



ZODIAK - Internet Client

Version 9.3

AES-Version 3.0

Export, Ausfuhranmeldung

Schulungsunterlagen

Version 3.1

Stand 09/2023

DAKOSY
Datenkommunikationssystem AG

Mattentwiete 2
20457 Hamburg
www.dakosy.de

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

Änderungsdienst

DAKOSY
Datenkommunikationssystem AG
Schulungsteam
Mattentwiete 2
20457 Hamburg

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

Gültigkeit

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

Haftung

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

Mitgeltende Dokumente bzw. Quellen¹

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

Marken

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

¹ in der jeweils gültigen Fassung

Inhaltsverzeichnis

1	Voraussetzungen für die Teilnahme an ZODIAK Export	6
1.1	Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Ausführer	6
1.2	Normalverfahren	6
1.3	Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes	6
1.4	Einstufiges Verfahren bei geringem Wert.....	7
2	Der Weg zur Anmeldung über das Internet	8
2.1	DAKOSY Homepage.....	8
2.2	Anwendungsportal	9
2.3	Anmelden auf dem DAKOSY-Server	9
2.4	Anmelden für die ZODIAK-Anwendung	12
3	Eine Anmeldung erfassen	13
3.1	Newsticker	13
3.2	Neuanlage von Anmeldungen.....	14
3.3	Bezugsnummernvergabe.....	14
4	Ausfuhranmeldung (EA)	14
4.1	Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten.....	14
4.1.1	Allgemein/Adressen	15
4.1.1.1	Beteiligten-Konstellation.....	16
4.1.1.2	Adressen	18
4.1.2	Lieferung/Verkehrszweige	20
4.1.2.1	Lieferbedingung Text	21
4.1.3	Gestellung/Vermerke	22
4.1.3.1	Gestellungszeitraum	23
4.1.4	Ausfuhrerstattung.....	23
4.1.5	Passive Veredelung	24
4.1.6	Positionsliste	25
4.2	Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten	26
4.2.1	Allgemein/Warenbeschreibung	27
4.2.1.1	Packstücke	28
4.2.2	Adressen/Unterlagen/Vorpapiere	29
4.2.2.1	Vorpapiere, Unterlagen, sonstiger Verweis oder zusätzliche Information.....	30
4.2.3	Pass. Veredelung/Verf.übergänge	31
4.2.4	Speichern der Ausfuhranmeldung	32
4.2.5	Fehler in der Datenerfassung	33
4.3	Senden der Ausfuhranmeldung.....	34
4.4	Rückmeldung vom Zoll.....	35
4.4.1	Fehlerfreie Rückmeldung an den zugelassenen Ausführer	35

4.4.2	Fehlerfreie Rückmeldung im Normalverfahren	36
4.4.3	Rückmeldung von Fehlern	37
4.4.4	Nichtannahme durch den Zoll	38
4.5	Antragsverlauf	39
4.5.1	Antragsverlauf im vereinfachten Verfahren	39
4.5.2	Antragsverlauf im Normalverfahren	40
4.6	Zusatzfunktionen	41
4.6.1	Ausfuhrbegleitdokument (ABD) per Mail versenden oder drucken	41
4.6.2	Ausgangsvermerk (AVM) per Mail versenden oder drucken	41
4.6.3	Arbeitsnummer per Mail versenden oder drucken	Fehler! Textmarke nicht definiert.
4.6.4	Ausfuhranmeldung stornieren	42
4.6.5	Ausfuhranmeldung annullieren	42
4.6.6	Wiedervorlage der Ausfuhr	42
4.6.6.1	Information zum Ausgang	42
4.6.6.2	Antrag auf Ungültigkeit der Anmeldung	43
4.6.7	EUR.1 (Warenverkehrsbescheinigung) erstellen	43
4.6.8	A.TR. (Warenverkehrsbescheinigung) erstellen	44
4.6.9	CMR (Frachtbrief) erstellen	45
4.6.10	Ursprungszeugnis erstellen	46
4.6.11	AES Notfallverfahren	47
4.7	Ausfuhrbegleitdokument (ABD)	50
4.8	Ausgangsvermerk (AVM)	51
4.9	Formularausgabe Notfallverfahren	52
5	Ergänzende/Ersetzende Ausfuhranmeldung (EE)	53
5.1	Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten	53
5.1.1	Adressen	54
5.1.2	Lieferbedingung Text	55
5.2	Ersetzung/Ergänzung Positionsliste	56
5.3	Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten	57
5.3.1	Positionsdaten	57
5.3.2	Adressen	58
6	Stammdatenpflege: Adressen und Artikel	59
6.1	Adress-Stammdaten	59
6.2	Artikelstamm	66
7	Ausfuhranmeldung aus der Sicht des Anwenders	70
7.1	Vollständige Ausfuhranmeldung	70
7.1.1	Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Ausfuhrer	70
7.1.2	Normalverfahren	71
7.1.3	Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes	72
7.1.4	Einstufiges Verfahren bei geringem Wert	73
7.2	Unvollständige Ausfuhranmeldung	74
7.2.1	Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Ausfuhrer	74

7.2.2	Normalverfahren	75
7.2.3	Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes.....	76
8	Kontakte	77

1 Voraussetzungen für die Teilnahme an ZODIAK Export

1.1 Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Ausführer

- Der Anwender muss ein **zugelassener Ausführer (ZA)** sein.
- Eine **Bewilligung vom Hauptzollamt** muss dem Anwender vorliegen.
- Bevor eine Anmeldung angelegt wird, muss **als erstes der Adressdatensatz** in den **Stammdaten** (S. 59) hinterlegt sein.
- Die **Bewilligungsnummer** (Bw-Nr.) muss in den Stammdaten (S. 59) hinterlegt sein. Die Bw-Nr. finden Sie auf Ihrer Bewilligung.

Info:

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

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

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

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

- Der **Ladeortschlüssel** muss in den Stammdaten (S. 59) hinterlegt sein. Den Ladeortschlüssel (z. B. „AA01“) finden sie auf Ihrer Bewilligung.

1.2 Normalverfahren

Dieses Verfahren kann jeder bei DAKOSY angeschlossene Teilnehmer nutzen.

1.3 Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes

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

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

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

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

1.4 Einstufiges Verfahren bei geringem Wert

Das einstufige Verfahren ist nur zulässig:

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

2 Der Weg zur Anmeldung über das Internet

2.1 DAKOSY Homepage

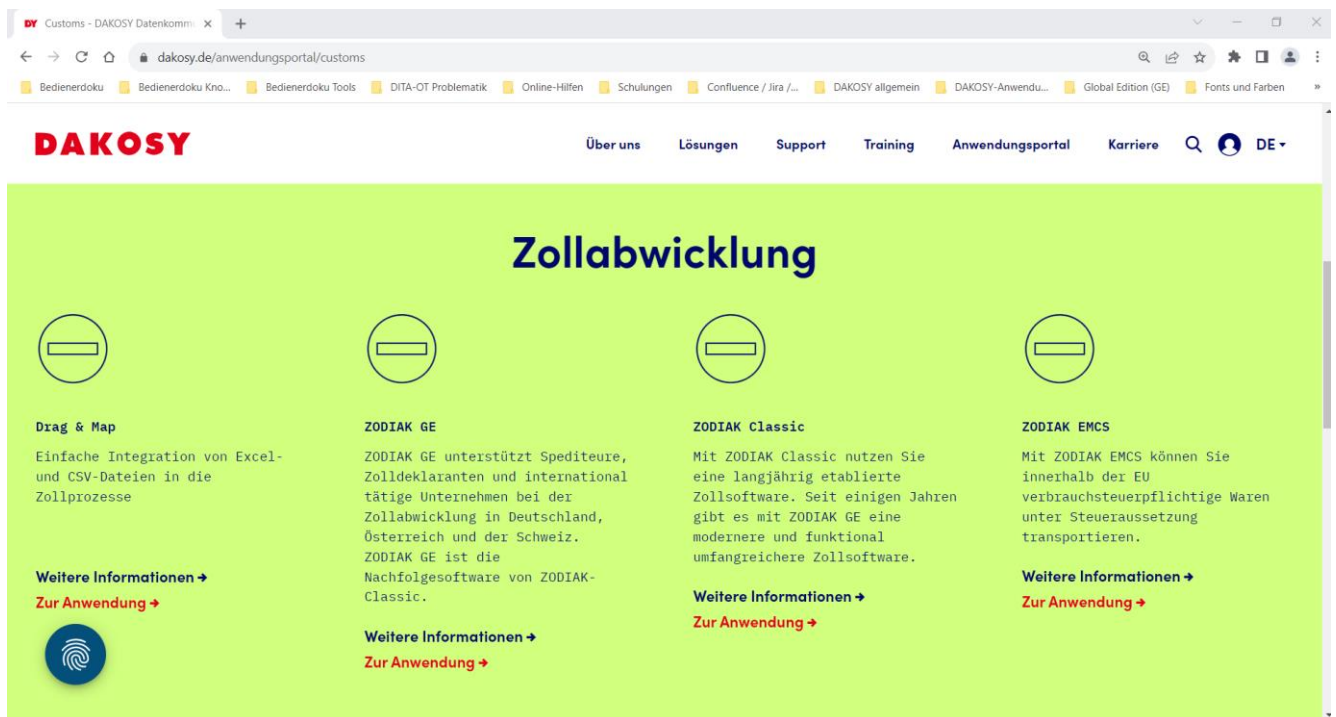


Die obige Internetseite erhalten Sie, in dem Sie im Adressfeld ihres Internet-Programms (Browser) folgende Internet-Adresse angeben und diese mit der **ENTER** -Taste bestätigen:

www.dakosy.de

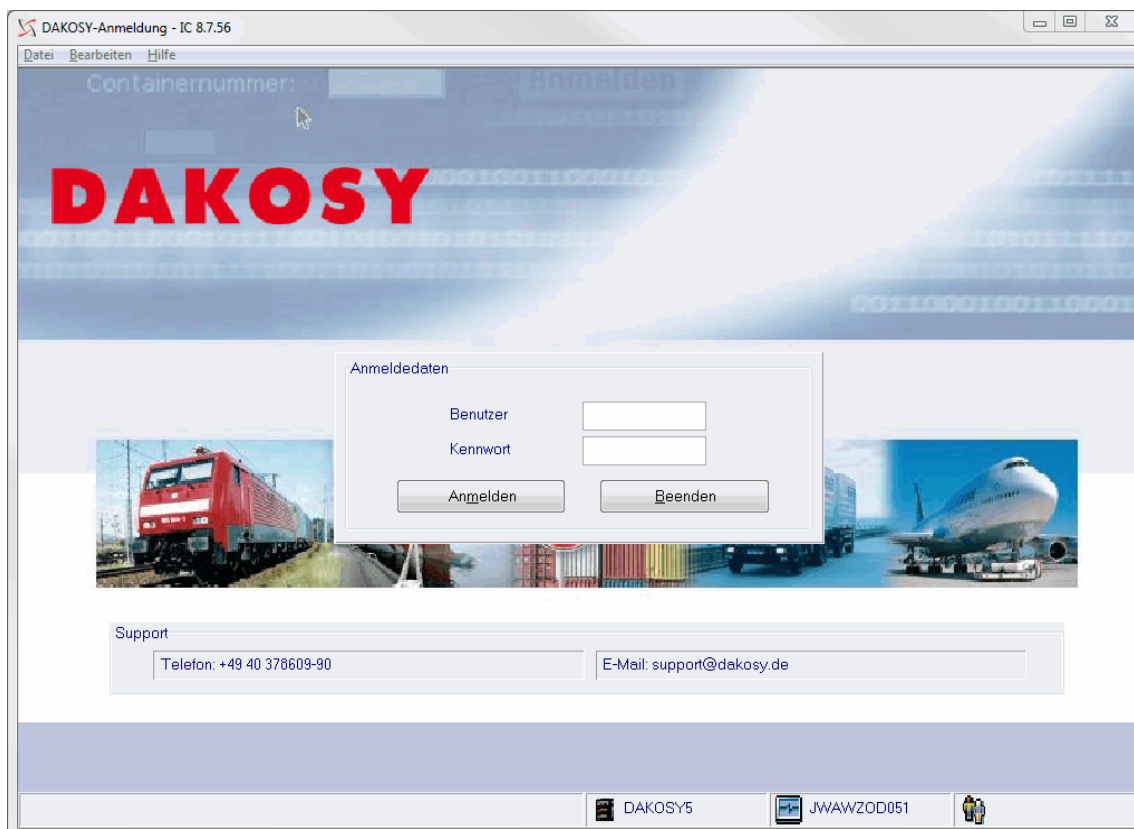
Rufen Sie von hier aus das „Anwendungsportal“ auf.

2.2 Anwendungsportal



Klicken Sie auf den Eintrag **Customs**. Klicken Sie auf der folgenden Seite beim Punkt **ZODIAK Classic** auf die Schaltfläche **Zur Anwendung**.

2.3 Anmelden auf dem DAKOSY-Server



Auf dieser Seite können Sie sich auf dem DAKOSY-Server anmelden.

Geben Sie Ihren Benutzernamen in das Feld „Benutzer“ ein, sowie Ihr Kennwort in das Feld „Kennwort“. Nach Betätigung der **Enter**-Taste oder Klicken des **Anmelden**-Buttons gelangen Sie in das *Benutzer-Startmenü*.

Auf der folgenden Seite finden Sie Tipps zur Vergabe von Kennwörtern.

Kennwortregeln:

Der Zeitraum für die Gültigkeit des Kennworts beträgt 90 Tage. Ist der Zeitraum abgelaufen, werden Sie bei der nächsten Anmeldung von einem Programm aufgefordert, Ihr Kennwort zu ändern.

Verwenden Sie für das Kennwort bitte nicht den Namen einer Person, Haustieres oder ähnlich einfache Dinge, da diese Kennworte leicht durch Probieren herausgefunden werden könnten.

Das Kennwort

- MUSS mindestens 6 Zeichen lang sein,
- MUSS mindestens eine Ziffer enthalten,
- DARF NICHT mit einer Ziffer anfangen
- DARF KEINE gleichen aufeinanderfolgenden Zeichen enthalten,
- MUSS sich DEUTLICH von dem Vorherigen unterscheiden (kein Zeichen an der gleichen Stelle wie im vorherigen Kennwort)
- MUSS anders sein als die 8 vorherigen Kennworte

Beispiel:

altes Kennwort: **qwert0**
neues Kennwort: **qsdfg1** ist falsch, da an erster Stelle in beiden Kennwörtern ein „q“ steht
neues Kennwort: **assdf1** ist falsch, da zwei gleiche Zeichen „ss“ hintereinander
neues Kennwort: **1asdfg** ist falsch, da Ziffer an erster Stelle

TIPP:

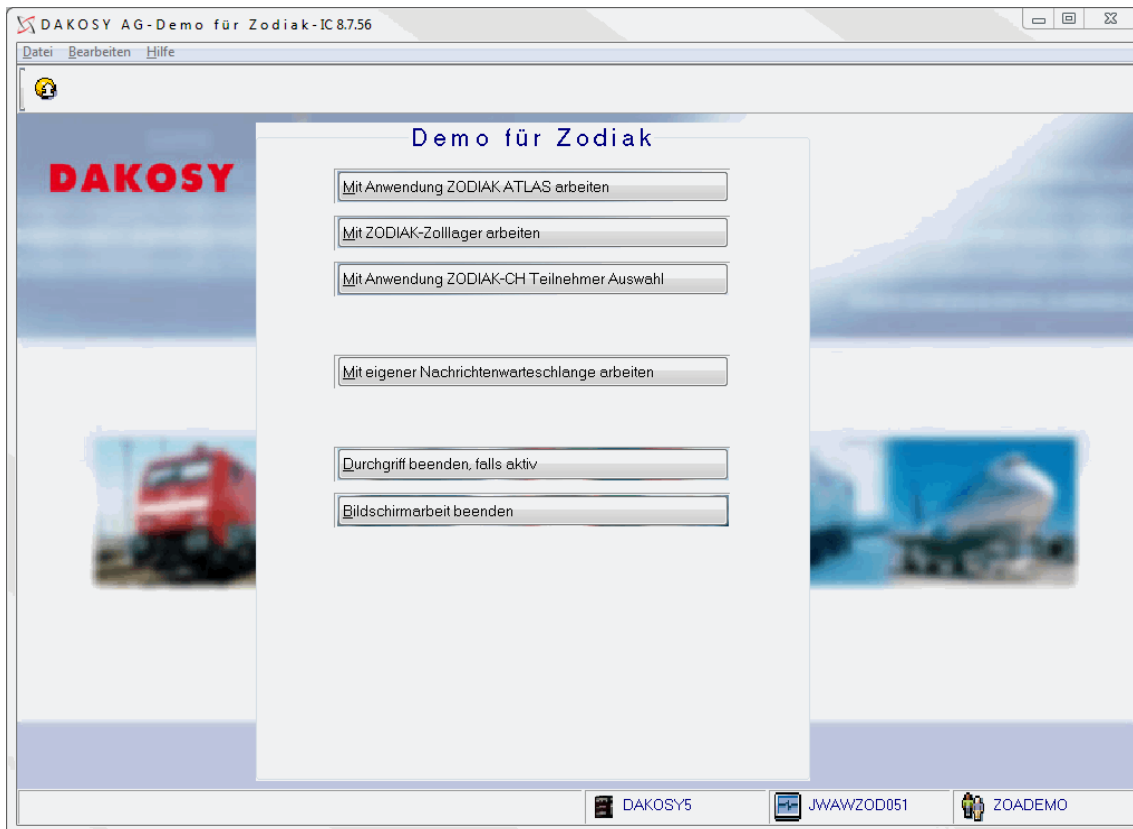
Schreiben Sie sich Ihr altes Kennwort auf und das neue Kennwort genau darunter, dadurch behalten Sie leicht den Überblick. Sie erhalten sehr schnell ein neues gültiges Kennwort, wenn sie beispielsweise den ersten Buchstaben einfach nach hinten verschieben:

alt: **qwert0** neu: **wert0q**

Dadurch sind alle Kennwortregeln korrekt befolgt. Sie können das so oft wiederholen, bis die Ziffer die zweite Position im Kennwort erreicht hat. Danach müssen Sie sich ein komplett neues Kennwort ausdenken.

Falls Sie bezüglich der Kennwortänderung noch Fragen haben, sehen Sie bitte auch auf die DAKOSY-Seite im Internet (Link S. 8) oder wenden Sie sich an unseren DAKOSY-Support.

Benutzer-Startmenü:



Hier wählen Sie bitte über Mausklick **Mit Anwendung ZODIAK ATLAS arbeiten** aus. Danach gelangen Sie auf die „Anmeldemaske“, wo Sie sich für die Anwendung ZODIAK ATLAS authentisieren müssen.

2.4 Anmelden für die ZODIAK-Anwendung

Anmeldemaske - IC 8.7.56

Containernummer:

DAKOSY

Kontakt

DAKOSY Datenkommunikationssystem AG

Mattentwiete 2

20457 Hamburg

Deutschland

Telefon: +49 40 37003-0

Fax: +49 40 37003-370

Anmeldedaten

Teilnehmer Büro Passwort

Diktatzeichen Kennwort

Anmelden Abbrechen

Zoldienstleistungssystem für die Importabwicklung und Kommunikation

Support

Telefon: +49 40 378609-90 E-Mail: support@dakosy.de

DAKOSY5 JVAWZOD051 ZOADEMO

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

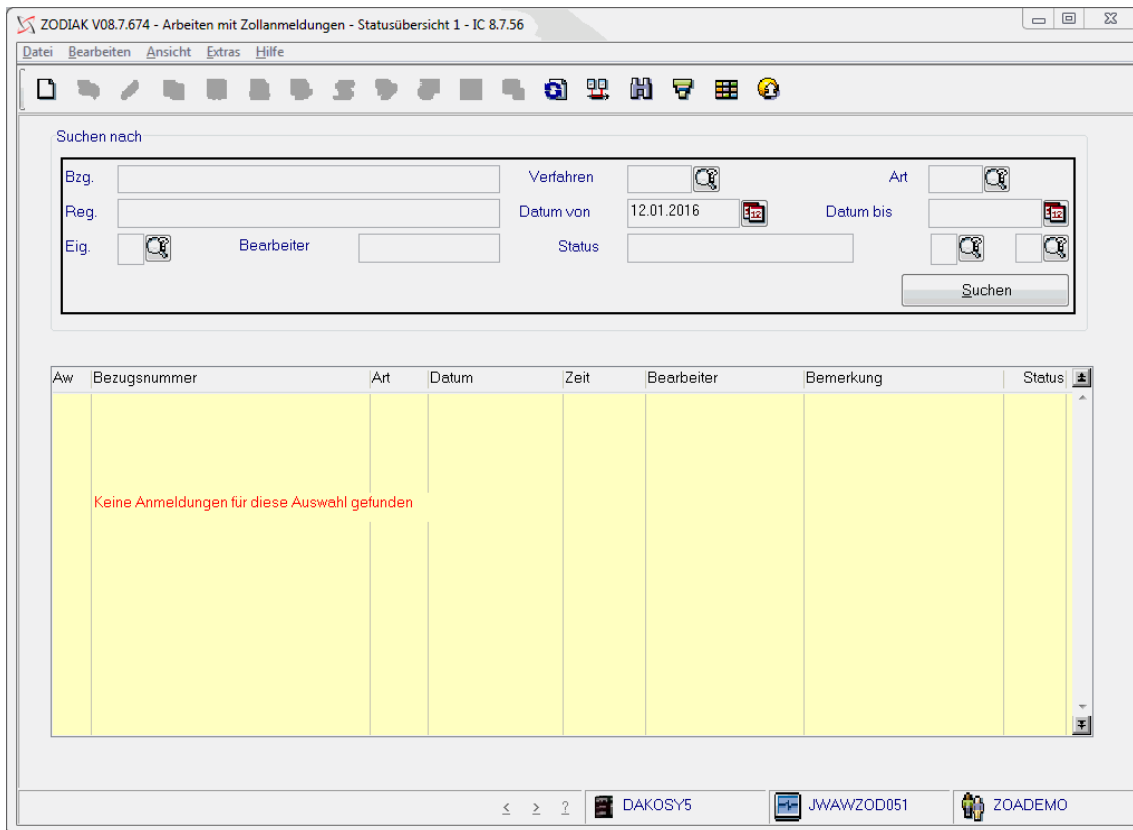
- **Diktatzeichen** = *persönliches* Diktatzeichen, das von DAKOSY vergeben wird und meistens aus den jeweils ersten Buchstaben Ihres Vor- und Nachnamens besteht und
- **Passwort** = Passwort zum Diktatzeichen (individuelle Festlegung).

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




Der obere Teil der Maske nimmt Suchargumente auf. Nach anschließendem Bestätigen mit dem Button **Suchen** oder der **Enter**-Taste erscheinen im unteren Teil der Maske die gefundenen Referenzen.

Sollen nur die Anträge des angemeldeten Diktatzeichens aufgelistet werden, geben Sie in das Feld „Eigene“ bitte ein „J“ ein.


Über den Button , die Auswahl **Filter** unter der Leiste *Extras* oder die Funktionstaste **F7** kann ein Filter für die Statusübersicht erfasst werden. Mit dem Button , der Auswahl **Suchen** oder der Taste **F8** starten Sie die Suchfunktion.

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

3.1 Newsticker

Bekanntmachungen vom Zoll oder Informationen von DAKOSY, z. B. betreffend eines System- oder Kommunikationsausfalles, finden Sie als rot markierte Zeile unter der Tabelle mit den Anträgen. Um die Mitteilung lesen zu können, klicken Sie bitte den Button  neben der Zeile oder markieren Sie die Zeile und drücken Sie die **F1**-Taste. Es öffnet sich die Maske „News/Infos“. Ggf. können Sie auf weitere Seiten blättern. Mit dem Button **OK** gelangen Sie zurück in die Maske „Statusübersicht“.

3.2 Neuanlage von Anmeldungen

Klicken Sie bitte den -Button oder drücken Sie auf die Taste **F6**, um das Fenster „Antrag neu anlegen“ zu öffnen.

3.3 Bezugsnummernvergabe

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

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

In das Feld „Referenz“ muss ein für den Antrag eindeutiger, aus Buchstaben und/oder Zahlen bestehender und frei wählbarer Name eingegeben werden. Nach der Bestätigung durch den **OK**-Button verzweigt das Programm zur Maske „Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten 1“ (EA und EU), bzw. „Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten“ (EE).

Beispiel für Benennung von Anmeldungen:


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

4 Ausfuhranmeldung (EA)


4.1 Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten

Die Kopfdaten bestehen aus fünf Bereichen, zwischen denen Sie durch Anklicken des gewünschten Reiters „Allgemein/Adressen“, „Lieferung/Verkehrszweige“, „Gestellung/Vermerke“, „Ausfuhrerstattung“ oder „Passive Veredelung“ navigieren können.

Hinweise:

- Sie können sich jederzeit eine Aufstellung Ihrer Warenpositionen aufrufen. Dazu klicken Sie bitte auf den Button  oder drücken die **F9**-Taste. Das Programm ruft die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsliste“ (S. 25) auf.

4.1.1 Allgemein/Adressen

Füllen Sie alle (markierten) Pflichtfelder. Die Dateneingabe kann mit Hilfe der Bedienerführung erleichtert werden. Klicken Sie auf den Button  neben dem gewünschten Feld und wählen Sie einen Wert aus der angezeigten Liste aus.




Die *Priorität* eines Feldes kann sich ändern. Wird z. B. das Feld „Beteiligten-Konstellation“ mit dem Wert „0010“ gefüllt, so wird aus dem Feld „Vertreter des Anmelders“ ein Pflichtfeld und es muss gefüllt werden.

