|  |  |
| --- | --- |
| **Fragenkatalog zur Selbstbewertung** | |
| **AEO-Leitlinien** | |
| **0.1** | Vor der Beantragung einer AEO-Bewilligung sollten Sie die Leitlinien der Europäischen Kommission für zugelassene Wirtschaftsbeteiligte (TAXUD/B2/047/2011-REV6) lesen. Sie finden die Leitlinien auf der Europa-Website der Europäischen Kommission. |
|  |  |
| **0.2** | Welche Abteilungen, einschließlich des Managements, sind bei Ihnen am Prozess der Vorbereitung Ihres Unternehmens auf den AEO-Antrag beteiligt?  Haben Sie Zollbehörden oder Dritte in den Prozess einbezogen (Berater usw.)? |
|  |  |
| **1.** | **Angaben zum Unternehmen** |
| **1.1.** | **Allgemeine Angaben zum Unternehmen** |
|  |  |
| **1.1.1.** | Bitte geben Sie den Namen, die Anschrift, das Datum der Gründung und die Rechtsform des beantragenden Unternehmens an. Geben Sie ggf. auch die URL der Website Ihres Unternehmens an.  Wenn Ihr Unternehmen einer Gruppe angehört, beschreiben Sie die Gruppe bitte kurz und geben Sie an, ob andere Einheiten der Gruppe   1. bereits Inhaber einer AEO-Bewilligung sind oder 2. die Erteilung eines AEO-Status beantragt haben und gerade einer AEO-Prüfung durch eine nationale Zollbehörde unterzogen werden.   Wenn Sie einen Antrag stellen, der ständige Niederlassungen betrifft, geben Sie bitte die vollständigen Namen, Anschriften und Mehrwertsteuer-Identifikationsnummern der Niederlassungen an.  Wenn das Unternehmen vor weniger als drei Jahren gegründet wurde, geben Sie bitte an, ob die Gründung infolge einer internen  Umstrukturierung eines zuvor bereits bestehenden Unternehmens erfolgt ist (z. B. aufgrund einer Übernahme oder der Veräußerung eines Geschäftsbereichs). Beschreiben Sie die Umstrukturierung ggf. näher. |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.2.** | Bitte geben Sie die folgenden Informationen an (soweit sie für die Rechtsform ihres Unternehmens von Bedeutung sind):   1. vollständige Angaben zu den Eigentümern oder den Hauptanteilseignern einschließlich der prozentualen Beteiligung, 2. vollständige Angaben zu den Mitgliedern des Vorstands und/oder der Geschäftsführung, 3. vollständige Angaben zum Aufsichtsrat (soweit vorhanden) und zum Verwaltungsrat und 4. vollständige Angaben zu der für Ihr Unternehmen verantwortlichen Person bzw. zu der Person, die die Geschäftsleitung Ihres Unternehmens kontrolliert.   Die Angaben sollten jeweils den vollständigen Namen und die Anschrift, das Geburtsdatum und die nationale Identifikationsnummer (z. B. die Personalausweisnummer oder die nationale Versicherungsnummer) beinhalten. |
|  |  |
| **1.1.3.** | Bitte geben Sie sämtliche Informationen zu der für Ihre Zollangelegenheiten zuständigen Person an.  Die Angaben sollten jeweils den vollständigen Namen sowie die Anschrift, das Geburtsdatum und die nationale Identifikationsnummer (z. B. die Personalausweisnummer oder die nationale Versicherungsnummer) beinhalten. |
|  |  |
| **1.1.4.** | Beschreiben Sie bitte kurz Ihre Geschäftstätigkeit und ihre Funktion in der internationalen Lieferkette (Hersteller, Einführer, Ausführer, Zollagent, Frachtführer, Spediteur, Sammelladungsspediteur, Terminalbetreiber, Lagerhalter usw.). Wenn Sie mehrere Funktionen ausüben, beschreiben Sie alle Funktionen. |
|  |  |
| **1.1.5.** | Geben Sie bitte die für zollrelevante Tätigkeiten bedeutsamen Standorte sowie die Anschriften, Namen, Telefonnummern und die E-Mail-Adressen von Kontaktstellen an und beschreiben Sie im Folgenden kurz die ausgeübte Geschäftstätigkeit (auch in anderen Mitgliedstaaten und in Drittländern):   1. die einzelnen Standorte Ihres Unternehmens als Rechtssubjekte (einschließlich der ungefähren Anzahl der Mitarbeiter in den einzelnen Abteilungen) und 2. die Standorte, an denen ein Dritter ausgelagerte Tätigkeiten für Ihr Unternehmen ausübt. |
|  |  |
| **1.1.6.** | Kaufen Sie bei mit Ihnen verbundenen Unternehmen ein oder verkaufen Sie an mit Ihnen verbundene Unternehmen? Ja/Nein |
|  |  |
| **1.1.7.** | Beschreiben Sie die interne Organisationsstruktur Ihres Unternehmens und die Aufgaben/Zuständigkeiten der einzelnen Abteilungen. |
|  |  |
| **1.1.8.** | Geben Sie bitte die Namen der höheren Führungskräfte (Direktoren, Abteilungsleiter, Leiter der Buchhaltung, Leiter der Zollabteilung usw.) des Unternehmens an und beschreiben Sie kurz die Vertretungsregelungen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.9.** | Wie viele Personen sind in Ihrem Unternehmen beschäftigt? Bitte wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten:   * Kleinstunternehmen * Kleines Unternehmen * Mittleres Unternehmen * Großes Unternehmen |
|  |  |
| **1.1.10.** | 1. Wenn Sie mit der Veröffentlichung der in der AEO-Bewilligung enthaltenen Informationen in der Liste der zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten auf der Website der GD TAXUD einverstanden sind, geben Sie bitte in Anhang 1 dieses Fragenkatalogs zur Selbstbewertung Ihre Zustimmung. 2. Wenn Sie damit einverstanden sind, dass die in der AEO-Bewilligung enthaltenen Informationen ausgetauscht werden, um die Umsetzung internationaler Abkommen/Vereinbarungen mit Drittländern in Bezug auf die gegenseitige Anerkennung des Status des zugelassenen Wirtschaftsbeteiligen und sicherheitsrelevante Maßnahmen zu gewährleisten, füllen Sie bitte   Anhang 1 zu diesem Fragenkatalog zur Selbstbewertung aus. |
