



**EUROPÄISCHE KOMMISSION**  
GENERALDIREKTION  
STEUERN UND ZOLLUNION  
Zollpolitik  
**Risikomanagement, Sicherheit und besondere Kontrollen**

Brüssel, 12. Juni 2006

**ARBEITSUNTERLAGE**

**TAXUD/2006/1450**

***ZUGELASSENE WIRTSCHAFTSBETEILIGTE***  
**LEITLINIEN ZU STANDARDS UND KRITERIEN**

## **Einleitung**

Dieses Dokument enthält Erläuterungen zu den Anforderungen, die für die Bewilligung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (ZWB) nach Artikel 5a Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 648/2005 und den einschlägigen Artikeln der Durchführungsverordnung erfüllt sein müssen. Um einen möglichst umfassenden Ansatz zu erhalten, orientieren sich die Kriterien an dem COMPACT<sup>1</sup>-Modell für die Risikobewertung im Zusammenhang mit der Umsetzung der Zollvorschriften. Darüber hinaus enthält das vorliegende Dokument einen neuen Abschnitt über Sicherheitsstandards.

Weitere Standards, die bei der Ausarbeitung der Anforderungen für die Bewilligung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten geprüft und nach Möglichkeit berücksichtigt wurden, sind das Rahmenabkommen, das die Weltzollorganisation zur Sicherung des Welthandels geschlossen hat, ferner vorhandene Sicherheitsstandards für den See- und Luftverkehr und der ISO/PAS Standard 28001. Die EU-Sicherheitsvorschriften wurden in enger Zusammenarbeit zwischen den zuständigen Referaten der Europäischen Kommission entwickelt, um unnötige Überschneidungen bei den Anforderungen für Wirtschaftsbeteiligte im See-, Luftfracht- und intermodalen Verkehr zu verhindern. Auf diese Weise konnte ein System kompatibler Anforderungen geschaffen werden, das es den Behörden ermöglicht, ihre Sicherheitsbescheinigungen gegenseitig anzuerkennen und so sicherzustellen, dass die zollrechtlichen Bestimmungen und die Sicherheitsanforderungen im Rahmen des Konzepts der durchgängigen Lieferkette („end-to-end-supply chain“, Lieferkette vom Hersteller bis zum Endverbraucher) eingehalten werden.

Die vorliegenden Leitlinien enthalten eine Reihe von Punkten, die bei den logistischen Geschäftsprozessen der Wirtschaftsbeteiligten zu beachten sind und die sich auf den Anteil der Wirtschaftsbeteiligten an der internationalen Lieferkette beziehen. Die Analyse der Risiken, die mit einem Wirtschaftsbeteiligten verbunden sind, und der daraus resultierende Kontroll-/Auditplan sind wichtige Schritte in der Weiterentwicklung des Bewertungsschemas für zugelassene Wirtschaftsbeteiligte und im Zusammenhang mit der Bewilligung von Zollverfahren. Ob noch weitere Behörden für das Zusammentragen der entsprechenden Informationen hinzugezogen werden müssen, haben die Mitgliedstaaten ausgehend von den jeweiligen Kompetenzen ihrer nationalen Zollverwaltungen zu entscheiden.

Letztes Ziel dieser Bemühungen muss sein, einheitliche Standards für Wirtschaftsbeteiligte in der gesamten Europäischen Union zu definieren, um sicherzustellen, dass der Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten, der von einem Mitgliedstaat bewilligt wurde, auch von den anderen Mitgliedstaaten anerkannt wird.

## **Die internationale Lieferkette**

Der Begriff der „durchgängigen internationalen Lieferkette“ bezeichnet den gesamten Prozess von der Herstellung der Waren bis zu ihrer Lieferung an den Endverbraucher, einschließlich Ein- und Ausfuhr. Um die Sicherheit der internationalen Lieferkette zu gewährleisten, genügt es nicht, dass sich die Zollverwaltungen auf die Kontrolle der eingehenden Fracht konzentrieren; sie müssen ihre Aufmerksamkeit vielmehr auf die Sicherheit der gesamten Lieferkette richten. Ziel dieser Bemühungen sollte nicht nur ein besserer Schutz der Lieferkette sein, sondern auch eine

---

<sup>1</sup> Compliance and Partnership between Customs and Trade (COMPACT). Ein Projekt im Rahmen von „Zoll 2002“ zur Bestimmung bewährter Verfahrensweisen bei der Risikobewertung und der Akkreditierung von Wirtschaftsbeteiligten, TAXUD/1030/2003.

Verbesserung der logistischen Geschäftsprozesse, um einen möglichst reibungslosen Warenstrom zu erreichen.

Um die Sicherheit der Waren, die sich in seinem Gewahrsam befinden, zu gewährleisten und um seinen „Sicherheitsstatus“ als zugelassener Wirtschaftsbeteiligter aufrechtzuerhalten, ist jeder einzelne Wirtschaftsbeteiligte innerhalb der Lieferkette von der Qualität der Sicherheitsvorkehrungen seiner Geschäftspartner abhängig. Daher sollte ein zugelassener Wirtschaftsbeteiligter seine Geschäftspartner gegebenenfalls dazu anhalten, ihre Maßnahmen zum Schutz der Lieferkette zu verbessern und ihr Engagement durch vertragliche Vereinbarungen sicherzustellen. Im Gegenzug muss der zugelassene Wirtschaftsbeteiligte alle Unterlagen aufbewahren, die seine Bemühungen um die Gewährleistung der Sicherheit der Lieferkette für seinen Anteil an der internationalen Lieferkette belegen.

Dieses Dokument enthält die vollständige Liste der Kriterien, die ein Wirtschaftsbeteiligter erfüllen muss, damit ihm der Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten zuerkannt werden kann. Innerhalb der internationalen Lieferkette gibt es jedoch verschiedene Beteiligte, die je nach den Geschäftsprozessen des jeweiligen Unternehmens unterschiedliche Verantwortlichkeiten haben. Um beurteilen zu können, inwieweit ein Wirtschaftsbeteiligter in der Lage ist, die Anforderungen zum Schutz der Lieferkette einzuhalten, müssen je nach der Verantwortung des betreffenden Wirtschaftsbeteiligten innerhalb der Lieferkette verschiedene Kriterien geprüft werden. Die verschiedenen Typen von Wirtschaftsbeteiligten und ihre unterschiedlichen Verantwortlichkeiten innerhalb der internationalen Lieferkette werden anschließend unter zolltechnischen Gesichtspunkten beschrieben.



*Legende:*

*Customs Security Programme: Zollsicherheitsprogramm*

*Manufacturer: Hersteller*

*Exporter: Ausführer*

*Forwarder: Spediteur*

*Warehouse keeper: Lagerhalter*

*Customs Agent: Zollagent*

*Carrier: Beförderungsunternehmen*

*Importer: Einführer*

## **Hersteller**

Der Hersteller ist verantwortlich für

- die Sicherheit des Fertigungsprozesses seiner Produkte,
- die sicherere Lieferung seiner Produkte an seine Kunden.

## **Ausführer**

Der Ausführer ist verantwortlich für

- die Einhaltung der zollrechtlichen Ausgangsformalitäten, einschließlich handelspolitischer Maßnahmen und gegebenenfalls Ausfuhrabgaben,
- die sichere Lieferung der Waren.

## **Spediteur**

Der Spediteur ist verantwortlich für

- die Einhaltung der zollrechtlichen Beförderungsformalitäten,
- die sichere Beförderung der Waren, vor allem für den Schutz vor unbefugtem Zutritt zu und Manipulationen an den Beförderungsmitteln und den beförderten Waren.

## **Lagerhalter**

Der Lagerhalter ist dafür verantwortlich, dass

- die Waren während ihres Verbleibs im Zolllager nicht der zollamtlichen Überwachung entzogen werden,
- die Pflichten, die sich aus der Lagerung der Waren im Zolllagerverfahren ergeben, erfüllt werden,
- die in der Bewilligung festgelegten besonderen Voraussetzungen erfüllt werden,
- der Lagerbereich angemessen vor einem Eindringen von außen geschützt wird,
- der Lagerbereich angemessen vor unbefugtem Zutritt, gegen den Austausch von Waren und vor Manipulationen an den Waren geschützt ist.

## **Zollagent**

Der Zollagent ist verantwortlich für

- die Einhaltung der zollrechtlichen Formalitäten, wenn Waren in ein Zollverfahren überführt werden.

## **Beförderungsunternehmen**

Das Beförderungsunternehmen ist verantwortlich für

- die sichere Beförderung der Waren, vor allem für den Schutz vor unbefugtem Zutritt zu und Manipulationen an den Beförderungsmitteln und den beförderten Waren,
- die Bereitstellung der erforderlichen Beförderungspapiere,
- die Einhaltung der zollrechtlichen Formalitäten.

## **Einführer**

Der Einführer ist verantwortlich für

- die Einhaltung der zollrechtlichen Formalitäten für die Einfuhr von Waren,
- die sichere Annahme der Waren, vor allem für den Schutz vor unbefugtem Zutritt zu und vor Manipulationen an den Waren.

## DIE KRITERIEN

Artikel 5a der Verordnung (EG) Nr. 648/2005<sup>2</sup> mit sicherheitsbezogenen Änderungen des Zollkodex der Gemeinschaft, enthält die Bestimmungen für die Bewilligung des Status eines zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten an zuverlässige Händler, die die Kriterien nach Artikel 5a Absatz 2 erfüllen. Der Status des „zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten“ wird von den Zollbehörden in allen Mitgliedstaaten vorbehaltlich der Bedingungen anerkannt, die in den Durchführungsvorschriften zum neuen Zollkodex festgelegt werden.

Die Kriterien, die in Artikel 5a Absatz 2 aufgeführt werden, wurden von der ZWB-Untergruppe im Detail ausgearbeitet:

*„Die Kriterien für die Bewilligung des Status des ‚zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten‘ umfassen:*

- die bisher angemessene Einhaltung der Zollvorschriften,*
- ein zufrieden stellendes System der Führung der Geschäftsbücher und gegebenenfalls der Beförderungsunterlagen, das angemessene Zollkontrollen ermöglicht,*
- gegebenenfalls die nachweisliche Zahlungsfähigkeit und*
- gegebenenfalls angemessene Sicherheitsstandards.“*

---

<sup>2</sup> ABl. Reihe L 117, 4.5.2005, S. 13

## Abschnitt I. Informationen über das Unternehmen

Dieser Abschnitt enthält eine Aufstellung der Informationen, die die Zollbehörde benötigt, um sich ein „Bild“ von dem Unternehmen und seiner Tätigkeit zu verschaffen. Einige dieser Informationen liegen möglicherweise bereits vor, falls das Unternehmen über eine Zollgenehmigung verfügt.

### Unterabschnitt 1.01 Organisatorische Merkmale

1.01.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Datum und Ort der Anmeldung	Falls die Anmeldung erst kürzlich erfolgt ist, liegen der Zollbehörde noch keine Informationen über das bisherige Verhalten des Unternehmens vor. Dies könnte vermehrte Kontrollen zur Folge haben.	a) Datum und Ort der Anmeldung des Unternehmens b) Wann hat das Unternehmen seine Tätigkeit aufgenommen?
2.	Unternehmenssatzung	Eigentumskonzentration kann einen Einfluss auf die Zuverlässigkeit der Informationen haben, die der Wirtschaftsbeteiligte an den Zoll übermittelt.	a) Rechtsform des Unternehmens b) Liegt Eigentumskonzentration vor?
3.	Gezeichnetes Kapital und Anteilseigner, Eigentümer und gesetzliche Vertreter	Die Eigentumsverhältnisse können die (Bereitstellung von) Informationen an die Zollbehörden beeinflussen.	a) Wer sind die Haupteigentümer/-anteilseigner und gesetzlichen Vertreter des Unternehmens? Geben Sie Namen und Adressen und die Höhe ihrer jeweiligen Beteiligungen an. <sup>3</sup> b) Wer sind die Mitglieder des Unternehmensvorstands?
4.	Wirtschaftszweig	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mangelnde Transparenz des Buchführungssystems.</li> <li>▪ Fehlende Verbindung zwischen Güter- und Geldstrom. Bei Fertigungsunternehmen kann es schwierig sein, die Übereinstimmung zwischen Güter-</li> </ul>	a) Beschreiben Sie die Tätigkeiten des Unternehmens. b) Um welche Art von Unternehmen handelt es sich (Dienstleistungsunternehmen, Fertigungsunternehmen, Handelsunternehmen)?

<sup>3</sup>Diese Frage sollte im Verhältnis zu dem beschriebenen Risiko geprüft werden. Nur Eigentümer/Anteilseigner, die einen direkten Einfluss auf die Unternehmensentscheidungen haben, sind von Bedeutung.