Über den Wert im Feld „ArtAusfAnmeld.“ (Art der Ausfuhranmeldung) legen Sie fest, ob es sich um eine vollständige oder unvollständige Ausfuhranmeldung handelt. Unvollständige Ausfuhranmeldungen erkennen Sie in dem 8-stelligen numerischen Code im Feld an der „1“ an der vorletzten Stelle.


Hinweis: Der Zoll hat den Namen der unvollständigen Ausfuhranmeldung mit AES 3.0 in „vereinfachte Ausfuhranmeldung“ geändert.

Besonderheiten der Maske:

- Für das Feld „Art Anmeldung“ können die Werte „CO“ (= Handel von Unionsgütern zwischen Zollgebieten, welche nicht von den Verordnungen 2006/112/EC oder 2008/118/EC erfasst sind.) und „EX“ (= Ausfuhr oder Wiederausfuhr von Gütern außerhalb des Zollgebiets der Union) gewählt werden.
- Mit AES 3.0 wurde vom Zoll für das Feld „ArtAusfAnmeld.“ eine neue Codeliste erstellt. Die gültigen Werte finden Sie über die **F4**-Taste. Die neuen Codes sind 8-stellig und haben das folgende Format:
 - X.....
Zeitpunkt der Abgabe der Anmeldung: 0=vorab, 1=rückwirkend/nachträglich, 2=gesammelt
 - •X.....
Grund: 0=ohne, 1=Korrektur, 2: Notfall-Verfahren, 3=Carnet-ATA
 - ••X.....
Art der passiven Veredelung: 0=keine, 1=zollrechtliche, 2=wirtschaftliche

- ...X....
Art der PV-Bewilligung: 0=keine, 1=OPO-PV, 2=Antrag auf vereinfachte Bewilligung
 -X...
 -X..
 -X.
 -X
- Sonderfall: 0=keiner, 1=geringwertig, 2=begründet
- Das Feld „Beteiligten-Konstellation“ stellt die Beziehungen zwischen Ausführer, Anmelder und Nachrichtenersteller in den verschiedenen Möglichkeiten von Vertretungs- und Subunternehmer-Verhältnissen dar (S. 16). Mit AES 3.0 wurde vom Zoll eine neue Codeliste erstellt. Gültige Werte finden Sie über die **F4**-Taste. Die neuen Codes haben das folgende Format:
- 1...
Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist nicht (zollrechtlicher) Ausführer
 - •1..
Ausführer lässt sich indirekt vertreten
 - ..1.
Anmelder lässt sich direkt vertreten
- Für alle Felder mit dem Button  besteht die Möglichkeit zusätzliche Werte anzugeben (S. 18). Die genannten Felder können auch standardgemäß mit Hilfe der Bedienerführung  gefüllt werden.
- Mit AES 3.0 wurde eine Unterscheidung des zollrechtlichen² und des außenwirtschaftsrechtlichen³ Ausführers umgesetzt. Im Feld „Ausführer“ können Sie den zollrechtlichen Ausführer erfassen. Um den außenwirtschaftsrechtlichen Ausführer zu erfassen, klicken Sie in einem Adressfeld den -Button und blättern Sie durch die Adressdaten zum Feld „AWR Ausf.“.

4.1.1.1 Beteiligten-Konstellation

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

„0010“ (alte Codes „0100“ und „0101“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)
Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Anmelder ist Ausführer. Anmelder lässt sich direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

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

„0011“ (alte Codes „0110“ und „0111“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)
Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Anmelder ist Ausführer. Anmelder lässt sich direkt vertreten. Ausführer beauftragt Subunternehmer.

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

„0100“ (alte Codes „1000“ und „1001“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)
Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Ausführer lässt sich indirekt vertreten. Anmelder lässt sich nicht direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

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

„0101“ (alte Codes „1010“ und „1011“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)
Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Ausführer lässt sich indirekt vertreten. Anmelder lässt sich nicht direkt vertreten. Ausführer beauftragt Subunternehmer.

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

„0110“ (alte Codes „1100“ und „1101“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)
Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Ausführer lässt sich indirekt vertreten. Anmelder lässt sich direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

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

„0111“ (alte Codes „1110“ und „1111“ ohne Anmeldung der Unterlage 3LLK)
Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist (zollrechtlicher) Ausführer. Ausführer lässt sich indirekt vertreten. Anmelder lässt sich direkt vertreten. Ausführer beauftragt Subunternehmer.

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

„1000“ (alte Codes „0000“ und „0001“ mit Anmeldung der Unterlage 3LLK)
Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist nicht (zollrechtlicher) Ausführer. Anmelder ist Ausführer. Anmelder lässt sich nicht direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

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

„1010“ (alte Codes „0100“ und „0101“ mit Anmeldung der Unterlage 3LLK)
Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist nicht (zollrechtlicher) Ausführer. Anmelder ist Ausführer. Anmelder lässt sich direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

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

„1100“ (alte Codes „1000“ und „1001“ mit Anmeldung der Unterlage 3LLK)
Außenwirtschaftsrechtlicher Ausführer ist nicht (zollrechtlicher) Ausführer. Ausführer lässt sich indirekt vertreten. Anmelder lässt sich nicht direkt vertreten. Ausführer beauftragt keinen Subunternehmer.

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


der Ausfuhr. Die Reederei wird dadurch zum Anmelder (da Käufer nicht in der EU ansässig) und liefert vom eigenen Lager.

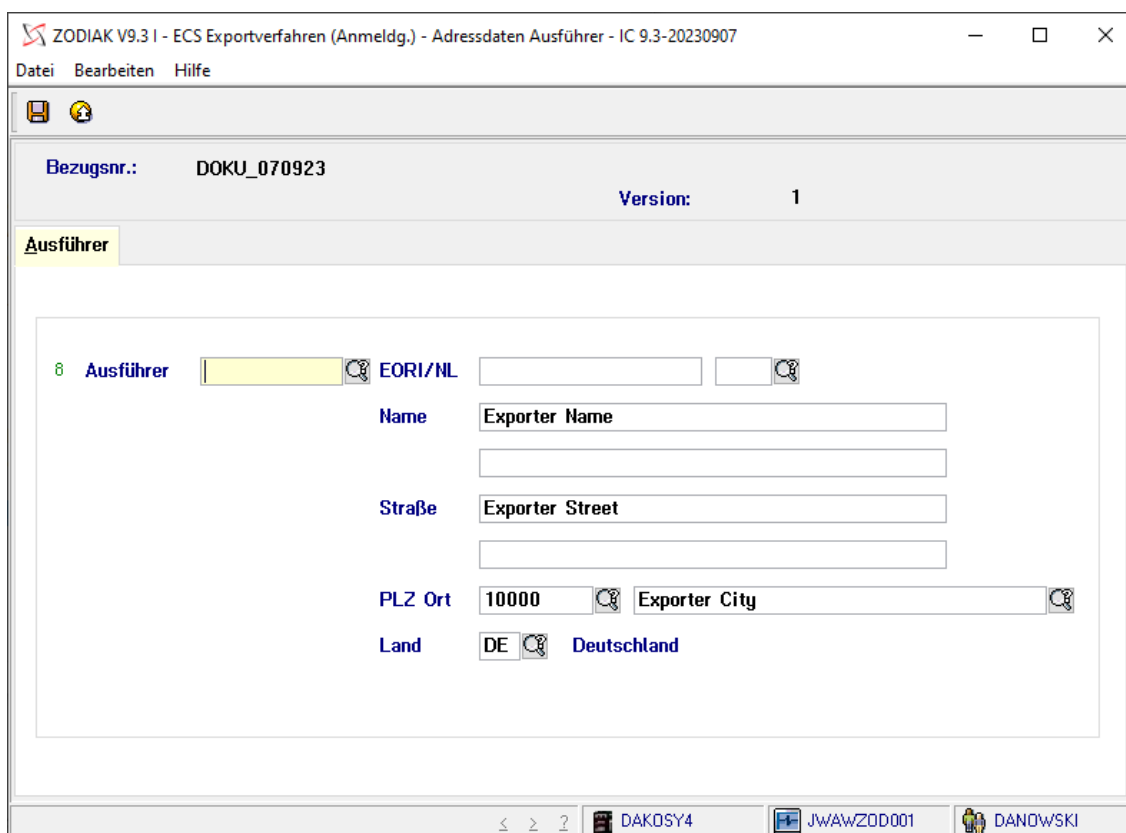
„1110“ (alte Codes „1100“ und „1101“ mit Anmeldung der Unterlage 3LLK)

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

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


4.1.1.2 Adressen

Nach dem Klicken des Buttons  in einem der Adressfelder verzweigt das Programm zu dem entsprechenden Adressfeld in der Maske „Ausfuhranmeldung EA/Adressen“.




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

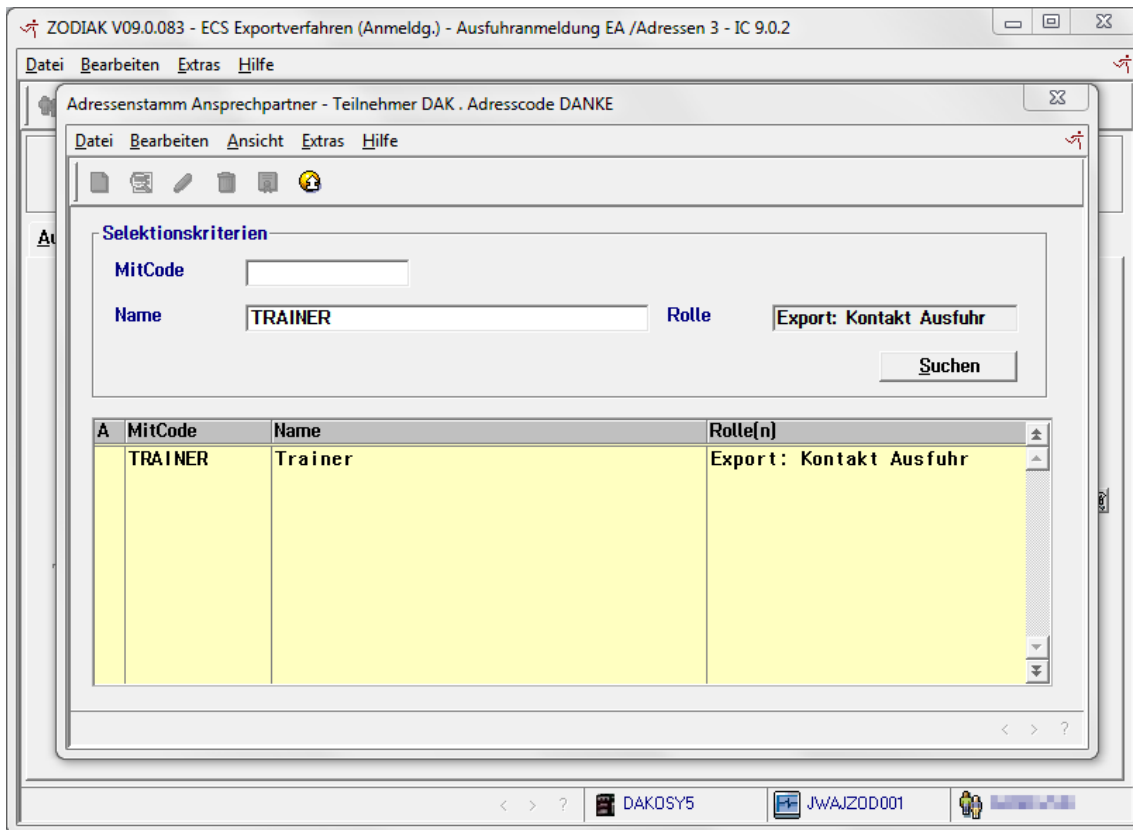
Es gibt zwei Möglichkeiten die Adressfelder zu füllen:


- Sie nutzen die Bedienerführung: im Feld „Ausführer“, „Empfänger“, „Anmelder“, „Vertreter des Anmelders“, „Subunternehmer“, „Bewilligungsnummer Inhaber“ oder „Ladeort“ wird über den Button  ein Wert ausgewählt. In der Auswahlliste können Sie auch Stammdaten erfassen (S. 59).
- Sie geben Werte in die unter „a.“ nicht genannten Felder ein. Die Eingabe erfolgt manuell.


Das Feld „Ansprechpartner“ ist ein Pflichtfeld.

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


Außerdem können in den Stammdaten verschiedene Ansprechpartner hinterlegt werden (S. 59). Über das Feld „Name“ kann dann mit der Bedienerführung  ein Ansprechpartner ausgewählt werden:



Mit dem Button  kann der gewünschte Ansprechpartner übernommen werden.




Nach Eingabe der Daten klicken Sie bitte auf den Button . Das Programm kehrt zurück zur „Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten 1“. Die zuvor eingegebenen Daten werden gespeichert.

4.1.2 Lieferung/Verkehrszweige


Bitte tragen Sie alle Daten ein. In den Feldern mit dem Button  können Sie einen Wert aus der angezeigten Liste auswählen.

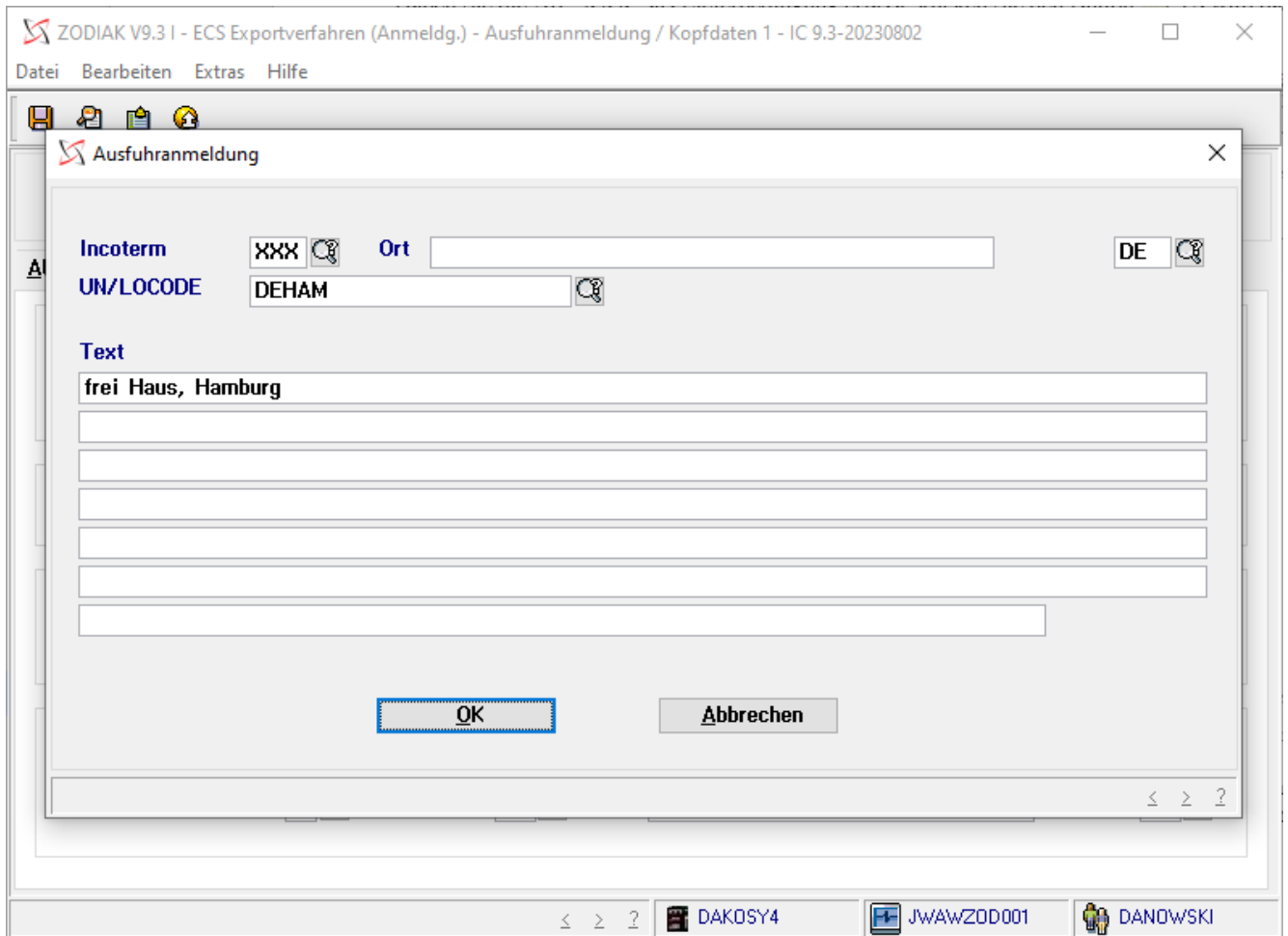
Durch Ihre Eingaben kann sich die *Priorität* eines Feldes ändern, wenn Sie z. B. das Feld „Rechnungspreis“ angeben, wird das Feld „Währung“ ein Pflichtfeld und muss gefüllt werden.

Besonderheiten der Maske:

- Haben Sie das Feld „Lieferbedingung“ im Abschnitt „Lieferbedingungen“ mit dem Wert „XXX“ angegeben, können Sie für das Feld „Text“ Zusatzangaben machen. Dazu klicken Sie bitte auf den Button  (S. 21).
- Für die „Beförderungsrouten“ müssen Sie mindestens das Ausfuhr- und das Bestimmungsland, sowie die Beförderungsrouten dazwischen angeben. Benötigen Sie mehr als die vier sichtbaren Felder, nutzen Sie bitte den -Button, um in der Maske „Beförderungsrouten“ ggf. mit dem Button  weitere Ländercodes zu hinterlegen.

4.1.2.1 Lieferbedingung Text

Haben Sie die Art „XXX“ als Lieferbedingung erfasst, klicken Sie den Button . Es wird das Fenster „Lieferbedingung Text“ geöffnet:



The screenshot shows a software window titled "ZODIAK V9.3 I - ECS Exportverfahren (Anmeldg.) - Ausfuhranmeldung / Kopfdaten 1 - IC 9.3-20230802". Inside, a sub-window titled "Ausfuhranmeldung" is open. It contains the following fields and controls:

- Incoterm:** A text box containing "XXX" with a search icon to its right.
- Ort:** An empty text box with a search icon to its right.
- UN/LOCODE:** A text box containing "DEHAM" with a search icon to its right.
- Text:** A multi-line text area containing the text "frei Haus, Hamburg".
- Buttons:** "OK" and "Abbrechen" buttons are located at the bottom of the dialog.

The taskbar at the bottom of the window shows the user "DANOWSKI" and the application "JWAZWZD001".

Geben Sie den Text zu Ihrer Lieferbedingung ein. Mit dem **OK**-Button speichern Sie Ihre Eingabe und kommen zurück in die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten 1“. Hier werden im Feld „Text“ nur die ersten fünf Stellen Ihrer Lieferbedingung angezeigt.

4.1.3 Gestellung/Vermerke

Bezugsnummer DOKU_060923
Version 1

Allgemein / Adressen | Lieferung / Verkehrszweige | **Gestellung / Vermerke** | Ausfuhrerstattung | Passive Veredelung

Registriernummer [extern]
Referenznummer/UCR:
BefKosten [Zahlweise]
Gestellung: Gestellu Aktueller Zeitpunkt Ende Aktueller Zeitpunkt
Warenort: Art B Ortsbestim. Y Kennung AA01
Transportausrüstung:
Containernummer ABCU1111118 Anz. Verschlüsse 0
Ausg.-Datum Maßgeb.Datum
Tatsächliche Ausgangs-ZSt. Gestellungs-ZSt.

Besonderheiten der Maske:


- Im Feld „Beförderungskosten (Zahlweise)“ kann ein Code für die Zahlungsweise der Beförderungskosten hinterlegt werden. Mit dem -Button ist eine Auswahl möglich. Eine Angabe in den Positionsdaten ist möglich.
- Für die Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes nach §12(4) AWW muss in dieser Maske noch der Gestellungszeitraum angegeben werden (S. 23). Erfassen Sie darüber hinaus für die Feldgruppe „Warenort“ die folgenden Werte:
 - „Art“ = „B“ (Bevolligter Ort)
 - „Ortsbestimmung“ = „Y“ (Bevolligung“)
 - „Kennung“ = Code für den bewilligten Ladeort (Format AB01)
- Die Felder „Ausg.-Datum“, „Maßgeb. Datum“ und „Tatsächliche Ausgangs-ZSt.“ müssen bei einer nachträglichen Ausfuhranmeldung gefüllt werden.

4.1.3.1 Gestellungszeitraum

Haben Sie im Feld „ArtAusfAnmeld.“ auf der Maske „Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten 1“ einen Code im Format „.....2..“ gewählt, müssen Sie den Gestellungszeitraum angeben.

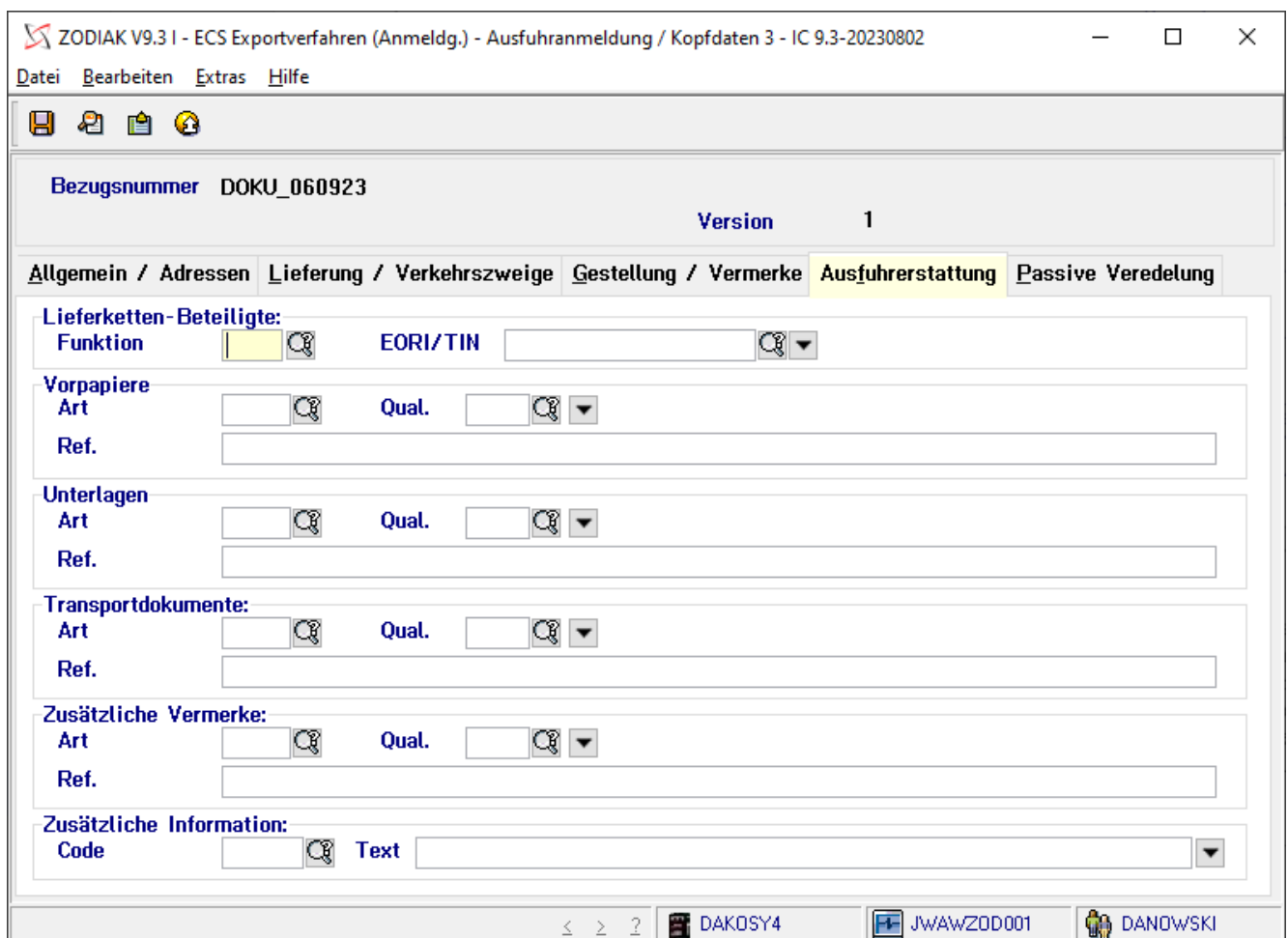
Beachten Sie dabei bitte, dass der Antrag mindestens zwei Stunden vor Dienstschluss am Vortag der Gestellung beim Zollamt gemeldet sein muss!

Sie haben für die Felder „Anfang“ und „Ende“ folgende Eingabemöglichkeiten:

- Aktuelles Datum und Uhrzeit mit dem Button **Aktueller Zeitpunkt** übernehmen.
- Gewünschtes Datum über den -Button wählen und eine Uhrzeit angeben.
- Gewünschten Zeitpunkt eingeben (Format TT.MM.JJJJ HH:MM).
- „<“ und die Taste **Enter** drücken: Der aktuelle Zeitpunkt wird angezeigt.
- „<12“ und die **Enter**-Taste betätigen: Es wird der aktuelle Zeitpunkt plus 12 Stunden ausgegeben.
- „R“ und mit **Enter** bestätigen: Der aktuelle Zeitpunkt wird auf die nächste volle halbe Stunde gerundet.
- „R6“ und die Taste **Enter**: Es wird der aktuelle Zeitpunkt plus 6 Stunden angezeigt, gerundet auf die nächste volle halbe Stunde.





