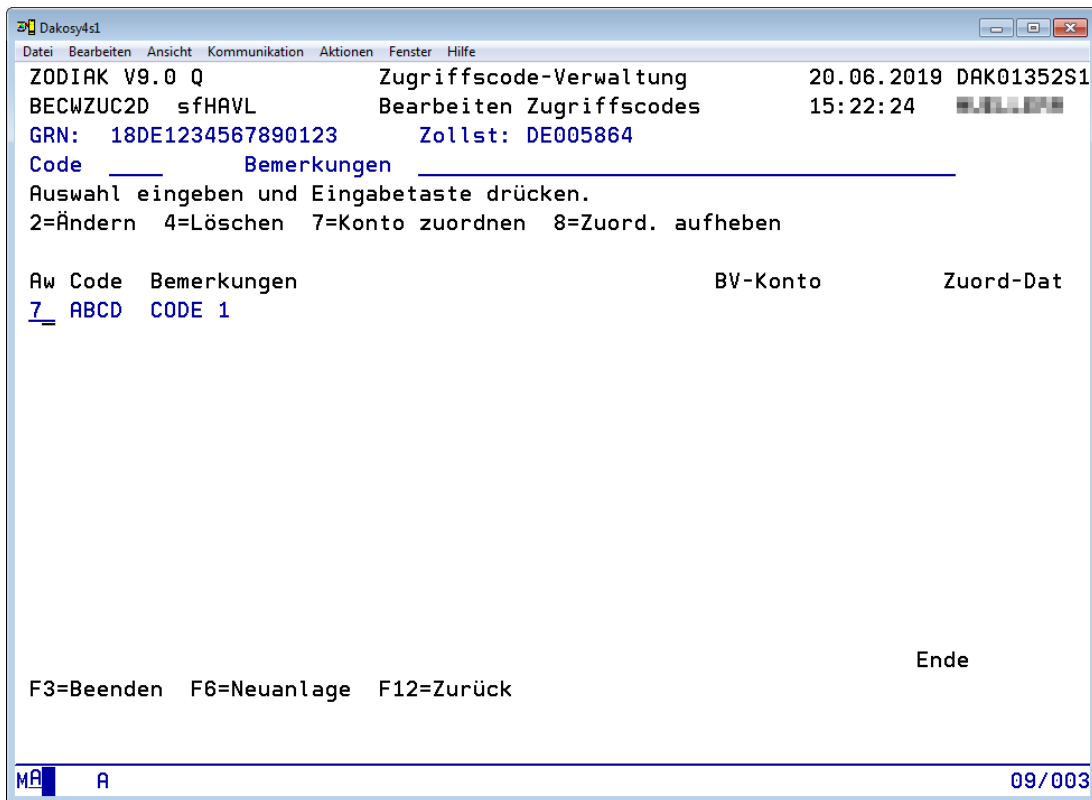
Hier wird ein Beispiel einer Zugriffscodeliste angezeigt:



Die Zugriffscodes können über die Auswahl „2“ geändert und über Auswahl „4“ gelöscht werden.

## 8.2 Konto zuordnen

Die Kontozuordnung kann nur funktionieren, wenn zuvor Konten in der Bürgerschaftsverwaltung eingerichtet wurden (S. 60).



Ordnen Sie einem Zugriffscodes ein Konto zu, in dem Sie vor dem ausgewählten Datensatz die Auswahl „7“ (= Konto zuordnen) eingeben und **Enter** betätigen.

Die Maske „NCTS Bürgschaftsverwaltung - Kontenübersicht“ erscheint.

ZODIAK V9.0 Q NCTS Bürgschaftsverwaltung 20.06.2019 DAK01352S1  
BECWABU1D sfGBVL Kontenübersicht 15:30:14  
Kontoname \_\_\_\_\_ GRN/Zeichen \_\_\_\_\_  
Inh. Verf. \_\_\_\_\_ Bürgschaftszollst. \_\_\_\_\_  
Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.  
1=Auswahl

Aw	Kontoname	GRN/Zeichen	Bürgsch. Kennz.	Zollst.	B E Ü	Freie Sicherheit	Wäh.
1	GUTESKONTO	18DE0000000012172	DE005864	J N N		1.499.930,00	EUR

F1=Hilfe F3=Beenden F5=Aktualisieren F12=Zurück  
F16=Sortieren Ende

MA A 09/003

Wählen Sie mit der Auswahl „1“ ein Konto aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Enter**. Die Zuordnung ist damit erfolgt.