		<p>und Geldstrom zu überprüfen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bei einer Vielzahl unterschiedlicher Tätigkeiten können sich das Fehlerpotenzial und die Wahrscheinlichkeit von Auslassungen erhöhen.</li></ul>	
--	--	---	--



1.01.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
5.	Anzahl der Standorte und Tochtergesellschaften	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Transaktionen sind nicht transparent.</li> <li>▪ Güter- und/oder Geldströme sind nicht transparent.</li> <li>▪ Bei mehreren Standorten kann sich das Fehlerpotenzial erhöhen.</li> <li>▪ Transaktionen zwischen verbundenen Unternehmen.</li> </ul>	<p>a) Nennen Sie Einzelheiten zu den verschiedenen Standorten und/oder Tochtergesellschaften des Unternehmens, und beschreiben Sie kurz die Tätigkeiten des Unternehmens an jedem dieser Standorte.</p> <p>b) Handelt das Unternehmen, jeder einzelne Standort und jede Tochtergesellschaft innerhalb der Lieferkette in eigenem Namen und auf eigene Rechnung oder in eigenem Namen und für fremde Rechnung oder in fremdem Namen und für fremde Rechnung?</p> <p>c) Werden Waren von Unternehmen gekauft oder an Unternehmen geliefert, die mit dem Unternehmen des Antragstellers verbunden sind?</p>

### Unterabschnitt 1.02 Interne Organisation

1.02.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Interne Organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Begrenzte Kontrolle der Unternehmenstätigkeiten.</li> <li>▪ Mangelnde Trennung der Aufgaben zwischen den einzelnen Abteilungen.</li> <li>▪ Keine angemessene Regelung bei Abwesenheit der zuständigen Mitarbeiter.</li> </ul>	<p>a) Wie sieht die interne Struktur der Unternehmensorganisation aus?</p> <p>b) Hat das Unternehmen die Aufgaben/Kompetenzen für jede einzelne Abteilung und/oder jede Organisationseinheit schriftlich festgelegt?</p> <p>c) Wie viele Mitarbeiter hat das Unternehmen, und zwar insgesamt und in jeder Abteilung?</p> <p>d) Wer sind die führenden Mitarbeiter des Unternehmens (Geschäftsführer, Abteilungsleiter, Leiter der Buchhaltung, Leiter der Finanzabteilung, der Verantwortliche für die Zollförmlichkeiten usw.)?</p> <p>e) Wie wird gewöhnlich verfahren, wenn der zuständige Mitarbeiter (vorübergehend oder auf Dauer) nicht anwesend ist?</p>
2.	Angemessene Kenntnis der Zollverfahren	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fehlende Kenntnis der Zollvorschriften, des Zollrechts, der Zollverfahren und Zollförmlichkeiten einschließlich der nichtfiskalischen Aspekte.</li> <li>▪ Das Fehlen interner Schulungsmaßnahmen könnte darauf hindeuten, dass das Unternehmen der Einhaltung von Vorschriften geringe Bedeutung</li> </ul>	<p>a) Welche Mitarbeiter verfügen über spezifische Zollkenntnisse? Geben Sie die Namen und die Position dieser Personen in Ihrem Unternehmen an (fiskalische und nichtfiskalische Aspekte).</p> <p>b) Bewerten Sie den Kenntnisstand und die Erfahrungen der genannten Personen im Einsatz von Informationstechnologie in Zollfragen, Handelsverfahren und allgemeinen Handelsangelegenheiten, wie z.B. Warenkennzeichnung.</p>

		beimisst.	
--	--	-----------	--

### Unterabschnitt 1.03 Geschäftsvolumen

1.03.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	(Allgemeiner) Jahresumsatz	Bei einem großen Geschäftsvolumen können Unregelmäßigkeiten zu einem hohen finanziellen oder nichtfinanziellen Risiko führen.	Wie hoch ist der (allgemeine) Jahresumsatz der letzten drei Jahre?
2.	Gewinne und Verluste	Bei einem großen Geschäftsvolumen können Unregelmäßigkeiten zu einem hohen finanziellen oder nichtfinanziellen Risiko führen.	Wie hoch waren die Gewinne und Verluste des Unternehmens in den letzten drei Jahren?
3.	Lagerkapazitäten	Bei einem großen Geschäftsvolumen können Unregelmäßigkeiten zu einem hohen finanziellen oder nichtfinanziellen Risiko führen.	Wie hoch sind die Kapazitäten der Lagereinrichtungen? Welcher prozentuale Anteil der Lagerkapazitäten wird genutzt?
4.	Ankauf von Waren (Außenhandel)	Bei einem großen Geschäftsvolumen können Unregelmäßigkeiten zu einem hohen finanziellen oder nichtfinanziellen Risiko führen.	Schätzen Sie das Volumen (gegebenenfalls pro Lieferant) der Waren (Menge und Wert), die voraussichtlich in den nächsten zwei Jahren eingehen werden. Geben Sie an, um welche Artikeltypen es sich handelt, und nennen Sie das Ursprungsland.
5.	Waren, die in ein Zoll- oder Steuerlager eingehen	Bei einem großen Geschäftsvolumen können Unregelmäßigkeiten zu einem hohen finanziellen oder nichtfinanziellen Risiko führen.	Schätzen Sie das Volumen (gegebenenfalls pro Lieferant) der Waren (Menge und Wert), die voraussichtlich in den nächsten zwei Jahren in einem Zoll- oder Steuerlager eingehen werden. Geben Sie an, um welche Artikeltypen es sich handelt, und nennen Sie das Ursprungsland.
6.	Waren, die im Produktionsprozess eingesetzt werden	Bei einem großen Geschäftsvolumen können Unregelmäßigkeiten zu einem hohen finanziellen oder nichtfinanziellen Risiko führen.	Schätzen Sie das Volumen (Menge und Wert) der Waren, die voraussichtlich in den nächsten zwei Jahren im Produktionsprozess eingesetzt werden. Geben Sie die Zahl der Artikel an, beschreiben Sie die Rohmaterialien und Halbfertigwaren, und nennen Sie das Ursprungsland.
7.	Ergebnis des Produktionsprozesses	Bei einem großen Geschäftsvolumen können Unregelmäßigkeiten zu einem hohen finanziellen oder nichtfinanziellen Risiko führen.	Schätzen Sie das Ergebnis des Produktionsprozesses (Menge und Wert), das in den nächsten zwei Jahren erwartet wird. Geben Sie an, um welche Artikeltypen es sich handelt, und nennen Sie das Ursprungsland.
8.	Verkäufe (Außenhandel)	Bei einem großen Geschäftsvolumen können Unregelmäßigkeiten zu einem hohen finanziellen oder nichtfinanziellen Risiko führen.	Schätzen Sie das Volumen (gegebenenfalls pro Käufer) der Verkäufe (Menge und Wert), die in den nächsten zwei Jahren erwartet werden. Geben Sie an, um welche Artikeltypen es sich handelt, und nennen Sie das Ursprungsland.
9.	Verkäufe (Außenhandel). Entnahme aus einem Zoll- oder Steuerlager	Bei einem großen Geschäftsvolumen können Unregelmäßigkeiten zu einem hohen finanziellen oder nichtfinanziellen Risiko führen.	Schätzen Sie das Volumen (gegebenenfalls pro Käufer) der Waren (Menge und Wert), die voraussichtlich in den nächsten zwei Jahren aus dem Zolllager entnommen werden und nennen Sie das Ursprungsland.

#### Unterabschnitt 1.04 Statistische Angaben zu Zollangelegenheiten

1.04.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Zolltarifliche Einreihung	Falsche Einreihung der Waren. Falscher Zollsatz.	Auf welche Weise und von wem werden die Waren klassifiziert (Zolltarif, Verbrauchsteuercategorie, sonstige Abgaben)? Gibt es eine Datei, in der jede Artikelnummer einem Warencode zugeordnet wird? Wenn ja, wie und von wem wird diese Datei gepflegt? Enthält diese Datei auch den aktuellen Zollsatz? Wenn ja, von wem wird sie gepflegt? Auf welche Art und Weise werden Waren/neue Produkte klassifiziert? Geben Sie einen Überblick über alle relevanten Artikelnummern, die dem Warencode und den Zoll- bzw. Steuersätzen (MwSt, Verbrauchsteuer, Einfuhrzölle, unter die gemeinsame Marktordnung fallende Agrargüter) zugeordnet sind. Welche Hilfsmittel verwendet der Wirtschaftsbeteiligte für die Klassifizierung (zum Beispiel Handbücher)?
2.	Prozentsatz Einfuhrzölle	Angabe falscher Zolltarifnummern (ermäßigter Zollsatz)	Geben Sie einen Überblick über die Zollsätze, die den Warencodes zugeordnet sind (siehe auch 1.04.1).
3.	Prozentsatz MwSt	Verwendung eines zu niedrigen MwSt-Satzes	Geben Sie einen Überblick über die Steuersätze, die den Warencodes zugeordnet sind (siehe auch 1.04.1).
4.	Prozentsatz Verbrauchsteuer	Angabe falscher Zolltarifnummern (zu niedrige Verbrauchsteuer)	Geben Sie einen Überblick über die Steuersätze, die den Warencodes zugeordnet sind (siehe auch 1.04.1).
5.	Unter die gemeinsame Marktordnung fallende Agrargüter (Zölle und Rückerstattungen)	Angabe falscher Zolltarifnummern (zu niedrige Zollsätze, zu hohe Rückerstattungen).	Geben Sie einen Überblick über die Zollsätze, die den Warencodes zugeordnet sind (siehe auch 1.04.1).
6.	Präferenzmaßnahmen	Angabe falscher Ursprungs_codes oder Zolltarifnummern.	Gelten für die Waren, mit denen das Unternehmen handelt, Zollpräferenzmaßnahmen?
7.	Antidumpingzölle	Angabe falscher Zolltarifnummern oder falscher Lieferer.	Geben Sie einen Überblick über die Antidumpingzölle, die den Warencodes und dem Hersteller zugeordnet sind (siehe auch 4.1).
8.	Ursprung/Herkunft der Waren	Missbrauch von Präferenztarifen. Umgehung von Beschränkungen durch die Angabe falscher Ursprungsangaben.	Geben Sie einen Überblick über den Ursprung der zur Einfuhr angemeldeten Waren. Geben Sie einen Überblick über die Waren/Artikel (-nummern), für die das Unternehmen Präferenztarife in Anspruch nimmt. Wie wird normalerweise überprüft, ob das Ursprungsland der eingeführten Waren korrekt angegeben ist? Wie sieht das Verfahren für die Ausstellung von Ursprungsnachweisen bei der Ausfuhr in der Regel aus?

1.04.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
9.	Zoll-/MwSt-Wert  <i>Hinweis: MwSt nur einfuhr- und ausfuhrbezogen</i>	Angabe eines falschen Zollwerts.	<p>Wie wird der Zoll- und MwSt-Wert in der Regel bestimmt?            Wie werden die Fracht- und Versicherungskosten in der Regel angegeben?            Falls eine Vereinbarung über den Zollwert (Entscheidung) besteht, geben Sie an, welche und fügen Sie eine Kopie des entsprechenden Schreibens bei.            Folgende Aspekte im Zusammenhang mit dem Zollwert können überprüft werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Welche Incoterms-Klausel wird angewandt?</li> <li>✓ Sind Käufer und Verkäufer EU-rechtlich als verbundene Unternehmen zu betrachten? Hat diese Beziehung Einfluss auf den Preis der eingeführten Waren?</li> <li>✓ Gibt es Beschränkungen, was die Veräußerung der Waren durch den Käufer betrifft?</li> <li>✓ Sind an den Verkauf oder den Preis Bedingungen oder Gegenleistungen geknüpft, deren Auswirkung auf den Zollwert der betreffenden Waren nicht bestimmt werden kann?</li> <li>✓ Ist als Verkaufsbedingung die direkte oder indirekte Zahlung von Nutzungs- und Lizenzgebühren durch den Käufer vorgesehen?</li> <li>✓ Besteht eine Vereinbarung, nach der ein Teil des Erlöses, der aus Wiederverkäufen, Weiterverkäufen oder Nutzung erzielt wird, direkt oder indirekt an den Verkäufer fließt?</li> <li>✓ Entstehen dem Käufer Kosten (die nicht im Preis enthalten sind) für Provisionen oder Kommissionsgebühren (außer Einkaufsprovisionen) oder für Container und Verpackungen?</li> <li>✓ Gibt es Waren oder Dienstleistungen, die der Käufer kostenlos oder zu geringen Kosten für die Verwendung im Zusammenhang mit der Produktion und dem Verkauf der eingeführten Waren zur Verfügung stellen muss?</li> <li>✓ Fallen außer den Kosten für die Lieferung der importierten Waren, die im Kaufpreis enthalten sind, weitere Kosten an?</li> <li>✓ Ist die Person, die die Waren anmeldet, über mögliche Kosten informiert, die nicht direkt mit einer Lieferung verbunden sind?</li> </ul>

## Abschnitt II. Bisherige Einhaltung der Zollvorschriften

Kriterien:

**„Die bisher angemessene Einhaltung der Zollvorschriften“**

Der Antragsteller, die Personen, die das Unternehmen leiten oder die die Kontrolle über die Unternehmensleitung ausüben und gegebenenfalls der gesetzliche Vertreter des Antragstellers in Zollangelegenheiten und die Person, die im Unternehmen für Zollfragen zuständig ist, dürfen in den letzten drei Jahren vor der Einreichung des Antrags keinen ernsthaften Verstoß oder wiederholte Verstöße gegen Zollvorschriften begangen haben. Wenn das Unternehmen erst seit weniger als drei Jahren auf dem Markt ist, wird die Einhaltung der Zollvorschriften anhand vorliegender Berichte und Informationen beurteilt.