(Die Zeitangaben sind Beispiele.)

4.1.4 Ausfuhrerstattung

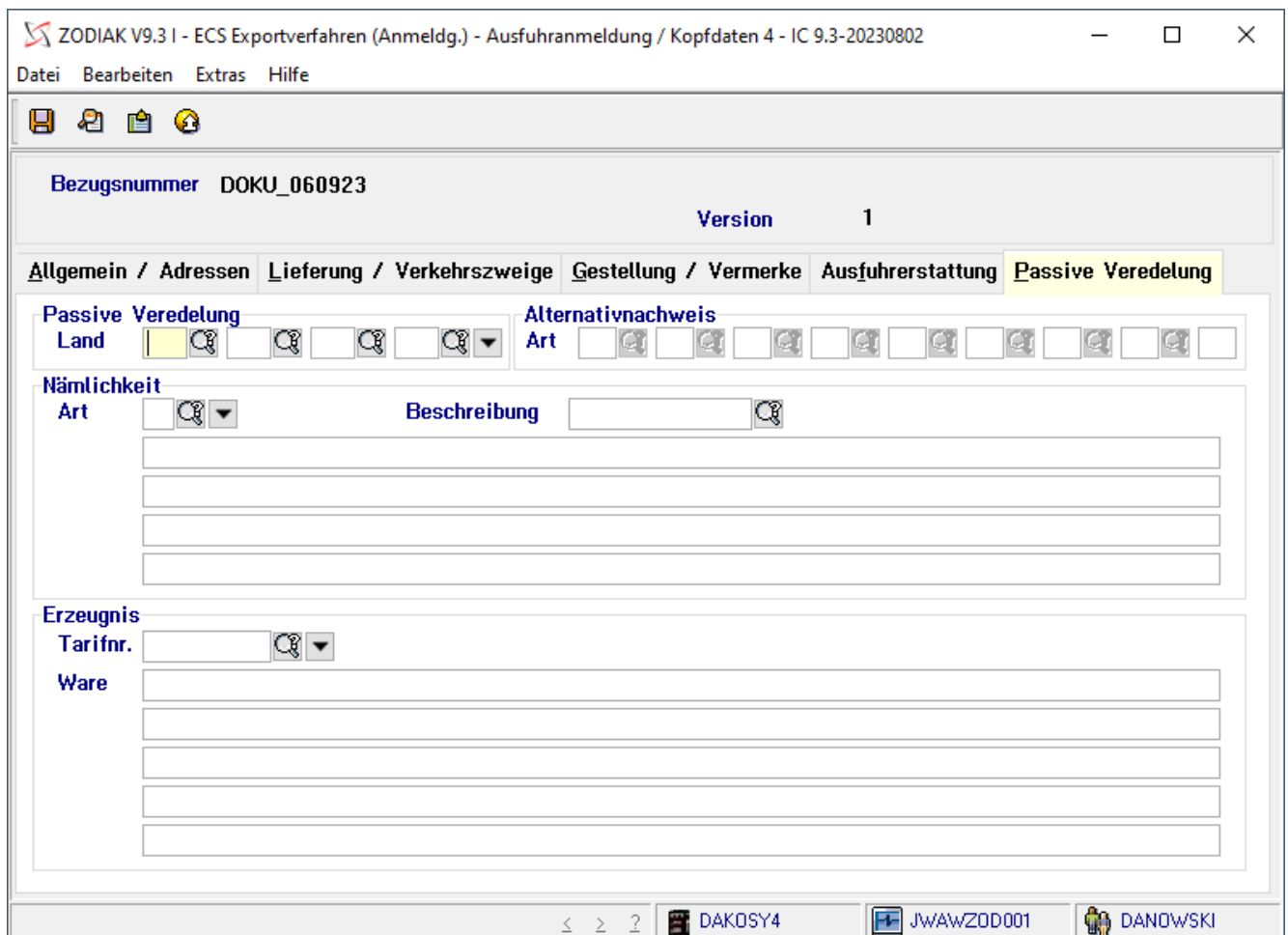


Besonderheiten der Maske:


- Der Lieferkettenbeteiligte ist ein Wirtschaftsbeteiligter eines Drittlandes, der aufgrund des Lieferkettengesetzes angegeben werden kann. Um mehrere Lieferkettenbeteiligte zu erfassen, klicken Sie in einem der

- Felder den Button . Eine Liste der gültigen Werte für das Feld „Funktion“ finden Sie über die Bedienungsführung .
- Für die Feldgruppen „Vorpapiere“, „Unterlagen“, „Transportdokumente“, „Zusätzliche Vermerke“ und „Zusätzliche Information“ können Sie in den Feldern „Art“ oder „Qual.“ jeweils eine Liste mit den gültigen Werten über den -Button öffnen. Um mehrere Datensätze zu erfassen, klicken Sie in der jeweiligen Feldgruppe den Button .


4.1.5 Passive Veredelung



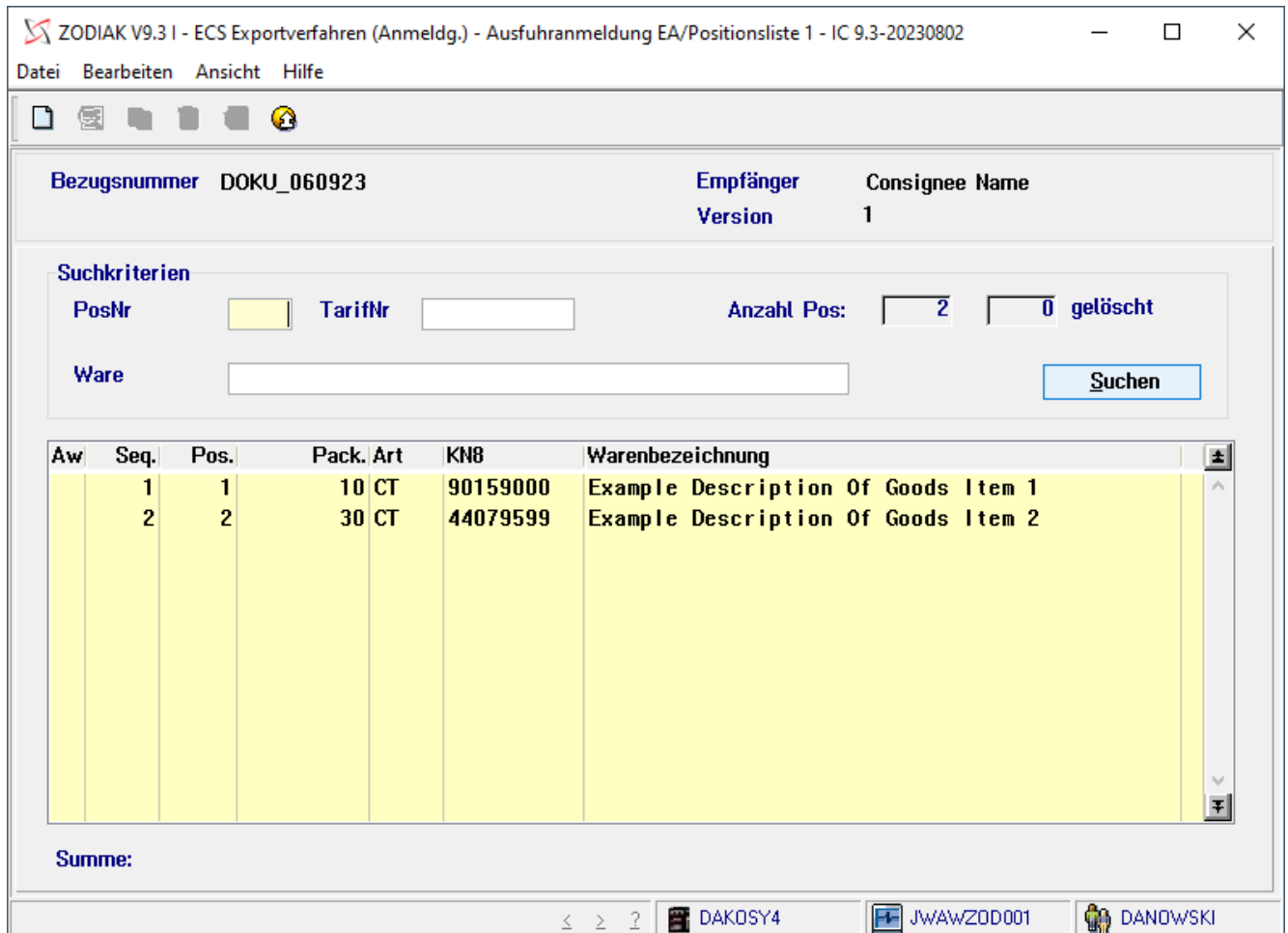
Erfassen Sie hier bei Bedarf die Daten zur Wiedereinfuhr bei der passiven Veredelung.

Wenn alle notwendigen Kopfdaten erfasst sind, klicken Sie bitte auf den Button , um die Eingabe in der Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten“ (S. 27) fortzuführen.

4.1.6 Positionsliste






Sie haben aus jeder Eingabemaske der Ausfuhranmeldung die Möglichkeit in eine Aufstellung der Warenpositionen zu verzweigen. Dazu betätigen Sie bitte den Button .

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



Aw	Seq.	Pos.	Pack. Art	KN8	Warenbezeichnung
	1	1	10 CT	90159000	Example Description Of Goods Item 1
	2	2	30 CT	44079599	Example Description Of Goods Item 2

Nachdem Sie eine Position markiert haben, haben Sie folgende Bearbeitungs-Möglichkeiten:

- Um eine Position ansehen oder bearbeiten zu können, klicken Sie bitte auf den Button . Die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten 1“ der Position wird geöffnet.
- Mit dem Button  wird die vorhandene Position in eine neue Position kopiert. Zur weiteren Bearbeitung wird die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten 1“ der neuen Position geöffnet.
- Soll eine Position gelöscht werden, klicken Sie bitte den Button . Die Position wird dann zunächst durch farbliche Hervorhebung als gelöscht gekennzeichnet. Die endgültige Löschung wird erst vorgenommen, wenn der Eingabevorgang gespeichert und verlassen (S. 32) wird. Solange kann die Position mit dem Button  wieder hergestellt werden. Im Feld „Anzahl Positionen“ im oberen Bereich der Maske wird stets die Anzahl der zum Löschen markierten Positionen angezeigt.
- Um eine neue Position anzulegen, klicken Sie bitte auf den Button . Das Programm verzweigt in die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten 1“ der neuen Position.





Mit dem Button  kann zur Maske „Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten 1“ zurückgekehrt werden.


4.2 Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten


Die Maske besteht aus zwei Bereichen, zwischen denen Sie durch Anklicken des gewünschten Reiters „Allgemein/Warenbeschreibung“, „Adressen/Unterlagen/Vorpapiere“ und „Pass. Veredelung/Verf.übergänge“ navigieren können.

Mit dem Button  kann die nächste, mit  die vorherige Position angezeigt werden.

Sie haben in den Positionsdaten mehrere Bearbeitungs-Möglichkeiten:

- Durch Klicken des Buttons  kann eine neue Position angelegt werden.
- Wird in einer Position auf  geklickt, wird unter Übernahme aller Daten der aktuellen Position eine neue Position angelegt.
- Über den -Button kann die aktuell am Bildschirm angezeigte Position gelöscht werden. Sie wird zunächst durch Einblendung des Textes „Position gelöscht“ rechts oben in der Maske nur als gelöscht gekennzeichnet. Sie wird erst endgültig gelöscht, wenn der Antrag gespeichert wird. Solange kann eine gelöschte Position über den Button  wieder hergestellt werden.



Um aus den Positionsdaten wieder in die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Kopfdaten 1“ zu kommen, klicken Sie bitte auf .

Hinweis: Aus jeder der Masken können Sie in eine Aufstellung Ihrer Warenpositionen verzweigen. Klicken Sie bitte den Button , es wird die Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsliste“ angezeigt (S. 25).


4.2.1 Allgemein/Warenbeschreibung

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


Besonderheiten der Maske:

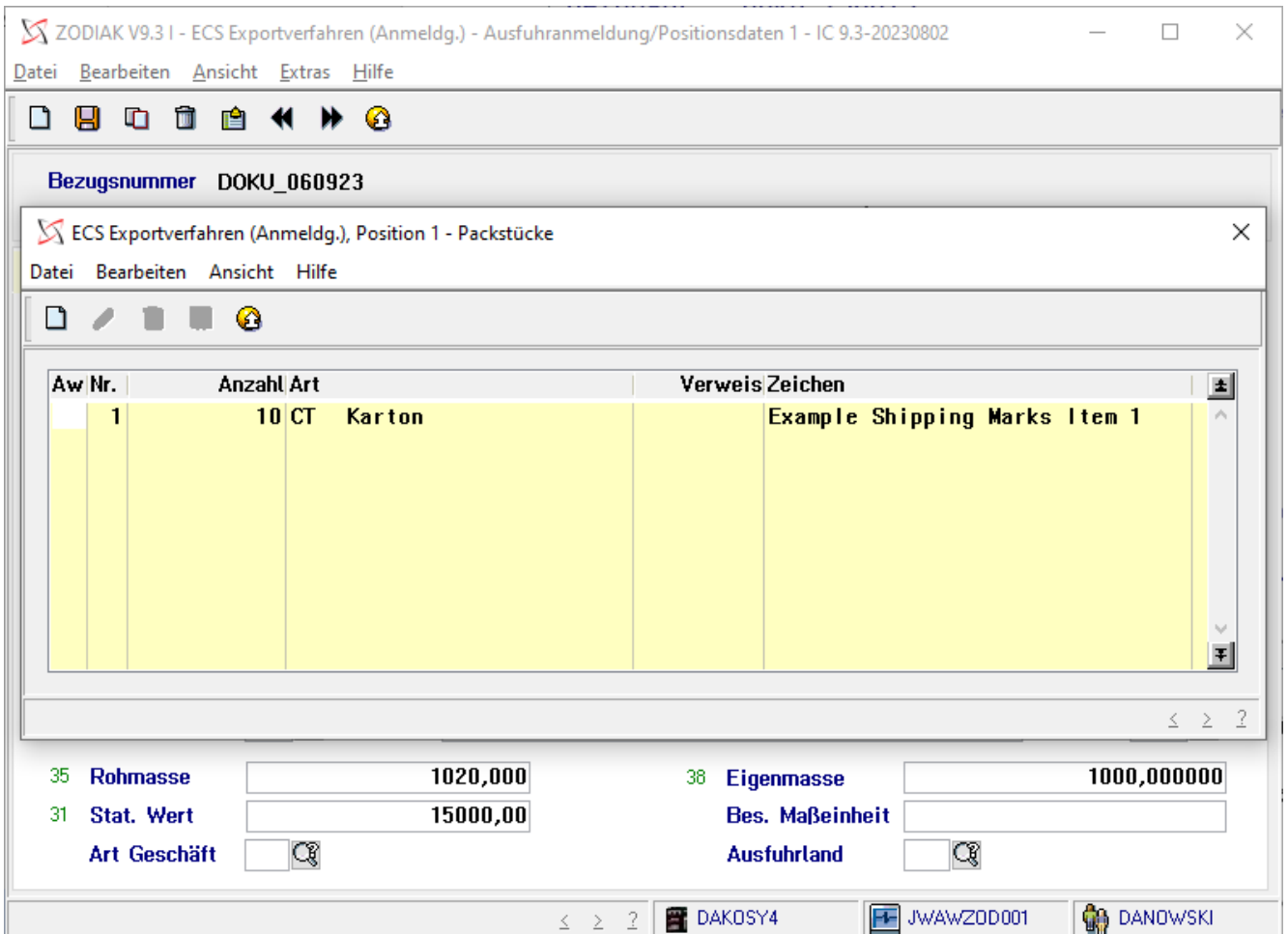
- Das Feld „Verfahren“ besteht aus drei Teilen: Im ersten Teil, wird das „beantragte Verfahren“, im zweiten Teil das „vorherige Verfahren“ und im dritten Teil das „zusätzliche Verfahren“ angegeben. Für alle Felder kann über den Button  eine Liste der entsprechenden Verfahren aufgerufen werden.
- Sie können in den Feldern „Zusatz“, „Packstück Anzahl“, „Art“, „Zeich.“ und „PVerw.“ zusätzliche Werte angeben. Mit dem -Button (S. 28) können die zusätzlichen Daten erfasst werden.
- Geben Sie für Beipack in dem Feld „PVerw.“ die Positionsnummer der Position des Hauptpackstückes auf Packstückebene ein.

Hinweis:

Öffnen Sie im Feld „Artikel“ mit dem Button  die Auswahlliste, können Sie dort auch neue Artikel anlegen, bzw. bestehende Artikel ändern (S. 66).

4.2.1.1 Packstücke



Mit dem Klicken auf den Button  der Zeile „Packstücke“ verzweigt das Programm in die Maske „Packstücke“.



Aw Nr.	Anzahl Art	Verweis Zeichen
1	10 CT Karton	Example Shipping Marks Item 1

35 Rohmasse 1020,000
31 Stat. Wert 15000,00
38 Eigenmasse 1000,000000
Bes. Maßeinheit
Art Geschäft
Ausfuhrland

Mit  können in einem separaten Fenster neue Daten hinzugefügt werden.

Über  bestehende Packstücke bearbeitet oder über  gelöscht werden.

Nach abgeschlossener Eingabe gelangt man mit  zur Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten 1“ zurück.

4.2.2 Adressen/Unterlagen/Vorpapiere

Bezugsnummer DOKU_060923

Version 1

Allgemein / Warenbeschreibung Adressen / Unterlagen / Vorpapiere Pass. Veredelung / Verf.übergänge

32 Position 1 / 2

Beförd. Zahlungsweise UN-Gefahrgutnummer

Versender Name/EORI/NL

Empfänger Name/EORI/NL

Lieferketten-Beteiligte:

Funktion EORI/TIN

Vorpapiere Art Qual.

Ref.

Unterlagen Art E012 Qual.

Ref. Example E012 Supporting Document

Sonstiger Verweis: Art Qual.

Ref.

Zusätzliche Information: Code


Text

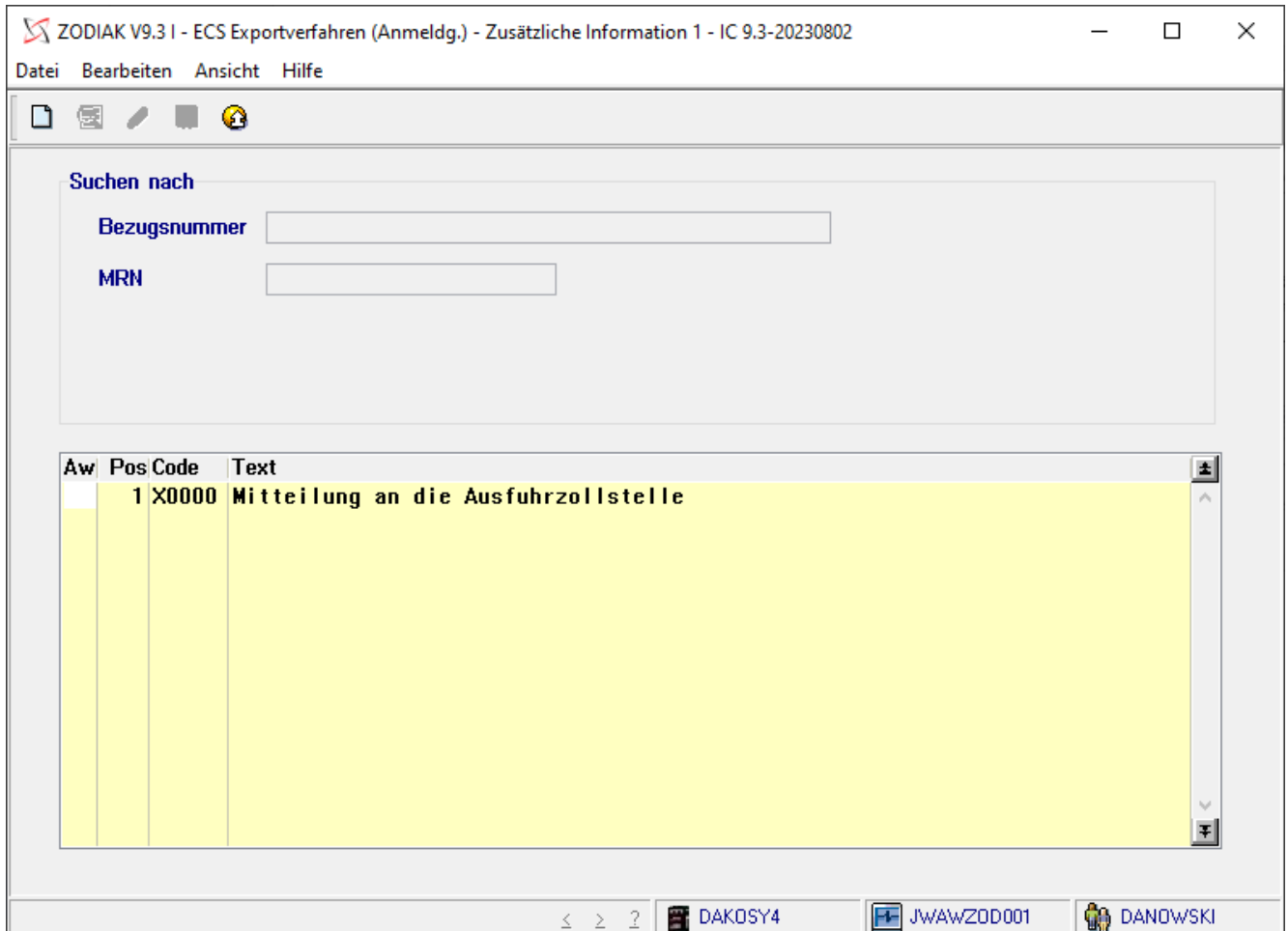
Zunächst gibt es in dieser Maske keine Pflichtfelder, dies kann sich aber in Abhängigkeit der Dateneingabe ändern. Wird z. B. das Feld „Unterlagen Qualifikator“ gefüllt, so wird aus dem Feld „Unterlage Art“ ein Pflichtfeld und es muss gefüllt werden.


Besonderheiten der Maske:

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


4.2.2.1 Vorpapiere, Unterlagen, sonstiger Verweis oder zusätzliche Information

Durch Betätigung des Buttons  der Feldgruppen „Vorpapiere“, „Unterlagen“, „sonstiger Verweis“ oder „zusätzliche Information“ auf dem Reiter „Adressen/Unterlagen/Vorpapiere“ wird abhängig von der Feldgruppe das Fenster „Vorpapier“, „Unterlage“, „Sonstiger Verweis“ oder „Zusätzliche Information“ zur Eingabe geöffnet.



Über den -Button kann ein neues Vorpapier angelegt werden.

Vorhandene Vorpapiere können mit  bearbeitet oder mit  gelöscht werden.

Um das Fenster zu schließen, klicken Sie bitte den Button .

4.2.3 Pass. Veredelung/Verf.übergänge

ZODIAK V9.3 I - ECS Exportverfahren (Anmeldg.) - Ausfuhranmeldung/Positionsdaten 3 - IC 9.3-20230802

Bezugsnummer DOKU_060923

Version 1

Allgemein / Warenbeschreibung Adressen / Unterlagen / Vorpapiere **Pass. Veredelung / Verf.übergänge**

32 Position 1 / 2

Referenz/UCR

Registriernummer ex

Bewilligung Art Referenz

Inhaber

Ursprungsland DE Region 02

Passive Veredelung:

Standardaustausch Datum d. Wiedereinfuhr

Verfahrenübergänge Zolllager:

Bewilligung: Art Referenz



Verfahrenübergänge AV


Bew.: Vereinf. Art Referenz

Überwachungs Zollstelle

DAKOSY4 JVAWZOD001 DANOWSKI

Besonderheiten der Maske:

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

Nach abgeschlossener Eingabe gelangt man über den -Button zur Maske „Ausfuhranmeldung EA/Positionsdaten 2“ zurück.

4.2.4 Speichern der Ausfuhranmeldung

ZODIAK V9.3.1 - ECS Exportverfahren (Anmeldg.) - Ausfuhranmeldung/Positionsdaten 3 - IC 9.3-20230907

Datei Bearbeiten Ansicht Extras Hilfe

Bezugsnummer DOKU_070923 Version 1

Allgemein / Warenbeschreibung Adressen / Unterlagen / Vorpapiere **Pass. Veredelung / Verf.übergänge**

32 Position 1 / 2

Referenz/UCR

Registriernummer ex

Bewilligung Art

Inhaber

Ursprungsland DE

Passive Veredelung: Standardaustausch

Verfahrensübergänge Zolllager: Bewilligung: Art Referenz

Verfahrensübergänge AV Bew.: Vereinf. Art Referenz


Überwachungszollstelle

Bearbeiten verlassen Speichern bestätigen

Das Dokument hat keine Fehler!

Speichern Nicht Speichern Abbrechen

DAKOSY4 JVAWZOD001 DANOWSKI

Wurden alle Daten erfasst, klicken Sie bitte auf den Button  oder drücken Sie die **F3**-Taste, um den Arbeitsvorgang „Ausfuhranmeldung erfassen“ abzuschließen und wieder zur Maske „Statusübersicht“ zu gelangen.