|  |  |
|  | . |
| **1.2.** | **Geschäftsvolumen** |
|  |  |
| **1.2.1.** |  |
|  | 1. Geben Sie die jährlichen Umsätze laut den letzten drei Jahresabschlüssen an. Bei einem neuen Unternehmen schreiben Sie   „entfällt“.   1. Geben Sie die jährlichen Nettogewinne oder -verluste laut den letzten drei Jahresabschlüssen an. Bei einem neuen Unternehmen schreiben Sie „entfällt“. |
|  |  |
| **1.2.2.** | Wenn Sie Lagereinrichtungen nutzen, die nicht in Ihrem Eigentum stehen, geben Sie bitte an, bei wem Sie die Lagereinrichtungen gemietet/gepachtet haben. |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2.3.** | Schätzen Sie für die folgenden Parameter jeweils die Anzahl und den Wert der Anmeldungen, die Sie in den letzten drei Jahren jeweils jährlich vorgenommen haben. Bei einem neuen Unternehmen schreiben Sie „entfällt“.   * Einfuhren * Ausfuhren/Wiederausfuhren * Besondere Verfahren |
|  |  |
| **1.2.4.** | Schätzen Sie bitte die folgenden jährlichen Beträge jeweils für die letzten drei Jahre:   * Zölle * Verbrauchssteuern * Mehrwertsteuer bei der Einfuhr   Wenn Ihr Unternehmen seit weniger als drei Jahren tätig ist, beschränken Sie Ihre Angaben auf den Zeitraum der bisherigen Geschäftstätigkeit. Bei einem erst kürzlich gegründeten Unternehmen schreiben Sie „entfällt“. |
|  |  |
| **1.2.5.** | 1. Haben Sie im Laufe der kommenden beiden Jahre Änderungen Ihrer Unternehmensstruktur vorgesehen? Wenn ja, beschreiben Sie diese Änderungen bitte kurz. 2. Sind im Laufe der nächsten beiden Jahre größere Änderungen in der Lieferkette vorgesehen, der Ihr Unternehmen gegenwärtig angehört? Wenn ja, beschreiben Sie die Änderungen bitte kurz. |
|  |  |
| **1.3.** | **Informationen und statistische Angaben zu Zollangelegenheiten** |
|  |  |
| **1.3.1.** |  |
|  | 1. Erfüllen Sie Zollförmlichkeiten im eigenen Namen und auf eigene Rechnung? 2. Werden Sie bei der Erfüllung der Zollförmlichkeiten von jemandem vertreten? Wenn ja, von wem und wie (direkt oder indirekt)? Geben Sie bitte den Namen, die Anschrift und die EORI-Nummer des Vertreters an. 3. Vertreten Sie Dritte bei der Erfüllung von Zollförmlichkeiten? Wenn ja, wen und wie (direkt oder indirekt)? (Namen der wichtigsten Kunden). |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3.2.** | 1. Wie und von wem wird über die zolltarifliche Einreihung von Waren entschieden? 2. Welche Maßnahmen treffen Sie im Bereich der Qualitätssicherung, um zu gewährleisten, dass die zolltariflichen Einreihungen richtig sind (z. B. Prüfungen, Plausibilitätskontrollen, interne Arbeitsanweisungen, regelmäßige Schulungen)? 3. Führen Sie Aufzeichnungen über diese qualitätssichernden Maßnahmen? 4. Überwachen Sie regelmäßig die Wirksamkeit Ihrer qualitätssichernden Maßnahmen? 5. Welche Ressourcen nutzen Sie bei der zolltariflichen Einreihung (z. B. Datenbank mit Waren-Stammdaten)? |
|  |  |
| **1.3.3.** | 1. Wie und von wem werden die Zollwerte ermittelt? 2. Welche Maßnahmen treffen Sie im Bereich der Qualitätssicherung, um zu gewährleisten, dass die Zollwerte richtig ermittelt werden (z. B. Prüfungen, Plausibilitätskontrollen, interne Arbeitsanweisungen, regelmäßige Schulungen, andere Mittel)? 3. Überwachen Sie regelmäßig die Wirksamkeit Ihrer qualitätssichernden Maßnahmen? 4. Führen Sie Aufzeichnungen über diese qualitätssichernden Maßnahmen? |
|  |  |
| **1.3.4.** | 1. Geben Sie einen Überblick über den präferenziellen oder nichtpräferenziellen Ursprung der eingeführten Waren. 2. Welche internen Maßnahmen haben Sie getroffen, um sicherzustellen, dass das Ursprungsland der eingeführten Waren zutreffend angegeben wird? 3. Beschreiben Sie Ihren Ansatz bei der Ausstellung von Präferenznachweisen und Ursprungszeugnissen für Ausfuhren. |
|  |  |
| **1.3.5.** | Handeln Sie mit Waren, die mit Antidumping- oder Ausgleichszöllen belegt sind?  Wenn ja, machen Sie weitere Angaben zu den Herstellern oder zu Ländern außerhalb der EU, deren Waren mit den genannten Zöllen belegt wurden. |
|  |  |
| **2.** | **Erfüllung geltender Vorschriften** |
|  | ***(Artikel 39 Buchstabe a UZK Artikel 24 UZK-DuR; AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt I)*** |
|  |  |
| **2.1.** | Wurden in den letzten drei Jahren in Ihrem Unternehmen oder von den Zoll- und/oder Steuerbehörden Verstöße gegen zoll- und steuerrechtliche Vorschriften festgestellt?  Wenn ja, beschreiben Sie die Verstöße bitte kurz.   1. Wie haben Sie die zuständigen staatlichen Stellen über die Verstöße informiert? 2. Welche qualitätssichernden Maßnahmen wurden eingeführt, um derartige Verstöße in Zukunft zu vermeiden? 3. Führen Sie Aufzeichnungen über diese qualitätssichernden Maßnahmen?   Wurde Ihr Unternehmen wegen schwerer strafrechtlicher Zuwiderhandlungen im Zusammenhang mit Ihrer Wirtschaftstätigkeit verurteilt? |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Wenn ja, beschreiben Sie die Zuwiderhandlung und geben Sie an, wann die Zuwiderhandlung begangen wurde. Bitte geben Sie auch das Aktenzeichen des Gerichtsurteils an. |
|  |  |
| **2.2.** | 1. Beabsichtigen Sie, andere zollrechtliche Bewilligungen zu beantragen oder haben Sie bereits einen entsprechenden Antrag gestellt? Ja/Nein   Wenn ja, erläutern Sie dies bitte näher.   1. Wurden Ihnen in den letzten drei Jahren Bewilligungen/Zertifikate verweigert oder bereits erteilte Bewilligungen ausgesetzt oder widerrufen, weil gegen zollrechtliche Vorschriften verstoßen wurde? Ja/Nein.   Wenn ja, wie oft und aus welchen Gründen? |