Die Einhaltung der Zollvorschriften wird anhand der Aufzeichnungen der Zollbehörde wie auch anhand nachrichtendienstlicher Informationen und von Ermittlungsergebnissen im Falle des Betrugsverdachts geprüft. Wenn die Personen, die für die Leitung des Unternehmens verantwortlich sind, in einem Drittland ansässig sind, wird die Einhaltung der Zollvorschriften anhand der vorliegenden Informationen beurteilt.

**Hinweis: Die Informationen, die in den beiden folgenden Unterabschnitten aufgeführt werden, können nur von der Zollbehörde selbst eingeholt werden, auf der Grundlage von Informationen aus unterschiedlichen Quellen innerhalb der Zollverwaltung, einschließlich nationaler und internationaler Vollstreckungsbehörden.**

### Unterabschnitt 2.01 Bisheriges Verhalten gegenüber Zollbehörden und anderen Regierungsbehörden

2.01.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Zolltransaktionen	Bei einem großen Geschäftsvolumen können Unregelmäßigkeiten zu einem hohen finanziellen oder nichtfinanziellen Risiko führen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der Zollanmeldungen, die in den letzten drei Jahren eingereicht wurden, aufgeschlüsselt nach Art der Anmeldung.</li> <li>• Anzahl der Zollanmeldungen, die in den nächsten zwei Jahren wahrscheinlich eingereicht werden.</li> <li>• Beteiligte Zollstellen.</li> <li>• Überblick über die beteiligten Zollmakler/-agenten (Namen, Adresse, Zahl).</li> <li>• Einzelheiten zu den Zöllen, MwSt-Wert (einfuhr- und ausfuhrbezogen) und beantragtes APS (Allgemeines Präferenzsystem), Lizenzgebühren, Kontingente, Antidumpingzölle usw. in den letzten drei Jahren.</li> <li>• Überblick über den Ursprung der Waren, die zur Einfuhr angemeldet wurden.</li> <li>• Überblick über die Waren, für die das Unternehmen Präferenztarife beantragt hat.</li> <li>• Verfahren für die Bestimmung des Werts der eingeführten Waren.</li> <li>• Geben Sie an, ob vereinfachte Verfahren und/oder Zollverfahren bewilligt wurden und</li> </ul>

			wenn ja, welche.
2.	Prüfung der Einhaltung der Zollvorschriften <sup>4</sup>	Nichteinhaltung der Zollvorschriften	Wurden bei der letzten Prüfung Verstöße festgestellt? Wenn ja, welche Maßnahmen hat das Unternehmen getroffen, um in Zukunft die Nichteinhaltung der Zollvorschriften zu verhindern?

2.01.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
3.	(Frühere) Anträge auf Genehmigung	Nichteinhaltung der Zollvorschriften	Wurde in den letzten drei Jahren eine Zollgenehmigung für das Unternehmen widerrufen oder ausgesetzt, oder wurde ein Antrag auf eine Zollgenehmigung abgelehnt? Wenn ja, was waren die Gründe für die Ablehnung durch die Zollverwaltung?
4.	Einhaltung der Zollvorschriften	Unangemessenes Bewusstsein für Verstöße gegen Zollvorschriften	Hat das Unternehmen Verfahren für die Meldung von Unregelmäßigkeiten an die betreffenden Behörden eingeführt? So könnte zum Beispiel eine spezielle Stelle eingerichtet werden, die sofort zu örtlichen Zollbehörden Kontakt aufnehmen kann, wenn entsprechende Umsetzungs- bzw. Einhaltungprobleme festgestellt werden. Die Mitarbeiter sollten über diese Verfahren informiert sein. Beschreiben Sie die Maßnahmen, die im Falle eines Verdachts auf kriminelle Aktivitäten zur Übermittlung von Informationen an den Zoll in der Regel ergriffen werden.

#### Unterabschnitt 2.02 Informationen aus Ermittlungsverfahren

2.02.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Unregelmäßigkeiten	Nichteinhaltung der Zollvorschriften	<p>a) Gab es steuerliche und nichtsteuerliche Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit Zollvorschriften und Zollverfahren sowie anderen rechtlichen Verpflichtungen im Hinblick auf die Ein- und Ausfuhr und die Beförderung von Waren? Wenn ja, welche?</p> <p>b) Wurde gegen das Unternehmen wegen Betrugsverdachts ermittelt?</p> <p>c) Gibt es Informationen aus Ermittlungen nationaler und/oder internationaler Vollstreckungsbehörden über das Unternehmen, seine Eigentümer und/oder Hauptanteilseigner oder gesetzlichen Vertreter?</p> <p>d) Ist das Unternehmen im Bereich besonderer Hochrisikowaren tätig (z. B. Waffen, Güter mit doppeltem Verwendungszweck, verbrauchssteuerepflichtige Waren oder unter die gemeinsame Marktorganisation fallende Agrargüter)? Vergleichen Sie die Unternehmenstätigkeit mit Betrugsmustern, die in Bezug auf diese Waren bekannt sind.</p>

<sup>4</sup> Solche Kontrollen sind zum Beispiel Buchprüfungen, Kontrollen vor und nach der Zollabfertigung.

### Abschnitt III. Das Buchführungs- und Logistiksystem des Unternehmens

Kriterien:

**Ein zufrieden stellendes System der Führung der Geschäftsbücher und gegebenenfalls der Beförderungsunterlagen, das angemessene Zollkontrollen ermöglicht**

Die Geschäftsbücher des Antragstellers sollten nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung geführt werden, wie sie in den Mitgliedstaaten, in denen die Bücher geführt werden, allgemein anerkannt sind. Die Buchführung sollte Zollkontrollen in Form von Audits ermöglichen.

Um den Zollbehörden die Durchführung der erforderlichen Kontrollen zu ermöglichen, muss das Unternehmen diesen den physischen oder elektronischen Zugriff auf die Zollunterlagen und gegebenenfalls auch die Beförderungsunterlagen gestatten. Allerdings ist der elektronische Zugriff keine Voraussetzung für die Einhaltung dieser Anforderung.

Der Antragsteller sollte über ein Logistiksystem verfügen, das zwischen Gemeinschafts- und Nichtgemeinschaftswaren unterscheidet. Dieses Kriterium findet jedoch keine Anwendung im Falle einer ZWB-Bescheinigung – „Sicherheit“.

#### Unterabschnitt 3.01 Prüfpfad

In der Buchführung wird unter dem Begriff „Prüfpfad“ ein Verfahren verstanden, mit dem man jede Eintragung bis zu ihrer Quelle zurückverfolgen kann, um deren Richtigkeit zu prüfen. Ein vollständiger Prüfpfad ermöglicht es, den Lebenszyklus betrieblicher Vorgänge zu verfolgen, d.h. in diesem Zusammenhang den Fluss von Waren und Produkten, die in das Unternehmen eingehen, verarbeitet werden und das Unternehmen wieder verlassen. Viele Unternehmen und Organisationen haben aus Sicherheitsgründen einen solchen Prüfpfad in ihren automatisierten Systemen. Über den Prüfpfad wird der Weg der Daten im zeitlichen Ablauf erfasst; auf diese Weise kann jeder Datensatz vom Augenblick des Eingangs in die Buchführung des Unternehmens bis zur Ausbuchung verfolgt werden.

3.01.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Wirtschaftszweig	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mangelnde Transparenz des Buchführungssystems.</li> <li>▪ Bei einer Vielzahl unterschiedlicher Tätigkeiten können sich das Fehlerpotenzial und die Wahrscheinlichkeit von Buchungslücken erhöhen.</li> </ul>	a) Beschreiben Sie die Tätigkeiten des Unternehmens. b) Um welche Art von Unternehmen handelt es sich (Dienstleistungsunternehmen, Fertigungsunternehmen, Handelsgesellschaft)?
2.	Zugriffsebene für zuständige Behörden	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufgrund der Struktur des Buchführungssystems des Unternehmens keine kurzfristigen</li> </ul>	a) Die Zollbehörden müssen zu Kontrollzwecken Zugang zu den Geschäftsbüchern des Unternehmens haben; außerdem sollten sie vorab über das Eintreffen und Verlassen von Waren informiert werden. b) Gibt es einen speziellen Prüfpfad für Steuer- und/oder Zollzwecke?



		Buchprüfungen möglich. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Keine Kontrolle über die Systemsicherheit und den Zugang.</li></ul>	
--	--	--	--

### Unterabschnitt 3.02 Buchführungssystem

3.02.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	EDV-Ausstattung	<p>Komplexes Managementsystem bietet die Möglichkeit, illegale Transaktionen zu verschleiern.</p> <p>Keine Verbindung zwischen Güter- und Geldstrom.</p>	<p>Wie ist die EDV-Abteilung des Unternehmens aufgebaut?            Folgende Elemente sollten überprüft werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art und Umfang der Computerausstattung anhand folgender Aspekte: Großrechner/Mini-PCs /PC-Netzwerk oder Stand-alone-Version</li> <li>- Vorhandene Hardware-Plattform und Betriebssystem.</li> <li>- die Trennung der Funktionen (Entwicklung, Test und Betrieb) in der EDV-Abteilung (Aufgabenbereiche).</li> <li>- die Trennung der Funktionen zwischen den Nutzern und dem EDV-System</li> <li>- die Trennung der Funktionen zwischen den Nutzern innerhalb des Systems</li> <li>- Wie wird der Zugriff auf die verschiedenen Teile des Systems kontrolliert?</li> <li>- Welche Anwendungen wurden ausgelagert?</li> <li>- Welchem Softwareunternehmen wurden sie übertragen?</li> </ul>

3.02.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
2.	Integriertes Buchführungssystem	<p>Falsche und/oder unvollständige Buchung von Transaktionen</p> <p>Keine Trennung der Aufgabenbereiche.</p> <p>Kein Abgleich zwischen Bestands- und Bilanzbuchhaltung.</p>	<p>Sind die Finanzbuchhaltung und die Materialbuchhaltung Bestandteile eines integrierten Buchführungssystems?</p> <p><b>Finanzbuchhaltung</b>  Beschreiben Sie kurz das Finanzbuchhaltungssystem. Beziehen Sie dabei folgende Elemente in Ihre Beschreibung oder in die Antwort auf die folgenden Fragen ein:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Welche Software verwendet Ihr Unternehmen?</li> <li>Handelt es sich dabei um ein speziell auf das Unternehmen zugeschnittenes System oder um eine Standardsoftware?</li> <li>Wer hat das Softwarepaket hergestellt oder geliefert?</li> <li>Wurden an dem Standardpaket Anpassungen vorgenommen? Wenn ja, um welche Anpassungen handelt es sich, und aus welchen Gründen wurden sie vorgenommen?</li> <li>Wer ist für die Finanzbuchhaltung zuständig?</li> <li>Geben Sie an, welche Hauptkonten verwandt werden.</li> <li>Wer überprüft, ob die Einträge in den Unterkonten mit den Einträgen in den Hauptkonten übereinstimmen?</li> <li>Sind innerhalb des Systems Zwischenabschlüsse zu Prüfungszwecken vorgesehen? Wer ist für deren Koordinierung verantwortlich? Wenn solche Abschlüsse vorgenommen werden, geben Sie einen Überblick über die Hauptkonten und geben Sie an, wo diese Buchung erfolgt.</li> <li>Sind die Verbindlichkeiten in Bezug auf Einfuhrabgaben/Verbrauchssteuer in den Hauptkonten so verbucht, dass sie auf andere Konten übertragbar sind? Wenn ja, geben Sie einen Überblick über die Hauptkonten und geben Sie an, wo diese Buchungen vorgenommen werden.</li> <li>Ist es möglich, in der Finanzbuchhaltung Lieferanten von Nichtgemeinschaftswaren und Lieferanten von Gemeinschaftswaren zu unterscheiden?</li> </ol> <p><b>Materialbuchhaltung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Welche Software verwendet das Unternehmen?</li> <li>Handelt es sich dabei um eine eigens für das Unternehmen entwickelte Software oder um eine Standardsoftware?</li> <li>Wer hat das Softwarepaket hergestellt oder geliefert?</li> <li>Wurden an dem Standardpaket Anpassungen vorgenommen? Wenn ja, um welche Anpassungen handelt es sich und aus welchen Gründen wurden sie vorgenommen?</li> <li>Wo und von wem wird die Materialbuchhaltung durchgeführt?</li> <li>Sind Geschäftsbestands- und Lagerbestandsverwaltung getrennt?</li> <li>Gibt es eine Stapelverwaltung?</li> <li>Welche Abteilungen sind für die Materialbuchhaltung zuständig?</li> <li>Ist die Bestandsverwaltung automatisch mit der Finanzverwaltung verbunden? Falls nicht, wie</li> </ol>

			<p>sieht die Schnittstelle zwischen Bestandsverwaltung und Finanzverwaltung aus?</p> <p>j) Wie können in der Materialbuchhaltung Nichtgemeinschaftswaren oder Waren, die der Zollkontrolle unterliegen, von Gemeinschaftswaren unterschieden werden?</p>
--	--	--	--

**Kriterien:**

**Ein zufrieden stellendes System der Führung der Geschäftsbücher und gegebenenfalls der Beförderungsunterlagen, das angemessene Zollkontrollen ermöglicht**

Der Antragsteller muss über eine Verwaltungsorganisation verfügen, die der Art und Größe des Unternehmens entspricht und für das Management der betrieblichen Materialflüsse geeignet ist. Außerdem müssen interne Kontrollen vorgesehen sein, um illegale oder irreguläre Transaktionen aufdecken zu können.