Hier sehen Sie die Übersicht der Zugriffscodes nach der Kontozuordnung:

```
Dakosy4s1
Datei Bearbeiten Ansicht Kommunikation Aktionen Fenster Hilfe
ZODIAK V9.0 Q      Zugriffscodes-Verwaltung      20.06.2019 DAK01352S1
BECHWZUC2D sfHAVL Bearbeiten Zugriffscodes      15:33:13
GRN: 18DE0000000012172 Zollst: DE005864
Code _____ Bemerkungen _____
Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
7=Konto zuordnen 8=Zuord. aufheben

Aw Code Bemerkungen BV-Konto Zuord-Dat
-- PTSU GUTESKONTO 20.06.2019
-- RZLY

F3=Beenden F12=Zurück

Ende

MA A 09/002
```

In diesem Beispiel wurde dem Zugriffscodescode „PTSU“ das Bürgschaftskonto „GUTESKONTO“ zugeordnet.

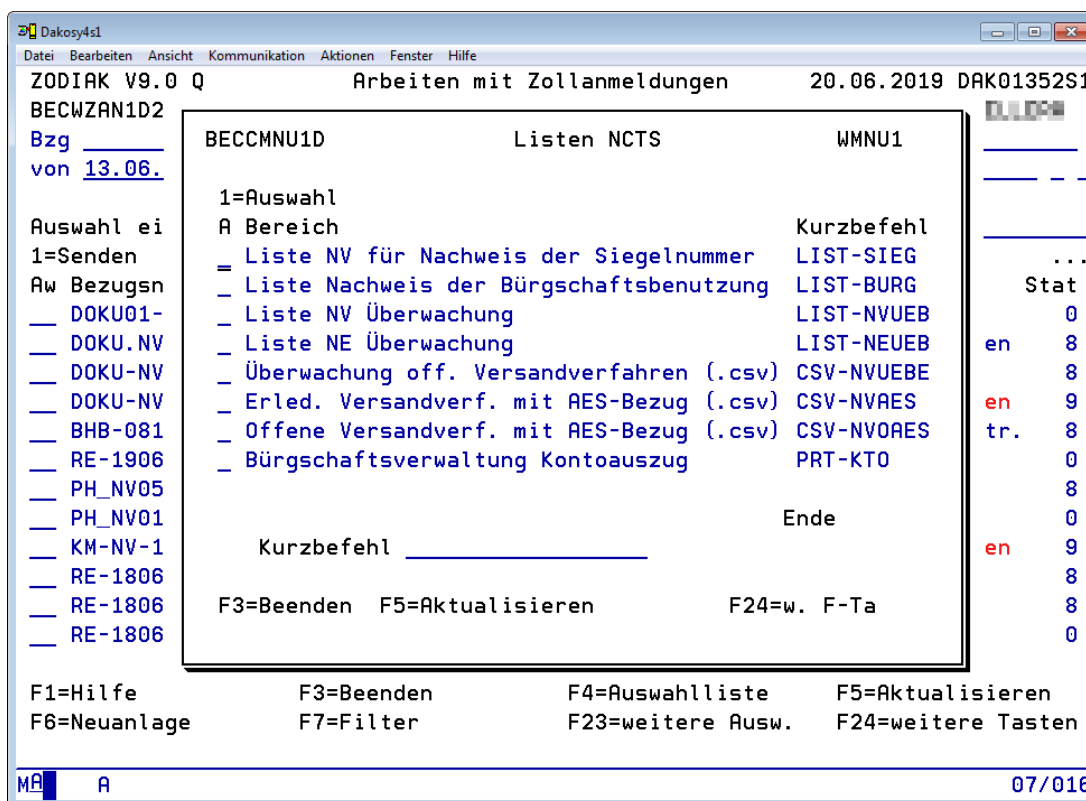
## 9 NCTS Listen

Sie haben aus der Anwendung heraus die Möglichkeiten die folgenden Listen zu drucken, bzw. per E-Mail zu versenden:

- Liste NV für Nachweis der Siegelnummer,
- Liste NV für Nachweis der Bürgerschaftsbenutzung,
- Liste NV Überwachung,
- Überwachung offene Versandverfahren,
- Erledigte Versandverfahren mit AES-Bezug oder
- Liste NE Überwachung

Rufen Sie dazu bitte aus dem Funktionsmenü (**F14**) die Auswahl **NCTS Versand** und dann **Listen NCTS** auf und bestätigen Sie jeweils mit der **Enter**-Taste.