|  |  |
| **3.** | **Buchführungs- und Logistiksystem** |
|  | ***(Artikel 39 Buchstabe b UZK, Artikel 25 UZK-DuR; AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt II)*** |
| **3.1.** | **Prüfpfad** |
|  |  |
| **3.1.1.** | Erleichtert Ihr Buchführungssystem die Verfolgung eines vollständigen Prüfpfads ihrer zollrelevanten Tätigkeiten oder der steuerrelevanten Verbringung von Waren oder Buchungsposten?  Wenn ja, beschreiben Sie bitte die wesentlichen Merkmale dieses Prüfpfads. |
|  |  |
| **3.2.** | **Buchführungs- und Logistiksystem** |
|  |  |
| **3.2.1.** | Welches Computer-System (Hardware/Software) verwenden Sie in Ihrem Unternehmen im Allgemeinen und für Zollangelegenheiten im Besonderen? Sind die beiden Systeme aufeinander abgestimmt?  Machen Sie bitte folgende Angaben:   * Funktionstrennung zwischen Entwicklung, Test und Betrieb * Funktionstrennung zwischen den verschiedenen Nutzern * Zugangskontrollen (welche/bei wem) * Rückverfolgbarkeit zwischen dem betrieblichen System und dem Anmeldesystem |
|  |  |
| **3.2.2.** | Können ihre Logistiksysteme zwischen Unionswaren und Nichtunionswaren unterscheiden und jeweils die Lagerorte spezifizieren? Ja/Nein  Wenn ja, erläutern Sie dies bitte näher.  Wenn Sie nicht mit Nichtunionswaren handeln, schreiben Sie „Entfällt“. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2.3.** | 1. An welchem Standort werden die rechnergestützten Anwendungen durchgeführt? 2. Haben Sie Dritte mit rechnergestützten Tätigkeiten beauftragt? Wenn ja, geben Sie den Namen, die Anschrift und die Mehrwertsteuer-Identifikationsnummer der Unternehmen an, die Sie mit den betreffenden Tätigkeiten beauftragt haben, und erläutern Sie die Zugangskontrollen für die an Dritte vergebenen Tätigkeiten. |
|  |  |
| **3.3.** | **Internes Kontrollsystem** |
|  |  |
| **3.3.1.** | Haben Sie betriebliche Leitlinien für das interne Kontrollsystem in der Buchhaltung, im Einkauf, im Verkauf, in der mit Zollangelegenheiten befassten Abteilung, in der Produktion, im Material- und Warenmanagement und im Logistikbereich? Ja/Nein.  Wenn ja, beschreiben Sie diese bitte kurz und erläutern Sie, wie die Leitlinien ggf. aktualisiert werden.  (Anweisungen für bestimmte Tätigkeiten, Mitarbeiterschulungen, Anweisungen zur Fehlersuche, Verfahren zum Korrekturlesen usw.). |
|  |  |
| **3.3.2.** |  |
|  | Wurden ihre innerbetrieblichen Kontrollverfahren bereits einer internen/externen Prüfung unterzogen? Ja/Nein Beinhalten diese Prüfungen auch Untersuchungen Ihrer zollbezogenen Abläufe? Ja/Nein  Wenn ja, fügen Sie bitte ein Exemplar Ihres letzten Prüfberichts bei. |
|  |  |
| **3.3.3.** | Beschreiben Sie kurz die Verfahren zur Prüfung Ihrer Computer-Dateien (Stammdaten oder -dateien). Wie werden mit diesen Verfahren Ihrer Ansicht nach die folgenden Risiken abgedeckt:   1. fehlerhafte und/oder unvollständige Erfassung von Vorgängen im Buchführungssystem, 2. Verwendung nicht zutreffender Stammdaten oder veralteter Daten (z. B. Artikelanzahl und Tarifpositionen), 3. unangemessene Kontrolle der betrieblichen Prozesse im Unternehmen des Antragstellers. |
|  |  |
| **3.4.** | **Warenströme** |
|  |  |
| **3.4.1.** | Beschreiben Sie kurz das Verfahren zur (physischen und schriftlichen) Registrierung der Warenströme vom Eintreffen über die Lagerung bis zur Weiterverarbeitung und zum Versand. Wer führt die Unterlagen, und wo werden die Unterlagen geführt? |
|  |  |
| **3.4.2.** | Beschreiben Sie kurz die Verfahren zur Prüfung von Beständen einschließlich der Häufigkeit der entsprechenden Prüfungen und erläutern Sie, wie bei Unstimmigkeiten (z. B. zwischen Bestandsaufnahmen und Bestandslisten) verfahren wird. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.5.** | **Zollbezogene Abläufe** |
|  |  |
| **3.5.1.** |  |
|  | Bestehen bei Ihnen dokumentierte Verfahren zur Prüfung der Genauigkeit von Zollanmeldungen (einschließlich der Anmeldungen, die für ihre Rechnung z. B. von einem Zollagenten oder einem Speditionsunternehmen vorgelegt wurden)? Ja/Nein.  Wenn ja, beschreiben Sie die Verfahren bitte kurz.  Wenn nein, prüfen Sie die Genauigkeit der Zollanmeldungen? Ja/Nein. Wenn ja, wie? |
|  |  |
| **3.5.2.** | 1. Bestehen in Ihrem Unternehmen Anweisungen oder Leitlinien für die Unterrichtung der zuständigen Behörden über festgestellte Unregelmäßigkeiten (z. B. Verdacht auf Diebstahl, Einbruch oder Schmuggel in Verbindung mit zollrelevanten Waren)?   Sie diese Anweisungen dokumentiert (z. B. als Arbeitsanweisungen oder in Form von Handbüchern oder sonstigen schriftlichen Anleitungen)?   1. Haben Sie im vergangenen Jahr Unregelmäßigkeiten (oder mutmaßliche Unregelmäßigkeiten) festgestellt und die zuständigen Behörden darüber unterrichtet? Ja/Nein |
|  |  |
| **3.5.3.** | Handeln Sie mit Waren, die Gegenstand von Handelslizenzen sind (z. B. Textilien oder Agrarerzeugnisse)? Ja/Nein  Wenn ja, beschreiben Sie Ihre Verfahren zur Verwaltung der erteilten Lizenzen für die Einfuhr und/oder Ausfuhr von Waren bitte kurz. |
|  |  |