Der Antragsteller muss gegebenenfalls über geeignete Verfahren für den Umgang mit Lizenzen und Genehmigungen im Zusammenhang mit handelspolitischen Maßnahmen oder mit dem Handel mit landwirtschaftlichen Erzeugnissen verfügen.

**Unterabschnitt 3.03 Interne Kontrollsysteme**

3.03.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Interne Kontrollverfahren	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Falsche und/oder unvollständige Verbuchung von Transaktionen im Buchführungssystem.</li><li>▪ Verwendung falscher oder überholter Stammdaten wie Artikelnummern und Zolltarifnummern.</li></ul>	<p>a) Wurden betriebsinterne Richtlinien erlassen, die von den Mitarbeitern im Einkauf, Lager, im Fertigungsbereich und im Verkauf beachtet werden müssen? Wenn ja, wurden diese Richtlinien schriftlich niedergelegt?</p> <p>b) Geben Sie einen Überblick über diese Richtlinien.</p> <p>c) Verwendet das Unternehmen ISO-Normen?</p> <p>d) Werden die Richtlinien regelmäßig aktualisiert und überarbeitet?</p> <p><b>Interne Bewertung</b></p> <p>a) Skizzieren Sie kurz die internen Verfahren zur Bewertung der Verwaltungsorganisation und der internen Kontrollen über die betrieblichen Materialflüsse. Wurden bei diesen Bewertungen in den letzten drei Geschäftsjahren Unregelmäßigkeiten festgestellt? Wenn ja, geben Sie einen Überblick über die Erkenntnisse und über die Maßnahmen, die daraufhin eingeleitet wurden.</p> <p><b>Stammdaten</b></p> <p>a) Beschreiben Sie, wie Stammdaten (Stammdateien) geändert werden, die für den Zoll von Bedeutung sind (zum Beispiel Stammdateien über Gläubiger, Artikelnummern, Warencodes und statistische Daten).</p> <p>b) Wer/welche Abteilung/en ist/sind hierfür zuständig?</p> <p>c) Wie werden Änderungen archiviert?</p> <p>d) Auf welche Weise werden Stammdaten elektronisch aufbewahrt?</p> <p>e) Wird ein Verzeichnis der Stammdaten geführt?</p>

3.03.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
2.	Interne Kontrollverfahren für den Produktionsbereich	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unzureichende Kontrollen über die Geschäftsprozesse innerhalb des Unternehmens.</li> <li>▪ Keine oder unzureichende Kontrollverfahren ermöglichen Betrug, unzulässige oder illegale Aktivitäten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ist der Produktionsbereich klar vom Einkaufs-, Verkaufs- und Verwaltungsbereich getrennt?</li> <li>b) Ist damit eine direkte oder indirekte Festlegung des Verwendungszwecks verbunden?</li> <li>c) Wer/welche Abteilung ist für Neukalkulationen zuständig, und anhand welcher Daten wird diese durchgeführt?</li> <li>d) Wird für jeden Zeitraum oder für jeden Produktionslauf eine Neukalkulation erstellt?</li> <li>e) Beschreiben Sie, wie bei Differenzen zwischen ursprünglicher Kalkulation und Neukalkulation verfahren wird. Wer ist dafür zuständig?</li> <li>f) Wer gibt welche Daten über Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, die im Fertigungsprozess eingesetzt werden, in die Beschaffungs- und Finanzverwaltung ein? Auf welcher Basis erfolgen diese Eintragungen?</li> <li>g) Wie werden Produktionsergebnisse in der Finanzverwaltung verarbeitet?</li> <li>h) Welche Journalbuchungen sind in Bezug auf den Produktionsprozess erforderlich?</li> </ul>

#### Unterabschnitt 3.04 Materialfluss

3.04.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Allgemein	Mangelnde Kontrolle der Bestandsbewegungen ermöglichen es, gefährliche Waren oder Waren, die für terroristische Zwecke benutzt werden können, ohne entsprechende Registrierung in das Lager einzubringen und aus dem Lager zu entnehmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Werden innerbetriebliche Waren- oder Materialbewegungen erfasst, und lassen sich die Verbindungen zwischen den einzelnen Bewegungen zurückverfolgen? Wenn ja, wie häufig und von wem werden diese Aufzeichnungen vorgenommen?</li> <li>b) Werden dabei Mengen und/oder Wertbeträge registriert?</li> <li>c) Wer analysiert diese Warenbewegungen und wie oft?</li> <li>d) Wer entscheidet darüber, wie vorgegangen wird, wenn Materialdifferenzen festgestellt werden?</li> <li>e) Welche Standards werden in diesem Zusammenhang angewandt?</li> </ul>
2.	Wareneingang	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fehlender Abgleich zwischen bestellten Waren, eingegangenen Waren und der Verbuchung.</li> <li>▪ Mangelnde Kontrolle der Bestandsbewegungen ermöglicht es, gefährliche Waren oder Waren, die für</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Welche Verfahren finden Anwendung für den Ankauf und die Annahme von Waren, die aus Drittländern eingeführt werden?</li> <li>b) Wie (anhand welcher Dokumente), wann und von wem werden eingeführte Waren in das Bestandssystem eingegeben?</li> <li>c) Zu welchem Zeitpunkt wird der Wareneingang im Bestand verbucht?</li> <li>d) Buchungssysteme für den Ankauf und den Eingang von Waren sowie die Zahlungsabwicklung</li> <li>e) Wie wird bei der Warenrücknahme vorgegangen?</li> <li>f) Wie wird vorgegangen, wenn Abweichungen beim Wareneingang festgestellt werden?</li> <li>g) Was geschieht bei Fehlbuchungen in der Bestandsverwaltung?</li> <li>h) Wie sieht das Bestandsaufnahmeverfahren aus?</li> </ul>

		terroristische Zwecke benutzt werden können, ohne entsprechende Registrierung in das Lager einzubringen und aus dem Lager zu entnehmen.	
--	--	---	--

3.04.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
3.	Lagerung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fehlende Kontrolle der Bestandsbewegungen.</li> <li>▪ Mangelnde Kontrolle der Bestandsbewegungen ermöglicht es, gefährliche Waren oder Waren, die für terroristische Zwecke benutzt werden können, ohne entsprechende Registrierung in das Lager einzubringen und aus dem Lager zu entnehmen.</li> </ul>	<p>a) Verfügt das Unternehmen über geeignete Verfahren für die Kontrolle des Warenbestands?</p> <p>Diese Verfahren können u.a. die folgenden Maßnahmen umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ eine klare Zuweisung eines Lagerplatzes für die Lagerung der Waren;</li> <li>✓ ein Bestandsaufnahmeverfahren;</li> <li>✓ Verfahren für den Fall, dass die Waren in einem Zwischenlager gelagert werden;</li> <li>✓ Vorkehrungen für Kontrollen im Hinblick auf Beschädigungen, Verrottung oder Zerstörung von Waren.</li> </ul>
4.	Fertigung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fehlende Kontrolle der Bestände, die im Fertigungsprozess verwandt werden.</li> <li>▪ Mangelnde Kontrolle der Bestandsbewegungen ermöglicht es, gefährliche Waren oder Waren, die für terroristische Zwecke benutzt werden können, ohne entsprechende Registrierung in das Lager einzubringen und aus dem Lager zu entnehmen.</li> </ul>	<p>Stellen Sie fest, ob das Unternehmen über geeignete Verfahren für die Kontrolle des Fertigungsprozesses verfügt.</p> <p>a) Beschreiben Sie das Verfahren für die Anforderung und Lieferung von Rohstoffen aus dem Lager.  b) Beschreiben Sie, wie der Einsatz der Rohstoffe im Produktionsprozess aufgezeichnet wird.  c) Beschreiben Sie, wie Fertigerzeugnisse registriert werden.  d) Beschreiben Sie, wie Produktionsverluste registriert werden.  e) Beschreiben Sie, wie die Fertigerzeugnisse für das Verkaufslager freigegeben werden.</p> <p>Diese Verfahren können u.a. die folgenden Maßnahmen umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ eine Abteilung, die für die Zuweisung der Rohstoffe für die Fertigung zuständig ist. die Personen, die für die Zuweisung der Rohstoffe für die Fertigung zuständig sind, registrieren dies in der Verwaltung.</li> <li>✓ Einsatz von Standardfertigungsmethoden in der Produktion.</li> <li>✓ ordnungsgemäße Dokumentation der Fertigungsmethoden.</li> <li>✓ regelmäßige Kontrolle der Fertigungsmethoden.</li> <li>✓ Endprodukte sollten einer Qualitätskontrolle unterzogen werden.</li> <li>✓ Die Kontrollergebnisse sollten registriert werden.</li> </ul>



3.04.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
5.	Warenausgang Lieferung aus dem Verkaufslager, Warenversand und -umladung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mangelnde Kontrolle der Bestandsbewegungen ermöglicht es, gefährliche Waren oder Waren, die für terroristische Zwecke benutzt werden können, ohne entsprechende Registrierung in das Lager einzubringen und aus dem Lager zu entnehmen</li> <li>▪ Fehlender Abgleich zwischen den Lagerbestandsdaten und Einträgen in den Geschäftsbüchern.</li> <li>▪ Keine angemessene freiwillige Offenlegung entsprechender Angaben.</li> </ul>	<p>Stellen Sie fest, ob das Unternehmen über geeignete Verfahren verfügt, um die Freigabe von Waren aus dem Lager und den Versand der Waren zu kontrollieren.</p> <p>Diese Verfahren können u.a. die folgenden Maßnahmen umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ die Verkaufsabteilung informiert das Lager mit Hilfe standardisierter Verfahren über die Bestellung/die Freigabe der Waren.</li> <li>✓ Es werden Mitarbeiter benannt, die befugt sind, zu entscheiden, ob die Waren zum Verkauf freigegeben werden.</li> <li>✓ Die Freigabe der Waren wird ordnungsgemäß registriert.</li> <li>✓ Ein standardisiertes Verfahren für den Informationsaustausch zwischen dem Lagerverwalter und der Unternehmensabteilung, die für Zollfragen zuständig ist, um die interne Abstimmung von Warenlieferung und Beginn des Ausfuhrverfahrens sicherzustellen.</li> <li>✓ Eine letzte Kontrolle vor der Freigabe der Waren, um festzustellen, ob die Waren, die verladen werden, mit dem Auftragschein übereinstimmen.</li> <li>✓ Standardverfahren für Warenretouren – Kontrolle, Zählung und Registrierung.</li> </ul>

### Unterabschnitt 3.05 Zollförmlichkeiten

3.05.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Allgemein	Unzulässige Anwendung von Zollförmlichkeiten	<p>Beschreiben Sie ausführlich, wie die Zollförmlichkeiten – Zollanmeldungen/Begleitdokumente – gehandhabt werden.</p> <p>Es sollten interne Verfahren vorgesehen sein, um Zolltransaktionen zu überprüfen, die von direkten oder indirekten Vertretern durchgeführt werden (z.B. Zollagenten oder Spediteuren).</p>
2.	Ein- und/oder Ausfuhrgenehmigung en	Unzulässige Verwendung von Waren	<p>Stellen Sie fest, ob das Unternehmen mit Waren handelt, für die eine Einfuhrgenehmigung erforderlich ist bzw. die Ausfuhrbeschränkungen oder Embargobestimmungen unterliegen. Sollte dies der Fall sein, sollte das Unternehmen über geeignete Maßnahmen und Verfahren verfügen, um die Ein- und Ausfuhrgenehmigungen zu verwalten.</p> <p>Diese Verfahren können u.a. die folgenden Maßnahmen umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registrierung der Genehmigungen mit Hilfe von Standardverfahren.</li> <li>✓ Regelmäßige Kontrollen, um die Gültigkeit und die Registrierung der Genehmigungen zu überprüfen.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Die Registrierung der Genehmigungen wird von einer anderen Person oder Gruppe von Personen vorgenommen als die Kontrolle der Genehmigungen.</li><li>✓ Standardmaßnahmen für die Meldung von Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit den Genehmigungen.</li></ul>
--	--	--	---

**Ein zufrieden stellendes System der Führung der Geschäftsbücher und gegebenenfalls der Beförderungsunterlagen, das angemessene Zollkontrollen ermöglicht**

Der Antragsteller muss über zufrieden stellende Verfahren für die Archivierung der Geschäftsbücher und Unterlagen sowie für den Schutz vor dem Verlust von Informationen verfügen.

Der Antragsteller muss Maßnahmen zur Verhinderung des Schmuggels von Waren ergreifen und seine Mitarbeiter bei der Einstellung sowie in Schulungsmaßnahmen für ein stärkeres Sicherheitsbewusstsein sensibilisieren.

Der Antragsteller muss geeignete Maßnahmen zum Schutz seiner Informationssysteme treffen (Firewalls, Virenschutzprogramme usw.), um sein Computersystem vor unbefugtem Zugriff zu schützen und die Sicherheit seiner Unterlagen zu gewährleisten.