Es gibt nun zwei Möglichkeiten:

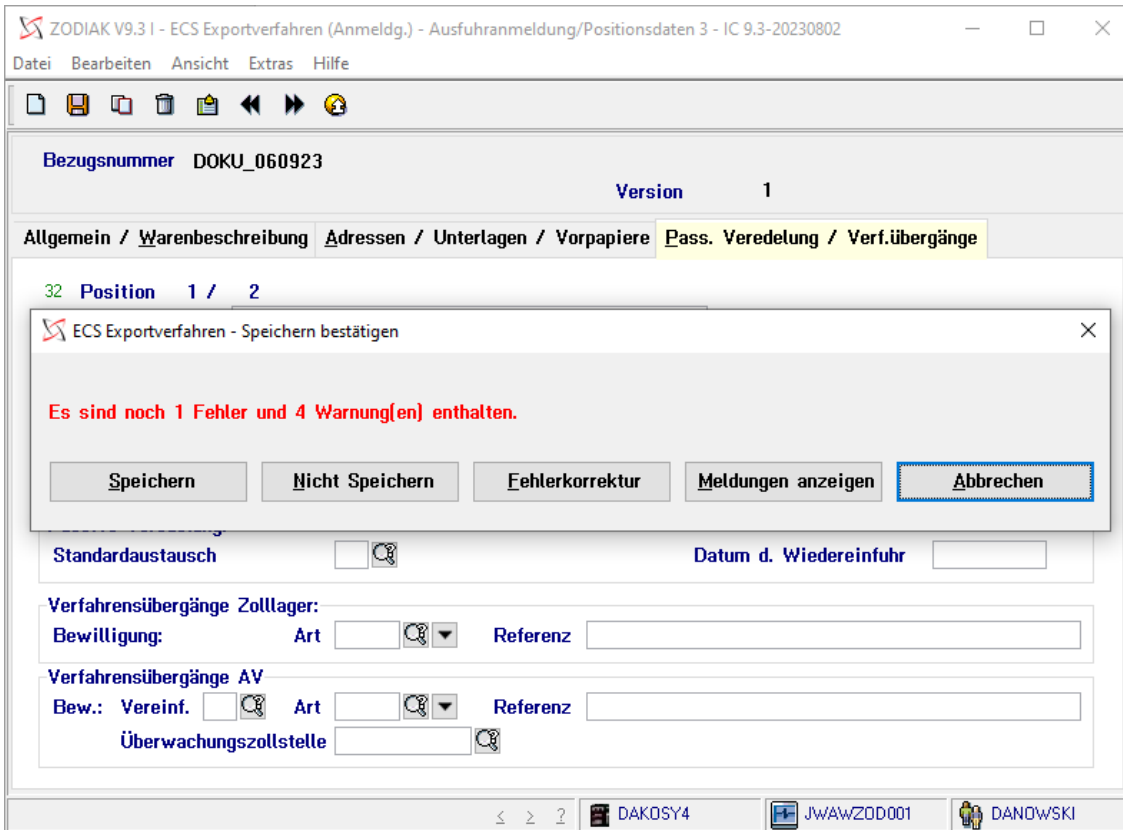
- Mit der Angabe des Kennzeichens „J“ im Auswahlfeld werden die zuvor angegebenen Daten gespeichert.
- Mit der Angabe des Kennzeichens „N“ im Auswahlfeld werden die zuvor angegebenen Daten **nicht** gespeichert.

Wenn Sie die Editierung fortsetzen möchten, klicken Sie bitte auf **Abbrechen**.

Ist die Datenerfassung korrekt, klicken Sie bitte den **Speichern**-Button. Das Programm kehrt zurück zur „Statusübersicht“.

4.2.5 Fehler in der Datenerfassung

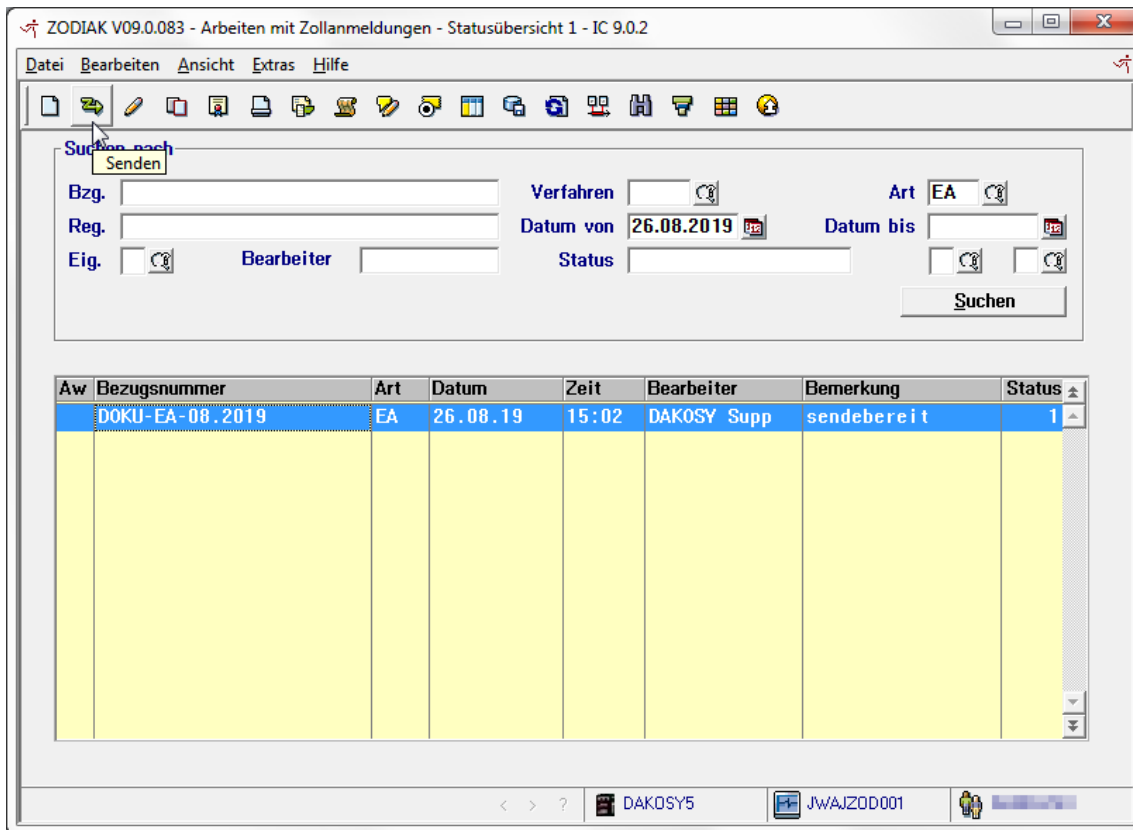
Ist die Datenerfassung nicht korrekt, erscheint das Speicherfenster mit einer **Fehlermeldung** oder einer Warnung und den zusätzlichen Button **Fehlerkorrektur** und **Meldung anzeigen**. Eine Ausfuhranmeldung, die noch einen Fehler beinhaltet, ist nicht sendbar. Warnungen hingegen beeinträchtigen das Senden nicht, sondern sind nur Hinweise auf mögliche Fehler.



Mit dem Button **Fehlerkorrektur** kehren Sie in die Editierung der Ausfuhranmeldung zurück. Dort wird der Cursor dann auf dem ersten, fehlerhaften Eingabefeld platziert. In der linken unteren Ecke der Maske wird eine Fehlerbeschreibung angezeigt. Sie haben jetzt die Möglichkeit, die Daten richtig zu erfassen.

Sind alle Fehler korrigiert, können die Daten der Ausfuhranmeldung über den **Speichern**-Button gespeichert werden. Das Programm verzweigt zurück zur „Statusübersicht“.

4.3 Senden der Ausfuhranmeldung



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

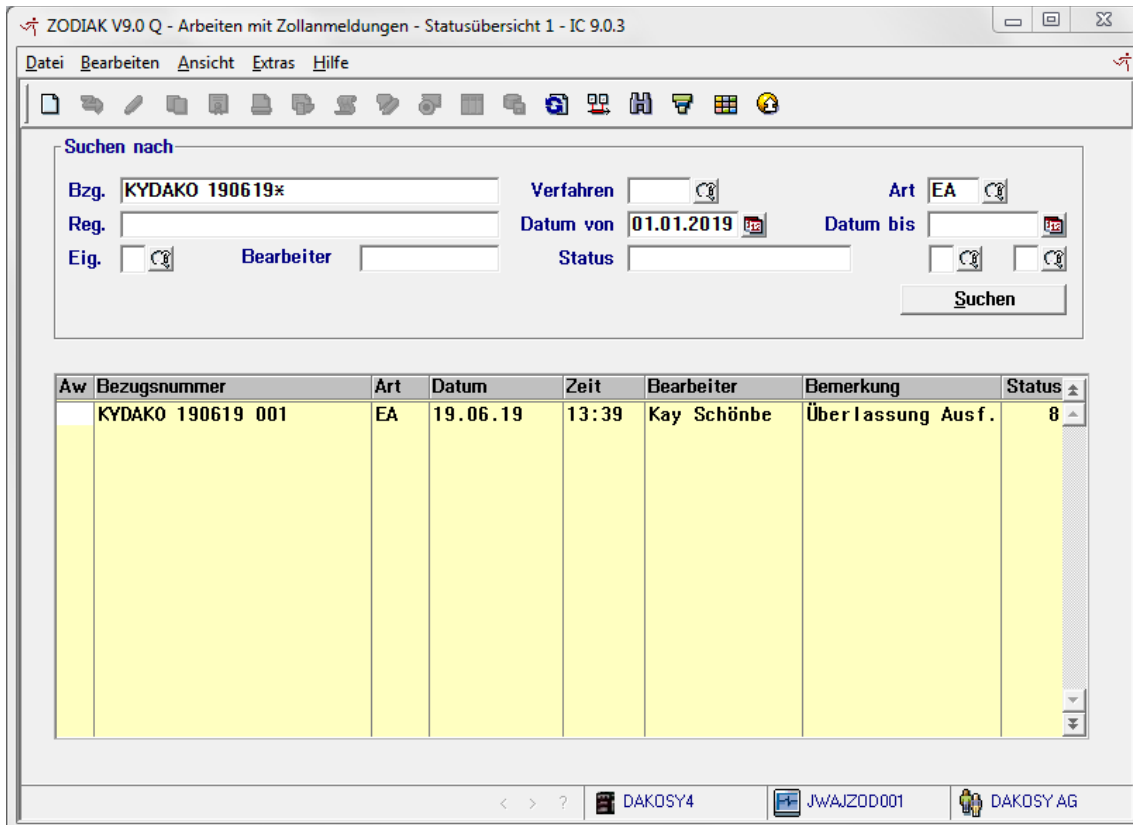
Markieren Sie dazu bitte die Referenz und klicken Sie den Button .

4.4 Rückmeldung vom Zoll

4.4.1 Fehlerfreie Rückmeldung an den zugelassenen Ausführer


Haben Sie die Ausfuhranmeldung an den Zoll gesendet, erhalten Sie nach kurzer Zeit die „Überlassung

Ausfuhr“ einschließlich der MRN. Klicken Sie bitte den -Button, um den aktuellen Status zu überprüfen.



The screenshot shows the 'ZODIAK V9.0 Q - Arbeiten mit Zollanmeldungen - Statusübersicht 1 - IC 9.0.3' window. It features a search filter section with fields for 'Bzg.' (KYDAKO 190619*), 'Verfahren', 'Art' (EA), 'Reg.', 'Datum von' (01.01.2019), 'Datum bis', 'Eig.', 'Bearbeiter', and 'Status'. Below the search section is a table with the following data:


Aw	Bezugsnummer	Art	Datum	Zeit	Bearbeiter	Bemerkung	Status
	KYDAKO 190619 001	EA	19.06.19	13:39	Kay Schönbe	Überlassung Ausf.	8

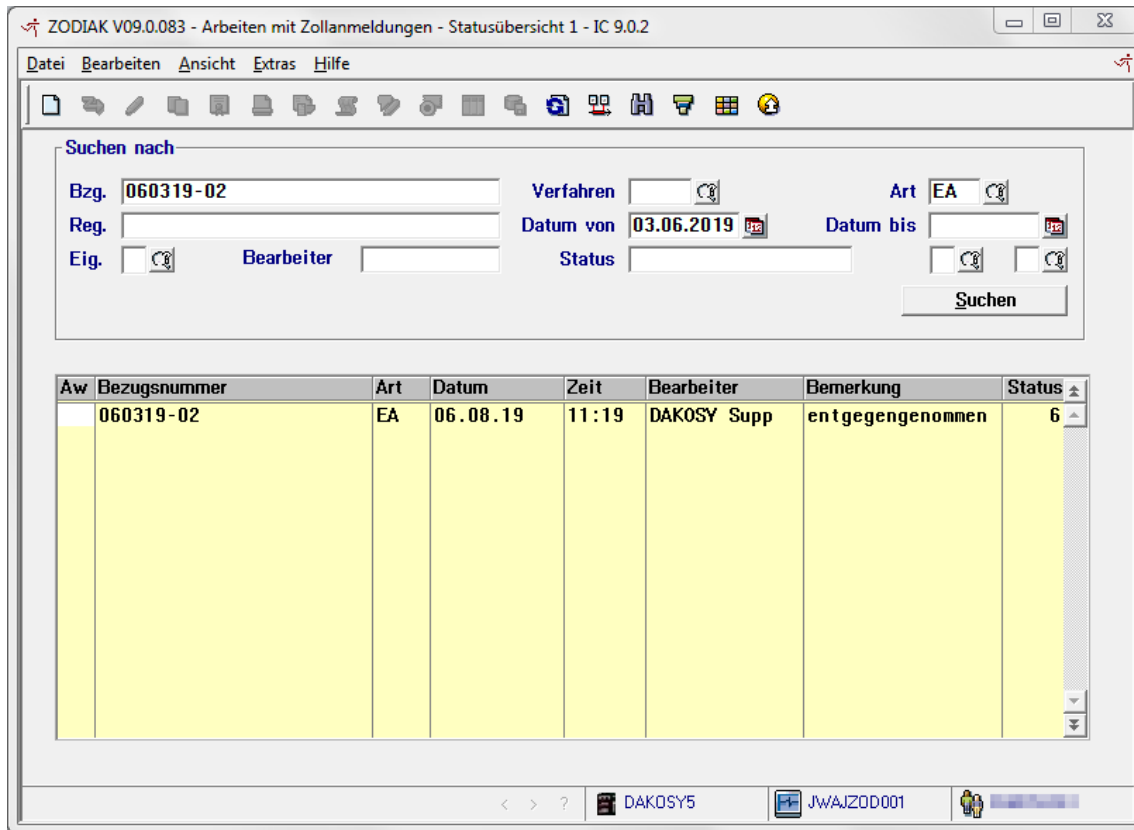
Zeigt Ihre Position (wie abgebildet) die Bemerkung „Überlassung Ausf.“ an, haben Sie die Rückmeldung vom Zoll erhalten. Über die Auswahl **Details** der Leiste *Ansicht* oder den Button  können Sie sich die MRN anzeigen lassen.

Das Ausdrucken des Ausfuhrbegleitdokumentes (ABD) wird über die Maske „Zusatzfunktionen“ gesteuert.

Dazu nutzen Sie bitte den Button . (Weitere Informationen auf S. 41)

4.4.2 Fehlerfreie Rückmeldung im Normalverfahren

Nach dem Sie die Ausfuhranmeldung an den Zoll gesendet haben, erhalten Sie nach kurzer Zeit die Bemerkung „entgegengenommen“ einschließlich der MRN. Bitte klicken Sie auf den -Button, um den aktuellen Status zu überprüfen.



The screenshot shows the ZODIAK V09.0.083 application window titled "Arbeiten mit Zollanmeldungen - Statusübersicht 1 - IC 9.0.2". The window contains a search form and a table of data.

Suchen nach


Bzg. Verfahren Art


Reg. Datum von Datum bis

Eig. Bearbeiter Status

Aw	Bezugsnummer	Art	Datum	Zeit	Bearbeiter	Bemerkung	Status
	060319-02	EA	06.08.19	11:19	DAKOSY Supp	entgegengenommen	6



At the bottom of the window, there are navigation icons and a status bar showing "DAKOSY5" and "JWAJZOD001".



Hat Ihr Antrag die Bemerkung „Ausfuhr angenommen“, haben Sie die Rückmeldung vom Zoll erhalten. Mit der Auswahl **Details** der Leiste *Ansicht* oder den Button  können Sie sich die MRN anzeigen lassen.

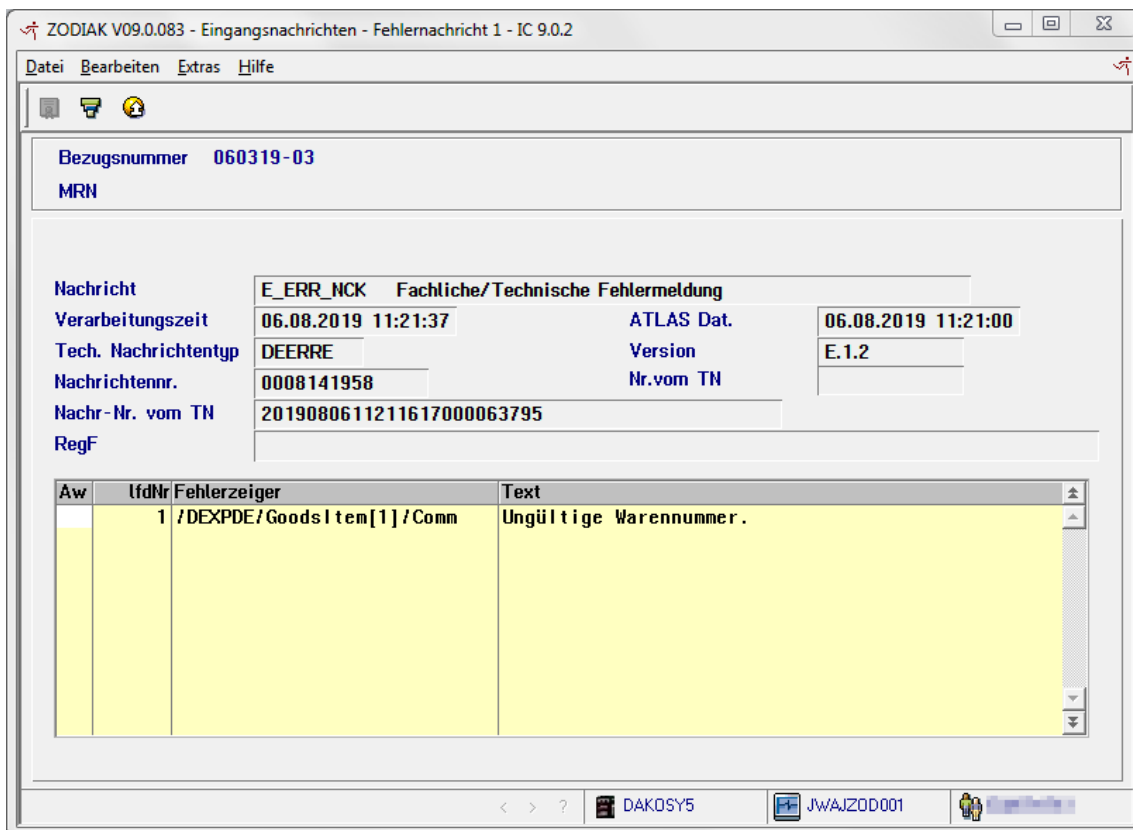
Die MRN kann über die Maske „Zusatzfunktionen“ gedruckt werden. Dazu klicken Sie bitte den Button . (Weitere Informationen auf S. 41)

Später kommt als Status-Rückmeldung die Bemerkung „Überlassung Ausfuhr“. Nach Ablauf der Gestellungsfrist wird der Status „Überlassung Ausfuhr“ vom Zoll automatisch vergeben.


4.4.3 Rückmeldung von Fehlern



Haben Sie vom Zoll eine Fehlermeldung (Status „Fachliche Fehler“) erhalten, können Sie sich den Fehlertext anzeigen lassen. Markieren Sie dazu bitte den fehlerhaften Antrag und klicken Sie auf den Button . Das Programm verzweigt in die Maske „Übersicht Eingangsnachrichten“, in der Sie die Zeile mit dem Fehler bitte markieren und den Button  anklicken.

Sie können die Maske „Fehlernachricht“ aus der „Statusübersicht“ auch über die Button  und  für den Fehlerstatus aufrufen.





Aw	lfdNr Fehlerzeiger	Text
	1 /DEXPDE/GoodsItem[1]/Comm	Ungültige Warennummer.

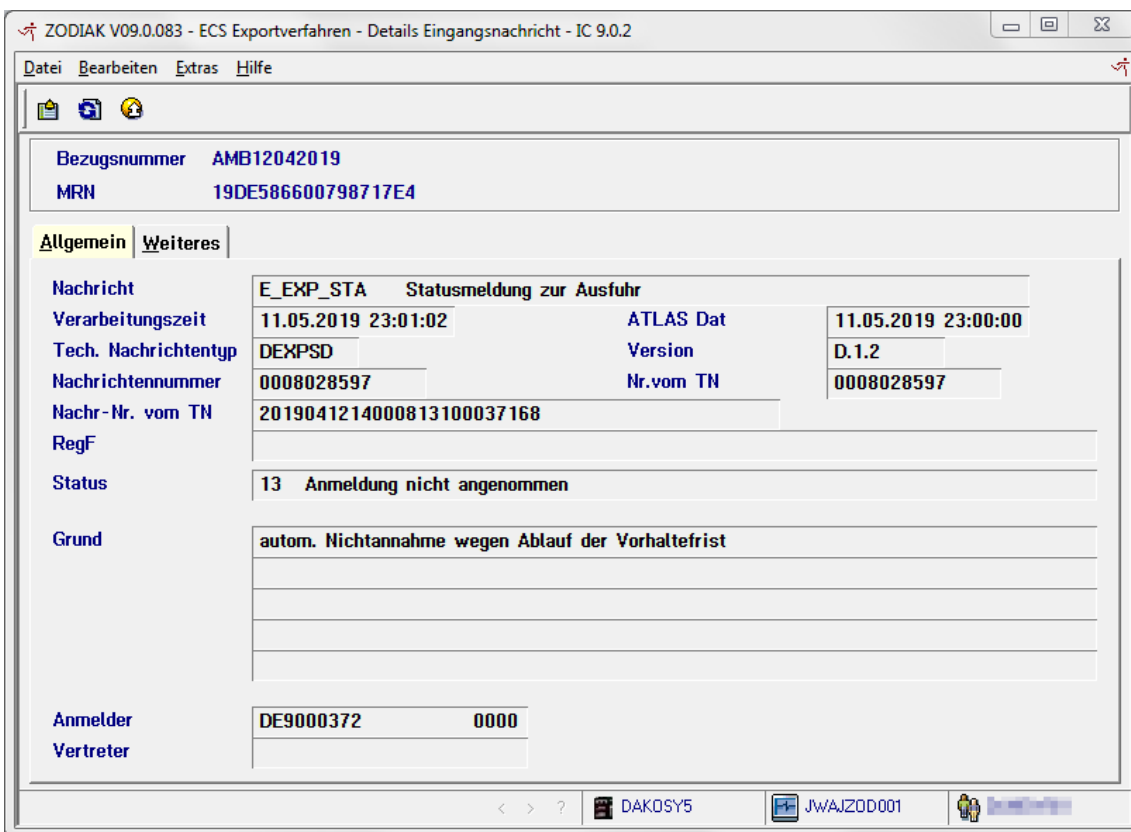
Hier werden die Fehlertexte in der Spalte „Fehlertext“ aufgelistet. Nicht vollständig angezeigte Texte können Sie markieren und sich über den -Button ansehen.

Korrigieren Sie Ihren Antrag, in dem Sie mit  zurück zur Maske „Statusübersicht“ kehren und ihn über den Button  ändern. Den korrigierten Antrag speichern Sie bitte und senden ihn anschließend erneut an den Zoll.

4.4.4 Nichtannahme durch den Zoll

Hat der Zoll Ihre Ausfuhranmeldung nicht angenommen (Status „nicht angenommen“), können Sie sich die Begründung anzeigen lassen. Mit dem -Button öffnen Sie die Maske „Übersicht Eingangsnachrichten“. Nutzen Sie in der oberen Zeile bitte den Button .

Oder Sie gehen aus der „Statusübersicht“ mit dem Button  in den „Antragsverlauf“, markieren hier die Zeile mit dem Status „nicht angenommen“ und betätigen den Button .



ZODIAK V09.0.083 - ECS Exportverfahren - Details Eingangsnachricht - IC 9.0.2

Bezugsnummer AMB12042019
MRN 19DE586600798717E4

Allgemein Weiteres

Nachricht	E_EXP_STA Statusmeldung zur Ausfuhr		
Verarbeitungszeit	11.05.2019 23:01:02	ATLAS Dat	11.05.2019 23:00:00
Tech. Nachrichtentyp	DEXPSD	Version	D.1.2
Nachrichtenummer	0008028597	Nr.vom TN	0008028597
Nachr.-Nr. vom TN	2019041214000813100037168		
RegF			
Status	13 Anmeldung nicht angenommen		
Grund	autom. Nichtannahme wegen Ablauf der Vorhaltefrist		
Anmelder	DE9000372	0000	
Vertreter			

DAKOSY5 JWAJZ00001

Im Feld „Grund“ finden Sie die vom Zoll angegebene Begründung der Nichtannahme. Klären Sie ggf. mit dem Zoll, wie Sie weiter vorgehen sollen.


