

TEIL II

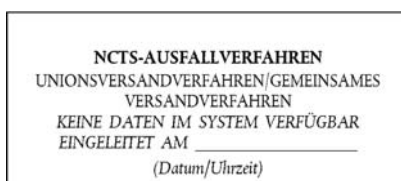
Stand: VO'en (EU) [2023/403](#) *; [2020/2038](#)

*) s. [Art. 2](#) Gültigkeit

KAPITEL I

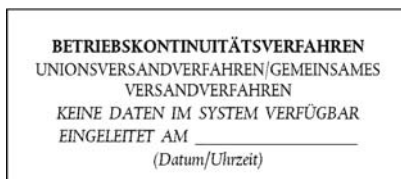
**Muster für die im Betriebskontinuitätsverfahren verwendeten
Stempel**

1. Stempel Nr. 1



(Abmessungen: 26 × 59 mm)

2. Stempel Nr. 2



(Abmessungen: 26 × 59 mm)

▼B*KAPITEL II 20***Muster für den vom zugelassenen Versender/Aussteller verwendeten Sonderstempel**

1	2	
3		4
5		6

(Abmessungen: 55 × 25 mm)

1. Wappen oder sonstige Zeichen oder Buchstaben des Landes
2. Kennnummer der Abgangszollstelle
3. Nummer der Anmeldung
4. Datum
5. Zugelassener Versender/Zugelassener Aussteller
6. Bewilligungsnummer

*KAPITEL III***Ladeliste**

laufende Nr.	Zeichen, Nummern, Zahl und Art der Packstücke, Warenbezeichnung	Versendungsland/Aus- fuhrland	Rohmasse (kg)	Raum für amtliche Eintragungen

(Unterschrift)



KAPITEL IV

Merkblatt zur Ladeliste

Abschnitt 1

1. Begriffsbestimmung
 - 1.1. Die Ladeliste ist ein Dokument, das die in diesem Anhang aufgeführten Merkmale aufweist.
 - 1.2. Sie kann zusammen mit der Versandanmeldung im Rahmen der Anwendung von Nummer 2.2. dieses Anhangs verwendet werden.
2. Gestaltung der Ladelisten
 - 2.1. Als Ladeliste darf nur die Vorderseite des Formulars verwendet werden.
 - 2.2. Die Ladelisten müssen enthalten:
 - a) die Überschrift „Ladeliste“,
 - b) ein 70 × 55 mm großes Feld, das in einen oberen Teil von 70 × 15 mm und in einen unteren Teil von 70 × 40 mm aufgeteilt ist,
 - c) Spalten in nachstehender Reihenfolge mit folgenden Überschriften:
 - Laufende Nummer,
 - Zeichen, Nummern, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbezeichnung,
 - Versendungsland/Ausfuhrland,
 - Rohmasse (kg),
 - Raum für amtliche Eintragungen.

Die Beteiligten können die Breite der Spalten ihren Bedürfnissen entsprechend anpassen. Die Spalte mit der Überschrift „Raum für amtliche Eintragungen“ muss jedoch mindestens 30 mm breit sein. Die Beteiligten können ferner über den freien Raum außerhalb der unter den Buchstaben a) bis c) bezeichneten Flächen frei verfügen.
- 2.3. Unmittelbar unter der letzten Eintragung ist ein waagerechter Strich zu ziehen. Leerfelder sind durch Streichung für weitere Eintragungen unbrauchbar zu machen.

Abschnitt 2

Anmerkungen zu den einzelnen Flächen

1. Umrahmtes Feld
 - 1.1. Oberer Teil

Wird die Ladeliste einer Versandanmeldung beigelegt, so trägt der Inhaber des Verfahrens in den oberen Teil die Kurzbezeichnung „T1“, „T2“ oder „T2F“ ein.
 - 1.2. Unterer Teil

In diesen Teil sind die in nachstehendem Abschnitt III Absatz 4 genannten Angaben einzutragen.
2. Spalten
 - 2.1. Laufende Nummer

Jede in der Ladeliste aufgeführte Warenposition muss mit einer laufenden Nummer versehen sein.

▼B**2.2. Zeichen, Nummern, Anzahl und Art der Packstücke, Warenbezeichnung**

Die erforderlichen Angaben sind gemäß dem Anhang B der Delegierten Verordnung (EU) 2015/2446 zu machen.