Sie können auch den Wert „LIST-NCTS“ als „Kurzbehl“ aus jedem beliebigen Fenster des Funktionsmenüs nutzen.



Aus dieser Maske starten Sie die Listenabrufe.



## 9.1 Liste NV für Nachweis der Siegelnummer drucken

Nutzen Sie die Auswahl **Liste NV für Nachweis der Siegelnummer** oder den Wert „LIST-SIEG“ als „Kurzbehl“. Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie bitte Ihre Vorgaben für die Liste erfassen:

The screenshot shows a Windows-style application window titled 'Dakosy4s1'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Kommunikation', 'Aktionen', 'Fenster', and 'Hilfe'. The title bar contains 'ZODIAK V9.0 Q', 'Arbeiten mit Zollanmeldungen', '20.06.2019', and 'DAK01352S1'. Below the title bar, there are several input fields: 'Bzg' (empty), 'BECCMNU1D', 'Listen NCTS', and 'WMNU1'. The main area of the window is a dialog box titled 'ZONDLST1D Liste NV für Nachweis der Siegelnummern WPRM01'. The dialog box contains the following fields and values:

Annahmedatum von	<u>01.05.2019</u>
Annahmedatum bis	<u>30.06.2019</u>
EORI HV	_____
Abgangszollstelle	_____
Bezugsnummer	_____
MRN/Arbeitsnummer	_____
Vereinf.Verfahren	<u>0</u>
Statusauswahl	<u>0</u>
Sortierung	<u>0</u>
Liste für	<u>1</u>
Sendeteilnehmer	ZODT EORI: DE9002405
Teiln/Div/SDiv/Abt	DAKO _____

At the bottom of the dialog box, there are instructions: 'F1=Hilfe F4=Auswahlliste F12=Zurück'. The status bar at the bottom of the application window shows 'MA A' on the left and '08/027' on the right.

Drücken Sie erneut die Taste **Enter**, um in der folgenden Maske noch Überschriften ggf. ändern zu können:

Mit **Enter** gelangen Sie in die Maske „Ausgabesteuerung“:

Über das Feld „Ausgabe“ können Sie die Art der Ausgabe wählen. Für den Versand von E-Mails geben Sie im Feld „EMail-Empfänger“ die Empfangs-Email-Adresse ein. Möchten Sie ein Fax verschicken, geben Sie bitte

die entsprechende „Fax-Nummer“ (ggf. inkl. Vorwahl; z. B. „04037003370“) an. Starten Sie die Druckausgabe mit der **Enter**-Taste.

## 9.2 Liste NV für Nachweis der Bürgerschaftsbenutzung drucken

Wählen Sie bitte **Liste Nachweis der Bürgerschaftsbenutzung** in der Maske „Listen NCTS“ oder nutzen Sie den Wert „LIST-BURG“ als „Kurzbehehl“. Es öffnet sich ein neues Fenster zur Angabe von Vorgabewerten:

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

ZODIAK V9.0 Q      Arbeiten mit Zollanmeldungen      20.06.2019      DAK01352S1  
BECWZAN1D2      BECCMNU1D      Listen NCTS      WMNU1

**v**

ZONDLST1D      Liste NV für Nachweis der Bürgerschaftsbenutzung      WPRM02

**A**

1

**A**      Überl. Datum von      01.05.2019  
—      Überl. Datum bis      30.06.2019  
—      EORI HV      \_\_\_\_\_  
—      Bezugsnummer      \_\_\_\_\_  
—      MRN/Arb.Nr.      \_\_\_\_\_  
—      BürgerschaftsNr      \_\_\_\_\_  
—      Anmeldeart      \_\_\_\_\_  
—      Statusauswahl      0  
—      Detailliert      0  
—      Liste für      1  
—      **Sendeteilnehmer**      ZODT      EORI: DE9002405  
—      Teiln/Div/SDiv/Abt      DAKO      \_\_\_\_\_  
—