**Unterabschnitt 3.06 Maßnahmen zur Sicherung der Daten – Back-ups, Wiederherstellung von Dateien und Fallback-Einrichtung sowie Archivoptionen**

3.06.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Anforderungen an die Sicherung/Archivierung der Daten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufgrund der Struktur des Buchungssystems des Unternehmens keine kurzfristigen Buchprüfungen möglich.</li> <li>▪ Absichtliche Zerstörung oder Verlust wichtiger Daten</li> </ul>	Beschreiben Sie die Maßnahmen zur Datensicherung wie Back-ups, Wiederherstellung von Daten und Fallback-Einrichtung und beantworten Sie (soweit zutreffend) die folgenden Fragen: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Wie lange sind Daten in ihrer ursprünglichen Form online verfügbar?</li> <li>✓ Wie lange ist der Zugriff auf die Daten online möglich, und wie lange sind sie für Archivzwecke oder die statistische Erfassung verfügbar?</li> <li>✓ Wie lange werden Daten offline aufbewahrt?</li> <li>✓ Auf welchen Medien werden die Daten gespeichert?</li> <li>✓ In welchem Softwareformat werden die Daten gespeichert?</li> <li>✓ Werden die Daten komprimiert? Wenn ja, auf welcher Stufe?</li> <li>✓ Wie wird die langfristige Verfügbarkeit sichergestellt (technische Qualität der Speichermedien, Datenträger, Verfügbarkeit von Hardware und Programmcodes, Beschreibung der Daten- und Programmcodes).</li> </ul>

### Unterabschnitt 3.07 Informationssicherheit – Schutz der Computersysteme

3.07.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Zertifizierungsstandards für den Schutz der Computersysteme	Unbefugter Zugriff und/oder Eindringen in die Computersysteme des Wirtschaftsbeteiligten.	Werden vorhandene Zertifizierungsstandards für den Schutz der Computersysteme genutzt?
2.	Interne Kontrollverfahren	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unbefugter Zugriff und/oder Eindringen in die Computersysteme des Wirtschaftsbeteiligten.</li> <li>▪ Absichtliche Zerstörung oder Verlust wichtiger Daten.</li> </ul>	<p>a) Welche Maßnahmen gibt es, um die Computersysteme des Wirtschaftsbeteiligten vor unbefugtem Eindringen zu schützen?</p> <p>b) Wurden „Penetrationstests“ durchgeführt? Mit welchem Ergebnis? Falls keine solchen Tests durchgeführt wurden, sollte das Unternehmen dies nachholen, um die Sicherheit seiner Computersysteme nachzuweisen.</p> <p>Diese Verfahren können u.a. die folgenden Maßnahmen umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ aktualisierte dokumentierte Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz der Computersysteme des Unternehmens; registrierter Zugriff nur für autorisierte Personen; regelmäßige Änderung der Passwörter; Überwachungssysteme usw.</li> <li>✓ einen aktualisierten Sicherheitsplan, der beschreibt, welche Maßnahmen zum Schutz der Computersysteme vor unbefugtem Zugriff sowie vor absichtlicher Zerstörung oder dem Verlust von Daten in Kraft sind.</li> </ul>
3.	EDV-Ausstattung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unbefugter Zugriff und/oder Eindringen in die Computersysteme des Wirtschaftsbeteiligten.</li> <li>▪ Absichtliche Zerstörung oder Verlust wichtiger Daten.</li> </ul>	<p>a) Nach welchen Regeln/Verfahren werden Zugriffsrechte für die Computersysteme vergeben? Der Zugriff auf sensible Daten sollte auf die Mitarbeiter beschränkt sein, die befugt sind, die Daten zu ändern bzw. zu ergänzen.</p> <p>b) Wer ist verantwortlich für den Schutz und den Betrieb des Computersystems des Unternehmens? Die Verantwortung sollte nicht nur einer Person, sondern mehreren Mitarbeitern übertragen werden, damit eine gegenseitige Kontrolle gewährleistet ist.</p>
4.	Notfallplan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unbefugter Zugriff und/oder Eindringen in die Computersysteme des Wirtschaftsbeteiligten.</li> <li>▪ Absichtliche Zerstörung oder Verlust wichtiger Daten.</li> </ul>	Das Unternehmen sollte für den Fall von Systemstörungen oder Systemausfall über einen Sicherheitsplan verfügen.
5.	Routinemaßnahmen bei Systemstörungen oder Systemausfall	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unbefugter Zugriff und/oder Eindringen in die Computersysteme des Wirtschaftsbeteiligten.</li> <li>▪ Absichtliche Zerstörung</li> </ul>	Das Unternehmen sollte für den Fall eines Systemausfalls über Routinemaßnahmen zur Sicherung der Daten verfügen. Es sollte auch Verfahren für die Rekonstruktion der Daten nach Behebung der Störung festgelegt haben.

		oder Verlust wichtiger Daten.
--	--	-------------------------------

### Unterabschnitt 3.08 Informationssicherheit – Schutz der Unterlagen

3.08.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Interne Kontrollverfahren	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Missbrauch des Informationssystems des Wirtschaftsbeteiligten mit dem Ziel, die Lieferkette zu gefährden.</li> <li>▪ Absichtliche Zerstörung oder Verlust wichtiger Daten.</li> </ul>	<p>a) Mit welchen Maßnahmen werden die Unterlagen des Wirtschaftsbeteiligten vor unbefugtem Zugriff geschützt?</p> <p>b) Wurden „Penetrationstests“ durchgeführt? Mit welchem Ergebnis? Falls keine solchen Tests durchgeführt wurden, sollte das Unternehmen dies nachholen, um die Sicherheit seiner Systeme nachzuweisen.</p> <p>Diese Verfahren können u.a. die folgenden Maßnahmen umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aktualisierte, schriftliche Regeln zum Schutz der Unterlagen: Methoden der Unterlagenregistrierung, Vergabe von Zugriffsrechten, Erstellung von Sicherheitskopien der Dokumente usw.</li> <li>✓ Ein aktualisierter Sicherheitsplan, der die Maßnahmen für den Schutz von Dokumenten vor unbefugtem Zugriff sowie vor absichtlicher Zerstörung oder Verlust beschreibt.</li> <li>✓ Verfahren für die elektronische Speicherung von Dokumenten.</li> </ul>
2.	Notfallplan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Missbrauch des Informationssystems des Wirtschaftsbeteiligten mit dem Ziel, die Lieferkette zu gefährden.</li> <li>▪ Absichtliche Zerstörung oder Verlust wichtiger Daten.</li> </ul>	<p>Stellen Sie fest, ob es im letzten Jahr zu Zwischenfällen gekommen ist, und welche Maßnahmen ergriffen wurden, um die Sicherheit der Informationen/Unterlagen zu verbessern.</p>
3.	Zugriffsebene für Verschiedene Mitarbeiterkategorien	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Missbrauch des Informationssystems des Wirtschaftsbeteiligten mit dem Ziel, die Lieferkette zu gefährden.</li> <li>▪ Absichtliche Zerstörung oder Verlust wichtiger Daten.</li> </ul>	<p>Welche Mitarbeiterkategorien haben Zugriff auf wichtige Informationen über Material- und Informationsfluss?</p> <p>Welche Mitarbeiterkategorien sind befugt, diese Daten zu ändern?</p>
4.	Sicherheitsanforderungen an Dritte	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Missbrauch des Informationssystems des Wirtschaftsbeteiligten mit</li> </ul>	<p>Welche Sicherheitsanforderungen stellen Sie an Ihre Handelspartner und andere Kontaktpersonen, was den Umgang mit sensiblen Informationen betrifft, die Sie weitergeben?</p>

		<p>dem Ziel, die Lieferkette zu gefährden.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Absichtliche Zerstörung oder Verlust wichtiger Daten.</li></ul>
--	--	--

## Abschnitt IV. Zahlungsfähigkeit

Kriterien:

### **Nachweisliche Zahlungsfähigkeit**

Die Bedingung der Zahlungsfähigkeit des Antragstellers, die in Artikel 5a Absatz 2, dritter Gedankenstrich der Verordnung (EG) Nr. 648/2005 aufgeführt wird, gilt als erfüllt, wenn die Zahlungsfähigkeit für die letzten drei Jahre nachgewiesen werden kann. Zahlungsfähigkeit im Sinne dieses Artikels heißt eine Finanzlage, die es dem Antragsteller ermöglicht, seinen Verpflichtungen nachzukommen, unter gebührender Berücksichtigung der Art der Geschäftstätigkeit.

Wenn das Unternehmen erst seit weniger als drei Jahren auf dem Markt ist, wird seine Zahlungsfähigkeit anhand der vorliegenden Geschäftsbücher und Informationen beurteilt.

### **Unterabschnitt 4.01 Zahlungsunfähigkeit**

4.01.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Zahlungsunfähigkeit	Nichteinhaltung der Vorschriften	Prüfen und analysieren Sie die Bilanzen und die Kapitalbewegungen des Unternehmens, um festzustellen, ob das Unternehmen imstande ist, seinen finanziellen Verpflichtungen nachzukommen. In der Regel wird die Bank des Unternehmens Auskunft über dessen Zahlungsfähigkeit geben können. Falls ein Insolvenz- oder Beitreibungsverfahren gegen den Wirtschaftsbeteiligten eingeleitet wurde, sollten Informationen über die Umstände eingeholt werden, die zur Einleitung dieses Verfahrens geführt haben, wie auch Informationen über die Höhe der Verbindlichkeiten. Es muss geprüft werden, ob die Insolvenz sich negativ auf die Einhaltung der Vorschriften durch das Unternehmen und seine Geschäftsprozesse auswirken kann.



## Abschnitt V. Sicherheitsanforderungen

### Unterabschnitt 5.01 Sicherheitsbewertung durch den Wirtschaftsbeteiligten (Selbstbewertung)

Der Wirtschaftsbeteiligte sollte bei seiner Geschäftstätigkeit ein hohes Maß an Sicherheitsbewusstsein an den Tag legen, und zwar sowohl unternehmensintern als auch in seinen geschäftlichen Beziehungen zu Kunden, Lieferanten und externen Dienstleistern. Zur Vorbereitung für die Vorprüfung durch die Zollbehörden kann der Wirtschaftsbeteiligte eine Selbstbewertung vornehmen, um festzustellen, ob sein Unternehmen in der Lage ist, die Sicherheitsanforderungen zu erfüllen. Diese Selbstbewertung ist ein Versuch, die Risiken und die Gefährdung einzuschätzen, die an der Stelle der Lieferkette, an der das Unternehmen tätig ist, auftreten können, und die Maßnahmen festzustellen, mit deren Hilfe diese Risiken und die Gefährdung auf ein Minimum reduziert werden können.

5.01.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Fragen zur Bewertung des Sicherheitsrisikos
1.	Selbstbewertung	Unzureichendes Sicherheitsbewusstsein	Welche Art von Sicherheitsrisiken oder Gefahren haben Sie festgestellt?
2.	Interne Organisation	Unzureichende Koordinierung von Sicherheitsmaßnahmen im Unternehmen	Wie werden Sicherheitsmaßnahmen in Ihrem Unternehmen koordiniert? Welcher Mitarbeiter und/oder welche Abteilung Ihres Unternehmens ist für diese Koordinierung zuständig?
3.	Internes Kontrollsystem	Unzulängliches Sicherheitsmanagement	Gibt es schriftliche Sicherheitsanweisungen, und auf welche Weise werden sie den Mitarbeitern und anderen Personen, die Ihr Unternehmen besuchen, vermittelt?
4.	Interne Kontrollverfahren	Falsche und/oder unvollständige Registrierung sicherheitsrelevanter Zwischenfälle. Fehlen geeigneter Gegenmaßnahmen bei Zwischenfällen.	Welche Zwischenfälle haben sich im vergangenen Jahr ereignet, und welche Maßnahmen wurden daraufhin eingeleitet? Deckt die Gefährdungseinschätzung diese Art von Zwischenfällen ab? Welche Verfahren gibt es für die Registrierung und Meldung solcher Zwischenfälle?
5.	Sicherheitszertifizierung durch Dritte	Unzureichende Sicherheitsmaßnahmen	Wurden Sie bereits von einer anderen öffentlichen Stelle oder Behörde für Sicherheit (z. B. für den Gütertransport) zertifiziert?
6.	Warenspezifische Sicherheitsanforderungen	Unzureichende Umsetzung der Sicherheitsanforderungen	Gibt es besondere Sicherheitsanforderungen für die Waren, die Sie ein- oder ausführen?
7.	Gefährdungseinschätzung durch Dritte	Unzureichendes Sicherheitsbewusstsein	Falls Sie ein Sicherheitsunternehmen beauftragt haben, hat dieses eine Gefährdungseinschätzung Ihres Unternehmens vorgenommen?
8.	Sicherheitsanforderungen von Seiten Dritter	Unzureichende Sicherheitsmaßnahmen	Stellt Ihre Versicherung besondere Sicherheitsanforderungen an Ihr Unternehmen? Haben Ihre Kunden zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen gefordert?

Kriterien:

**Gegebenenfalls angemessene Sicherheitsstandards:**

Alle Gebäude müssen so gebaut sein, dass sie vor unbefugtem Zutritt und vor unberechtigtem Eindringen von außen geschützt sind.

Außerdem müssen geeignete Kontrollmaßnahmen existieren, um den unbefugten Zutritt zum Versand-, Lade- und Frachtbereich zu verhindern.