Wird die Ladeliste einer Versandanmeldung beigelegt, so müssen auf der Ladeliste die Angaben aufgeführt sein, die in der Versandanmeldung in die Felder 31 „Packstücke und Warenbezeichnung“, 40 „Summarische Anmeldung/Vorpapier“, 44 „Besondere Vermerke/Vorgelegte Unterlagen/Bescheinigungen und Genehmigungen“ sowie gegebenenfalls 33 „Warennummer“ und 38 „Eigenmasse (kg)“ eingetragen werden.

2.3. Versendungsland/Ausfuhrland

Anzugeben ist der Mitgliedstaat, aus dem die Waren versendet/ausgeführt werden.

2.4. Rohmasse (kg)

Einzutragen sind die Angaben aus Feld Nr. 35 des Einheitspapiers (siehe Anhang B der Delegierten Verordnung (EU) 2015/2446).

*Abschnitt 3***Verwendung der Ladeliste**

1. Ein und derselben Versandanmeldung dürfen nicht gleichzeitig Ladelisten und Ergänzungsformulare beigelegt werden.
2. Bei Verwendung von Ladelisten sind die Felder 15 „Versendungs-/Ausfuhrland“, 32 „Positions-Nr.“, 33 „Warennummer“, 35 „Rohmasse (kg)“, 38 „Eigenmasse (kg)“, 40 „Summarische Anmeldung/Vorpapier“ und gegebenenfalls 44 „Besondere Vermerke/Vorgelegte Unterlagen/Bescheinigungen und Genehmigungen“ auf dem für die Versandanmeldung verwendeten Formular durchzustreichen; das Feld 31 „Packstücke und Warenbezeichnung“ darf nicht für die Angabe von Zeichen und Nummern, Anzahl und Art der Packstücke und der Warenbezeichnung verwendet werden. Die laufende Nummer und die Kurzbezeichnung der verschiedenen Ladelisten sind in Feld 31 „Packstücke und Warenbezeichnung“ der Versandanmeldung zu vermerken.
3. Die Ladeliste ist in gleicher Stückzahl vorzulegen wie die Versandanmeldung, zu der sie gehört.
4. Bei der Eintragung der Versandanmeldung wird die Ladeliste mit derselben Eintragsnummer versehen wie die Exemplare der Versandanmeldung, zu der sie gehört. Diese Nummer ist entweder durch einen Stempel, der auch den Namen der Abgangszollstelle enthält, oder handschriftlich einzutragen. In letzterem Fall ist der Dienststempel der Abgangszollstelle beizusetzen.

Außerdem kann die Unterschrift eines Beamten der Abgangszollstelle hinzugefügt werden.

5. Werden einer Versandanmeldung mehrere Ladelisten beigelegt, so sind sie vom Inhaber des Verfahrens mit laufenden Nummern zu versehen. Die Zahl der beigelegten Listen ist in Feld Nr. 4 „Ladelisten“ der Versandanmeldung zu vermerken.
6. Für die Formulare der Ladeliste ist geleimtes Schreibpapier mit einem Quadratmetergewicht von mindestens 40 g zu verwenden, das so fest sein muss, dass es bei normalem Gebrauch weder einreißt noch knittert. Die Wahl der Farbe des Papiers bleibt den Beteiligten überlassen. Die Formulare haben das Format 210 × 297 mm, wobei in der Länge Abweichungen von minus 5 bis plus 8 mm zugelassen sind.

▼ B

KAPITEL V
Grenzübergangsschein

TC10 — GRENZÜBERGANGSSCHEIN		
Bezeichnung des Beförderungsmittels		
VERSANDANMELDUNG		KENNNUMMER DER VORGESEHENEN DURCH- GANGSZOLLSTELLE
Art (T1, T2 oder T2F) und Nummer	Kennnummer der Ab- gangszollstelle	
		NUR DURCH DIE ZOLLSTELLE AUSZUFÜLLEN
		Datum des Grenzübergangs
		(Unterschrift)
		Stempel der Behörde