F1=Hilfe    F4=Auswahlliste    F12=Zurück

**F**

**F**

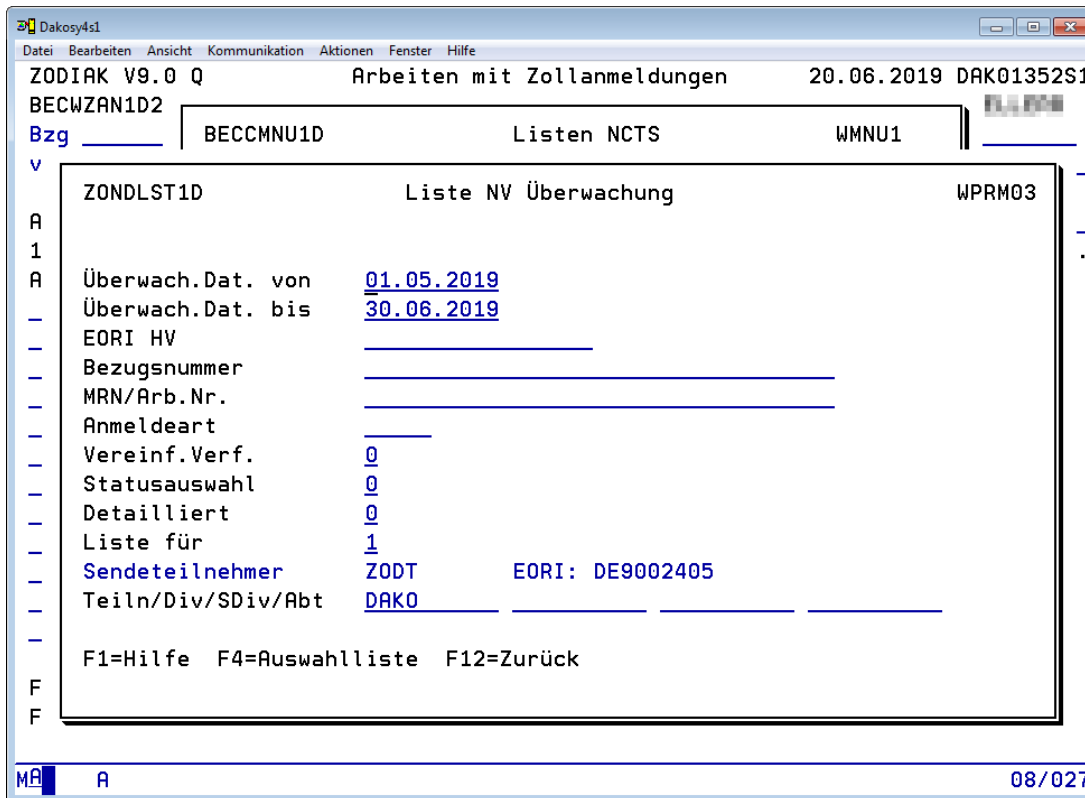
MA      A      08/027

Bestätigen Sie Ihre Angaben mit der **Enter**-Taste. Die Liste wird gedruckt.

Auch diese Liste können Sie per E-Mail versenden (S. 74).

### 9.3 Liste NV Überwachung drucken

In der Maske „Listen NCTS“ klicken Sie bitte die Auswahl **Liste NV Überwachung** an oder geben Sie in das Feld „Kurzbehl“ den Wert „LIST-NVUEB“ ein. Das Programm verzweigt in die Maske „Liste NV Überwachung“:



Ändern Sie die Angaben ggf. ab und starten Sie den Druck der Liste dann mit der **Enter**-Taste.

Das Versenden der Überwachungsliste per E-Mail ist möglich (S. 74).

## 9.4 Liste NE Überwachung

Wählen Sie in der Maske „Listen NCTS“ bitte die Auswahl NE Überwachung oder den Wert „LIST-NEUEB“ im Feld „Kurzbehl“.

ZODIAK V9.0 Q Arbeiten mit Zollanmeldungen 20.06.2019 DAK01352S1  
BECCWZAN1D2  
Bzg BECCMNU1D Listen NCTS WMNU1  
v  
A ZONDLST1D Liste NE Überwachung WPRM06  
1  
A Wiederg.Frist von 01.05.2019  
Wiederg.Frist bis 30.06.2019  
EORI ZE  
Bezugsnummer  
MRN  
SumA-RegNr  
Ereignis 0  
Statusauswahl 0  
Detailliert 0  
Liste für 1  
Sendeteilnehmer ZODT EORI: DE9002405  
Teiln/Div/SDiv/Abt DAKO  
F1=Hilfe F4=Auswahlliste F12=Zurück  
MA A 08/027

Ändern Sie wenn nötig die Vorgaben und betätigen Sie dann die **Enter**-Taste, um die Maske „Ausgabesteuerung“ zu öffnen (S. 74).