| **3.5.4.** | 1. Haben Sie mit Waren zu tun, für die aufgrund von Verboten und Einschränkungen Ein- und Ausfuhrlizenzen benötigt werden? 2. Haben Sie mit Waren zu tun, die Gegenstand sonstiger Ein- und Ausfuhrlizenzen sind? 3. Wenn ja, beschreiben Sie bitte kurz, um welche Art von Waren es sich handelt, und erläutern Sie, ob Sie Verfahren für die Handhabung dieser Lizenzen eingeführt haben. |
|  |  |
| **3.5.5.** | Haben Sie mit Waren zu tun, die unter die Dual-Use-Verordnung (Verordnung Nr. 428/2009/EG des Rates) fallen? Ja/Nein Wenn ja, haben Sie ein internes Programm zur Einhaltung der Ausfuhrkontrollverfahren (ICP) eingeführt? Ja/Nein.  Wenn ja, beschreiben Sie diese bitte kurz und erläutern Sie, wie das Programm ggf. aktualisiert wird. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.6.** | **Verfahren zur Herstellung von Backups, zur Wiederherstellung von Dateien, zum Fallback und zur Archivierung** |
|  |  |
| **3.6.1.** | Beschreiben Sie kurz Ihre Verfahren zur Herstellung von Daten, zur Wiederherstellung von Backups, zur Aufrechterhaltung des Betriebs in Notfällen, zur Archivierung von Daten und zur Wiedergewinnung |
|  |  |
| **3.6.2.** | Wie lange werden die Daten im Produktionssystem gespeichert und wie lange werden diese Daten archiviert? |
|  |  |
| **3.6.3.** | Gibt es in Ihrem Unternehmen einen Notfallplan für Unterbrechungen des Systembetriebs/Systemausfälle? Ja/Nein |
|  |  |
| **3.7.** | **Schutz der Computersysteme** |
|  |  |
| **3.7.1.** | 1. Beschreiben Sie kurz die Maßnahmen, mit denen Sie Ihr Computersystem gegen unbefugte Zugriffe schützen (Firewall, Antivirenprogramm, Kennwort usw.). 2. Sind in der Vergangenheit Tests zum Eindringen vorgenommen worden? Wenn ja, mit welchen Folgen? Waren Abhilfemaßnahmen erforderlich und wurden diese Maßnahmen getroffen? 3. Gab es im vergangenen Jahr sicherheitsrelevante Probleme im IT-Bereich? |
|  |  |
| **3.7.2.** | 1. Beschreiben Sie kurz, wie die Zugriffsrechte der Computersysteme verwaltet werden. 2. Wer ist für den Betrieb und en Schutz des Computersystems zuständig? 3. Gibt es für die Mitarbeiter Ihres Unternehmens Leitlinien oder Anweisungen zur IT-Sicherheit? 4. Wie stellen Sie sicher, dass in Ihrem Unternehmen Maßnahmen zur IT-Sicherheit eingehalten werden? |
|  |  |
| **3.7.3.** | 1. Wo steht der Haupt-Server Ihres Unternehmens? 2. Erläutern Sie, wie Ihr Haupt-Server gesichert ist. |
|  |  |
| **3.8.** | **Sicherheit der Unterlagen** |
|  |  |
| **3.8.1.** | Beschreiben Sie kurz, welche Maßnahmen zum Schutz von Informationen/Unterlagen gegen unbefugten Zugriff, Missbrauch, beabsichtigte Zerstörung und Verlust getroffen wurden (Zugangsbeschränkungen, elektronische Backups usw.). |
|  |  |
| **3.8.2.** | Gab es im vergangenen Jahr unbefugte Zugriffe auf Unterlagen? Wenn ja, welche Maßnahmen wurden getroffen, um erneute unbefugte Zugriffe zu verhindern? |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.8.3.** | Beantworten Sie bitte kurz die folgenden Fragen:   1. Welche Gruppen von Mitarbeitern haben Zugriff auf die detaillierten Daten zu Material- und Warenströmen? 2. Welche Gruppen von Mitarbeitern sind befugt, diese Daten zu ändern? Werden Änderungen umfassend dokumentiert? |
|  |  |
| **3.8.4.** | Beschreiben Sie kurz, welche Sicherheitsanforderungen Sie an Ihre Handelspartner und andere Kontaktpersonen stellen, um den  Missbrauch von Informationen (z. B. die Gefährdung der Lieferkette durch unbefugte Übertragung von Beförderungsinformationen) zu verhindern. |
|  |  |
| **4.** | **Zahlungsfähigkeit** |
|  | ***(Artikel 39 Buchstabe c UZK, Artikel 26 UZK-DuR, AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt III)*** |
|  |  |
| **4.1.** | Wurde in den letzten drei Jahren in Verbindung mit Vermögenswerten Ihres Unternehmens ein Konkurs- oder Insolvenzverfahren gegen Ihr Unternehmen eingeleitet? Ja/Nein.  Wenn ja, erläutern Sie dies bitte näher. |
|  |  |
| **4.2.** | War Ihr Unternehmen in den letzten drei Jahren finanziell hinreichend leistungsfähig im Sinne von Artikel 26 UZK-DuR, um seinen finanziellen Verpflichtungen nachzukommen? Wenn ja, belegen Sie dies bitte beispielsweise mithilfe eines Schreibens Ihrer Buchprüfer oder durch einen geprüften Bericht, ein Exemplar ihrer Abschlussrechnungen (einschließlich Ihrer Geschäftsrechnungen) bzw. wenn Ihre Konten nicht geprüft wurden, anhand von Nachweisen Ihrer Bank oder eines sonstigen Finanzinstituts. Wenn nein, erläutern Sie dies bitte näher. |
|  |  |
| **4.3.** | Wenn Ihr Unternehmen erst neu gegründet wurde, legen Sie sämtliche Unterlagen und Informationen in Bezug auf Ihren Finanzstatus vor (vom Vorstand / von Partnern / dem alleinigen Inhaber genehmigte letzte Kapitalflussrechnung, Bilanz, Gewinn- und Verlustprognose usw.). |
|  |  |
| **4.4.** | Haben Sie Kenntnis von einem Sachverhalt, der in absehbarer Zukunft Ihre Zahlungsfähigkeit beeinträchtigen könnte? Ja/Nein Wenn ja, erläutern Sie dies bitte näher. |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.** | **Praktische oder berufliche Befähigungen** |
| ***(Artikel 39 (d) UZK, Artikel 27 UZK-DuR, AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt IV)*** |
| **5.1.** | **Praktische Befähigungen** |

**5.1.1.**

Verfügen Sie oder die für Zollangelegenheiten zuständige Person über mindestens dreijährige praktische Erfahrung im Zollbereich? Ja/Nein.

Wenn ja, beschreiben Sie diese Erfahrung bitte näher.