Hinweis:


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

4.5 Antragsverlauf

4.5.1 Antragsverlauf im vereinfachten Verfahren


Aw	Datum	Zeit	Bearbeiter	Bemerkung	Stat	Eingang
	19.06.2019	13:39:13	Kay Schönberg	Überlassung Ausf.	8	39000
	19.06.2019	13:37:47	Kay Schönberg	Ausfuhr angenomm.	6	35000
	19.06.2019	13:37:33	Kay Schönberg	zugestellt	1	DEATLX
	19.06.2019	13:37:15	Kay Schönberg	ANGELEGT	0	


Die Maske „Antragsverlauf“ zu Ihrem Antrag erhalten Sie über den Button  aus der Maske „Statusübersicht“ heraus. Hier wird die Historie eines Antrages angezeigt. Die in der Maske angezeigten Datensätze sind in chronologischer Darstellung. In der ersten Zeile steht der aktuellste Status.

Beachten Sie bitte, dass zunächst nur die Rückmeldungen vom Zoll angezeigt werden. Um alle Status aufgelistet zu bekommen, klicken Sie bitte den -Button.


4.5.2 Antragsverlauf im Normalverfahren

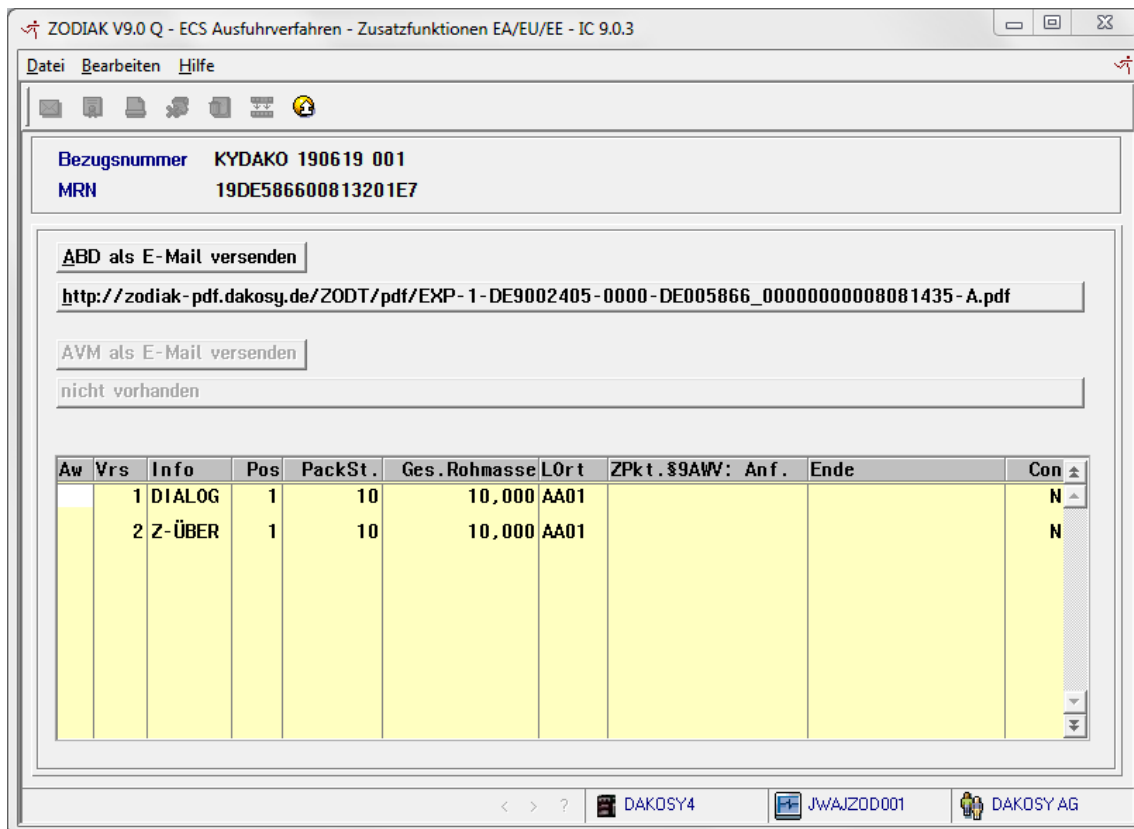
Aw	Datum	Zeit	Bearbeiter	Bemerkung	Stat	Eingang
	06.08.2019	11:19:07	DAKOSY Support	entgegengenommen	6	20000
	06.08.2019	11:19:06	DAKOSY Support	zugest. ATLAS-OK	1	DEATLX
	06.08.2019	11:18:55	DAKOSY Support	zugestellt	1	DEATLX
	06.08.2019	11:18:39	DAKOSY Support	ANGELEGT	0	

Markieren Sie Ihren Antrag in der Maske „Statusübersicht“ und klicken Sie auf den -Button. Das Programm verzweigt in die Maske „Antragsverlauf“. Hier finden Sie die Historie Ihres Antrages, wobei die Datensätze chronologisch geordnet sind und der aktuellste Status in der ersten Zeile angezeigt wird.

In der Liste werden nur die Rückmeldungen vom Zoll angezeigt. Sie können alle Status sehen, wenn Sie den  Button anklicken.

4.6 Zusatzfunktionen

Die Maske „Zusatzfunktionen“ öffnen Sie über den Button  aus der Maske „Statusübersicht“.



4.6.1 Ausfuhrbegleitdokument (ABD) per Mail versenden oder drucken

Sofern Ihre E-Mail Adresse in den Stammdaten (S. 59) hinterlegt ist, können Sie sich das ABD als E-Mail zusenden. Geben Sie in dem Feld „ABD E-Mail:“ ein „J“ ein und drücken Sie die **Enter**-Taste. Es wird die Maske „E-Mail ABD“ angezeigt. Tragen Sie hier im Feld „senden an:“ Ihre E-Mail-Adresse ein und bestätigen Sie erneut mit der Taste **Enter**.

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

Sie können auch den Button mit der PDF-Bezeichnung unter dem Button **ABD als E-Mail versenden** betätigen. Dann öffnet sich ein Browser-Fenster und nach Angabe Ihrer Anmeldedaten vom DAKOSY-Server (S. 9) wird das ABD angezeigt. Sie können es über die Funktion **Drucken** unter dem Menüpunkt *Datei* drucken.


4.6.2 Ausgangsvermerk (AVM) per Mail versenden oder drucken

Hinterlegen Sie in den Stammdaten (S. 59) Ihre E-Mail Adresse, haben Sie die Möglichkeit sich den AVM als E-Mail zuzusenden. Setzen Sie in das Feld „AVM E-Mail:“ ein „J“ und betätigen Sie die **Enter**-Taste. Es öffnet sich die Maske „E-Mail AVM“. Geben Sie im Feld „senden an:“ bitte Ihre E-Mail-Adresse ein und bestätigen Sie mit der Taste **Enter**.

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


Klicken Sie auf den Button mit der PDF-Bezeichnung unter dem Button **AVM als E-Mail versenden**, öffnet sich ein Browser-Fenster. Geben Sie bitte Ihre Anmeldedaten vom DAKOSY-Server (S. 9) ein, dann wird der AVM angezeigt. Zum Drucken nutzen Sie bitte die Funktion **Drucken** unter dem Menüpunkt *Datei*.


4.6.3 Ausfuhranmeldung stornieren


Ausfuhranmeldungen, die noch nicht gesendet wurden, können storniert werden und erhalten dann den Status „intern storniert“. Markieren Sie den Listeneintrag und betätigen Sie den Button .

4.6.4 Ausfuhranmeldung annullieren

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

Zum Annullieren Ihrer Ausfuhranmeldung markieren Sie in der Maske „Zusatzfunktionen EA/EU“ bitte den Listeneintrag und klicken dann den Button . Es öffnet sich die Maske „Antrag auf Stornierung der Ausfuhr“.

Hier füllen Sie bitte das Feld „Annullierungsgrund“ und speichern die Annullierung über den Button .

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

Hinweis:

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

4.6.5 Wiedervorlage der Ausfuhr


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


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

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

4.6.5.1 Information zum Ausgang

Wählen Sie bitte die Funktion **Ausgang zur Ausfuhr** unter der Leiste *Extras* in der Maske „Zusatzfunktionen EA/EU/EX“.

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

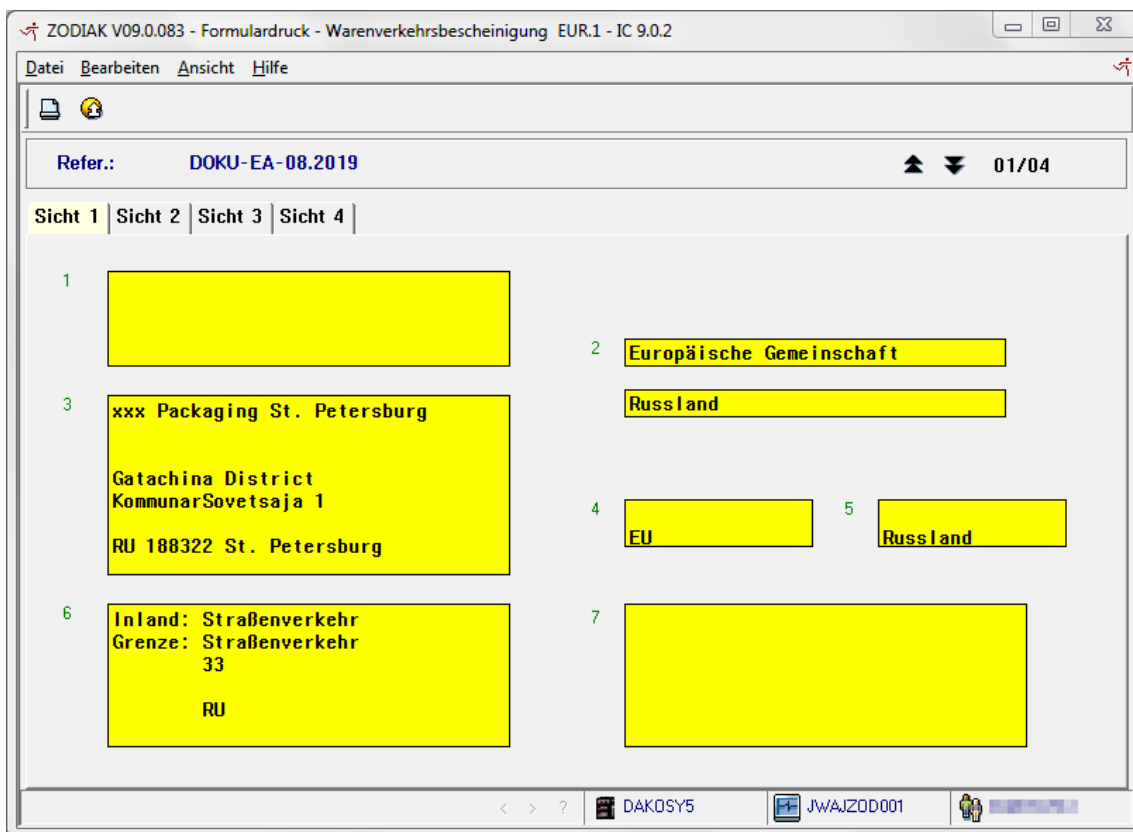
Haben Sie alle Angaben gemacht, speichern Sie die Information bitte über den Button  und senden Sie den Vorgang.


4.6.5.2 Antrag auf Ungültigkeit der Anmeldung

Hiermit ist die Annullation der Ausfuhranmeldung (S. 42) gemeint.

4.6.6 EUR.1 (Warenverkehrsbescheinigung) erstellen

In der Maske „Zusatzfunktionen EA/EU/EX“ markieren Sie bitte den Listeneintrag. Über die Auswahl **EUR.1 erstellen** unter der Leiste *Datei* öffnen Sie die Maske „Formulardruck Warenverkehrsbescheinigung EUR.1“:



Klicken Sie den Button , um in die Maske „Formulardruck“ zu verzweigen. Markieren Sie das Feld „PDF/Mail“ (☛), um die AE an die im Feld „eMail-Adresse“ angegebene E-Mail Adresse zu senden. Mit **OK** starten Sie den Vorgang.

4.6.7 A.TR. (Warenverkehrsbescheinigung) erstellen

Zum Bearbeiten und Ausdrucken eines A.TR. nutzen Sie in der Maske „Zusatzfunktionen EA/EU/EX“ für den markierten Listeneintrag bitte die Auswahl **A.TR. erstellen** unter der Leiste *Datei*. Sie gelangen in die Maske „Formulardruck Warenverkehrsbescheinigung A.TR.“:

ZODIAK V09.0.083 - Formulardruck - Warenverkehrsbescheinigung A.TR. - IC 9.0.2

Datei Bearbeiten Ansicht Hilfe

Refer.: DOKU-EA-08.2019 01/04

Sicht 1 | Sicht 2 | Sicht 3

1 [Yellow Box]

2 [Yellow Box] [Yellow Box]

3 xxx Packaging St. Petersburg
Gatachina District
KommunarSovetsaja 1
RU 188322 St. Petersburg

5 [Yellow Box] 6 [Yellow Box] RU

7 Inland: Straßenverkehr
Grenze: Straßenverkehr
33
RU

8 [Yellow Box]

< > ? DAKOSY5 JWAJZOD001

Genau wie die EUR.1 (S. 43) können Sie das Dokument bearbeiten oder ausdrucken.

4.6.8 CMR (Frachtbrief) erstellen

Einen Frachtbrief können Sie erstellen, wenn Sie zunächst in der Maske „Zusatzfunktionen EA/EU/EX“ den Listeneintrag markieren. Klicken Sie dann auf die Auswahl **CMR erstellen** unter der Leiste *Datei*. Es öffnet sich die Maske „Formulardruck CMR Frachtbrief“:

ZODIAK V09.0.083 - Formulardruck - CMR Frachtbrief - IC 9.0.2

Datei Bearbeiten Ansicht Hilfe

Refer.: DOKU-EA-08.2019 01/04

Sicht 1 | Sicht 2 | Sicht 3 | Sicht 4

1 [Yellow Box]

2 xxx Packaging St. Petersburg
Gatachina District
KommunarSovetsaja 1
RU 188322 St. Petersburg

3 [Yellow Box]

4 [Yellow Box]

16 [Yellow Box]

17 [Yellow Box]

DAKOSY5 JWAJZOD001

Die Bearbeitung und das Drucken des Dokumentes funktionieren wie bei der EUR.1 (S. 43).

4.6.9 Ursprungszeugnis erstellen

Aus der Maske „Zusatzfunktionen EA/EU/EX“ öffnen Sie mit der Auswahl **UZ erstellen** unter der Leiste *Datei* die Maske „Erstellung und Formulardruck Ursprungszeugnis“:

ZODIAK V09.0.083 - Erstellung und Formulardruck - Ursprungszeugnis - IC 9.0.2

Referenz: DOKU-EA-08.2019 01/07

Sicht 1 | Sicht 2 | Sicht 3 | Sicht 4 | Sicht 5 | Sicht 6 | Sicht 7

1 Absender
DAKOSY AG PROBEBETRIEB
MATTENTWIEDE 2
DE 20457 HAMBURG

Nr. [] []

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT
European Community
Communaute Europeenne
Comunidad Europea

2 Empfänger
xxx Packaging St. Petersburg
Gatachina District
RU 188322 St. Petersburg

URSPRUNGSZEUGNIS
Certificate of Origin
Certificat d'Origine
Certificado de Origen

3 Ursprungsland
[]

DAKOSY5 JWAJZOD001

Genau wie die EUR.1 (S. 43) können Sie das Dokument bearbeiten oder ausdrucken.

4.6.10 AES Notfallverfahren

Gibt es Kommunikationsprobleme mit ATLAS oder kann ATLAS die Daten nicht verarbeiten, kann es nötig sein mit dem Notfallverfahren zu arbeiten. Um das Notfallverfahren nutzen zu können, benötigen Sie die Formulare 033025 (Einheitspapier Ausfuhr/Sicherheit) und 033026 (Liste der Warenpositionen).

Über ZODIAK können Sie Ihren Antrag auf den entsprechenden Formularen inkl. Stempel drucken.

Markieren Sie den Listeneintrag in der Maske „Zusatzfunktionen EA/EU/EX“ und nutzen Sie bitte die Auswahl **AES Notfallverfahren** unter der Leiste *Datei*. Es öffnet sich die Maske „AES Notfallverfahren“:

Refer.: DOKU-EA-08.2019 01/05

Sicht 1 | Sicht 2 | Sicht 3 | Sicht 4 | Sicht 5

2 DE9000372
DAKOSY AG PROBEBETRIEB
MATTENTWIEDE 2
DE 20457 HAMBURG

8 xxx Packaging St. Petersburg
Gatachina District
KommunarSovetsaja 1
RU 188322 St. Petersburg

14 DE9000372
DAKOSY AG PROBEBETRIEB
MATTENTWIEDE 2
DE 20457 HAMBURG

1 EX 1 E 1 1 1 10 DOKU-EA-08.2019

3 1 1

4 E

5 1 1

6 10



7 DOKU-EA-08.2019

15 DE, RU

15a DE 15b DE 17b RU 17a RU

16 DE, RU

DAKOSY5 JWAJZOD001

Über Anklicken der Reiter „Sicht 1“ bis „Sicht 4“ oder der Button , bzw.  können Sie die Ausfuhranmeldung durchblättern und ggf. Änderungen eintragen.

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

ZODIAK V09.0.083 - Formulardruck - AES Notfallverfahren - IC 9.0.2

Datei Bearbeiten Ansicht Hilfe

Refer.: DOKU-EA-08.2019 04/05

Sicht 1 | Sicht 2 | Sicht 3 | Sicht 4 | Sicht 5

50 Nr. [Yellow Box]

[Yellow Box]

[Yellow Box]

ECS/AES NOTFALLVERFAHREN

26.08.19 15:00


INC000000123456

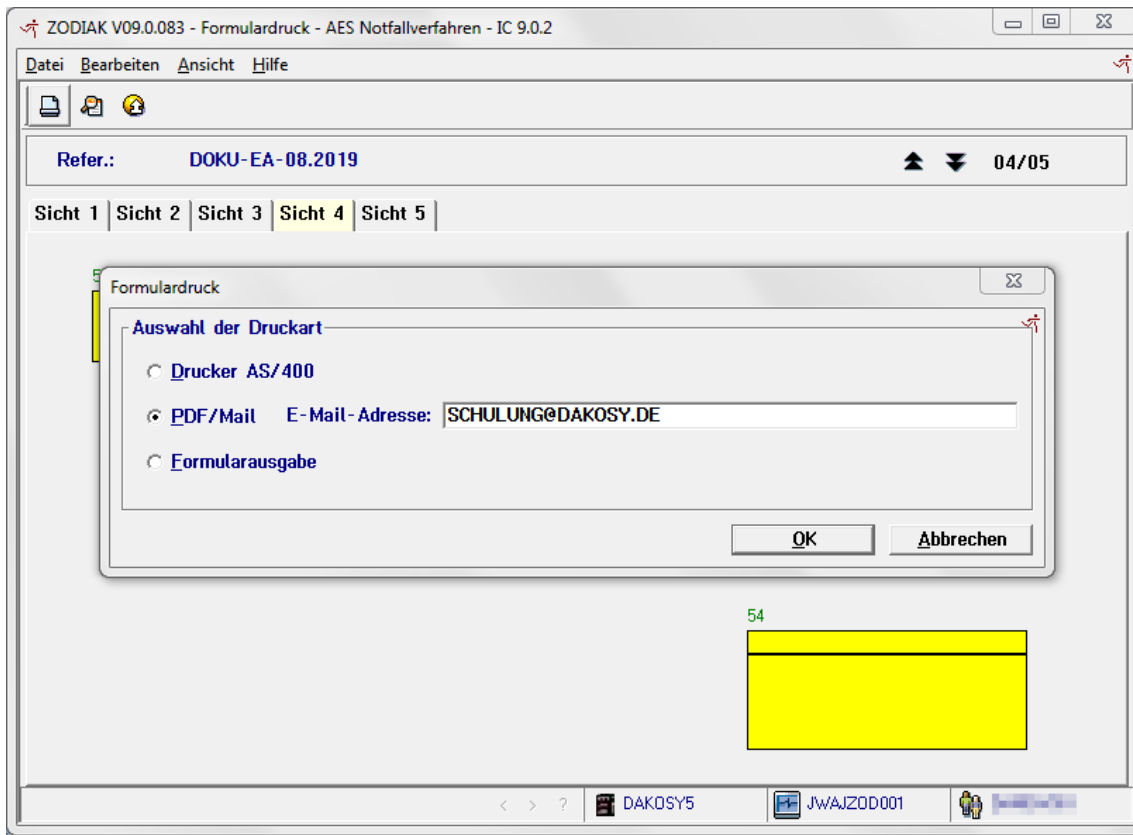
54 [Yellow Box]

< > ? DAKOSY5 JWAJZOD001

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

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

Mit dem Button  öffnen Sie die Maske „Auswahl der Druckart“:



Markieren Sie entsprechend, um

- das Dokument direkt auf Ihrem Drucker auszugeben,
- die Ausfuhranmeldung an die im Feld „EMail“ angegebene E-Mail-Adresse zu senden, oder
- das fertige Formular (S. 52) als Anhang einer E-Mail zu versenden.

Mit **OK** starten Sie den Vorgang.

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

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


4.7 Ausfuhrbegleitdokument (ABD)

Ausfuhrbegleitdokument		EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT		VERFAHREN (1)		MRN 19DE586600813928E0	
		Versender/Ausführer (2) Nr. DE9002405 Dakosy Datenkommunikationssystem AG Mattentwiete 2 20457 Hamburg DE		EX Z Bes. Umst. (532)			
				Vordrucke (3) Anm. Sich. (500) 1 2 S			
				A Ausfuhrzollstelle DE005866 Hauptzollamt Probebetrieb Zollamt Straße		Ausstellungsdatum 24.06.2019 09:57 Uhr	
		Empfänger (8) Nr. FUTURE SHIPPING CO. STREET 1 56543 NEW YORK US		Positionen (5) Packst. insgesamt (6) Bezugsnummer (7) 2 17 DOKU-EA-01.2019 / 1234567890			
				Beförderungskosten, Code für die Zahlungshinweise (529) Vers./Ausf.L.Code (15) Bestimm.L.Code (17) a) DE a) US			
		Anmelder/Vertreter (14) Nr. DE9002405 [1] Dakosy Datenkommunikationssystem AG Mattentwiete 2 20457 Hamburg DE		Vertreter der Person, die summ. Anm. abgibt (14b)			
		Kennzeichen des Beförderungsmittels beim Abgang (18)		Warenort (30) Code für den Ort des Verladens bzw. des Verpackens: AA01			
		Verkehrszweig an der Grenze (25) 4		Rohmasse (kg) (35) 650			
		Ausgangszollstelle (29) DE005876		Nummer des Zollverschlusses (528) Anzahl: -- --			
Packstücke und Warenbezeichnung (31)		Zeichen und Nummern - Container Nr. - Anzahl und Art <p style="text-align: center;">Siehe Liste der Positionen</p>					
E PRÜFUNG DURCH DIE ZOLLSTELLE Ergebnis: Frist (letzter Tag):		K PRÜFUNG DURCH DIE AUSGANGSSTELLE Ankunftsdatum: Prüfung der Verschlüsse: Bemerkungen:					

Testdaten

ausschließlich für Test/Schulung

4.8 Ausgangsvermerk (AVM)

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT		1 VERFAHREN		MRN 16DE586600525673E7			
A	2 Versender/Ausführer Dakosy Datenkommunikationssystem AG Mattenwiete 2 20457 Hamburg DE		Nr. DE9000372				
	8 Empfänger		Nr.				
	14 Anmelder/Vertreter		Nr. DE9000372				
	[1] Dakosy Datenkommunikationssystem AG Mattenwiete 2 20457 Hamburg DE						
	18 Kennzeichen und Staatszugehörigkeit des Beförderungsmittels beim Abgang		19 Ctr. 0				
	21 Kennzeichen und Staatszugehörigkeit des grenzüberschreitenden aktiven Beförderungsmittel Seeschiff		DE				
	25 Verkehrsweig an der Grenze		25 Inländischer Verkehrsweig			27 Ladeort	
	29 Ausgangszollstelle DE005878		30 Warenort				
	31 Packstücke und Warenbezeichnung		32 Positions-Nr.			33 Warennummer	
	34 Urspr.Land Code		35 Rohmasse (kg)			36 Präferenz	
37 VERFAHREN		38 Eigenmasse (kg)		39 Kontingent			
41 Besondere Maßeinheit		42 Artikelpreis		43 B.M. Code			
44 Besondere Vermerk: Vorgelegte Unterlagen/ Bescheinig. u. Genehmig.		Code B.V.		45 Berichtigung			
		46 Statistischer Wert		200			

E PRÜFUNG DURCH DIE ZOLLSTELLE
Ergebnis:
Angebrachte Verschlüsse: Anzahl:
Zeichen:
Frist (letzter Tag):

K PRÜFUNG DURCH DIE AUSGANGSSTELLE
Ankunftsdatum:
Prüfung der Verschlüsse:
Bemerkungen:

ausschließlich für Test/Schulung

4.9 Formularausgabe Notfallverfahren

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT - EPAS					A VERSENDUNGS- / AUSFUHRZOLLSTELLE			
Exemplar für das Versendungs- / Ausfuhrland	1 2 Versender/ Ausführer Nr. DE9000372 <input type="checkbox"/> DAKOSY AG PROBEBETRIEB MATTENTWETE 2 DE 20457 HAMBURG				1 ANMELDUNG EX e (Ges. Ums. (32))			
	8 Empfänger Nr. xxx Packaging St. Petersburg Gatachina District KommunarSovetsaja 1 RU 188322 St. Petersburg				3 Vordrucke 4 Ladeflächen 1 2		7 Bezugsnummern SCHULUNG-IC-010316-XX	
	14 Anmelder/Vertreter Nr. DE9000372 DAKOSY AG PROBEBETRIEB MATTENTWETE 2 DE 20457 HAMBURG				6 Positionen 6 Paket-Insgesamt 3 200		5 Nummer des Zollverchlusses (328)	
	18 Kennzeichen und Staatszugehörigkeit des Beförderungsmittels beim Abgang				19 Ctr. 1		20 Lieferbedingungen EXW Hamburg	
	21 Kennzeichen u. Staatszugehörigkeit d. grenzüberschreitenden aktiven Beförderungsmittels , Straßenverkehr				DE		22 Währung u. in Rechn. gestellter Gesamtbetr. 23 Umrechnungskurs 24 Art des Geschäfts EUR 50000,00	
	25 Verkehrszweig an der Grenze 3		26 Inländischer Verkehrszweig 3					
	29 Ausgangszollstelle DE05874				30 Warenort			
	31 Packstücke und Warenbezeichnung Pergamentpapiere HLCU1245789 50; CT; Markierung				32 Positionen 1 Nr.		33 Warennummer 48061000	
	44 Besondere Vermerke/ Vorgelegte Unterlagen/ Bescheinigungen u. Genehmigungen N380 123455				34 Urspr./Land Code a		35 Rohmasse (kg) b 01 5000,00	
	47 Abgabenberechnung				37 VERFAHREN 1000		38 Eigenmasse (kg) 4000,00	
				40 Summarische Anmeldung/Vorpapier		41 Besondere Maßnahme 0,00		
				42 Nummer des Zollverchlusses (328)		46 Stellfächerwert 4000,00		
				48 Zahlungsaufschub		49 Bezeichnung des Lagers		
				B ANGABEN FÜR VERBUCHUNGSZWECKE				
50 Hauptverpflichteter Nr. vertreten durch Ort und Datum:				Unterschrift:		ECS/ AES NOTFALLVERFAHREN KEINE DATEN IM SYSTEM VERFÜGBAR Begonnen am 01.03.16 13:30 (Datum/ Uhrzeit) Ticket-Nr. INC000000123456		
PRÜFUNG DUCH DIE AUSGANGSSTELLE (9) Ankunftsdatum: Prüfung der Verchlüsse: Bemerkungen:				Beispiel:				
PRÜFUNG DUCH DIE VERSENDUNGS- / AUSFUHRSTELLE Ergebnis: Angebrachte Verchlüsse: Anzahl: Zeichen: Prüf (letzter Tag): Unterschrift:				Beispiel:		54 Ort und Datum: Unterschrift und Name des Anmelders/Vertreters:		

633025/1 (Inhaltspapier Ausfuhr/ Sicherheit (2009))

5 Ergänzende/Ersetzende Ausfuhranmeldung (EE)

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

Im Folgenden wird nur die Erfassung der ergänzenden Ausfuhranmeldung beschrieben, da der Vorgang zum Speichern und Senden, sowie der Erhalt der Rückmeldungen dem Vorgang bei der vollständigen Ausfuhranmeldung gleichzusetzen ist. Die Informationen hierzu entnehmen Sie deshalb bitte der Seite 32 und Folgenden.