## 9.5 Überwachung offene Versandverfahren

Für die Zusammenstellung der offenen Versandverfahren nutzen Sie bitte in der Maske „Listen NCTS“ die Auswahl **Überwachung off. Versandverfahren (.csv)** oder den Wert „CSVNVUEBE“ als „Kurzbehl“.

Dakosy4s1  
Datei Bearbeiten Ansicht Kommunikation Aktionen Fenster Hilfe  
ZODIAK V9.0 Q Arbeiten mit Zollanmeldungen 20.06.2019 DAK01352S1  
BECWZAN1D2  
Bzg BECCMNU1D Listen NCTS WMNU1  
von 13.06. 1=Auswahl  
A  
1 ZOA0VW01 Überwachung offener Versandverfahren WPRM04 ..  
A t  
- 0  
- 8  
- 8  
- 9  
- 8  
- 0  
- 8  
- 0  
- 9  
- 8  
- 8  
- 0  
Überlassungsdatum von 20.06.2016  
Überlassungsdatum bis 12.06.2019  
nur ohne Erledigung J  
User \_\_\_\_\_  
EORI HV \_\_\_\_\_  
Bürgerschaftskonto \_\_\_\_\_  
Sendeteilnehmer ZODT  
Bezugsnummer \_\_\_\_\_  
Teiln./Div./Subdiv./Abt. DAKO \_\_\_\_\_  
F12=Zurück  
F n  
MA A 10/033

Ändern Sie wenn nötig die Vorgaben und drücken Sie dann die **Enter**-Taste, um die Maske „Ausgabesteuerung“ zu öffnen (S. 74).

Einige Hinweise zu CSV-Dateien finden Sie auf S. 80.

## 9.6 Erledigte Versandverfahren mit AES-Bezug

Erledigte Versandverfahren, für die über die Unterlagenart „830“ im Positionsteil NCTS eine (AES-) MRN-Nummer angegeben wurde, können als CSV-Liste zusammengestellt und per Mail übertragen werden.

Klicken Sie dafür auf die Auswahl **Erled. Versandverf. mit AES-Bezug (.csv)** in der Maske „Listen NCTS“ oder wählen Sie den Wert „CSV-NVAES“ im Feld „Kurzbezahl“:

Wählen Sie einen Zeitraum und nennen Sie ggf. die Abgangszollstelle. Bestätigen Sie Ihre Angaben dann mit der **Enter**-Taste, erhalten Sie die CSV-Datei im Anhang einer Mail mit dem Betreff „Erledigte Versandverfahren“.

### **Hinweis zu CSV-Dateien:**

Um Ihnen größtmögliche Flexibilität in der Ausgestaltung Ihrer Datenauswertungen und Ausdrücke aus ZODIAK zu ermöglichen, werden Ihnen die Daten als CSV-Datei zur Verfügung gestellt. Wir haben einige Tipps zur Bearbeitung dieser Dateien in Microsoft Excel® zusammengetragen:

1. Wenn Sie in einigen Spalten statt Zahlen ein Datum sehen, ist Ihr Dezimaltrennzeichen nicht mit dem internationalen Standard kompatibel.

Dies können Sie wie folgt anpassen:

- Auswahl Reiter "Extras"
- Auswahl "Optionen"
- Auswahl "International"

Als Dezimaltrennzeichen den Punkt, (.)

Als Tausender Kennzeichen das Komma

Trennzeichen vom Betriebssystem übernehmen leer lassen (kein Haken)