**5.1.2.**

Erfüllen Sie oder die für Ihre Zollangelegenheiten zuständige Person eine Qualitätsnorm eines europäischen Normungsgremiums

in Bezug auf Zollangelegenheiten? Ja/Nein.

Wenn ja, beschreiben Sie diese Qualitätsnorm bitte näher.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Berufliche Qualifikation** | |
| Haben Sie oder die für Ihre Zollangelegenheiten zuständige Person eine zollrechtliche Ausbildung abgeschlossen, die dem Umfang Ihrer bzw. ihrer Beteiligung an zollrelevanten Tätigkeiten entspricht und von einer der folgenden Stellen erteilt wurde:   1. einer Zollbehörde eines Mitgliedstaats, 2. einer Bildungseinrichtung, die in Bezug auf derartige Qualifikationen von den Zollbehörden oder von einer für die Berufsbildung verantwortlichen Stelle eines Mitgliedstaats anerkannt ist; 3. einem Berufs- oder Wirtschaftsverband, der in Bezug auf derartige Qualifikationen von den Zollbehörden eines Mitgliedstaats anerkannt oder in der Union akkreditiert ist.   Ja/Nein  Wenn ja, erläutern Sie die Ausbildungsmaßnahme näher, an der Sie oder die für Ihre Zollangelegenheiten zuständige Person | |
| erfolgreich | teilgenommen haben. |

**5.2**

**5.2.1.**

|  |  |
| --- | --- |
| **6.** | **Sicherheitsanforderungen** |
|  | ***(Artikel 39 (e) UZK, Artikel 28 UZK-DuR, AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt V)*** |
| **6.1.** | **Allgemeine sicherheitsbezogene Informationen** |
| **6.1.1** |  |
|  | Geben Sie bitte den Namen und die Stellung der Person an, die für Sicherheitsfragen zuständig ist. |
|  |  |
| **6.1.2.** | 1. Haben Sie eine Risiko- und Gefahrenanalyse für Ihr Unternehmen vorgenommen? Ja/Nein 2. Existiert (ggf.) für jeden Standort ein Sicherheitsplan? Ja/Nein Wie oft werden die betreffenden Unterlagen geprüft und aktualisiert? |
|  |  |
| **6.1.3.** | Beschreiben Sie kurz, welche Sicherheitsrisiken Sie innerhalb Ihres Unternehmens oder in Geschäftsbeziehungen mit Kunden, Lieferanten und externen Dienstleistern anhand der Sicherheitskriterien für AEO ermittelt haben. |
|  |  |
| **6.1.4.** | Wie werden Sicherheitsmaßnahmen in Ihrem Unternehmen eingeführt und koordiniert? Wer ist dafür verantwortlich? |
|  |  |
| **6.1.5.** | Wenn Ihr Unternehmen mehrere Standorte hat, erfolgt die Einführung der Sicherheitsmaßnahmen an allen Standorten in harmonisierter Form? Ja/Nein |
|  |  |
| **6.1.6.** | 1. Existieren in Ihrem Unternehmen sicherheitsbezogene Anweisungen? Wie werden diese Anweisungen Ihren Mitarbeitern und Besuchern Ihrer Räumlichkeiten zur Kenntnis gebracht? 2. Wie sind die Anweisungen dokumentiert (Handbuch, Leitlinien, Informationsblätter usw.)? |
|  |  |
| **6.1.7.** | 1. Gab es im letzten Jahr Vorfälle im Sicherheitsbereich? Ja/Nein   Wenn ja, beschreiben Sie die Vorfälle bitte kurz und erläutern Sie, welche Maßnahmen Sie eingeführt haben, um diese Vorfälle in Zukunft zu verhindern?   1. Führen Sie Aufzeichnungen über sicherheitsrelevante Vorfälle und die jeweils getroffenen Maßnahmen? Ja/Nein |
|  |  |
| **6.1.8.** | 1. Haben Sie bereits von einer anderen Behörde oder öffentlichen Stelle (Verkehr, Luftfahrt usw.) ein Zertifikat / eine Zulassung / eine Anerkennung für Sicherheitszwecke erhalten? Ja/Nein   Wenn ja, fügen Sie bitte eine Kopie des Zertifikats/der Zulassung/der Anerkennung bei und beschreiben Sie die Räumlichkeiten/Standorte, auf die sich das betreffende Zertifikat/die Zulassung/Genehmigung bezieht.   1. Fügen Sie eine Liste aller separat zugelassenen Normen/Lizenzen/Bewilligungen bei, deren Anforderungen Sie erfüllen, und erläutern Sie, welche Kontrollen/Prüfungen nach Maßgabe dieser Normen vorgenommen werden. 2. Beabsichtigen Sie eine andere Zertifizierung/Bewilligung/Lizenz im Sicherheitsbereich (etwa als reglementierter Beauftragter |

|  |  |
| --- | --- |
|  | oder als bekannter Versender) zu beantragen oder haben Sie bereits eine andere Zertifizierung/Bewilligung/Lizenz beantragt? Ja/Nein  Wenn ja, erläutern Sie dies bitte näher. |
|  |  |
| **6.1.9.** | Bestehen für die Waren, die Sie ein- bzw. ausführen, besondere Sicherheitsanforderungen? |
|  |  |
| **6.1.10.** | 1. Nehmen Sie die Leistungen eines Sicherheitsunternehmens in Anspruch? Wenn ja, welches Unternehmen haben Sie beauftragt? 2. Hat dieses Unternehmen bereits eine Bewertung der Gefahren für Ihr Unternehmen vorgenommen? Wenn ja, erläutern Sie kurz, welche Sicherheitsrisiken im Zusammenhang mit den Sicherheitskriterien für AEO ermittelt wurden. |
|  |  |
| **6.1.11.** |  |
|  | Geben Ihre Kunden oder Ihre Versicherung Ihnen Sicherheitsanforderungen vor? Ja/Nein Wenn ja, erläutern Sie dies bitte näher. |
|  |  |
| **6.2.** | **Gebäudesicherheit** |
|  | ***(AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt V Absatz 2)*** |
|  |  |
| **6.2.1.** | 1. Beschreiben Sie kurz, wie die Außenbegrenzungen Ihres Unternehmens bzw. Ihrer Räumlichkeiten geschützt sind. Wie wird die Einhaltung dieser Verfahren geprüft? 2. Wie, von wem und in welchen Zeitabständen werden Zäune und Gebäude geprüft? Wie werden diese Prüfungen und die Ergebnisse der Prüfungen dokumentiert? 3. Wie wird über sicherheitsrelevante Vorfälle berichtet und wie wird anschließend verfahren? |
|  |  |
| **6.2.2.** | 1. Welche Zugangsmöglichkeiten bestehen zu den Räumlichkeiten Ihres Unternehmens? 2. Wie werden die verschiedenen Zugänge kontrolliert? 3. Sind manche Zugangsstellen auf bestimmte Uhrzeiten/Tage beschränkt? |