▼ **B**

KAPITEL VI

Gesamtsicherheitsbescheinigung

▼ **M1**

TC 31 GESAMTSICHERHEITSBESCHEINIGUNG

Vorderseite

1. Gültig bis einschließlich	Tag	Monat	Jahr	2. Nummer
3. Inhaber des Verfahrens (Name und Vorname oder Firmenbezeichnung sowie vollständige Anschrift)				
4. Bürge (Name und Vorname oder Firmenbezeichnung sowie vollständige Anschrift)				
5. Zollstelle der Sicherheitsleistung (Kennnummer)				
6. Referenzbetrag Währungscode	in Ziffern:	in Worten:		
7. Die Zollstelle der Sicherheitsleistung bescheinigt, dass der oben genannte Inhaber des Verfahrens eine Gesamtsicherheit geleistet hat, die für Unionsversandverfahren/gemeinsame Versandverfahren in den nachstehenden Zollgebieten gültig ist, deren Namen nicht gestrichen sind: Europäische Union — Island — ehemalige jugoslawische Republik ► ⁽¹⁾ Nordmazedonien ◄ — Norwegen — Serbien-Schweiz — Türkei — (Ukraine *) - Vereinigtes Königreich (**) - Andorra (*) - San Marino (*)				
8. Besondere Vermerke *) s. Gültigkeit VO (EU) 2023/403				
9. Gültigkeit verlängert bis einschließlich TT/MM/JJ				
(Ort), den		(Ort), den		
(Ort), den		(Ort), den		
(Unterschrift und Stempel der Zollstelle der Sicherheitsleistung)		(Unterschrift und Stempel der Zollstelle der Sicherheitsleistung)		

(*) Nur für Unionsversandverfahren.

(**) Gemäß dem Protokoll, das dem Abkommen über den Austritt des Vereinigten Königreichs Großbritannien und Nordirland aus der Europäischen Union und der Europäischen Atomgemeinschaft beigelegt wurde, ist Nordirland für die Zwecke dieser Sicherheitsleistung als Teil der Europäischen Union anzusehen.

► ⁽¹⁾ **M3**

▼ M1

Rückseite

10. Personen, die befugt sind, Anmeldungen zum Unionsversandverfahren/gemeinsamen Versandverfahren für den Inhaber des Verfahrens zu unterzeichnen

11. Name, Vorname und Unterschriftsprobe der ermächtigten Person	12. Unterschrift des Inhabers des Verfahrens (*)	11. Name, Vorname und Unterschriftsprobe der ermächtigten Person	12. Unterschrift des Inhabers des Verfahrens (*)

(*) Handelt es sich bei dem Inhaber des Verfahrens um eine juristische Person, so hat der Unterzeichner in Feld 12 nach seiner Unterschrift seinen Namen, seinen Vornamen und seine Stellung innerhalb der Firma anzugeben.

▼ **B**

KAPITEL VII

Bescheinigung über die Befreiung von der Sicherheitsleistung

▼ **M1**

TC 33 — BESCHEINIGUNG ÜBER DIE BEFREIUNG VON DER SICHERHEITSLAISTUNG

Vorderseite

1. Gültig bis einschließlich	Tag	Monat	Jahr	2. Nummer
3. Inhaber des Verfahrens (Name und Vorname oder Firmenbezeichnung sowie vollständige Anschrift)				
4. Zollstelle der Sicherheitsleistung (Kennnummer)				
5. Referenzbetrag Währungscode	in Ziffern	in Worten		
6. Die Zollstelle der Sicherheitsleistung bescheinigt, dass dem oben genannten Inhaber des Verfahrens für die von ihm durchgeführten Unionsversandverfahren/gemeinsamen Versandverfahren in den nachstehenden Zollgebieten, deren Namen nicht gestrichen sind, eine Befreiung von der Sicherheitsleistung bewilligt wurde: Europäische Union — Island — ehemalige jugoslawische Republik ¹⁾ Nordmazedonien ¹⁾ — Norwegen — Serbien-Schweiz — Türkei — (Ukraine *) - Andorra (*) - San Marino (*)				
7. Besondere Vermerke [*] s. Gültigkeit VO (EU) 2023/403				
8. Gültigkeit verlängert bis einschließlich TT/MM/JJ				
(Ort), den		(Ort), den		
(Ort), den		(Ort), den		
(Unterschrift und Stempel der Zollstelle der Sicherheitsleistung)		(Unterschrift und Stempel der Zollstelle der Sicherheitsleistung)		

(*) Nur für Unionsversandverfahren.

▼ M1

Rückseite

9. Personen, die befugt sind, Anmeldungen zum Unionsversandverfahren/gemeinsamen Versandverfahren für den Inhaber des Verfahrens zu unterzeichnen

10. Name, Vorname und Unterschriftsprobe der ermächtigten Person	11. Unterschrift des Inhabers des Verfahrens (*)	10. Name, Vorname und Unterschriftsprobe der ermächtigten Person	11. Unterschrift des Inhabers des Verfahrens (*)

(*) Handelt es sich bei dem Inhaber des Verfahrens um eine juristische Person, so hat der Unterzeichner in Feld 11 nach seiner Unterschrift seinen Namen, seinen Vornamen und seine Stellung innerhalb der Firma anzugeben.

