

Arbeitsanweisung: Überführung in den zollrechtlich freien Verkehr	
Ziel und Zweck der Arbeitsanweisung	Hier legen Sie dar, welchen Zweck bzw. welches Ziel Sie mit dieser Arbeitsanweisung verfolgen. Beschreiben Sie die Hintergründe und welche Konsequenzen Sie vermeiden wollen. <i>z. B.: Mit dieser Arbeitsanweisung verfolgen wir die korrekte Verzollung von Waren, die in den freien Verkehr der Europäischen Union überführt werden. Mit dieser Arbeitsanweisung sollen die gesetzlichen Regularien eingehalten und strafrechtliche Konsequenzen vermieden werden.</i>
Geltungsbereich	Legen Sie hier fest, welchen Geltungsbereich die Arbeitsanweisung hat. Die Geltungsbereiche bestimmen sich anhand der zuständigen Abteilungen, wie z. B. Zoll, Logistik, Versand, Außenwirtschaft ... Je nachdem, welche Abteilungen Sie in Ihrem Betrieb haben und wie diese heißen. <i>z. B.: Diese Arbeitsanweisung gilt für den Bereich Einkauf (der mit der Importabwicklung betraut ist) oder für den Bereich Logistik oder Versand.</i>
Begriffe und Abkürzungen	Hier erläutern Sie die gängigsten und wichtigsten Begriffe und deren Abkürzungen und wie diese ausgeschrieben heißen. Hier eine mögliche Auswahl an Begriffen, die Sie in einer Tabelle für den Bereich Import darstellen können: • UZK – Unionszollkodex • SumA – Summarische Anmeldung • EU – Europäische Union • EG – Europäische Gemeinschaft • EORI-Nr. – Registrierungs- und Identifizierungsnummer für Wirtschaftsbeteiligte = Economic Operators' Registration and Identification number • Eust – Einfuhrumsatzsteuer • ATLAS – Automatisiertes Tarif- und lokales Zollabwicklungssystem
Rechtsgrundlagen	Geben Sie hier die Rechtsgrundlagen wieder. Für jeden Bereich im Zollrecht gibt es Rechtsgrundlagen. So können Mitarbeitende auch logisch nachvollziehen, warum bestimmte Arbeitsanweisungen strikt eingehalten werden müssen. Für den Bereich Import und Verzollung zum freien Verkehr können Sie folgende heranziehen (die Liste ist nicht abschließend, diese müssen Sie unbedingt für Ihren Firmenbetrieb anpassen): • UZK und die Delegierte Verordnung dazu, entsprechend auch die Durchführungsverordnung mit den passenden Artikeln dazu • Gemeinsamer Zolltarif der Europäischen Union • Zollbefreiungsverordnung

Beschreibung

In diesem Abschnitt beschreiben Sie, wie die Arbeitsschritte konkret durchgeführt werden. Nehmen Sie am besten Bilder und Screenshots oder aktuelle Beispiele aus Ihrem Betrieb dazu.

Für die Abteilung „Import“ könnte dies folgendermaßen aussehen.

Klären Sie erstmal die Zuständigkeiten und die Verantwortlichkeiten und welche Zollverfahren Sie nutzen möchten, bzw. welche überhaupt bewilligt sind.

Hier stellen wir beispielhaft das Zollverfahren „Überführung in den freien Verkehr“ dar:



MEIN TIPP

Je nachdem, wie Ihre innerbetriebliche Organisation aufgestellt ist, klären Sie mit dem Einkauf, zu welchem Zeitpunkt es Sinn macht, über eine Drittlands-Bestellung informiert zu werden. Haben Sie immer wiederkehrende Waren, die importiert werden, dann reicht es erst zum Zeitpunkt der Verzollungsinstruktionen, die Sie dem Spediteur geben. Haben Sie z. B. einfuhrgenehmigungspflichtige Güter, dann ist der Bestellungszeitpunkt der richtige.

Verzollungsinstruktionen anweisen

Sie erhalten eine E-Mail von einem Spediteur oder Kurierdienst. In dieser E-Mail erbittet der Transporteur für die ankommende Ware aus dem Drittland eine Anweisung. In dieser E-Mail sind angehängt: Ein Luftfracht-Brief und eine Rechnung.