|  |  |
| **6.2.3.** | Sind die Räumlichkeiten bzw. Gelände angemessen beleuchtet (Dauerbeleuchtung, Bewegungssensoren, Dämmerungsschalter usw.)? |
|  |  |
| **6.2.4.** | Wie werden in Ihrem Unternehmen die Schlüssel verwaltet (Aufbewahrung, Zugänglichkeit, Aufzeichnungen usw.)? Existieren diesbezüglich schriftliche Unterlagen)? Ja/Nein |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.2.5.** |  |
|  | 1. Dürfen auf Ihrem Firmengelände Privatfahrzeuge abgestellt werden? 2. Wenn ja, wer darf dort parken? 3. Wer erteilt die betreffenden Genehmigungen? 4. Werden die Fahrzeuge überprüft (an der Einfahrt zum Gelände oder zur Parkfläche)? 5. Existieren schriftliche Anweisungen? Ja/Nein |
|  |  |
| **6.3.** | **Zutritt zum Firmengelände** |
|  | ***(AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt V Absatz 3)*** |
|  |  |
| **6.3.1.** | 1. Erläutern Sie kurz, wie der Zutritt zum Firmengelände (Gebäude, Produktionsbereiche, Lager usw.) für Mitarbeiter, Besucher, Dritte, Fahrzeuge und Waren geregelt ist. 2. Wer prüft, ob die vorgeschriebenen Verfahren eingehalten werden? |
|  |  |
| **6.3.2.** | 1. Beschreiben Sie, die Verfahren, die zu befolgen sind, wenn festgestellt wird, dass sich eine unbefugte Person/ein unbefugtes Fahrzeug auf dem Firmengelände (Grundstück oder Gebäude) befindet. 2. Wie werden die Mitarbeiter über die betreffenden Verfahren unterrichtet (Aktionsplan, Handbuch, Arbeitsanweisungen, Schulung usw.)? |
|  |  |
| **6.3.3.** | Fügen Sie einen Lageplan für jeden Standort Ihres Unternehmens bei, der an zollrelevanten Abläufen beteiligt ist (Grundriss, Skizze o. ä.), aus dem die Grenzen, die Zugangswege und die Lage der Gebäude (wenn vorhanden) ersichtlich sind. |
|  |  |
| **6.3.4.** |  |
|  | Machen Sie ggf. auch Angaben zu anderen Unternehmen auf dem betreffenden Gelände. |
|  |  |
| **6.4.** | **Ladeeinheiten (Container, Wechselbrücken, Transportkisten)** |
|  | ***(AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt V Unterabschnitt 4)*** |
|  |  |
| **6.4.1.** |  |
|  | Unterliegt der Zugang zu den Ladeeinheiten bestimmten Regeln/Beschränkungen? Ja/Nein Wenn ja, wie wird die Einhaltung der Beschränkungen durchgesetzt? |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.4.2.** | Erläutern Sie kurz, mit welchen Maßnahmen ein unbefugter Zugang zu den Ladeeinheiten und Manipulationen der Ladeeinheiten (insbesondere auf offenen Lagerflächen) verhindert werden soll (z. B. ständige Überwachung, Schulung von Mitarbeitern und Sensibilisierung von Mitarbeitern für bestehende Risiken, Siegel, Anweisungen für Vorgehensweisen bei unbefugtem Zutritt usw.). |
|  |  |
| **6.4.3.** | 1. Verwenden Sie Verschlüsse (Siegel), um Manipulationen an Waren zu verhindern? Wenn ja, welche Art von Siegeln? Erfüllen die Siegel bestimmte Normen (z. B. ISO)? 2. Wenn keine Siegel verwendet werden: Wie stellen Sie sicher, dass die Waren nicht manipuliert werden? |
|  |  |
| **6.4.4.** | Mit welchen Verfahren kontrollieren Sie Ladeeinheiten (z. B. mit einem Sieben-Punkte-Inspektionsprogramm: (Vorderfront, linke und rechte Seite, Boden, Decke/Dach, Innenseite/Außenseite der Türen, Außenseite/Unterboden))? |
|  |  |
| **6.4.5.** | Beantworten Sie kurz die folgenden Fragen:   1. Wer ist Eigentümer/Nutzer der Ladeeinheiten? 2. Wer wartet/repariert die Ladeeinheiten? 3. Gibt es Pläne für die regelmäßige Wartung? 4. Werden extern vorgenommene Wartungsarbeiten kontrolliert? |
|  |  |
| **6.5.** | **Logistikprozesse** |
|  | ***(AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt V Unterabschnitt 4)*** |
|  |  |
| **6.5.1.** | 1. Welche Beförderungsmittel werden normalerweise in Ihrem Unternehmen genutzt? 2. Übernimmt Ihr Unternehmen die Beförderung in vollem Umfang selbst oder werden auch externe Dienstleister (z. B. Speditionsunternehmen/Frachtführer) hinzugezogen? 3. Wie stellen Sie fest, ob das Speditionsunternehmen / der Frachtführer die vorgeschriebenen Sicherheitsanforderungen erfüllt (z. B. anhand eines Sicherheitszertifikats oder durch Erklärungen oder Vereinbarungen)? 4. Treffen Sie sonstige Maßnahmen bei der Auslagerung von Beförderungsleistungen, um die Sicherheitsanforderungen zu erfüllen?   Erläutern Sie gegebenenfalls Art und Umfang Ihrer diesbezüglichen Maßnahmen. |
|  |  |
| **6.6.** | **Eingehende Waren** |
|  | ***(AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt V Unterabschnitt 4)*** |
|  |  |
| **6.6.1.** | 1. Erläutern Sie kurz das Verfahren, mit dem Sie die Sicherheit eingehender Waren sicherstellen. 2. Erläutern Sie kurz, wie die Einhaltung dieser Verfahren geprüft wird. |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.6.2.** | Sind Ihre Mitarbeiter über Sicherheitsregelungen bei Lieferanten unterrichtet, und wie wird die Einhaltung der Regelungen gewährleistet? |
|  |  |
| **6.6.3.** | 1. Beschreiben Sie kurz, wie die Unversehrtheit der Siegel auf eingehenden Waren geprüft wird. 2. Sind eingehende Waren versiegelt (soweit möglich)? Ja/Nein 3. Ist Ihr Unternehmen mit besonderen Arten von Waren befasst, bei denen bestimmte Sicherheitsvorkehrungen erforderlich sind (z. B. Luftfracht/Luftpost)?   Wenn ja, welche Routinen/Maßnahmen wurden eingeführt? |
|  |  |
