

## **Informationen für die Erstellung von Ausfuhrsendungen**

Bei der Ausfuhranmeldung muss dem Zoll die Möglichkeit gegeben werden, die Ware zu beschauen.

Es gibt zwei Verfahren für die Beschau:

### **1. Beschau am Ladeort**

Die Beschau wird am Ladeort durchgeführt. Dies ist in der Regel der Ort, an dem Sie Ihren Firmensitz haben bzw. an dem die Ware für den Versand verpackt wird. Dieses Verfahren nennt man „**Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes**“.

Soll dieses Verfahren für Sie beantragt werden, ist die Angabe eines **Zeitfensters** notwendig. Das minimale Zeitfenster beträgt **2 Stunden vor Dienstschluss** der zuständigen Dienststelle, wenn die Ware am nächsten Werktag versendet werden soll.

### **2. Vorführung der Ware beim Zoll**

Es besteht die Möglichkeit, die Ware selbst beim Zoll vorzuführen. In diesem Fall benötigen Sie lediglich eine **Arbeitsnummer**.

Sollte ein Antrag auf Gestellung außerhalb des Arbeitsplatzes gestellt worden sein, die Ware jedoch früher versendet werden müssen, besteht jederzeit die Möglichkeit, die Ware – wie unter Punkt 2 beschrieben – beim Zoll zur Abfertigung vorzuführen.

### **Fristen für die Übermittlung Ihrer Unterlagen**

Wenn Sie uns Ihre Dokumente für die Ausfuhranmeldung **bis 11:00 Uhr** zusenden, wird die Anmeldung – sofern von Ihnen nicht anders gewünscht – für den **nächsten Werktag** beim zuständigen Zollamt angemeldet, mit einer Beschauzeit von **08:00–10:00 Uhr**.

Wenn Sie eine andere Terminierung wünschen, senden Sie uns diese bitte zusammen mit Ihrer Auftragsvergabe.

Aufträge, die **nach 11:00 Uhr** bei uns eingehen, werden für den **übernächsten Werktag** beim Zoll angemeldet, ebenfalls mit dem Beschaufenster **08:00–10:00 Uhr**.

### **Angaben bei mehreren Warentarifnummern**

Wenn Ihre Ausfuhrsendung mehr als eine Warentarifnummer (TARIC-Code bzw. Zolltarifnummer) enthält, bitten wir Sie, **Brutto- und Nettogewicht sowie den Warenwert pro Warentarifnummer** anzugeben.

Bei gleichen Waren auf der Ausgangsrechnung können Sie die Werte auch **je Zolltarifposition zusammengefasst** angeben.

Gerne übernehmen wir diese Aufschlüsselung für Sie. In diesem Fall benötigen wir ein Dokument, aus dem die **Einzelwerte je Position** hervorgehen. Hierfür eignet sich insbesondere die **Rechnung** oder die **Packliste**.