▼ B*KAPITEL VIII***Merkblatt zur Gesamtsicherheitsbescheinigung und zur Bescheinigung über die Befreiung von der Sicherheitsleistung****1. Vermerke auf der Vorderseite der Bescheinigungen**

Nach Erteilung einer Bescheinigung dürfen an den Eintragungen in den Feldern 1 bis 8 der Gesamtsicherheitsbescheinigung sowie in den Feldern 1 bis 7 der Bescheinigung über die Befreiung von der Sicherheitsleistung keine Änderungen, Zufügungen oder Streichungen vorgenommen werden.

1.1. Währungscode

Die Mitgliedstaaten tragen in Feld Nr. 6 der Gesamtsicherheitsbescheinigung und in Feld Nr. 5 der Bescheinigung über die Befreiung von der Sicherheitsleistung den ISO-ALPHA-3-Code (Code ISO 4217) der verwendeten Währung ein.

1.2. Besondere Vermerke

Hat sich der Inhaber des Verfahrens verpflichtet, die Versandanmeldung nur bei einer einzigen Abgangszollstelle abzugeben, so ist die Bezeichnung dieser Zollstelle in Feld 8 der Gesamtsicherheitsbescheinigung oder in Feld 7 der Bescheinigung über die Befreiung von der Sicherheitsleistung in Blockschrift einzutragen.

1.3. Zollamtliche Vermerke im Falle der Verlängerung der Geltungsdauer

Wird die Geltungsdauer der Bescheinigung verlängert, so bringt die Zollstelle der Sicherheitsleistung einen entsprechenden Vermerk in Feld Nr. 9 der Gesamtsicherheitsbescheinigung oder in Feld Nr. 8 der Bescheinigung über die Befreiung von der Sicherheitsleistung an.

2. Vermerke auf der Rückseite der Bescheinigungen — Zur Unterzeichnung der Versandanmeldung befugte Personen

2.1. Bei Ausstellung der Bescheinigung oder später während ihrer Geltungsdauer benennt der Inhaber des Verfahrens in eigener Verantwortung auf der Rückseite der Bescheinigung die Personen, die er zur Unterzeichnung von Versandanmeldungen ermächtigt hat. Die Benennung besteht in der Angabe des

▼B

Namens und des Vornamens der ermächtigten Person sowie ihrer Unterschriftsprobe. Jede Eintragung einer ermächtigten Person ist vom Inhaber des Verfahrens durch Unterschrift zu bestätigen. Der Inhaber des Verfahrens kann die Felder durchstreichen, die er nicht benutzen will.

- 2.2. Der Inhaber des Verfahrens kann die Eintragung einer ermächtigten Person auf der Rückseite der Bescheinigung jederzeit ungültig machen.
- 2.3. Jede Person, die auf der Rückseite der einer Abgangszollstelle vorgelegten Bescheinigung eingetragen ist, gilt als ermächtigter Vertreter des Inhabers des Verfahrens.

3. Technische Anforderungen

- 3.1. Für die Formulare der Gesamtsicherheitsbescheinigung und der Bescheinigung über die Befreiung von der Sicherheitsleistung ist weißes holzfreies Papier mit einem Quadratmetergewicht von mindestens 100 g zu verwenden. Dieses ist auf Vorder- und Rückseite mit einem guillochierten Überdruck versehen, auf dem jede auf mechanischem oder chemischem Wege vorgenommene Fälschung sichtbar wird. Dieser Überdruck ist

— bei der Gesamtsicherheitsbescheinigung grün,

— bei der Bescheinigung über die Befreiung von der Sicherheitsleistung hellblau.

- 3.2. Die Formulare haben das Format 210 × 148 mm.
- 3.3. Der Druck der Formulare für die Bescheinigungen obliegt den Mitgliedstaaten. Jede Bescheinigung muss eine Unterscheidungsnummer tragen.
- 3.4. Die Formulare dürfen weder Rasuren noch Übermalungen aufweisen. Änderungen sind so vorzunehmen, dass die unzutreffenden Eintragungen gestrichen und gegebenenfalls die gewünschten Eintragungen hinzugefügt werden. Jede derartige Änderung muss von dem, der sie vorgenommen hat, abgezeichnet und von der Zollbehörde mit einem Sichtvermerk versehen werden.