**Unterabschnitt 5.02 Zutritt zum Firmengelände**

5.02.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Zugangskontrollen (Fahrzeuge, Personen und Wareneingang)	Unbefugter Zutritt von Personen oder unbefugte Zufahrt von Fahrzeugen zum Firmengelände und/oder zum Lade- und Versandbereich.	Wie wird der Zugang zum Firmengelände kontrolliert? Nur ordnungsgemäß identifizierte und autorisierte Personen, Fahrzeuge und Waren dürfen Zutritt zum Firmengelände haben.
2.	Standardverfahren bei unberechtigtem Eindringen	Keine geeigneten Maßnahmen nach Feststellung eines unberechtigten Eindringens.	Das Unternehmen sollte Verfahrensabläufe festgelegt haben, wie bei einem unberechtigten Eindringen auf das Firmengelände oder in das Firmengebäude vorgegangen werden soll (z.B. Alarmierung der örtlichen Polizei, Eingreifen des betriebseigenen Sicherheitspersonals).

### Unterabschnitt 5.03 Physische Sicherheit

5.03.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Sicherung des Firmengeländes nach außen	Unzureichender Schutz des Firmengeländes vor einem Eindringen von außen.	Wie ist das Firmengelände nach außen gesichert? Alle Gebäude sollten gegen unbefugten Zutritt und vor einem Eindringen von außen geschützt sein. Alle Außen- und Innenfenster, Tore und Zäune müssen durch Schließvorrichtungen oder durch Überwachungsanlagen oder Kontrollmaßnahmen gesichert sein (Alarmanlagen oder Fernsehüberwachung).
2.	Tore und Zufahrten	Nicht alle Tore und Zufahrten werden überwacht.	Teilen Sie die Zahl und Lage aller Tore und Zufahrten zum Firmengelände mit. Wenn die Tore oder Zufahrten nicht verschlossen werden können, sollten sie entweder durch einen Pförtnerdienst oder durch Überwachungsanlagen oder sonstige Kontrollmaßnahmen geschützt werden.
3.	Schließvorrichtungen	Unzureichende Schließvorrichtungen für Außen- und Innentüren, Fenster, Tore und Zäune.	Mit welcher Art von Schlössern sind Innen- und Außentüren, Fenster und Tore ausgerüstet?
4.	Verfahren für den Zugang zu Schlüsseln	Unbefugter Zugang zu Schlüsseln.	Der Zugang zu Schlüsseln sollte durch präzise Verfahren geregelt sein. Schlüssel sollten nur an eine begrenzte Zahl von Personen vergeben werden. Die Schlüssel sollten an einem bestimmten Platz aufbewahrt werden. Es sollte eine bestimmte Person benannt werden, die für die Schlüssel verantwortlich ist. Es sollte ein Verfahren für die Registrierung der Schlüsselvergabe (wer hat wann einen Schlüssel entnommen? Wer hat wann diesen Schlüssel wieder an den dafür vorgesehenen Platz zurückgelegt?) vorgesehen sein.
5.	Physische Sicherheitsmaßnahmen für den Schutz der Innenbereiche	Unbefugter Zutritt zum Innenbereich des Firmengeländes.	Gibt es physische Sicherheitsmaßnahmen für den Schutz des Innenbereichs? Nur Personen, die ordnungsgemäß identifiziert und dazu autorisiert sind, dürfen Zutritt zum Innenbereich des Firmengeländes haben.
6.	Parken von Privatfahrzeugen	Unzureichender Schutz des Firmengeländes vor einem Eindringen von außen	Das Unternehmen sollte entsprechende Überwachungsverfahren vorsehen, um zu verhindern, dass Privatfahrzeuge in der Nähe von sensiblen Bereichen des Firmengeländes geparkt werden.
7.	Standardverfahren bei unberechtigtem Eindringen	Fehlen geeigneter Maßnahmen, falls ein unbefugter Zutritt oder Manipulationen entdeckt werden.	Das Unternehmen sollte Verfahrensabläufe festgelegt haben, wie bei einem unbefugten Zutritt oder bei unberechtigtem Eindringen vorzugehen ist.

5.03.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
8.	Wartung der Zäune und der Firmengebäude	Unangemessene Wartung der Zäune und der Firmengebäude.	Die Zäune und Firmengebäude sollten regelmäßig von einem dazu beauftragten Mitarbeiter oder von Dritten auf Beschädigungen untersucht werden. Wenn Dritte mit der Überprüfung und Wartung der Zäune und Firmengebäude beauftragt werden, müssen sie dem Mitarbeiter des Unternehmens Bericht erstatten, der für die Kontrolle der Wartungsarbeiten an den Zäunen und den Firmengebäuden zuständig ist.

Kriterien:

Gegebenenfalls angemessene Sicherheitsstandards:

Der Umgang mit ein- und abgehenden Waren sollte Schutzmaßnahmen umfassen, die das Einbringen, den Austausch oder das Entfernen von Material und Manipulationen an Ladeeinheiten verhindern.

Gegebenenfalls sollten auch Verfahren vorgesehen sein für den Umgang mit Ein- und/oder Ausfuhrgenehmigungen im Zusammenhang mit Verbote und Einschränkungen und Maßnahmen, um diese Waren von anderen unterscheiden zu können.

#### Unterabschnitt 5.04 Ladeeinheiten

5.04.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Zugangskontrolle zu Ladeeinheiten	Unbefugter Zutritt zu Ladeeinheiten.	Nur ordnungsgemäß identifizierte und autorisierte Personen dürfen Zutritt zu den Ladeeinheiten erhalten.
2.	Routinemaßnahmen zur Sicherung der Unversehrtheit von Ladeeinheiten	Manipulationen an Ladeeinheiten.	Die Unversehrtheit der Ladeeinheiten sollte durch ständige Überwachung oder durch Lagerung in gesicherten, abgeschlossenen Bereichen gewährleistet werden.
3.	Verfahren für die Inspektion der Ladeeinheiten	Nutzung von Verstecken in Ladeeinheiten für das Schmuggeln von Waren.	Je nach Art der Ladeeinheit wird ein Sieben-Punkte-Inspektionsprogramm für die Kontrolle der Ladeeinheiten empfohlen: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Vorderwand</li><li>○ Linke Seite</li><li>○ Rechte Seite</li><li>○ Boden</li><li>○ Abdeckung/Dach</li><li>○ Innenseite/Außenseite der Türen</li><li>○ Außenseite/Unterboden</li></ul>
4.	Standardverfahren bei Eindringen in und/oder Manipulationen an Ladeeinheiten	Fehlen geeigneter Maßnahmen bei unbefugtem Zutritt oder Manipulationen.	Das Unternehmen sollte geeignete Verfahrensabläufe festgelegt haben, wie bei einem unbefugten Zutritt oder bei Manipulationen an Ladeeinheiten vorzugehen ist.
5.	Eigentümer der Ladeeinheiten	Unvollständige Kontrolle der Ladeeinheiten.	Ist das Unternehmen Eigentümer der Ladeeinheiten? Falls nicht, sollte es Verfahren geben, um die Unversehrtheit der Ladeeinheit vor dem Beladen zu überprüfen. Die Inspektionsmaßnahmen, die unter 5.04.3 aufgeführt werden, sollten für das Personal verpflichtend sein.
6.	Wartung der Ladeeinheiten	Manipulationen an Ladeeinheiten.	Erfolgt die Wartung der Ladeeinheiten auf dem Betriebsgelände oder extern? Die Wartung sollte routinemäßig erfolgen, nicht nur bei Beschädigung oder Unfällen. Wenn die Wartung extern oder nicht unter Überwachung der Unternehmensmitarbeiter erfolgt, sollte bei der Rückkehr ins

--	--	--

Unternehmen überprüft werden, ob die Ladeeinheiten unversehrt sind.

### Unterabschnitt 5.05 Logistikprozesse

5.05.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Beförderungsmittel	Mangelnde Kontrolle über die Warenbeförderung.	Welche Beförderungsmittel werden normalerweise von dem Unternehmen eingesetzt? Geben Sie auch an, ob die Beförderung der Waren durch das Unternehmen selbst oder durch externe Spediteure erfolgt. Ist letzteres der Fall, so sollte das Unternehmen Spediteure regelmäßig beauftragen und nach Möglichkeit langfristige Verträge mit diesen Firmen abschließen. Stellen Sie fest, ob der Spediteur Mitglied eines Beförderungsverbands mit Sicherheitszertifizierung ist. Falls nicht, wie wird die Sicherheit gewährleistet?

### Unterabschnitt 5.06 Nichtfiskalische Anforderungen

5.06.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Nichtfiskalische Aspekte	Unzulässiger Umgang mit Waren, die Beschränkungen unterliegen	<p>Handelt das Unternehmen mit Waren, für die eine Einfuhrgenehmigung erforderlich ist?</p> <p>Handelt das Unternehmen mit Waren, die Ausfuhrbeschränkungen unterliegen?</p> <p>Handelt das Unternehmen mit Gütern mit doppeltem Verwendungszweck?</p> <p>Handelt das Unternehmen mit Waren, die einem Embargo unterliegen?</p> <p>Gegebenenfalls sollte das Unternehmen Routinemaßnahmen festlegen, um</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Waren, die nichtfiskalischen Anforderungen unterliegen, von anderen Waren zu unterscheiden.</li> <li>○ zu prüfen, ob die Vorgänge nicht im Widerspruch zu den derzeitigen (nichtfiskalischen) Rechtsvorschriften stehen.</li> <li>○ den ordnungsgemäßen Umgang mit Waren sicherzustellen, die einem Embargo unterliegen.</li> <li>○ den ordnungsgemäßen Umgang mit Genehmigungen zu handhaben.</li> <li>○ den ordnungsgemäßen Umgang mit anderen Waren zu regeln, die Einschränkungen unterliegen.</li> <li>○ Güter mit möglichem doppeltem Verwendungszweck zu erkennen und Routinemaßnahmen für den Umgang mit diesen Waren festzulegen.</li> </ul>

## Unterabschnitt 5.07 Eingehende Waren

5.07.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Routinemaßnahmen für die Prüfung eingehender Transporte	Annahme von Waren, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Gegebenenfalls sollte das Unternehmen Routinemaßnahmen festlegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ bestimmen, welche Mitarbeiter für den Empfang der Fahrer und die Warenannahme zuständig sind.</li> <li>○ Registrierung der Warenbegleitdokumente (Beförderungspapiere und Zollunterlagen).</li> <li>○ Abgleich der Waren und der Begleitpapiere (Beförderungspapiere und Zollunterlagen).</li> <li>○ Registrierung der vollständigen Überprüfung und der Prüfungsergebnisse.</li> <li>○ Unterrichtung der Zollbehörden über die Ankunft der Waren, damit diese in der Lage sind, die Kontrolle rechtzeitig durchzuführen.</li> <li>○ Unterrichtung der Einkaufsabteilung und der Verwaltung über den Eingang der Waren.</li> </ul>
2.	Routinemaßnahmen für die Überprüfung der Sicherheitsmaßnahmen, die von Dritten gefordert werden	Verstöße gegen Sicherheitsvorkehrungen; Gefahr, dass Waren angenommen werden, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Wenn mit nationalen und ausländischen Lieferanten Sicherheitsvorkehrungen vereinbart wurden, sollten die Mitarbeiter darüber informiert sein; außerdem sollten Routinemaßnahmen existieren, um die Einhaltung dieser Vorkehrungen zu überprüfen.
3.	Überwachung der Warenannahme	Annahme von Waren, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Waren sollten nur in einem überwachten Bereich angeliefert werden. Das Unternehmen sollte Maßnahmen festgelegt haben, um sicherzustellen, dass Waren bei der Anlieferung nicht unbeaufsichtigt gelassen werden.
4.	Sicherheitsniveau und Sicherheitsbewusstsein des Personals	Mangelnde Kenntnis von Sicherheitsproblemen; Gefahr, dass Waren angenommen werden, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Das Unternehmen sollte seine Mitarbeiter regelmäßig über Sicherheitsmaßnahmen und/oder Sicherheitsvorkehrungen informieren, um sie in Fragen der Sicherheit zu sensibilisieren.
5.	Versiegelung eingehender Waren	Annahme von Waren, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Bei der Annahme der Waren sollte geprüft werden, ob die Versiegelung unversehrt ist. Gegebenenfalls sollte das Unternehmen über Routinemaßnahmen verfügen, um eingehende Waren zu versiegeln.
6.	Einheitliche Kennzeichnung der Waren	Annahme von Waren, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Eingehende Waren sollten einheitlich gekennzeichnet oder in eigens dazu vorgesehenen Bereichen gelagert werden.



7.	Wiegen und Zählen der Waren	Annahme von Waren, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Das Unternehmen sollte gegebenenfalls Routinemaßnahmen für das Wiegen und Zählen der eingehenden Waren vorsehen.
8.	Verwaltungsverfahren für die Warenannahme	Annahme von Waren, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Das Unternehmen sollte präzise Verfahrensabläufe für die Warenannahme festlegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wie (anhand welcher Dokumente), wann und von wem werden eingegangene Waren in die Bestandsverwaltung eingegeben?</li> <li>○ Überprüfung der Waren anhand von Verladelisten und Bestellungen.</li> <li>○ nach Eingang der Lieferung möglichst baldige Registrierung der Waren im Eingangslager.</li> <li>○ das Kalkulationssystem für die Buchung von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen sowie von Lagerzu- oder -abgängen (z.B. nach einem festen Abrechnungspreis, FIFO-System)?</li> </ul>

5.07.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
9.	Interne Kontrollverfahren	Fehlen geeigneter Maßnahmen, falls Abweichungen und/oder Unregelmäßigkeiten festgestellt werden.	Es sollten interne Kontrollverfahren vorgesehen sein, wenn Abweichungen und/oder Unregelmäßigkeiten festgestellt werden. Die einzelnen Bereiche Kommissionierung (Einkauf), Warenannahme (Lager), Erfassung der Wareneingänge in der Materialbuchung (Verwaltung) und die Zahlungsabwicklung sollten klar voneinander getrennt sein.