2. Wenn Sie eine Aufgabe in Microsoft Excel® wiederholt ausführen, können Sie den Ablauf mit einem Makro automatisieren. Beim Aufzeichnen eines Makros speichert Microsoft Excel® beim Durchführen mehrerer Befehle Informationen über jeden Schritt. Je nach Microsoft Excel® -Version ist das Vorgehen etwas unterschiedlich. Entnehmen Sie die Anleitung für das jeweilige Vorgehen der Microsoft Excel® -Dokumentation.
3. In Microsoft Excel® steht Ihnen die Funktion Autoformat zur Verfügung. Es werden Ihnen verschiedenste Tabellenlayouts von Microsoft Excel® zur Verfügung gestellt.
4. Bearbeiten der CSV-Datei kann bereits im Textkonvertierungsassistenten erfolgen. Dieser Assistent wird aufgerufen, wenn Sie eine abgespeicherte CSV-Datei über die Funktion Daten importieren in eine Microsoft Excel® -Arbeitsmappe übernehmen. In diesem Assistenten können Sie bereits festlegen, welche Spalten übernommen werden sollen. Außerdem sollten Sie bei Spalten, welche Zahlenwerte enthalten, das Dezimaltrennzeichen auf den internationalen Standard (Dezimaltrennzeichen den Punkt, als Tausender Kennzeichen das Komma) umstellen.
5. Nach Laden der CSV-Datei diese neu abspeichern, mit dem Zusatz .XLS (als Echtes Microsoft Excel® -Format)