5.1 Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten


In der ergänzenden Ausfuhranmeldung bestehen die Kopfdaten aus einer Maske.


ZODIAK V9.3 I ECS Exportverfahren (Anmeldg.) 18:05:31 JWAWZOD001
BDEDENT3D ENTK31 Ersetzung/Ergänzung / Kopfdaten 1 7.09.23 DANOWSKI
Bezugsnr.: 23DE586601092347A5
MRN : 23DE586601092347A5 Version: 1 01/11
MRN 23DE586601092347A5 54 Zeitpunkt 07.09.2023 18:05
Anz. Positionen
8 Empfänger Name/EORI/NL
14 Anmelder Name/EORI/NL DE9002405 0000
22 Rechnungsbetrag 22 Währung 24 Art Geschäft
20 Lieferbedingung FOB Ort Hamburg Land DE
B Zollstelle EAM DE005866 19 Container
25 Grenze: Vk.zweig Ident KZ Land
26 Inland: Vk.zweig Ident KZ Land
Transportausrüstung:
Containernummer Anz. Verschlüsse 0
Vorpapiere: Art Qual.
Ref. Weitere ..
F1=Hilfe F2=Zusatz/Unicode F3=Beenden F4=Auswahlliste
F9=Positionsliste F14=Navig. Zus.-Ang.

Füllen Sie bitte die Felder. Mit Hilfe der Bedienerführung  können Sie Werte aus Listen auswählen, und sich so die Dateneingabe erleichtern.


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

Besonderheiten der Maske:


- In den Feldern „Empfänger“, „Anmelder“, „Grenze Vk.zweig“, „Inland: Vk.zweig“, „Containernummer“, und „Vorpapiere: Art“ können zusätzliche Werte angegeben werden. Um die Daten einzugeben, klicken Sie bitte den -Button des entsprechenden Feldes (S. 54).

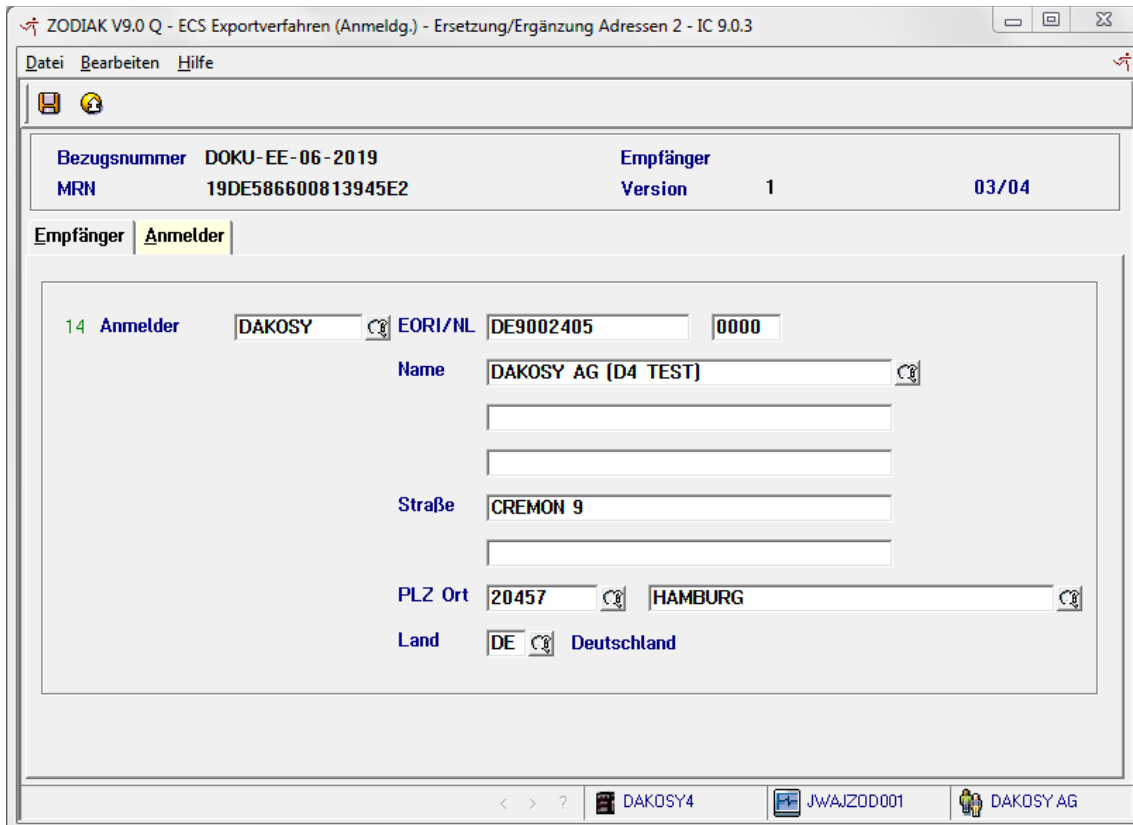
Nach Erfassung der Kopfdaten wechseln Sie bitte in die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten“ (S. 57), indem Sie auf den Button  klicken oder die **Enter**-Taste drücken.

Hinweise:


Klicken Sie auf den Button  und Sie erhalten eine Aufstellung Ihrer Warenpositionen in der Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsliste“ (S. 56).


5.1.1 Adressen

Nach Klicken auf den -Button des Feldes „Empfänger“ oder „Anmelder“ öffnet sich die Maske „Ersetzung/Ergänzung Adressen“.




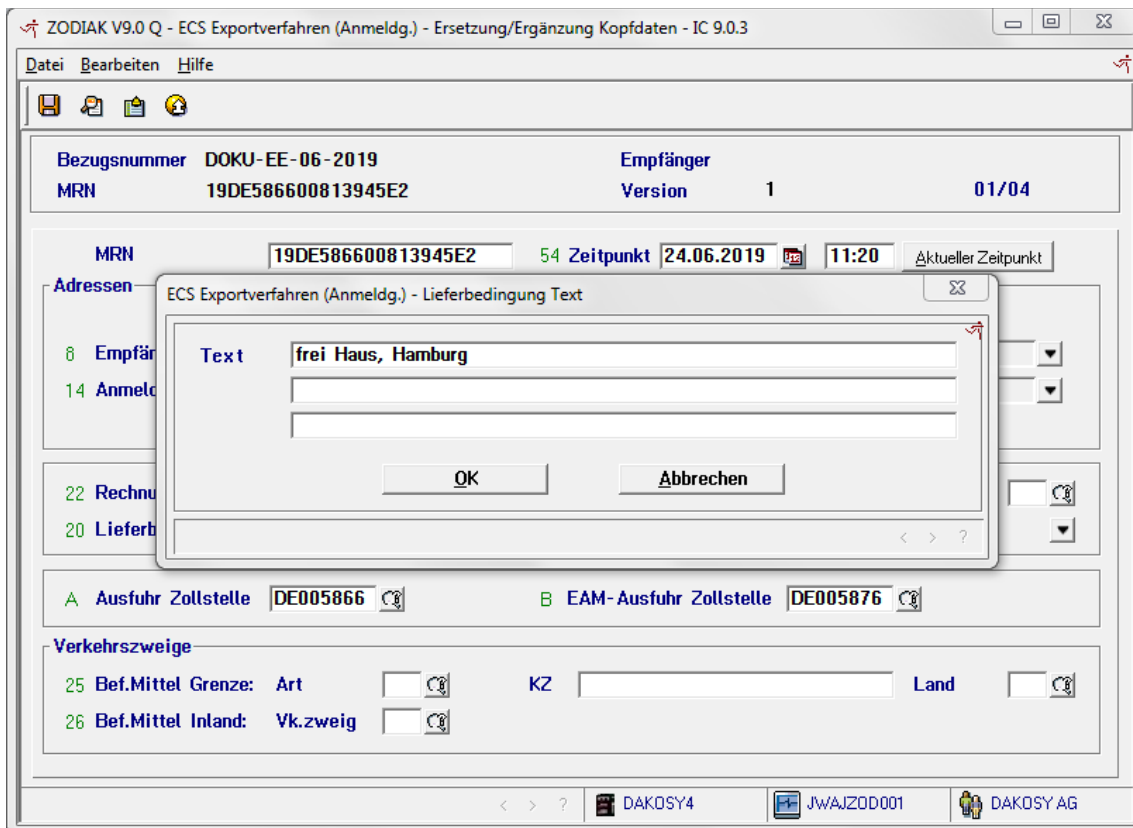
Die Adressfelder können wie folgt gefüllt werden:

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

Um in die Maske „Ersetzung/Ergänzung Kopffdaten“ zurückzukehren und die Daten zu speichern, betätigen Sie nach Abschluss der Eingabe bitte den Button .

5.1.2 Lieferbedingung Text

Wurde das Feld „Lieferbedingung“ mit dem Wert „XXX“ angegeben, kann das Feld „Text“ gefüllt werden. Klicken Sie dazu im Feld „Text“ den -Button, wird die Maske „Lieferbedingung Text“ aufgerufen.




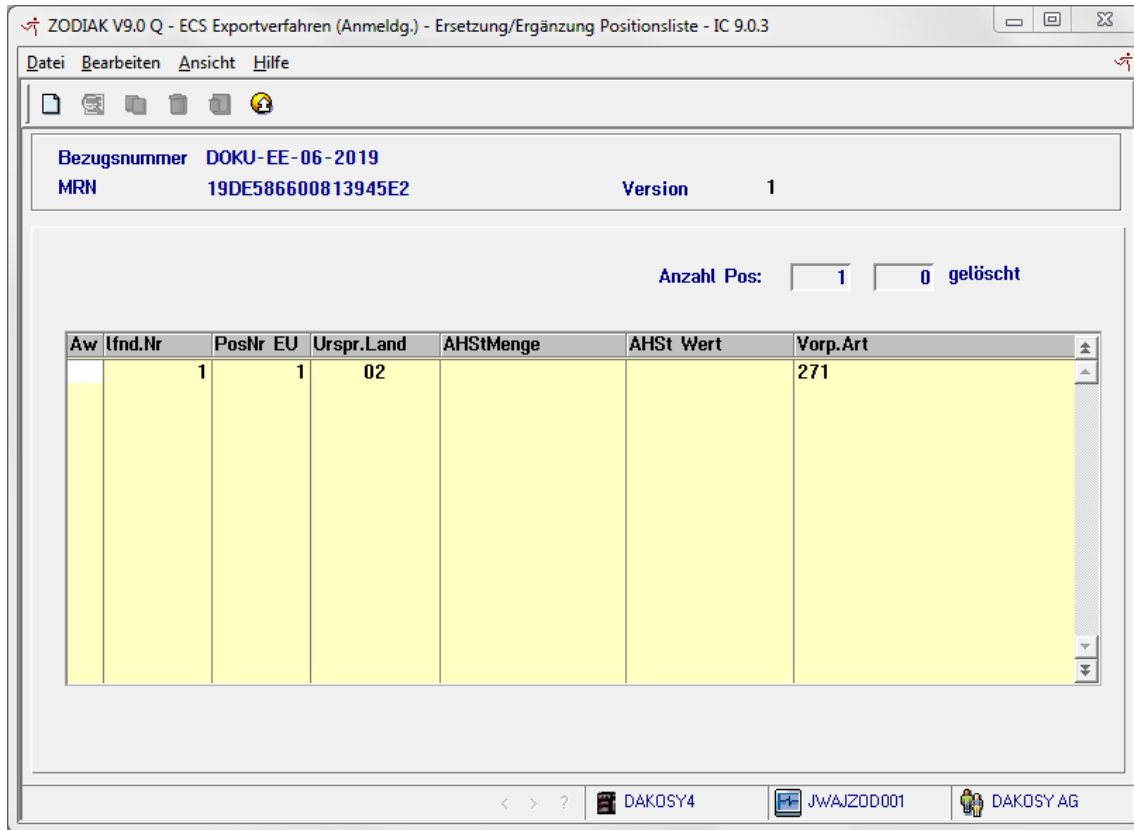
The screenshot displays the 'ECS Exportverfahren (Anmeldg.) - Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten - IC 9.0.3' application window. A modal dialog box titled 'ECS Exportverfahren (Anmeldg.) - Lieferbedingung Text' is open, showing a text input field with the value 'frei Haus, Hamburg'. Below the input field are 'OK' and 'Abbrechen' buttons. The background window shows a form with the following data:

Bezugsnummer	DOKU-EE-06-2019	Empfänger	
MRN	19DE586600813945E2	Version	1
MRN	19DE586600813945E2	54 Zeitpunkt	24.06.2019 11:20
Ausfuhr Zollstelle	DE005866	EAM-Ausfuhr Zollstelle	DE005876






Geben Sie hier bitte den Text zu Ihrer Lieferbedingung ein. Um Ihre Eingabe zu speichern bestätigen Sie bitte mit dem Button **OK**. Das Programm verzweigt zurück in die Maske „Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten“. In dem Feld „Text“ erscheinen die ersten fünf Stellen der hinterlegten Lieferbedingung.


5.2 Ersetzung/Ergänzung Positionsliste

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



Die aufgeführten Positionen lassen sich wie folgt bearbeiten:


- Um eine Position anzusehen oder zu bearbeiten, markieren Sie sie bitte und klicken dann den Button . Die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten“ der Position wird geöffnet.
- Mit dem -Button wird die vorhandene Position in eine neue Position kopiert. Zur Bearbeitung wird die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten“ der neuen Position geöffnet.
- Zum Löschen einer Position klicken Sie bitte auf den Button . Sie wird dann durch farbliche Hervorhebung als gelöscht gekennzeichnet. Endgültig gelöscht wird die Position jedoch erst, wenn der Eingabevorgang gespeichert und verlassen (S. 32) wird. Bis dahin kann die Position über den -Button wieder hergestellt werden. In dem Feld „Anzahl Positionen“ oben auf der Maske wird die Anzahl der zum Löschen markierten Positionen angezeigt.
- Eine neue Position kann mit dem Button  angelegt werden. Es wird dann die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten“ angezeigt.

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

5.3 Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten

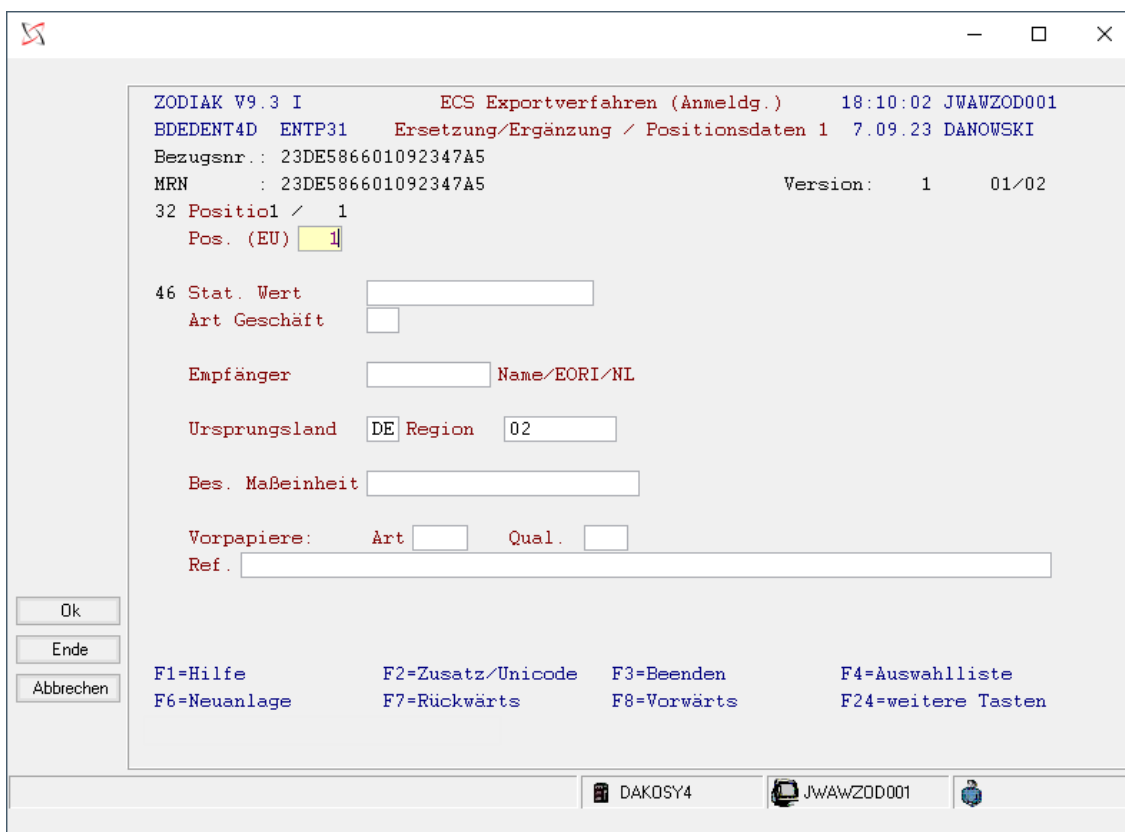
Die Maske besteht aus den beiden Masken „Positionsdaten“ und „Empfänger“, zwischen denen Sie durch klicken auf den jeweiligen Reiter wechseln können.

5.3.1 Positionsdaten

Aus der Maske „Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten“ wird mit dem -Button die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten“ der ersten Position geöffnet.




Außerdem wird das Fenster „Ersetzung/Ergänzung Positionsdaten“ zur gewählten Position in der Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsliste“ mit dem Button  geöffnet.

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








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

Besonderheiten der Maske:


- In dem Feld „Referenz“ können Sie weitere Werte angeben. Über den -Button können Sie die zusätzlichen Daten eingeben.
- Sie können mit den Button , bzw.  auf die vorige, bzw. auf die nächste Position wechseln.

Innerhalb der Position haben Sie diverse Bearbeitungs-Möglichkeiten:

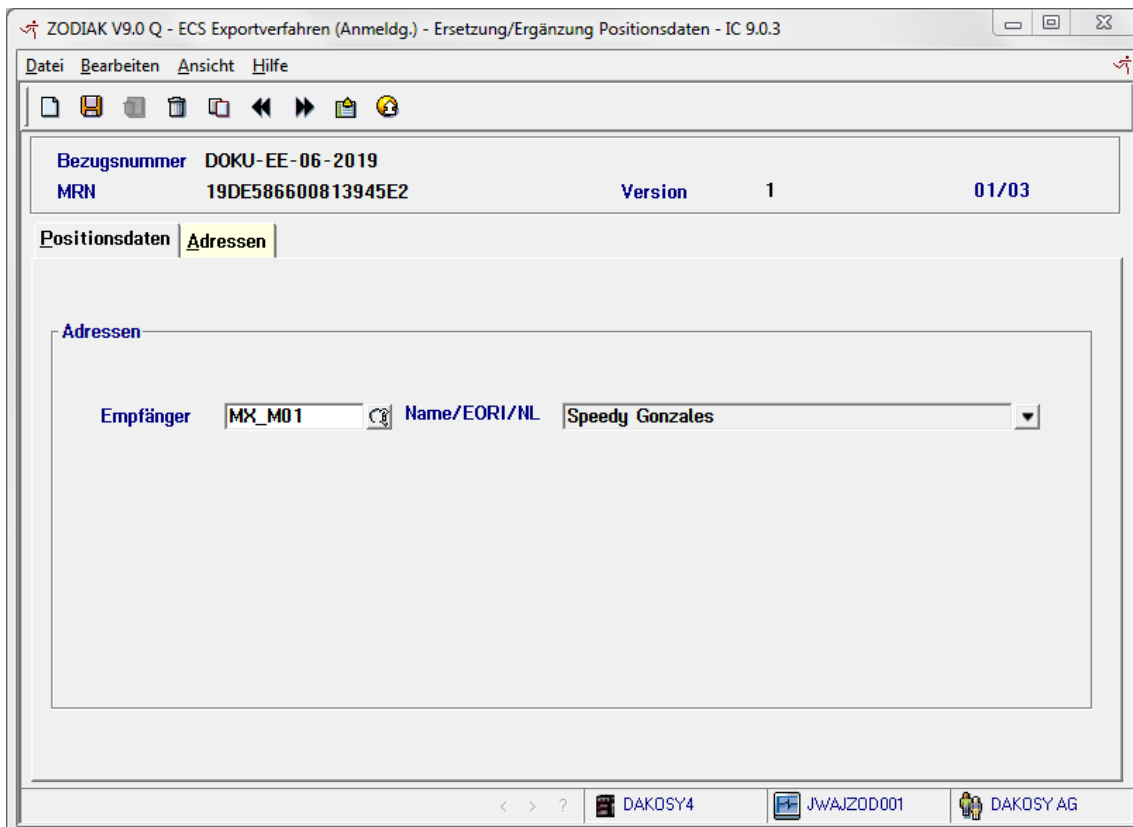
- Über den -Button kann eine neue Position erfasst werden.
- Klicken Sie in einer Position auf , wird die aktuelle Position eine neue Position kopiert.
- Mit dem Button  können Sie die aktuell angezeigte Position löschen. Zunächst wird die Position durch Einblendung des Textes „Position gelöscht“ rechts oben als gelöscht gekennzeichnet. Erst wenn die Anmeldung gespeichert wird, wird die Position endgültig gelöscht. Solange kann eine als gelöscht markierte Position durch Klicken von  wieder hergestellt.

Zurück zur Maske „Ersetzung/Ergänzung Kopfdaten“ kommen Sie, indem Sie auf den Button  klicken.

Hinweise:


Sie können die Maske „Ersetzung/Ergänzung Positionsliste“ mit dem Button  aufrufen und erhalten dort eine Aufstellung Ihrer Warenpositionen (S. 56).