| **6.6.4.** | Sind die eingehenden Waren gekennzeichnet? Wenn ja, wie? |
|  |  |
| **6.6.5.** | Erläutern Sie kurz, wie eingehende Waren gezählt und gewogen werden. |
|  |  |
| **6.6.6.** | Erläutern Sie kurz, wann und von wem eingehende Waren anhand der Begleitunterlagen geprüft und in Ihren Unterlagen erfasst werden. |
|  |  |
| **6.6.7.** | 1. Sind die Bereiche zuständig für den Einkauf von Waren, die Annahme von Waren und die allgemeine Verwaltung klar getrennt? Ja/Nein 2. Bestehen integrierte interne Kontrollverfahren in den jeweiligen Bereichen? Ja/Nein. Wenn ja, wie werden die Verfahren durchgeführt? |
|  |  |
| **6.7.** | **Lagerung der Waren** |
|  | ***(AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt V Unterabschnitt 4)*** |
|  |  |
| **6.7.1.** | Nennen Sie bitte die Standorte, in denen Sie Bereiche für die Lagerung von Waren vorgesehen haben. |
|  |  |
| **6.7.2.** | 1. Erläutern Sie bitte kurz das Verfahren für die Zuweisung eines Lagerbereichs für eingehende Waren. 2. Gibt es Lagerflächen im Freien? Ja/Nein.   Wenn ja, beschreiben Sie diese Lagerflächen bitte kurz. |
|  |  |
| **6.7.3.** | Gibt es in Ihrem Unternehmen dokumentierte Verfahren zur Bestandsaufnahme und zum Umgang mit Unregelmäßigkeiten, die bei der Bestandsaufnahme festgestellt wurden? Ja/Nein  Wenn ja, erläutern Sie diese Verfahren bitte kurz. |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.7.4.** | Werden Waren mit unterschiedlichem Risiko getrennt gelagert? Ja/Nein   1. Erläutern Sie bitte die Kriterien für eine getrennte Lagerung (z. B. Gefahrgüter, hochwertige Waren, Chemikalien, Waffen, Luftfracht/Luftpost usw.)? 2. Erläutern Sie bitte kurz, wie Sie sicherstellen, dass die Waren umgehend im Logistiksystem-/ in den Bestandsaufzeichnungen erfasst werden. |
|  |  |
| **6.7.5.** | 1. Erläutern Sie kurz, wie Waren vor unbefugtem Zugang zu den Lagerflächen geschützt werden. 2. Erläutern Sie kurz, wie die Einhaltung der betreffenden Verfahren geprüft wird. |
|  |  |
| **6.7.6** | Wenn Dritte mit der Lagerung von Waren beauftragt werden, erläutern Sie bitte kurz, wie und wo die Waren gelagert werden, und wie Sie die Handhabung der Waren beaufsichtigen? |
|  |  |
| **6.8.** | **Fertigung** |
|  | ***(AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt V Unterabschnitt 4)*** |
|  |  |
| **6.8.1.** | 1. Erläutern Sie kurz, welche Standorte/Bereiche für die Fertigung vorgesehen sind. 2. Wenn die Fertigung von einem externen Partner übernommen wird (z. B. Auftragsverarbeitung oder bei Direktlieferung), erläutern Sie kurz, wie die Unversehrtheit der Waren sichergestellt wird (z. B. durch vertragliche Vereinbarungen). |
|  |  |
| **6.8.2.** | Bestehen Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz von Waren gegen unbefugten Zutritt zum Fertigungsbereich? Ja/Nein  Wenn ja, erläutern Sie diese Maßnahmen kurz und geben Sie an, ob die Maßnahmen schriftlich dokumentiert sind. Erläutern Sie kurz, wie die Einhaltung der betreffenden Verfahren geprüft wird. |
|  |  |
| **6.8.3.** | Erläutern Sie kurz die Verfahren zum Packen von Waren und geben Sie an, ob die Verfahren schriftlich dokumentiert sind. |
|  |  |
| **6.8.4.** | Wenn Dritte mit der Verpackung des Endprodukts beauftragt werden, beschreiben Sie kurz, wie die Unversehrtheit der Waren gewährleistet wird. |
|  |  |
| **6.9.** | **Verladen von Waren** |
|  | ***(AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt V Unterabschnitt 4)*** |
|  |  |
| **6.9.1.** | 1. Erläutern Sie kurz, wie in Ihrem Unternehmen das Verladen der Waren gehandhabt wird (Aufteilung von Zuständigkeiten, Prüfungen der Waren und Beförderungsmittel, Aufzeichnungen über Ergebnisse, Bereitstellen von Informationen usw.). 2. Gibt es schriftliche Anweisungen bezüglich der Organisation des entsprechenden Verfahrens? Ja/Nein |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.9.2.** | 1. Sind ausgehende Waren oder Fahrzeuge versiegelt? Ja/Nein   Wenn ja, wie und von wem wird versiegelt, und welche Art von Siegeln verwenden Sie?   1. Werden in den Begleitunterlagen der Waren Siegelnummern angegeben? Ja/Nein 2. Wie führen Sie Aufzeichnungen über Ihre Siegel? |
|  |  |
| **6.9.3.** | Beschreiben Sie kurz, wie beim Laden die Einhaltung der Sicherheitsanforderungen von Kunden gewährleistet wird. |
|  |  |
| **6.9.4.** | Erläutern Sie kurz die bestehenden Regelungen, mit denen gewährleistet wird, dass die zu verladenden Waren und der eigentliche Verladevorgang in jedem Fall beaufsichtigt werden. |
|  |  |
| **6.9.5.** | Werden die ausgehenden Waren auf Vollständigkeit geprüft (durch Zählen, Wiegen usw.)? Ja/Nein Wenn ja, wie und von wem? |
|  |  |
| **6.9.6.** | Erläutern Sie kurz, wann und von wem ausgehende Waren anhand von Bestellungen und Ladelisten geprüft und aus Bestandslisten ausgetragen werden. |
|  |  |
| **6.9.7.** | Beschreiben Sie kurz, welche Kontrollmechanismen Sie zur Feststellung von Unregelmäßigkeiten beim Verladen von Waren eingerichtet haben. |
|  |  |
| **6.10.** | **Sicherheitsanforderungen an die Handelspartner** |
|  | ***(AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt V Unterabschnitt 5)*** |
| **6.10.1.** | Beschreiben Sie kurz, wie Ihr Unternehmen die Identität von Handelspartnern prüft, um die Lieferkette zu sichern (Recherche vor der Annahme oder der Vergabe von Aufträgen). |