6. Die Sortierung der Daten lässt sich ändern mit der Funktion Daten/Sortierung. Um diese nutzen zu können, müssen Sie die relevanten Daten markieren und können dann die Spalte nach der die Sortierung erfolgen soll, auswählen.
7. Mit der Funktionalität Daten/Autofilter können Sie sich spezielle Auswertungen selber erstellen.

Ausführliche Beschreibungen, der hier genannten Funktionalitäten, finden Sie in der Bedienerhilfe Ihrer Microsoft Excel® -Version.



## 9.7 Bürgerschaftsverwaltung Kontoauszug drucken

In der Maske „Listen NCTS“ wählen Sie bitte die Auswahl **Bürgerschaftsverwaltung Kontoauszug** an oder geben Sie in dem Feld „Kurzbehl“ den Wert „PRT-KTO“ an. Das Programm verzweigt in die Maske „Liste Bürgerschaftsverwaltung“:

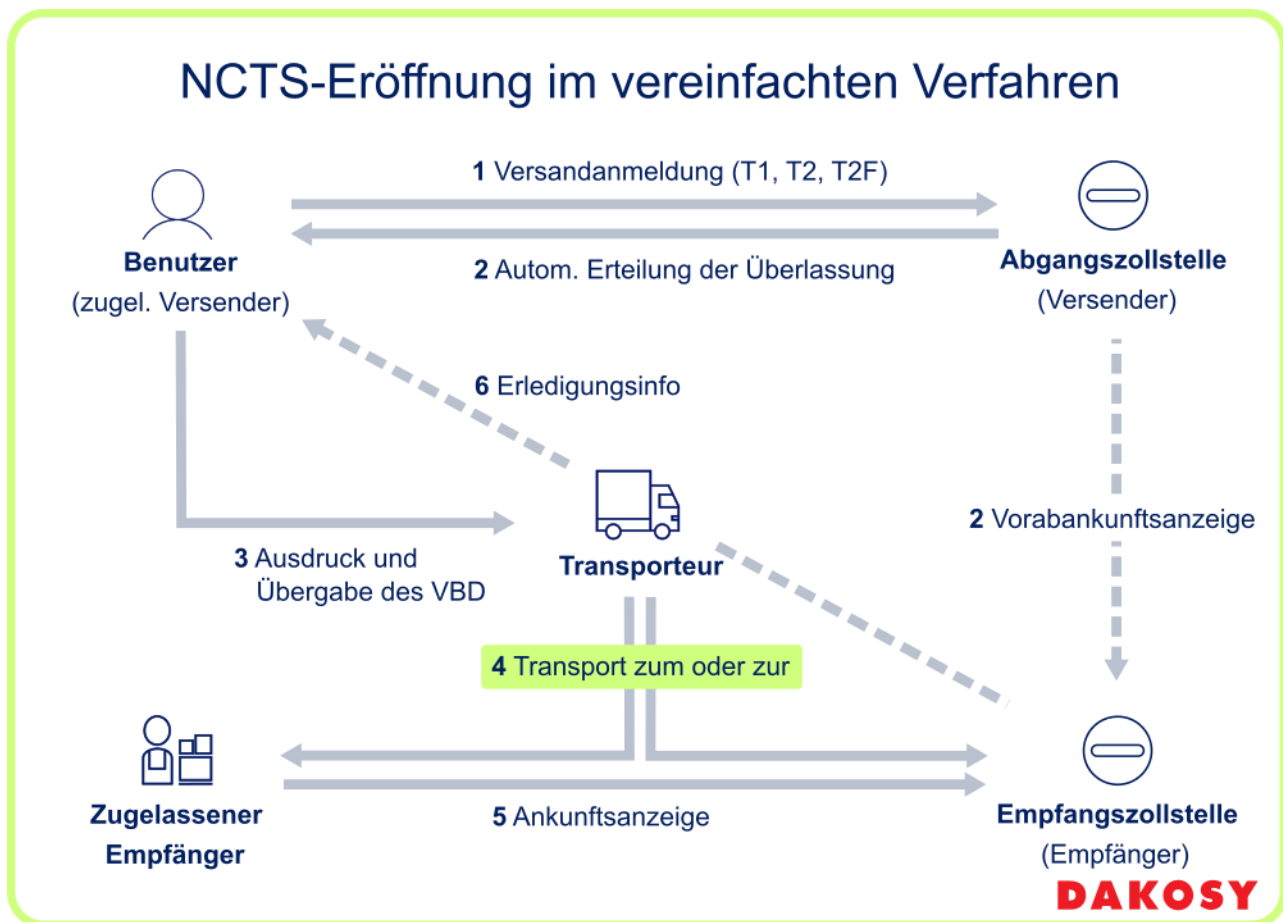
ZODIAK V9.0 Q Arbeiten mit Zollanmeldungen 20.06.2019 DAK01352S1  
BECHZAN1D2  
Bzg BECCMNU1 Listen NCTS WMNU1  
v  
A ZONDLST2D Liste Bürgerschaftsverwaltung WBUK30  
A 1 A  
A Buchungsdatum von 01.05.2019  
Buchungsdatum bis 30.06.2019  
Kontoname  
Bezugsnummer  
MRN  
Von Teilnehmer  
Teilh/Div/SDiv/Abt DAKO  
F1=Hilfe F4=Auswahlliste F12=Zurück  
F1=Hilfe F3=Beenden F4=Auswahlliste F5=Aktualisieren  
F6=Neuanlage F7=Filter F23=weitere Ausw. F24=weitere Tasten  
MA A 08/027