5.3.2 Adressen




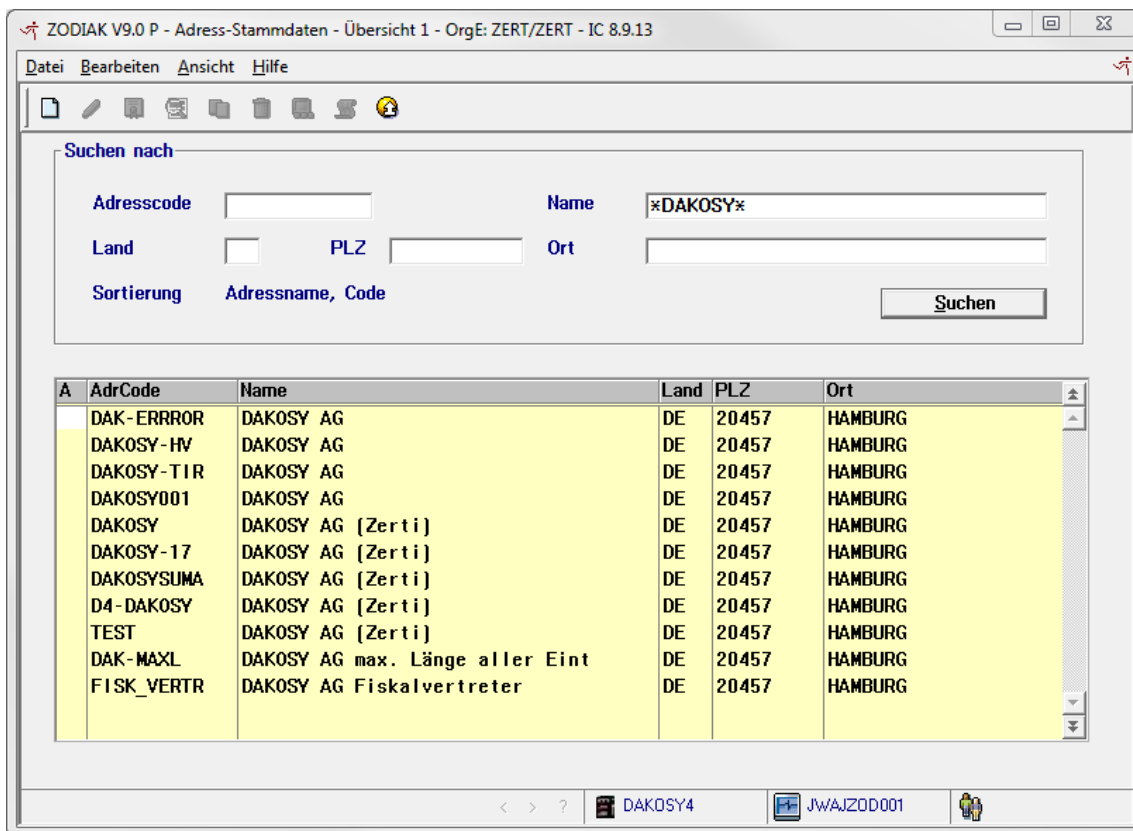
Über den Reiter „Adressen“ kann ein Empfänger oder Endverwender pro Position erfasst werden. Die Felder müssen dann jedoch in den Kopfdaten leer bleiben. Gibt es nur einen Empfänger oder Endverwender für den gesamten Ausfuhrvorgang, muss dieser in den Kopfdaten angegeben werden

6 Stammdatenpflege: Adressen und Artikel

Alle Bearbeiter haben die Möglichkeit Adressen aus den Erfassungsmasken über die Bedienungsführung  neu anzulegen, bzw. zu bearbeiten. Die vollständige Bearbeitung inkl. Hinterlegung von empfindlichen Daten (z. B. Bewilligungsnummer für den zugelassenen Versender bei Adressen) und dem Löschen von Daten kann nur noch mit einem entsprechenden Benutzer in der Auswahl **Adressstamm** aus der Funktion **Stammdaten** des Funktionsmenüs 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 dem Button  oder der **F4**-Taste in den Adressstamm verzweigen:




A	AdrCode	Name	Land	PLZ	Ort
	DAK-ERROR	DAKOSY AG	DE	20457	HAMBURG
	DAKOSY-HV	DAKOSY AG	DE	20457	HAMBURG
	DAKOSY-TIR	DAKOSY AG	DE	20457	HAMBURG
	DAKOSY001	DAKOSY AG	DE	20457	HAMBURG
	DAKOSY	DAKOSY AG [Zerti]	DE	20457	HAMBURG
	DAKOSY-17	DAKOSY AG [Zerti]	DE	20457	HAMBURG
	DAKOSYSUMA	DAKOSY AG [Zerti]	DE	20457	HAMBURG
	D4-DAKOSY	DAKOSY AG [Zerti]	DE	20457	HAMBURG
	TEST	DAKOSY AG [Zerti]	DE	20457	HAMBURG
	DAK-MAXL	DAKOSY AG max. Länge aller Eint	DE	20457	HAMBURG
	FISK_VERTR	DAKOSY AG Fiskalvertreter	DE	20457	HAMBURG

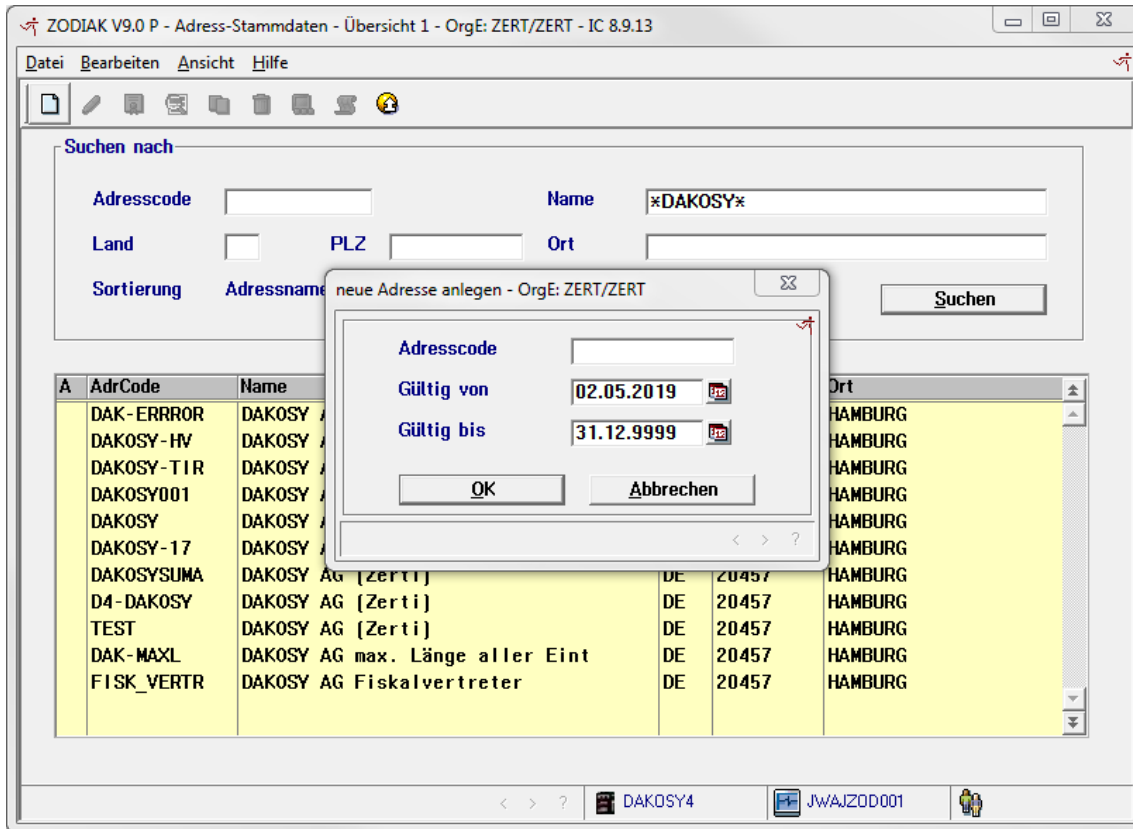
In diesem Beispiel finden Sie eine Liste, für die im Feld „Name“ nach allen Einträgen gesucht wurde, die in irgendeiner Weise den Namen „DAKOSY“ beinhalten.

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

Aus dieser Liste können Sie mit dem Button  einen Adresscode in die Erfassungsmaske übernehmen oder eine neue Adresse erfassen.

Anlage eines Adresscodes

Zum Erfassen einer neuen Adresse klicken Sie bitte den Button  in der Leiste *Datei* die Auswahl **Neuanlage** oder drücken die **F6**-Taste. Das Programm ruft das Fenster „neue Adresse anlegen“ auf.





Geben Sie einen eindeutigen Adressecode in dem Feld „Adressecode“ und den Gültigkeitsbereich („Gültig von“ und „Gültig bis“) an. Bestätigen Sie dann mit dem **OK**-Button.

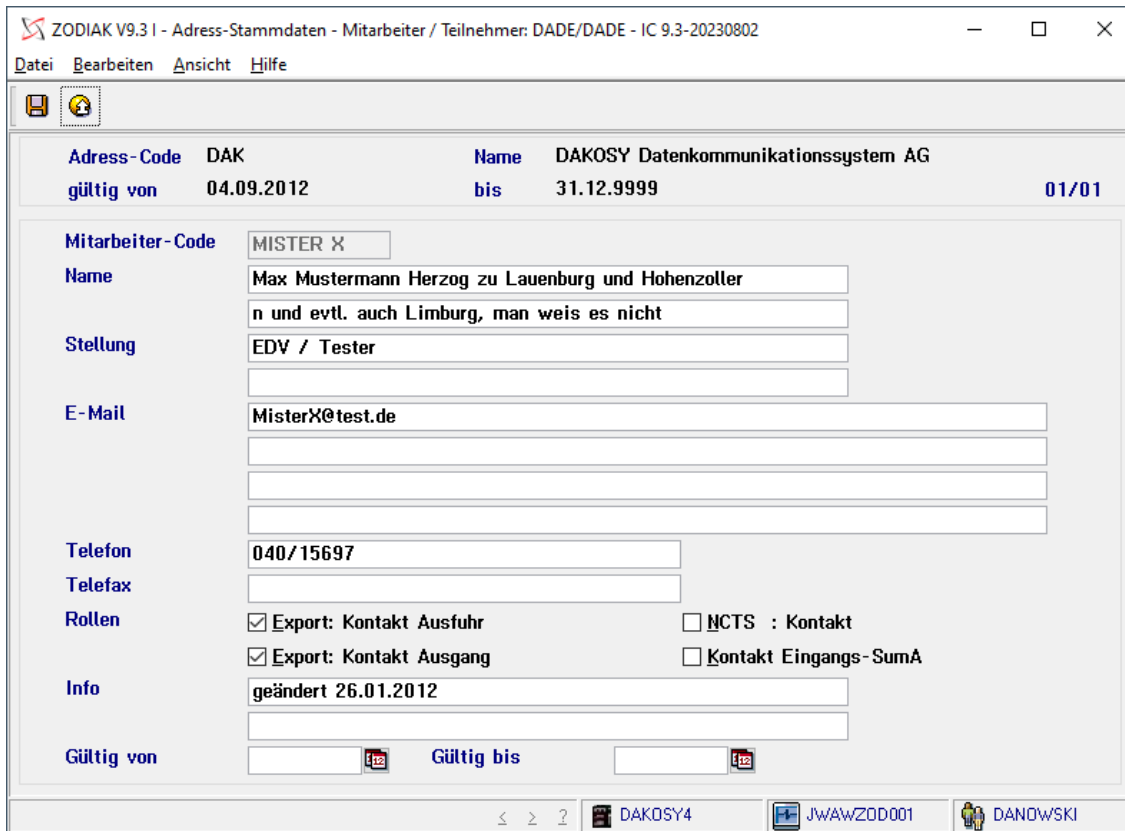
Das Programm verzweigt zur Maske „Adress-Stammdaten - Einzel-Sicht 1/Teilnehmer“:

Hier geben Sie die Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer u. a. an. Durch Klicken auf den entsprechenden Reiter „Allgemein“, „Trader ID/Einfuhr“, „Bewilligungsnr./Orte“, „Standard/Einheitspapier“ oder „weitere Informationen“ können Sie in den Masken navigieren

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



Sind mehrere Personen erfasst, sind die Felder „Ansprechpartner Name“ und „Ansprechpartner Stellung“ grau unterlegt und für die Eingabe gesperrt. Zum Erfassen weiterer Personen oder Bearbeiten bereits hinterlegter Personen, klicken Sie bitte auf den Button . Es öffnet sich die Maske „Mitarbeiter“.

Um eine neue Person zu hinterlegen, klicken Sie bitte auf den -Button, vergeben Sie einen „Mitarbeiter-Code“ und bestätigen Sie mit **OK**:



Adress-Code	DAK	Name	DAKOSY Datenkommunikationssystem AG	
gültig von	04.09.2012	bis	31.12.9999	01/01
Mitarbeiter-Code	MISTER X			
Name	Max Mustermann Herzog zu Lauenburg und Hohenzoller			
	n und evtl. auch Limburg, man weis es nicht			
Stellung	EDV / Tester			
E-Mail	MisterX@test.de			
Telefon	040/15697			
Telefax				
Rollen	<input checked="" type="checkbox"/> Export: Kontakt Ausfuhr <input type="checkbox"/> NCTS : Kontakt			
	<input checked="" type="checkbox"/> Export: Kontakt Ausgang <input type="checkbox"/> Kontakt Eingangs-SumA			
Info	geändert 26.01.2012			
Gültig von		Gültig bis		

Sie können nun den Namen und die Stellung des Mitarbeiters eintragen. Außerdem können Sie der Person eine oder mehrere „Rollen“ zuordnen. Für die Ausfuhranmeldung ist die Rolle „Export: Kontakt Ausfuhr“ zu markieren.

Haben Sie alle Angaben gemacht, verlassen Sie die Maske bitte mit dem Button . Der neue Mitarbeiter-Code ist nun in der Liste hinterlegt. Klicken Sie erneut den -Button, gelangen Sie wieder in die Maske „Adress-Stammdaten - Einzel-Sicht 1/Teilnehmer“ und können die Bearbeitung der Adresse weiterführen.

Über den Reiter „Trader ID/Einfuhr“ erhalten Sie die Maske „Einzel-Sicht 2/Teilnehmer“:

ZODIAK V9.3.1 - Adress-Stammdaten - Einzel-Sicht 2 / Teilnehmer: DADE/DADE - IC 9.3-20230802

Datei Bearbeiten Ansicht Hilfe

Adress-Code: DAK Name: DAKOSY Datenkommunikationssystem AG
gültig von 04.09.2012 bis 31.12.9999 02/05

Allgemein **Trader ID / Einfuhr** Bewilligungsnr. / Orte Standard / Einheitspapier weitere Informationen

EORI/NL DE9002405 0000 ID Carnetinhaber
Trader ID Number 9002405 FunkCode/USStd.N FR1 DE118540538
Zollstelle Hamburg-Nord Borsteler Chaussee 45 Bundesland
Finanzamt 2217 Unternehmensteil
Steuernummer

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

DAKOSY4 JVAWZOD001

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

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

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

Nach Klicken auf den Reiter „Bewilligungsnr/Orte“ verzweigt das Programm in die Maske „Einzel-Sicht 3/Teilnehmer“:

ZODIAK V9.3 I - Adress-Stammdaten - Einzel-Sicht 3 / Teilnehmer: DADE/DADE - IC 9.3-20230907

Datei Bearbeiten Ansicht Hilfe

Adress-Code: DAK_BEWINR Name: DAKOSY Datenkommunikationssystem AG
gültig von: 02.02.2021 bis: 31.12.9999 03/05

Allgemein Trader ID / Einfuhr **Bewilligungsnr. / Orte** Standard / Einheitspapier weitere Informationen

Bewilligungsnummern

NCTS C522 Zugelassener E DEEIR3009AA000001
Ausfuhr
SUMA Verwahrung DETST5864VL000213

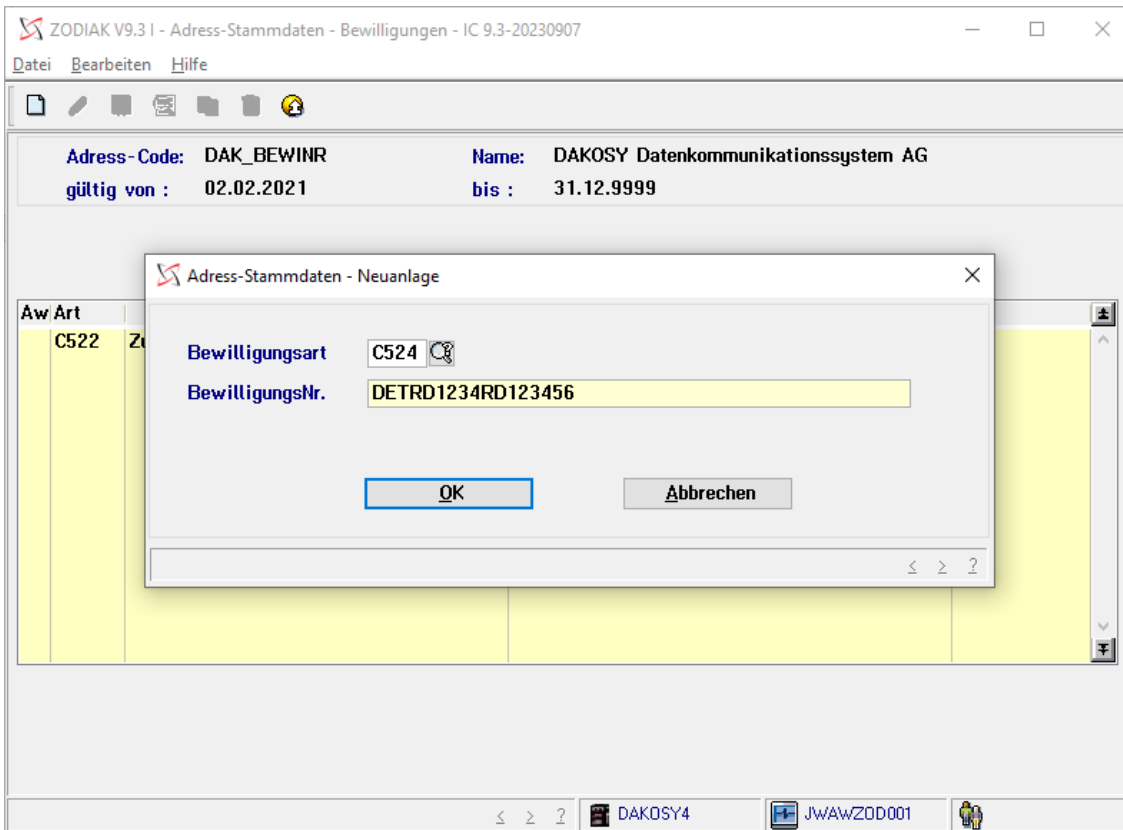
Bewilligungsorte


NCTS (NV/TA): Ladeort AB01 CREMON 9, 20099 HH
NCTS (NE/TE): Übergaber AA01 MATTENTWIETE 2, 20099 HH
Ausfuhr: Ladeort Bew. AA01 MATTENTWIETE 2, 20099 HH
Ausfuhr: Warenort
SumA: Verwahrt 1 MATTENTWIETE 2, 20099 HH


DAKOSY4 JwAwZOD001

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 die Bedienerhilfe .




Um weitere Bewilligungen zu erfassen, klicken Sie auf den Button . Um eine neue Bewilligung zu erfassen, klicken Sie den -Button und füllen Sie die Felder „Bewilligungsart“ und „BewilligungsNr.“.




Nutzen Sie das vereinfachte Verfahren, müssen Sie mindestens einen Ladeortschlüssel hinterlegen, der Ihnen vom Zoll genannt wurde. Geben Sie dazu den Code in das Feld „Ausfuhr: Ladeort Bew.“ ein und tragen Sie in das längere Feld die dazugehörige Adresse ein. Haben Sie mehrere Ladeorte, klicken Sie hinter dem Feld „Ladeort“ den Button . Die Anwendung verzweigt in die Maske „Lade-/Gestellungsorte“.

Hier betätigen Sie bitte den -Button. Tragen Sie in der Maske „Ort anlegen“ bitte folgende Werte ein und speichern diese mit **OK**:

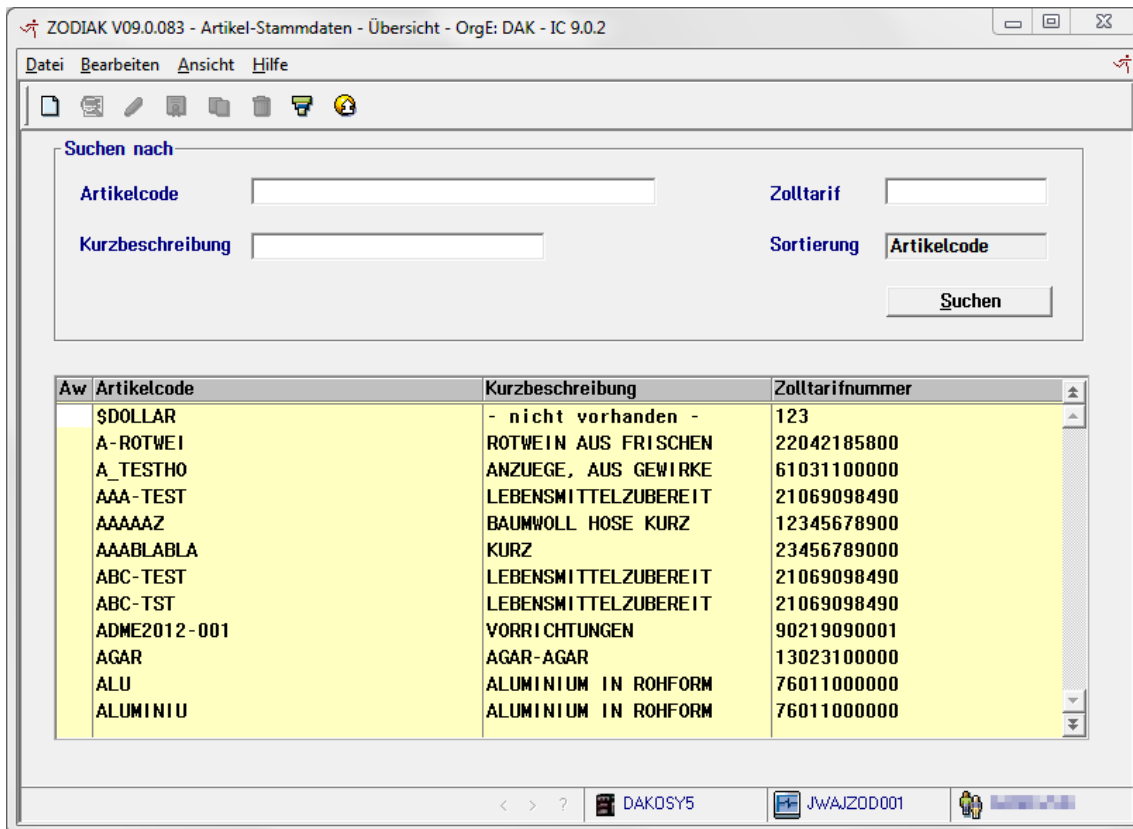
- „Typ des Ortes“: „3“ = Ladeort (Export)
- „Ort Code“: Ladeortschlüssel (s. Bewilligung vom Zoll)
- „Ortsbezeichnung“: Adresse des Ladeortes

Erstellen Sie einen Antrag auf Gestellung außerhalb des Amtsplatzes, können Sie in den Stammdaten einen Warenort hinterlegen, den Sie in der Anmeldung über den Button  auswählen können. Füllen Sie dazu die Felder „Ausfuhr: Warenort“. Sie können über den -Button weitere Warenorte erfassen. Der Code des Warenortes kann in der Anmeldung nicht genutzt werden, da er in der Funktion des Warenortes nicht an ATLAS übermittelt werden darf. Der Warenort kann nur über den Button  im Feld „Ladeort“ ausgewählt werden.

Haben Sie alle Daten erfasst, verlassen Sie den Adresscode mit dem -Button. Über den Button **Speichern** werden Ihre Angaben gespeichert und die Datenerfassung abgeschlossen.

6.2 Artikelstamm

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




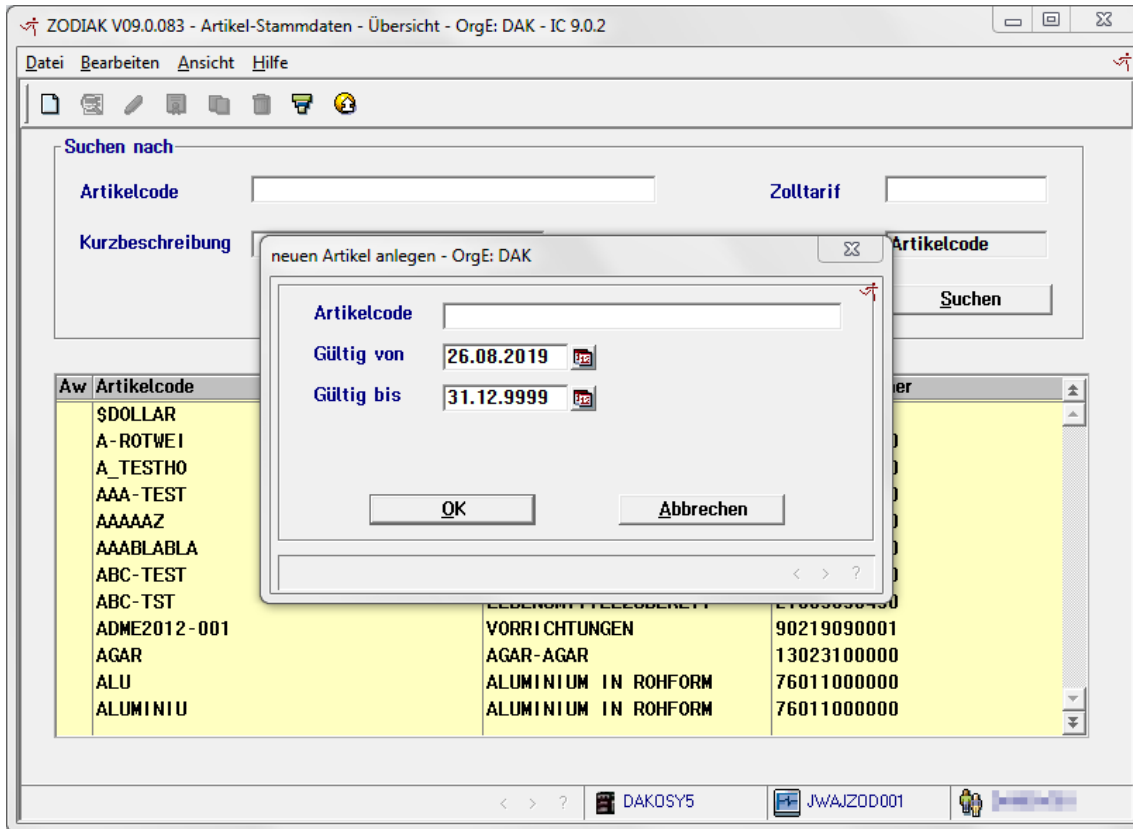
Aw	Artikelcode	Kurzbeschreibung	Zolltarifnummer
	SDOLLAR	- nicht vorhanden -	123
	A-ROTWEI	ROTWEIN AUS FRISCHEN	22042185800
	A_TESTHO	ANZUEGE, AUS GEWIRKE	61031100000
	AAA-TEST	LEBENSMITTELZUBEREIT	21069098490
	AAAAAZ	BAUMWOLL HOSE KURZ	12345678900
	AAABLABLA	KURZ	23456789000
	ABC-TEST	LEBENSMITTELZUBEREIT	21069098490
	ABC-TST	LEBENSMITTELZUBEREIT	21069098490
	ADME2012-001	VORRICHTUNGEN	90219090001
	AGAR	AGAR-AGAR	13023100000
	ALU	ALUMINIUM IN ROHFORM	76011000000
	ALUMINIU	ALUMINIUM IN ROHFORM	76011000000

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

Mit  übernehmen Sie einen Artikel in die Erfassungsmaske.