ACHTUNG

Wollen Sie Ihren Import in Bezug auf die richtigen Daten in der Einfuhranmeldung unter Kontrolle haben, dann entziehen Sie jedem Dienstleister die Generalvollmacht für die Verzollungen. Erstellen Sie für jede Importsendung eine separate Verzollungsinstruktion, ansonsten laufen Sie Gefahr, dass der Spediteur die falsche Zolltarifnummer nutzt und die Einfuhrabgaben nicht korrekt berechnet werden. Dafür sind Sie als Einführer verantwortlich. Vermeiden Sie hohe Nachzahlungen.

Öffnen Sie die Rechnung und prüfen Sie die Daten auf der Rechnung mit der Bestellung in Ihrem System, falls eine vorhanden ist:

- Stimmen der Absender und der Warenempfänger in dieser Rechnung?
- Gibt es eine Rechnungsnummer?
- Ist ein Nachlaufspediteur auf dem Air Waybill oder dem Sea Waybill eingetragen?
- Ist die Lieferbedingung richtig?
- Ist eine Materialnummer angegeben, die es in Ihrem System gibt? Hier können Sie die Warentarifnummer nachschauen.
- Ist die Warenbeschreibung eindeutig und richtig?
- Stimmt die Anzahl der Waren mit denen der Bestellung überein?
- Ist ein Stück- oder Einheitenpreis angegeben und ist der Endpreis korrekt?
 - Falls es Bestellabweichungen gibt, rechnen Sie den Betrag nach
 - Sind die einzelnen Kostenpositionen aufgeschlüsselt, sodass eine Zuordnung möglich ist, wie. z. B. Verpackungskosten, Versicherungskosten, Transportkosten etc.?
 - Prüfen Sie, ob noch weitere Kosten hinzukommen, die nicht aufgeschrieben sind. Dies müssen Sie mit dem Einkauf klären, ob z. B. noch Werkzeugkosten hinzukommen.
- Ist eine Warentarifnummer angegeben, dann prüfen Sie, ob diese korrekt ist, ansonsten tarifieren Sie anhand der Allgemeinen Vorschriften 1-6 die Ware ein. Sobald Sie die richtige Warentarifnummer ermittelt haben, prüfen Sie diese im Elektronischen Zolltarif, ob sich dafür Einfuhrbeschränkungen ergeben. Hier ein Beispiel für die 72222021000 – Stahl aus Ägypten:

Maßnahmearzt	Maßnahmen	Beginn	Ende	Ordnungs.Nr.	Weitere Informationen
Einfuhrkontrolle	Weitere Informationen siehe Bedingungen	03.04.2017	-	-	Länderausschluss Bedingungen Rechtsvorschrift Fußnoten
Einfuhrkontrolle	Weitere Informationen siehe Bedingungen	30.09.2023	-	-	Länderausschluss Bedingungen Rechtsvorschrift Fußnoten
Schaffung eines CO2-Grenzausgleichssystems	-	01.10.2023	31.12.2025	-	Länderausschluss Bedingungen Rechtsvorschrift Fußnoten
Drittlandszollsatz	0%	01.01.2005	-	-	Rechtsvorschrift
Aussetzung – Waren für bestimmte Arten von Wasserfahrzeugen und für Bohr- oder Förderplattformen	0%	01.07.2016	-	-	Bedingungen Rechtsvorschrift Fußnoten
Zollpräferenz	0%	01.06.2004	-	-	Rechtsvorschrift Präferenzpapier

Prüfen Sie die blau unterlegten Felder, um Ihrem Spediteur die richtigen Codierungen und Unterlagen zur Hand zu geben.

Prüfen Sie zuerst die Reiter Einfuhrkontrolle. Im Reiter Länderausschluss finden Sie die Drittländer, die von dieser Kontrolle ausgeschlossen sind. Unter Bedingungen können Sie die Codierungen nach Ihrer Prüfung sehen. Und unter dem Reiter Fußnoten finden Sie die zu prüfenden Verordnungen. Gehen Sie alle Felder durch, um sicher auszuschließen, dass Sie keine Einfuhrgenehmigung oder keinen sonstigen Nachweis für den Zoll benötigen.