|  |
|  |
| **6.10.2.** | 1. Mit welchen Maßnahmen vergewissern Sie sich, dass Ihre Handelspartner für Ihren Teil der internationalen Lieferkette die erforderliche Sicherheit gewährleisten (durch Sicherheitserklärungen, vertragliche Vereinbarungen, Zusammenarbeit mit Handelspartnern mit eigenem AEO-Status usw.)? 2. Erläutern Sie kurz, wie die Einhaltung der betreffenden Verfahren geprüft wird. |
|  |  |
| **6.10.3.** | Haben Sie im vergangenen Jahr Verstöße gegen die Sicherheitsvereinbarungen mit Ihren Partnern festgestellt? Ja/Nein Wenn ja, welche Maßnahmen haben Sie getroffen? |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.11.** | **Personalbezogene Sicherheitsaspekte** |
|  | ***(AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt V Unterabschnitt 6)*** |
|  |  |
| **6.11.1.** | 1. Erläutern Sie kurz, wie Sicherheitsanforderungen in Ihrer Personalpolitik berücksichtigt werden. Wer ist dafür zuständig? 2. Werden die sicherheitsrelevanten Verfahren schriftlich dokumentiert? Ja/Nein 3. Erläutern Sie kurz, wie die Einhaltung der betreffenden Verfahren geprüft wird. |
|  |  |
| **6.11.2.** | In welchem Umfang werden Mitarbeiter der folgenden Kategorien Sicherheitsprüfungen unterzogen (z. B. polizeilichen Überprüfungen auf das Vorliegen strafrechtlich relevanter Eintragungen):   1. neue Mitarbeiter, die in sicherheitsrelevanten Bereichen tätig sein werden, und 2. bereits angestellte Mitarbeiter, die in sicherheitsrelevante Bereiche versetzt werden.   Wie wird sichergestellt, dass Mitarbeiter nach dem Ausscheiden aus Ihrem Unternehmen keinen physischen und elektronischen Zugang mehr zu den Räumlichkeiten bzw. zu Daten Ihres Unternehmens haben? |
|  |  |
| **6.11.3.** | Erhalten die Mitarbeiter sicherheitsbezogene Schulungen? Ja/Nein, wenn ja:   1. Wie häufig werden sicherheitsbezogene Schulungen durchgeführt? 2. Führen Sie jährlich Auffrischungsschulungen durch? Ja/Nein 3. Werden diese Schulungen intern angeboten oder von einem externen Dienstleister durchgeführt? 4. Werden schriftliche Aufzeichnungen über diese Schulungen geführt? Ja/Nein |
|  |  |
| **6.11.4.** | Beantworten Sie die folgenden Fragen:   1. Nennen Sie die Bereiche, in denen Mitarbeiter befristet beschäftigt werden. 2. Werden diese Mitarbeiter regelmäßig unter Berücksichtigung der Sicherheitsanforderungen überprüft? Wenn ja, wie und von wem?   Gibt es sicherheitsbezogene Anweisungen für diese Mitarbeiter? |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.12.** | **Externe Dienstleister** |
|  | ***(AEO-Leitlinien Teil 2 Abschnitt V Unterabschnitt 7; Anhang 2 der AEO-Leitlinien Absatz 4.12)*** |
|  |  |
| **6.12.1.** | Haben Sie vertragliche Vereinbarungen über „externe Dienstleister“ (Beförderung, Sicherheitspersonal, Reinigungen, Zulieferungen, Wartung usw.) getroffen? Ja/Nein, wenn ja:   1. Erläutern Sie die erbrachten Dienstleistungen bitte kurz und geben Sie an, in welchem Umfang die Dienstleistungen erbracht werden (Dienstleistungen, die Sie nicht bereits in früheren Abschnitten beschrieben haben). 2. Enthalten schriftliche Vereinbarungen mit den externen Dienstleistern Bestimmungen über Sicherheitsanforderungen? Ja/Nein 3. Erläutern Sie kurz, wie die Einhaltung der in diesen Vereinbarungen vorgesehenen Verfahren geprüft wird. |

**Anhang 1**

**Zustimmung zur Veröffentlichung der AEO-Informationen auf der Website der GD TAXUD**

|  |
| --- |
| Hiermit erkläre ich meine Zustimmung zur Veröffentlichung der in der AEO-Bewilligung enthaltenen Informationen in der Liste der zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten.  Unterschrift ……………………………………  Stellung des Unterzeichners ………………………  (Der ausgefüllte Fragenkatalog sollte vom Geschäftsführer / einem geschäftsführenden Partner / dem Inhaber des Unternehmens unterzeichnet werden. In diesem Fall wird jedoch empfohlen, dass die Zustimmung von einem befugten Unterzeichner erteilt wird.)  Datum:…………………………………………. |
| **Zustimmung zum Austausch der in der AEO-Bewilligung enthaltenen Informationen, um die Umsetzung internationaler Abkommen/Vereinbarungen mit Drittländern in Bezug auf die gegenseitige Anerkennung des Status des zugelassenen Wirtschaftsbeteiligen und sicherheitsrelevante Maßnahmen zu gewährleisten** |
| Hiermit erkläre ich mich damit einverstanden, dass die in der AEO-Bewilligung enthaltenen Informationen ausgetauscht werden, um die Umsetzung internationaler Abkommen mit Drittländern in Bezug auf die gegenseitige Anerkennung des Status des zugelassenen Wirtschaftsbeteiligen und sicherheitsrelevante Maßnahmen zu gewährleisten.  Unterschrift ……………………………………  Stellung des Unterzeichners ………………………  (Der ausgefüllte Fragenkatalog sollte vom Geschäftsführer / einem geschäftsführenden Partner / dem Inhaber des Unternehmens unterzeichnet werden. In diesem Fall wird jedoch empfohlen, dass die Zustimmung von einem befugten Unterzeichner erteilt wird.)  Datum:…………………………………………. |
|  |
| Wenn Sie Ihre Zustimmung zur gegenseitigen Anerkennung erteilt haben, nehmen Sie bitte auch folgende Eingaben vor:  Transkribierter Name:………………………………..  Transkribierte Straße und Hausnummer:………………….  Transkribierte Postleitzahl und transkribierter Ort:……………  Verwenden Sie ausschließlich lateinische Schriftzeichen wie in <http://www.unicode.org/charts/PDF/U0000.pdf>angegeben. |