## Unterabschnitt 5.08 Warenlagerung

5.08.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Zuweisung eines Lagerplatzes	Unzureichender Schutz der Lagerbereiche vor einem Eindringen von außen	Für die Warenlagerung sollte ein spezieller Bereich/spezielle Bereiche festgelegt werden.
2.	Interne Kontrollverfahren	Fehlen geeigneter Maßnahmen, falls Abweichungen und/oder Unregelmäßigkeiten festgestellt werden.	Es sollte Verfahren für eine regelmäßige Bestandsaufnahme geben. Es sollten spezielle Verfahren vorgesehen sein für den Fall, dass Abweichungen und/oder Unregelmäßigkeiten festgestellt werden.
3.	Getrennte Lagerung unterschiedlicher Waren	Unbefugter Austausch von und/oder Manipulationen an Waren.	Gegebenenfalls sollten unterschiedliche Waren getrennt gelagert werden, z.B. ausländische Waren, inländische Waren, hochwertige Waren, Gefahrgut usw. (siehe auch 5.06.1). Der Ort, an dem die Waren gelagert werden, sollte in der Materialbuchhaltung registriert werden, sobald die Waren an ihrem Lagerplatz angekommen sind.
4.	Sicherung des Lagerbereichs nach außen	Unzureichender Schutz der Lagerbereiche vor einem Eindringen von außen.	Siehe 5.03.1
5.	Tore und Zufahrten	Nicht alle Tore und Zufahrten werden überwacht.	Siehe 5.03.2
6.	Schließvorrichtungen	Unzureichende Schließvorrichtungen für Außen- und Innentüren, Fenster, Tore und Zäune.	Siehe 5.03.3
7.	Verfahren für den Zugang zu Schlüsseln	Unbefugter Zugang zu Schlüsseln.	Siehe 5.03.4
8.	Parken von Privatfahrzeugen	Unzureichender Schutz der Lagerbereiche vor einem Eindringen von außen	Siehe 5.03.6
9.	Zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen für den Zugang zu den Waren	Unbefugter Zugang zu den Waren.	Gibt es neben den in den Abschnitten 5.02 und 5.03 aufgeführten Maßnahmen noch weitere Sicherheitsmaßnahmen, die die Waren vor unbefugtem Zugang schützen?
10.	Zugangsebene für Verschiedene Mitarbeiterkategorien	Unbefugter Zugang zu den Waren.	Der Zugang zu den Lagerbereichen und den Waren sollte nur bestimmten Mitarbeitern oder eigens dazu befugten Personen gestattet sein.

## Unterabschnitt 5.09 Fertigung

5.09.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Festlegung der Produktionsräume	Keine vollständige Kontrolle über den Produktionsprozess	Für die Produktion der Waren sind ein bestimmter Bereich oder mehrere Bereiche festzulegen. Wenn Waren extern produziert werden, sollte das Unternehmen mit den Personen, die für die externe Produktionsstätte verantwortlich sind, entsprechende Sicherheitsvereinbarungen treffen, um die Unversehrtheit der Waren sicherzustellen.
2.	Interne Kontrollverfahren	Manipulationen an den Waren.	Es sollten Sicherheitsvorkehrungen existieren, die die Integrität des Fertigungsprozesses sicherzustellen, z.B. Zugang nur für bestimmte Mitarbeiter oder dazu autorisierte Personen, Überwachung des Fertigungsprozesses durch Systeme und/oder Mitarbeiter. Die Aufgabenbereiche der Person, die für die Kontrolle der Fertigungsmethoden zuständig ist, und der Person, die für die Festlegung der Fertigungsmethoden zuständig ist, sollten klar voneinander getrennt sein.
3.	Sicherung des Firmengeländes nach außen	Unzureichender Schutz der Lagerbereiche vor einem Eindringen von außen.	Siehe 5.03.1
4.	Tore und Zufahrten	Nicht alle Tore und Zufahrten werden überwacht.	Siehe 5.03.2
5.	Schließvorrichtungen	Unzureichende Schließvorrichtungen für Außen- und Innentüren, Fenster, Tore und Zäune.	Siehe 5.03.3
6.	Verfahren für den Zugang zu Schlüsseln	Unbefugter Zugang zu Schlüsseln.	Siehe 5.03.4
7.	Parken von Privatfahrzeugen	Unzureichender Schutz der Lagerbereiche vor einem Eindringen von außen.	Siehe 5.03.6
8.	Zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen für den Zugang zu den Waren	Unbefugter Zugang zu den Waren.	Gibt es neben den Sicherheitsmaßnahmen, die in den Abschnitten 5.02 und 5.03 aufgeführt werden, noch zusätzliche Maßnahmen, die die Waren vor unbefugtem Zugang schützen?
9.	Zugangsebene für verschiedene Mitarbeiterkategorien	Unbefugter Zugang zu den Waren.	Der Produktionsbereich sollte nur für bestimmte Mitarbeiter oder eigens dazu autorisierte Personen zugänglich sein.

5.09.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
10.	Verpackung der Produkte	Unvollständige Kontrolle des Materialflusses.	Wenn die Verpackung der Endprodukte nicht in den Betriebsräumen des Unternehmens erfolgt, sondern extern, sollte das Unternehmen mit den Personen, die für die externen Betriebsräume zuständig sind, entsprechende Sicherheitsvereinbarungen treffen, um die Unversehrtheit der Waren zu gewährleisten.
11.	Qualitätskontrolle	Unvollständige Kontrolle des Materialflusses.	Gibt es eine Qualitätskontrolle für die Produkte? Diese kann ein zusätzliches Element sein, um die Unversehrtheit der Waren zu gewährleisten.

## Unterabschnitt 5.10 Verladen von Waren

5.10.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Routinemaßnahmen für die Prüfung abgehender Transporte	Lieferung von Waren, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Gegebenenfalls sollte das Unternehmen Routinemaßnahmen festlegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ bestimmen, welche Mitarbeiter für den Empfang der Fahrer und das Verladen der Waren zuständig sind.</li> <li>○ Registrierung der Warenbegleitdokumente (Beförderungspapiere und Zollunterlagen).</li> <li>○ Abgleich der Waren und der Begleitpapiere (Beförderungspapiere und Zollunterlagen).</li> <li>○ Registrierung der vollständigen Überprüfung und der Prüfungsergebnisse.</li> <li>○ Unterrichtung der Zollbehörden über den Abgang der Waren, damit diese in der Lage sind, die Kontrolle rechtzeitig durchzuführen.</li> <li>○ Unterrichtung der Verkaufsabteilung und der Verwaltung über den Abgang der Waren.</li> </ul>
2.	Routinemaßnahmen für die Prüfung der Sicherheitsmaßnahmen, die von Dritten gefordert werden	Verstöße gegen vereinbarte Sicherheitsvorkehrungen; Gefahr, dass Waren geliefert werden, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Wie wird überprüft, ob die Sicherheitsvorkehrungen, die vom Kunden gefordert werden, beim Verladen der Waren eingehalten werden?
3.	Beaufsichtigung des Verladens der Waren	Lieferung von Waren, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Das Verladen der Waren sollte von Mitarbeitern beaufsichtigt werden. Es sollte vermieden werden, dass abgehende Waren unbeaufsichtigt verladen oder vergessen werden. Das Unternehmen sollte Verfahren vorsehen, um zu verhindern, dass Waren beim Verladen unbeaufsichtigt gelassen werden.
4.	Sicherheitsniveau und Sicherheitsbewusstsein des Personals	Mangelnde Kenntnis von Sicherheitsproblemen; Gefahr, dass Waren verladen werden, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Das Unternehmen sollte die Mitarbeiter regelmäßig über Sicherheitsmaßnahmen und/oder Sicherheitsvorkehrungen informieren, um sie in Fragen der Sicherheit zu sensibilisieren.
5.	Versiegelung abgehender Waren	Lieferung von Waren, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Werden abgehende Waren ordnungsgemäß versiegelt, und wie werden die Siegel überprüft?
6.	Einheitliche Kennzeichnung der Waren	Lieferung von Waren, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Abgehende Waren sollte einheitlich gekennzeichnet oder in eigens dazu vorgesehenen Bereichen gelagert werden.
7.	Wiegen und Zählen der Waren	Lieferung von Waren, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Das Unternehmen sollte gegebenenfalls Routinemaßnahmen für das Wiegen und Zählen der abgehenden Waren vorsehen.

5.10.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
8.	Verwaltungsverfahren für das Verladen von Waren	Lieferung von Waren, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	<p>Das Unternehmen sollte Verwaltungsverfahren für die Auslieferung von Waren festlegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wie (auf der Basis welcher Dokumente), wann und von wem werden die verladenen Waren in der Bestandsverwaltung ausgebucht?</li> <li>○ Prüfung der Waren anhand der Verladelisten und Bestellungen.</li> <li>○ Ausbuchung der Waren aus der Bestandsliste, möglichst unmittelbar nach dem Abgang der Waren.</li> </ul>
9.	Interne Kontrollmaßnahmen	Fehlen geeigneter Maßnahmen, falls Abweichungen und/oder Unregelmäßigkeiten festgestellt werden.	Es sollten entsprechende Verfahren vorgesehen werden, wenn Abweichungen und/oder Unregelmäßigkeiten festgestellt werden.

Kriterien:

**Gegebenenfalls angemessene Sicherheitsstandards:**

Der Wirtschaftsbeteiligte muss Maßnahmen vorsehen, die eine eindeutige Identifizierung seiner Handelspartner ermöglichen, um die Sicherheit der internationalen Lieferkette zu gewährleisten.

**Unterabschnitt 5.11 Sicherheitsanforderungen an ausländische Lieferanten**

Wirtschaftsbeteiligte können lediglich für ihren Anteil an der Lieferkette und für die Waren verantwortlich gemacht werden, die sich in ihrem Gewahrsam befinden. Durch vertragliche Vereinbarungen zwischen den Geschäftspartnern kann jedoch auch die Sicherheit der nachfolgenden Glieder der Kette gewährleistet werden.

5.11.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Sicherheitsanforderungen an Dritte	Verstöße gegen vereinbarte Sicherheitsvereinbarungen; Gefahr, dass Waren geliefert werden, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Beschreiben und untersuchen Sie die Sicherheitsvorkehrungen, die zwischen dem Unternehmen und seinen in- und ausländischen Lieferanten vereinbart wurden. Die Wirksamkeit der Sicherheitsvorkehrungen Ihrer in- und ausländischen Lieferanten sollte regelmäßig überprüft werden, z.B. durch regelmäßige Besuche in den Betriebsstätten des Lieferanten.
2.	Externe Kontrollverfahren	Verstöße gegen vereinbarte Sicherheitsvereinbarungen; Gefahr, dass Waren geliefert werden, die ein Sicherheitsrisiko darstellen.	Ist es im letzten Jahr zu Zwischenfällen im Zusammenhang mit den oben erwähnten Sicherheitsvorkehrungen gekommen? Falls ja, welche Art von Maßnahmen wurden als Reaktion auf diese Zwischenfälle getroffen?



Kriterien:

**Gegebenenfalls angemessene Sicherheitsstandards:**

Soweit rechtlich möglich, unterzieht der Wirtschaftsbeteiligte in sensiblen Bereichen arbeitende Mitarbeiter Sicherheitsprüfungen, die auch regelmäßige Überprüfungen des persönlichen Umfelds umfassen. Eingehende Bewerbungen sollten genauestens geprüft, angehende Mitarbeiter ausführlich befragt werden.

Aktive Teilnahme der betreffenden Mitarbeiter an Programmen zur Förderung des Sicherheitsbewusstseins.

**Unterabschnitt 5.12 Personalbezogene Sicherheitsaspekte**

5.12.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
1.	Einstellung neuer Mitarbeiter	Einschleusung von Mitarbeitern, die ein Sicherheitsrisiko darstellen könnten.	Bei der Einstellung neuer Mitarbeiter sollte das Unternehmen den Sicherheitsanforderungen besondere Aufmerksamkeit beimessen.
2.	Sicherheitsprüfungen von Bewerbern	Einschleusung von Mitarbeitern, die ein Sicherheitsrisiko darstellen könnten.	Falls rechtliche Rahmenbedingungen dies zulassen, sollte das Unternehmen das persönliche Umfeld von Bewerbern und neuen Mitarbeitern durch eine Sicherheitsprüfung oder auf andere Weise untersuchen.
3.	Sicherheitsschulungen	Unzureichendes Bewusstsein von den Sicherheitsanforderungen.	Das Personal sollte regelmäßig in Sicherheitsfragen geschult werden, z. B. Sicherheitsprotokolle, Feststellung von Manipulationen/Eindringen von außen; Meldung von Zwischenfällen und Information über Risiken im Zusammenhang mit der internationalen Lieferkette. Das Sicherheitstraining muss von eigens dazu ausgewählten Personen (intern oder extern) oder einer speziellen Abteilung durchgeführt werden.
4.	Sicherheitsanforderungen an Mitarbeiter mit zeitlich befristetem Arbeitsverhältnis	Einschleusung von Mitarbeitern, die ein Sicherheitsrisiko darstellen könnten.	An die Einstellung von Mitarbeitern mit zeitlich befristeten Arbeitsverträgen sollten besondere Sicherheitsanforderungen gestellt werden.