Ändern Sie die Angaben ggf. ab und starten Sie den Druck der Liste dann mit der Taste **Enter**.

Das Versenden der Überwachungsliste per E-Mail ist möglich (S. 74).

## 10 NCTS Versand aus der Sicht des Anwenders

### 10.1 Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Versender



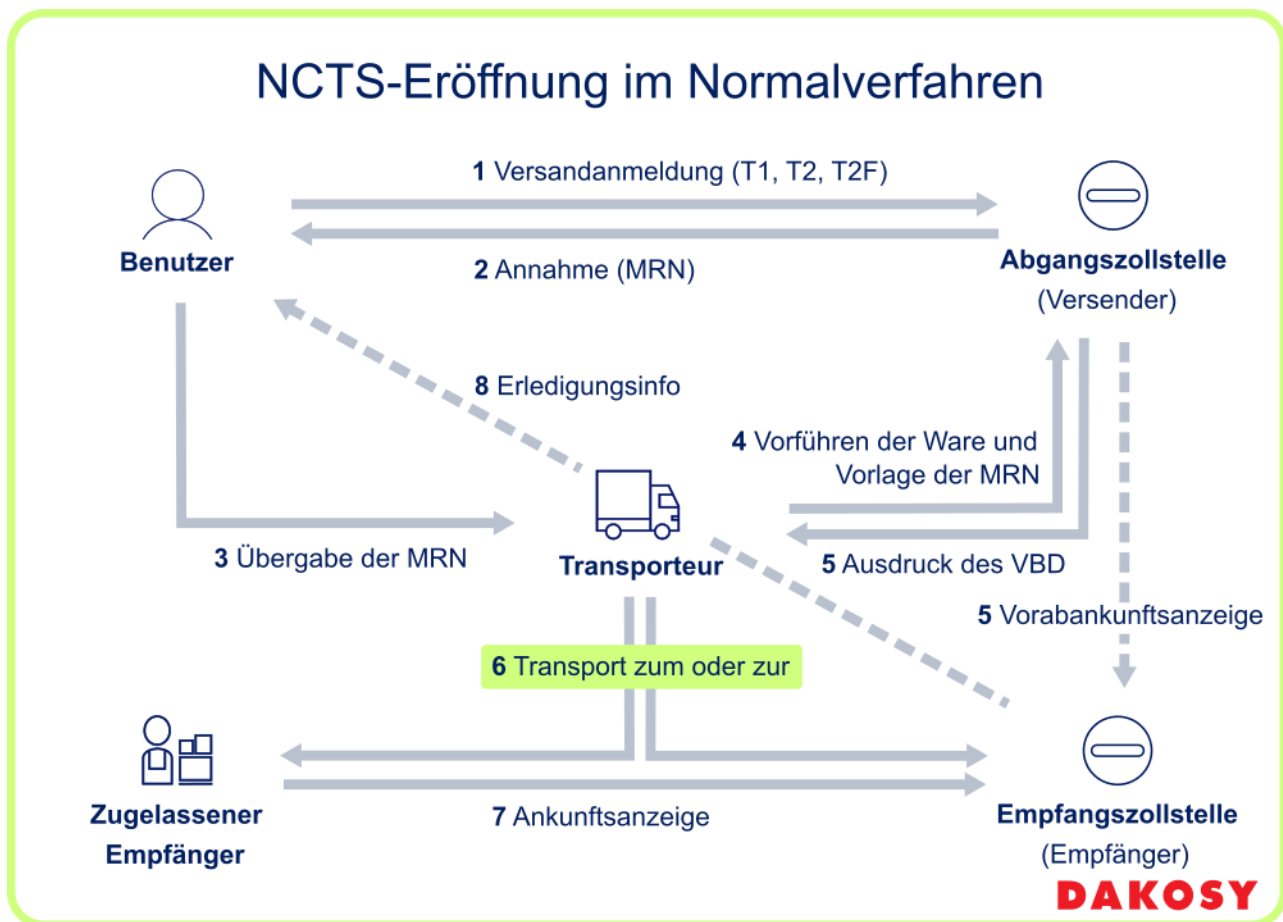
1. Der Benutzer (= zugelassener Versender) erstellt eine Versandanmeldung und sendet diese an die Abgangszollstelle.
2. Der Benutzer erhält von der Abgangszollstelle eine automatische Erteilung der Überlassung mit dem Versandbegleitdokument (VBD). Gleichzeitig sendet die Abgangszollstelle eine Vorabankunftsanzeige an die Empfangszollstelle.
3. Der Benutzer übergibt das VBD mit der Ware an den Transporteur.
4. Der Transporteur fährt mit dem VBD und der Ware zum Empfänger. Dies kann die Empfangszollstelle oder ein zugelassener Empfänger sein.
5. Der Empfänger sendet eine Eingangsanzeige an die Empfangszollstelle.
6. Der Benutzer erhält von der Empfangszollstelle eine automatisch generierte Erledigungsinfo.

Mit Erhalt der Erledigungsinfo ist die Bürgschaft des zugelassenen Versenders wieder frei.

#### **Achtung:**

Bei Empfangszollstellen, die nicht am NCTS (New Computerized Transit System) angeschlossen sind (OTS-Zollstellen), ist zu beachten, dass zum Versandbegleitdokument das „Blatt A“ automatisch generiert wird. Das „Blatt A“ überreicht der Transporteur der zuständigen Empfangszollstelle.

## 10.2 Standardverfahren



1. Der Benutzer erstellt eine Versandanmeldung und sendet diese an die Abgangszollstelle.
2. Der Benutzer erhält von der Abgangszollstelle eine Annahme mit einer MRN.
3. Der Benutzer übergibt die MRN mit der Ware an den Transporteur.
4. Der Transporteur fährt mit der MRN und der Ware zur Abgangszollstelle und führt die Ware dort körperlich vor.
5. Der Transporteur erhält bei der Abgangszollstelle das Versandbegleitdokument (VBD). Die Abgangszollstelle sendet eine Vorabankunftsanzeige an die Empfangszollstelle.
6. Der Transporteur fährt mit dem VBD und der Ware zum Empfänger. Dies kann die Empfangszollstelle oder ein zugelassener Empfänger sein.
7. Der Empfänger sendet eine Eingangsanzeige an die Empfangszollstelle.
8. Der Benutzer erhält von der Empfangszollstelle eine automatisch generierte Erledigungsinfo.

Mit Erhalt der Erledigungsinfo ist die Bürgschaft des Benutzers wieder frei.

### **Achtung**

Bei Empfangszollstellen, die nicht am NCTS (New Computerized Transit System) angeschlossen sind (OTS-Zollstellen), ist zu beachten, dass zum Versandbegleitdokument das „Blatt A“ automatisch generiert wird. Das „Blatt A“ überreicht der Transporteur der zuständigen Empfangszollstelle.

## 11 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