- 1. Einfuhrkontrolle = Iran-Versand und Prüfung der Dual-Use-VO
 - Hier haben Sie verschiedene Prüfungen. Zum einen gilt es sicherzustellen, dass Ihre Güter nicht aus dem Iran versandt worden sind. Dafür finden Sie die entsprechende Codierung in den Bedingungen.

Besondere Bestimmungen; Güter, ausgenommen die in den mit der Maßnahme zusammenhängenden Fußnoten beschriebenen Güter (Verordnung (EU) Nr. 267/2012 des Rates) (Codierung/Schlüssel: Y949)
Andere Bescheinigungen; Einfuhrgenehmigung für Güter und Technologien, die Einschränkungen unterliegen (Verordnung (EU) Nr. 267/2012 des Rates) (Codierung/Schlüssel: C067)
Besondere Bestimmungen; Nicht aus Iran versandte Güter (Codierung/Schlüssel: Y069)

- In den Fußnoten wird entsprechend beschrieben, wenn die Ware aus dem Iran importiert wird, dann muss noch die Dual-Use-VO geprüft werden.

Text der Fußnote
Wenn die angemeldeten Güter in der mit der Maßnahme zusammenhängenden Fußnote „DU“ beschrieben sind, ist für die Einfuhr, den Erwerb oder die Beförderung der in Anhang I (Verordnung (EU) Nr. 267/2012 des Rates) aufgeführten Güter und Technologien — mit oder ohne Ursprung in Iran — aus Iran eine vorherige Einfuhrgenehmigung vorzulegen.
Waren der Nummer 1C216 der Liste der Güter mit doppeltem Verwendungszweck.

- 2. Einfuhrkontrolle = Nachweis über den nicht russischen Ursprung von Stahl und seinen Vorprodukten
- Mögliche Nachweise sind folgende:
 - Mill Test Certificate
 - Rechnungen
 - Lieferscheine
 - Qualitätszertifikate
 - Langzeitlieferantenerklärungen
 - Kalkulations- und Fertigungsunterlagen
 - Zolldokumente des Ausfuhrlandes
 - Geschäftskorrespondenzen
 - Produktionsbeschreibungen
 - Erklärungen des Herstellers
 - Ausschlussklauseln in Kaufverträgen
- Achten Sie darauf, dass Sie bei jeder Verzollung auch einen Nachweis zu Ihren Unterlagen beilegen, ansonsten drohen Strafen bei einer Zollprüfung.
- CBAM-Reporting-Pflichten → Wer ist dafür zuständig in Ihrem Unternehmen? Beachten Sie, dass wenn Sie unter die Reporting-Pflichten fallen, Sie im Januar 2024 auch ein Reporting-Bericht abgeben müssen. Dieser stellt die Grundlage für die CO₂-Abgabe ab 2026 dar.
- Drittlands Zollsatz oder Präferenz = macht hier keinen Unterschied, da beide bei 0 % liegen
- Geben Sie dem Spediteur alle Codierungen durch, nach erfolgter Prüfung

ACHTUNG

Wenn Sie dem Spediteur keine Codierungen durchgeben, dann geht dieser davon aus, dass er immer negativ codieren kann, da Sie ansonsten eine Einfuhrgenehmigung oder Einfuhrlizenz vorlegen würden.

- Ist für Ihre Ware aus Ägypten ein Präferenznachweis ausgestellt entweder auf der Rechnung oder hat der Kunde eine original EUR.1 mitgesendet?
 - Gilt grundsätzlich für alle Sendungen aus Drittländern, für die ein Präferenzursprung ausgestellt werden kann.
 - Bitte beachten! Ein Original-Präferenznachweis muss für 10 Jahre ab Jahresbeginn des Folgejahres aufbewahrt werden!
- Leiten Sie die Anlieferinstruktionen weiter, wie z. B. eine bestimmte Lagerhalle oder ein bestimmtes Werk.
- Speichern Sie die Dokumente auf Laufwerk X ab oder leiten Sie diese an den Wareneingang weiter.