Anlage eines Artikelcodes

Wählen Sie bitte den Button  oder die Funktion **Neuanlage** unter der Leiste *Datei*. 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 dem **OK**-Button, es öffnet sich die Maske „Artikel-Stammdaten - Einzelsicht“.

ZODIAK V09.0.083 - Artikel-Stammdaten - Einzelsicht - IC 9.0.2

Datei Bearbeiten Hilfe

Artikelcode DA-SCHUH
gültig von 19.04.2012 bis 31.12.9999

Seite 1 | Seite 2

Zolltarifnummer 25102000100

Gewicht
Brutto
Netto

Menge
Einheit
Menge

Verpackung
Code
Einheit

Zollansatz
MwSt

Zusatzcodes 1-10

Verbrauchsteuer


Prozent Alkohol

Weinart

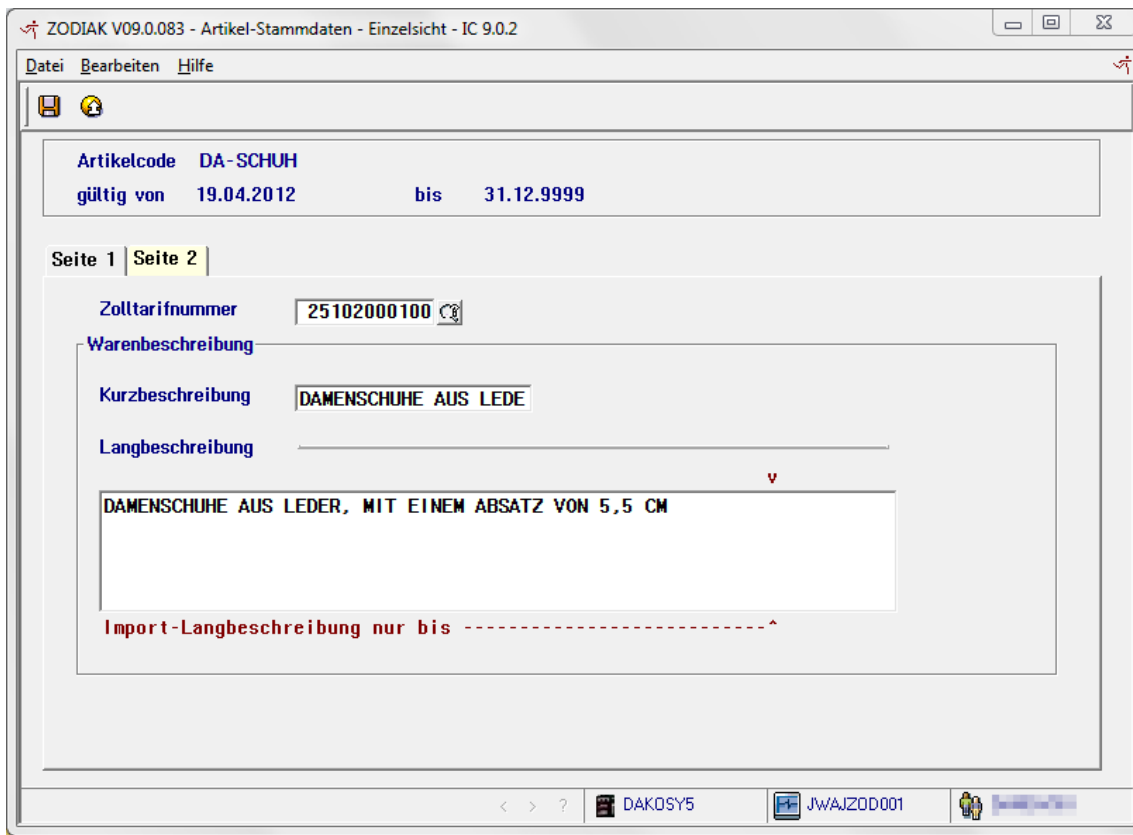
Code empfindl. Ware

Ursprungsland
Volumen


DAKOSY5 JWAJZ0001

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

Um in die zweite Seite der Maske „Artikel-Stammdaten - Einzelsicht“ zu kommen, klicken Sie bitte auf den Reiter „Seite 2“:



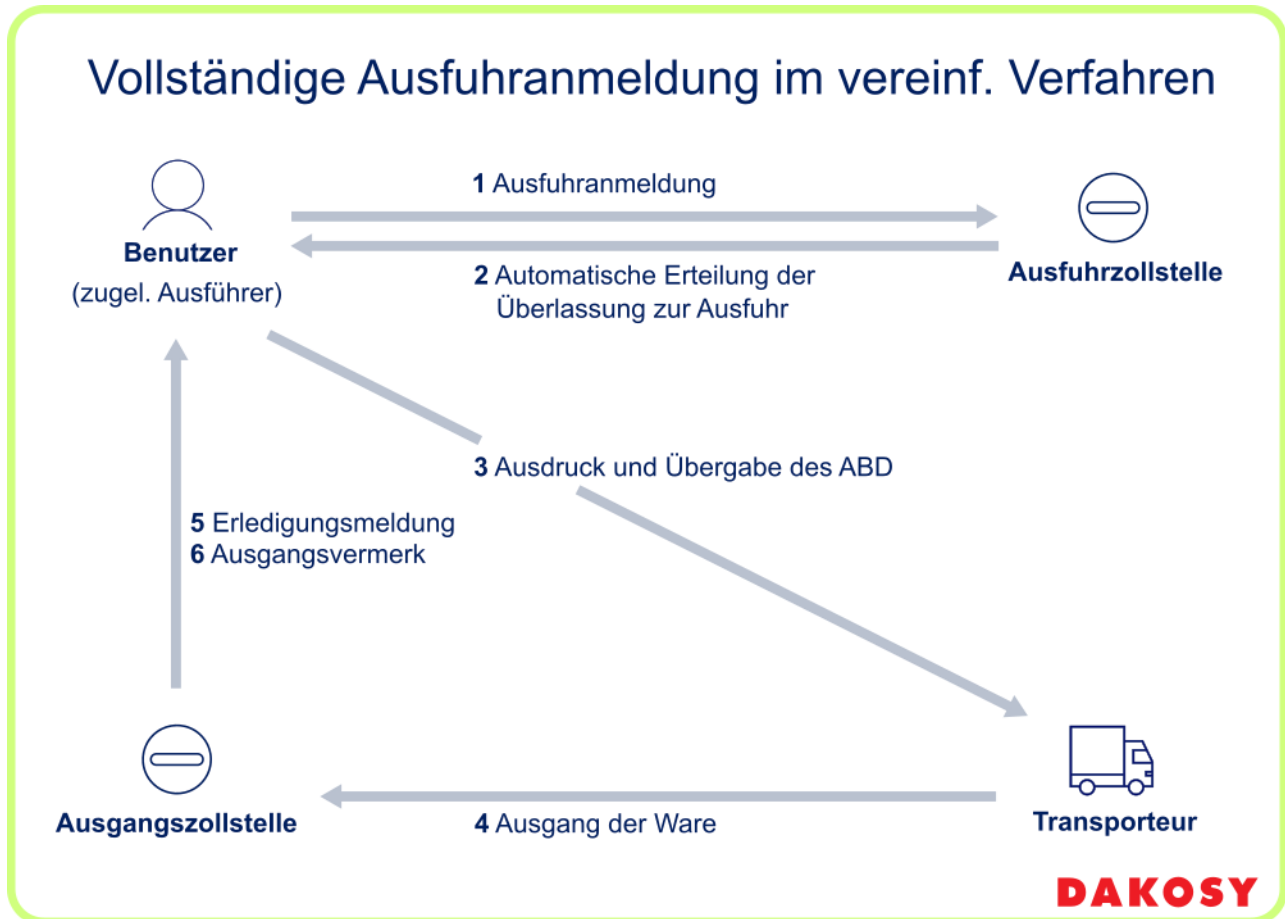
Hier können Sie noch die Kurz- und die Langbeschreibung für Ihren Artikel erfassen.

Sind alle Daten hinterlegt, klicken Sie auf den Button  oder drücken **F3**. Um die Eingabe zu speichern und abzuschließen betätigen Sie bitte den Button **Speichern**.

7 Ausfuhranmeldung aus der Sicht des Anwenders

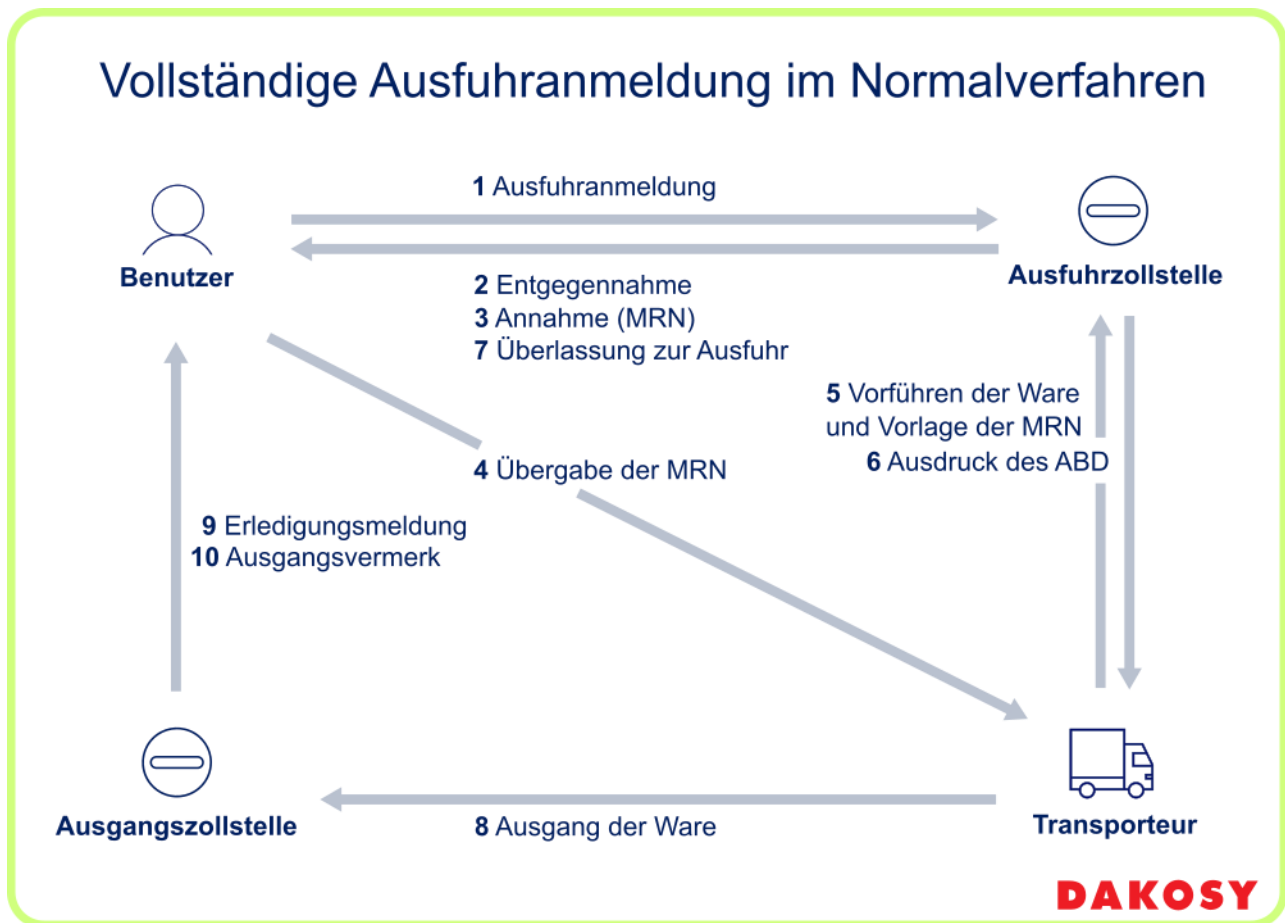
7.1 Vollständige Ausfuhranmeldung

7.1.1 Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Ausführer



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

7.1.2 Normalverfahren



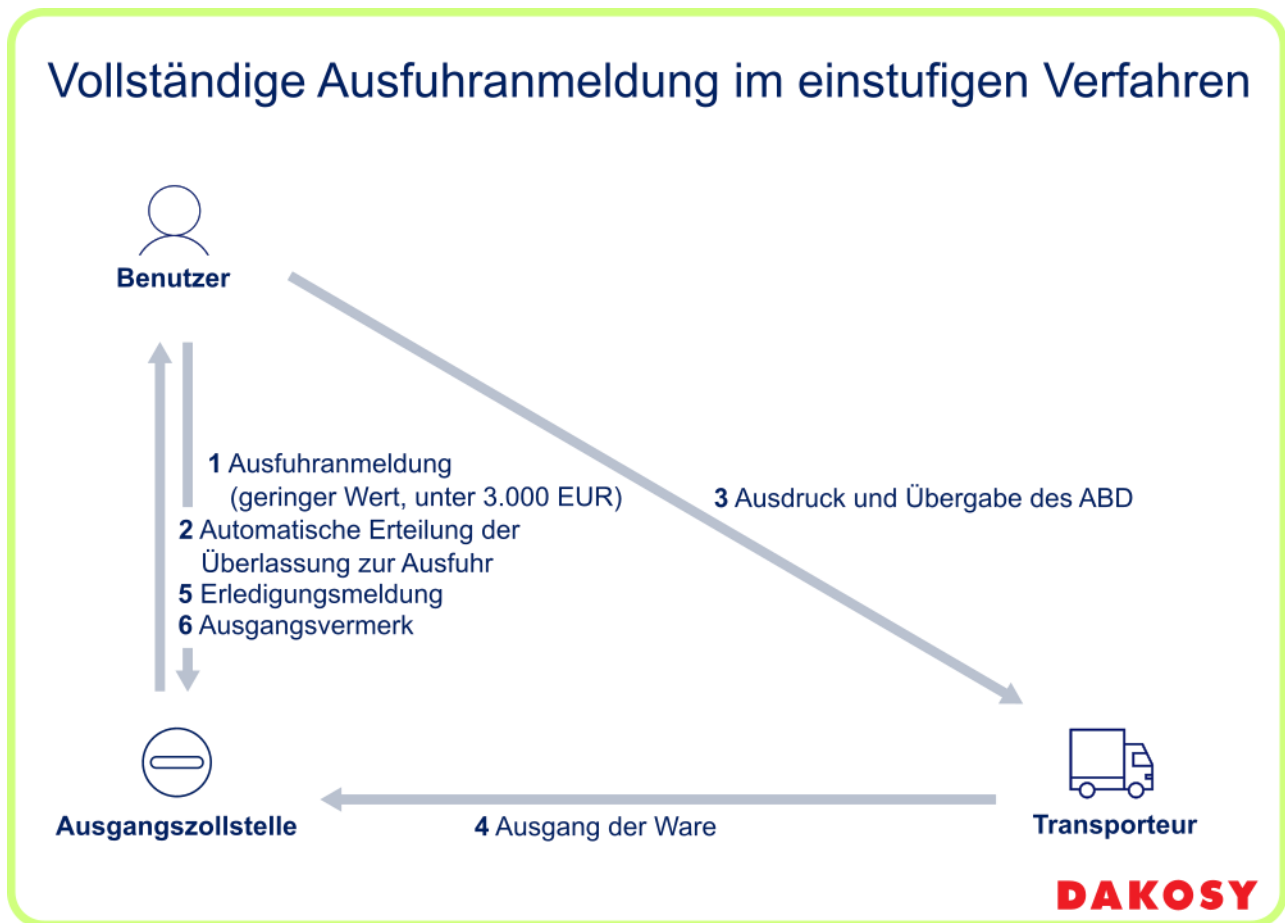
1. Der Benutzer erstellt eine Ausfuhranmeldung und sendet diese an die Ausfuhrzollstelle.
2. Der Benutzer erhält von der Ausfuhrzollstelle eine Entgegennahme.
3. Der Benutzer erhält von der Ausfuhrzollstelle eine Annahme mit einer MRN.
4. Der Benutzer übergibt die MRN mit der Ware an den Transporteur.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

7.1.3 Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes



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

7.1.4 Einstufiges Verfahren bei geringem Wert



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

Das einstufige Verfahren ist nur zulässig:

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

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

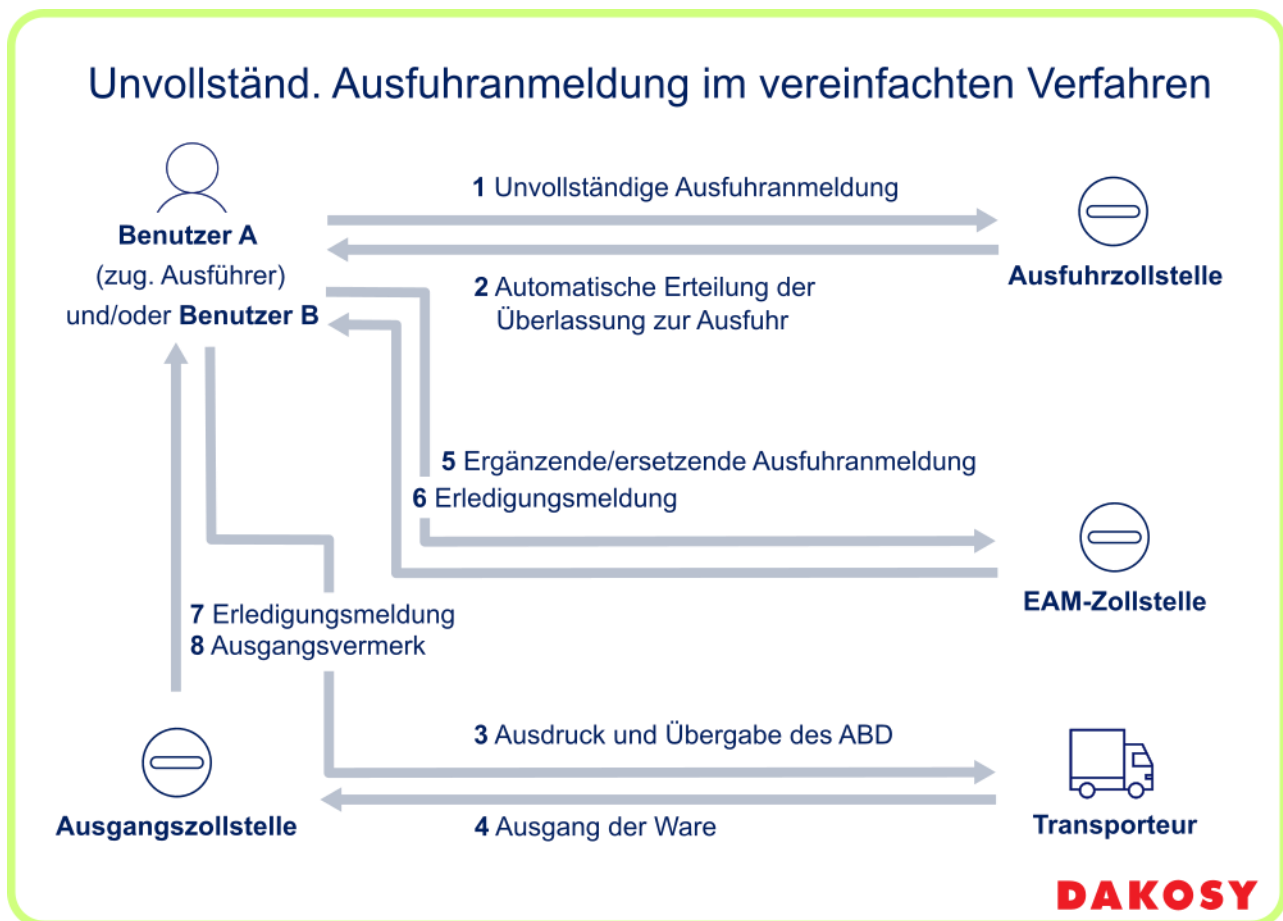
7.2 Unvollständige Ausfuhranmeldung

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

Hinweis:

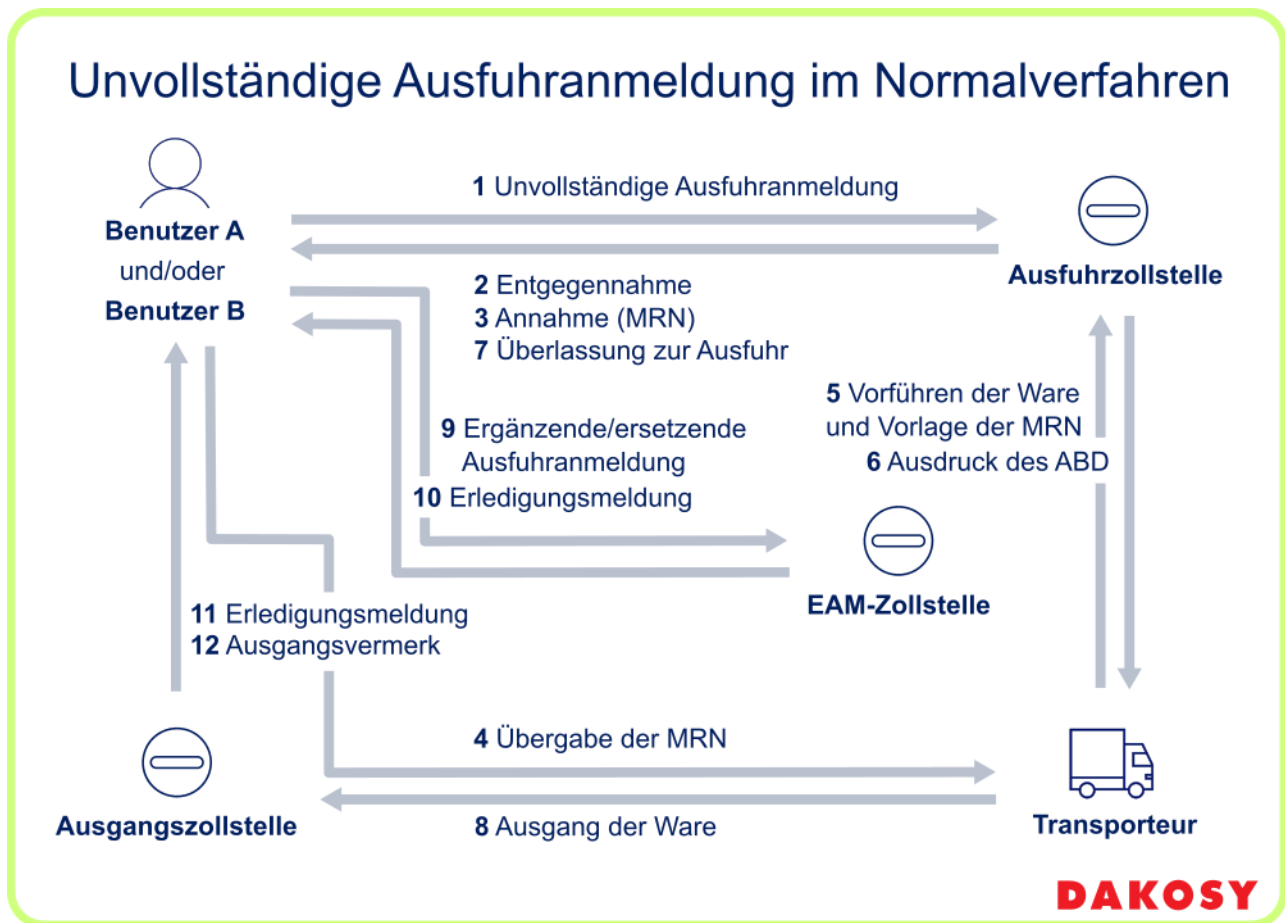
Abhängig von der jeweiligen Arbeitsweise können Benutzer „A“ und Benutzer „B“ auch ein Benutzer sein. Die EAM-Zollstelle muss in der unvollständigen und in der ergänzenden/ersetzenden Ausfuhranmeldung übereinstimmen!

7.2.1 Vereinfachtes Verfahren als zugelassener Ausfühler



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

7.2.2 Normalverfahren



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

7.2.3 Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes



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

8 Kontakte

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

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