**Unterabschnitt 5.13 Externe Dienstleistungen**

5.13.	Indikator	Beschreibung des Risikos	Welche Punkte sind besonders zu beachten?
-------	-----------	--------------------------	---

1.	Externe Dienstleistungen	Einschleusung von Mitarbeitern, die ein Sicherheitsrisiko darstellen könnten.	Falls Dienstleistungen ausgelagert werden, z. B. Warenbeförderung, Sicherheitsdienst, Reinigungs- und Wartungsarbeiten usw., sollten die Sicherheitsanforderungen in die vertraglichen Vereinbarungen mit den externen Unternehmen aufgenommen werden.
----	--------------------------	---	--

## Von den einzelnen Wirtschaftsbeteiligten zu erfüllende Kriterien

Die nachfolgende Tabelle gibt an, welche Kriterien von den verschiedenen Wirtschaftsbeteiligten in der Lieferkette erfüllt werden müssen. Die Tabelle enthält lediglich einen Überblick über die einzelnen Bereiche. Die detaillierten Kriterien werden in den Abschnitten und Unterabschnitten dieses Dokuments erläutert. Falls ein zugelassener Wirtschaftsbeteiligter in seinem Unternehmen mehrere der Funktionen vereint, die in dieser Tabelle aufgeführt werden, sollten die Spalten zusammengefasst werden, um eine vollständige Liste der Kriterien zu erhalten, die einzuhalten sind; ein Beispiel: Falls ein Ausführer seine eigenen Waren befördert, müssen die Spalten „Ausführer“ und „Spediteur“ zusammengefasst werden.

		Hersteller	Ausführer	Spediteur	Lagerhalter	Zollagent	Beförderungsunternehmen	Einführer
<b>Abschnitt I</b>	<b>Informationen über das Unternehmen</b>							
1.01	Organisatorische Merkmale							
<b>1.02</b>	<b>Interne Organisation</b>							
<b>1.02.1</b>	Wie sieht die interne Struktur der Unternehmensorganisation aus?							
<b>1.02.2</b>	Angemessene Kenntnis der Zollverfahren	1)	1)	1)	1)	1)	1)	1)
<b>1.03</b>	<b>Geschäftsvolumen</b>							
<b>1.03.1</b>	Jahresumsatz (allgemein)							
<b>1.03.2</b>	Gewinne und Verluste							
<b>1.03.3</b>	Lagerkapazitäten							
<b>1.03.4</b>	Ankauf von Waren (Außenhandel)							
<b>1.03.5</b>	Waren, die in ein Zoll- oder Steuerlager eingehen							
<b>1.03.6</b>	Waren, die im Produktionsprozess eingesetzt werden							
<b>1.03.7</b>	Ergebnis des Produktionsprozesses							
<b>1.03.8</b>	Verkäufe (Außenhandel)							

**1.03.9**

Verkäufe (Außenhandel).  
Entnahme aus dem Zoll-  
oder Steuerlager



		<i>Hersteller</i>	<i>Ausführer</i>	<i>Spediteur</i>	<i>Lagerhalter</i>	<i>Zollagent</i>	<i>Beförderungsunternehmen</i>	<i>Einführer</i>
<b>1.04</b>	<b>Statistische Angaben</b>							
1.04.1	Zolltarifliche Einreihung	3)						
1.04.2	Prozentsatz Einfuhrzölle	3)						
1.04.3	Prozentsatz MwSt	3)						
1.04.4	% Verbrauchsteuer	3)						
1.04.5	GAP (Zölle u. Rück.)	3)						
1.04.6	Präferenzmaßnahmen	3)						
1.04.7	Antidumpingzölle	3)						
1.04.8	Ursprung/Herkunft Waren	3)						
1.04.9	Zoll-/MwSt-Wert	3)	1)					
<b>Abschnitt II</b>	<b>Bisherige Einhaltung der Zollvorschriften</b>							
2.01	Bisheriges Verhalten gegenüber Zollbehörden u. anderen Regierungsbehörden							
2.02	Informationen aus Ermittlungsverfahren							
<b>Abschnitt III</b>	<b>Das Buchführungs- und Logistiksystem des Unternehmens</b>							
3.01	Prüfpfad für Steuer- und/oder Zollzwecke							
3.02	<b>Buchführungssystem</b>							
3.02.1	EDV-Ausstattung							
3.02.2	Finanzbuchhaltung							
	Materialbuchhaltung		=					=
3.03	<b>Interne Kontrollsysteme</b>							
3.03.1	Interne Kontrollverfahren							
3.03.2	Interne Kontrollverfahren für den Produktionsbereich							

		<i>Hersteller</i>	<i>Ausführer</i>	<i>Spediteur</i>	<i>Lagerhalter</i>	<i>Zollagent</i>	<i>Beförderungsunternehmen</i>	<i>Einführer</i>
<b>3.04</b>	<b>Materialfluss</b>							
<b>3.04.1</b>	Allgemein							
<b>3.04.2</b>	Wareneingang	3)						
<b>3.04.3</b>	Lagerung	3)	4)					2)
<b>3.04.4</b>	Fertigung							
<b>3.04.5</b>	Warenausgang; Lieferung aus dem Warenlager, Warenversand und -umladung							
<b>3.05</b>	<b>Zollförmlichkeiten</b>							
<b>3.05.1</b>	Allgemein	1)	1)	1)	1)	1)	1)	1)
<b>3.05.2</b>	Ein- und Ausfuhr genehmigungen	1)	1)	1)	1)	1)	1)	1)
<b>3.06</b>	Anforderungen an die Sicherung/Archivierung von Daten							
<b>3.07</b>	<b>Informationssicherheit - Schutz der Computersysteme</b>							
<b>3.07.1</b>	Zertifizierungsstandards für den Schutz der Computersysteme							
<b>3.07.2</b>	Interne Kontrollverfahren							
<b>3.07.3</b>	EDV-Ausstattung							
<b>3.07.4</b>	Notfallplan							
<b>3.07.5</b>	Routinemaßnahmen bei Systemstörungen und Systemausfall							
<b>3.08</b>	<b>Informationssicherheit – Schutz der Unterlagen</b>							
<b>3.08.1</b>	Interne Kontrollverfahren							
<b>3.08.2</b>	Notfallplan							
<b>3.08.3</b>	Zugriffsebene für verschiedene Mitarbeiterkategorien							

3.08.4	Sicherheitsanforderungen an Dritte							
		<i>Hersteller</i>	<i>Ausführer</i>	<i>Spediteur</i>	<i>Lagerhalter</i>	<i>Zollagent</i>	<i>Beförderungsunternehmen</i>	<i>Einführer</i>
<b>Abschnitt IV</b>	<b>Zahlungsfähigkeit</b>							
4.01	Zahlungsunfähigkeit							
<b>Abschnitt V</b>	<b>Sicherheitsanforderungen</b>							
5.01	Selbstbewertung							
5.02	<b>Zutritt zum Firmengelände</b>							
5.02.1	Zugangskontrollen (Fahrzeuge, Personen und Wareneingang)							
5.02.2	Standardverfahren bei einem Eindringen von außen							
5.03	<b>Physische Sicherheit</b>							
5.03.1	Sicherung des Firmengeländes nach außen							
5.03.2	Tore und Zufahrten							
5.03.3	Schließvorrichtungen							
5.03.4	Verfahren für den Zugang zu Schlüsseln							
5.03.5	Physische Sicherheitsmaßnahmen für den Schutz der Innenbereiche							
5.03.6	Parken von Privatfahrzeugen							
5.03.7	Standardverfahren bei einem Eindringen von außen							
5.03.8	Wartung der Zäune und Firmengebäude							
5.04	<b>Ladeeinheiten</b>							
5.04.1	Routinemaßnahmen für den Zugang zu							

	Ladeeinheiten							
5.04.2	Routinemaßnahmen zur Sicherung der Unversehrtheit von Ladeeinheiten							
5.04.3	Verfahren für die Inspektion der Ladeeinheiten							
5.04.4	Standardverfahren bei Eindringen in und/oder Manipulationen an Ladeeinheiten							
5.04.5	Eigentümer der Ladeeinheiten							
5.04.6	Wartung der Ladeeinheiten							
		<i>Hersteller</i>	<i>Ausführer</i>	<i>Spediteur</i>	<i>Lagerhalter</i>	<i>Zollagent</i>	<i>Beförderungsunternehmen</i>	<i>Einführer</i>
5.05	Logistikprozesse							
5.06	Nichtfiskalische Anforderungen							
5.07	<b>Eingehende Waren</b>							
5.07.1	Routinemaßnahmen für die Prüfung eingehender Transporte							
5.07.2	Routinemaßnahmen für die Überprüfung der Sicherheitsmaßnahmen, die von Dritten gefordert werden							
5.07.3	Überwachung der Warenannahme							
5.07.4	Sicherheitsniveau und Sicherheitsbewusstsein des Personals							
5.07.5	Versiegelung eingehender Waren							
5.07.6	Einheitliche Kennzeichnung der Waren							
5.07.7	Wiegen und Zählen der Waren							



5.07.8	Verwaltungsverfahren für die Warenannahme							
5.07.9	Interne Kontrollverfahren							
5.08	<b>Lagerung von Waren</b>							
5.08.1	Zuweisung eines Lagerplatzes						1)	2)
5.08.2	Interne Kontrollverfahren						1)	2)
5.08.3	Getrennte Lagerung unterschiedlicher Waren						1)	2)
5.08.4	Sicherung des						1)	2)
5.08.5	Tore und Zufahrten						1)	2)
5.08.6	Schließvorrichtungen						1)	2)
5.08.7	Verfahren für den Zugang						1)	2)
5.08.8	Parken Privatfahrzeuge						1)	2)
5.08.9	Zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen für						1)	2)
5.08.10	Zugangsebene für bestimmte Mitarbeiterkategorien						1)	2)

		<i>Hersteller</i>	<i>Ausführer</i>	<i>Spediteur</i>	<i>Lagerhalter</i>	<i>Zollagent</i>	<i>Beförderungsunternehmen</i>	<i>Einführer</i>
<b>5.09</b>	<b>Fertigung</b>							
<b>5.09.1</b>	Festlegung der Produktionsräume							
<b>5.09.2</b>	Interne Kontrollverfahren							
<b>5.09.3</b>	Sicherung des Firmengeländes nach außen							
<b>5.09.4</b>	Tore und Zufahrten							
<b>5.09.5</b>	Schließvorrichtungen							
<b>5.09.6</b>	Verfahren für den Zugang zu Schlüsseln							
<b>5.09.7</b>	Parken von Privatfahrzeugen							
<b>5.09.8</b>	Zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen für den Zugang zu Waren							
<b>5.09.9</b>	Zugangsebene für bestimmte Mitarbeiterkategorien							
<b>5.09.10</b>	Verpackung der Produkte		1)					
<b>5.09.11</b>	Qualitätskontrolle		1)					
<b>5.10</b>	<b>Verladen von Waren</b>							
<b>5.10.1</b>	Routinemaßnahmen für die Prüfung abgehender Transporte							
<b>5.10.2</b>	Routinemaßnahmen für die Prüfung der Sicherheitsmaßnahmen , die von Dritten gefordert werden							
<b>5.10.3</b>	Beaufsichtigung des Verladens der Waren							

<b>5.10.4</b>	Sicherheitsniveau und Sicherheitsbewusstsein des Personals						
<b>5.10.5</b>	Versiegelung abgehender Waren						
<b>5.10.6</b>	Einheitliche Kennzeichnung der Waren						
<b>5.10.7</b>	Wiegen und Zählen der Waren						
<b>5.10.8</b>	Verwaltungsverfahren für das Verladen der Waren						
<b>5.10.9</b>	Interne Kontrollverfahren						

		<i>Hersteller</i>	<i>Ausführer</i>	<i>Spediteur</i>	<i>Lagerhalter</i>	<i>Zollagent</i>	<i>Beförderungsunternehmen</i>	<i>Einführer</i>
<b>5.11</b>	<b>Sicherheitsanforderungen an ausländische Lieferer</b>							
<b>5.11.1</b>	Sicherheitsanforderungen an Dritte							
<b>5.11.2</b>	Externe Kontrollverfahren							
<b>5.12</b>	<b>Personalbezogene Sicherheitsaspekte</b>							
<b>5.12.1</b>	Einstellung neuer Mitarbeiter							
<b>5.12.2</b>	Sicherheitsprüfungen von Bewerbern							
<b>5.12.3</b>	Sicherheitsschulungen							
<b>5.12.4</b>	Sicherheitsanforderungen an Mitarbeiter mit zeitlich befristetem Arbeitsverhältnis							
<b>5.13</b>	<b>Externe Dienstleistungen</b>							
<b>5.13.1</b>	Sicherheitsanforderungen an externe Dienstleistungsunternehmen							

- 1) Gegebenenfalls
- 2) nur, falls das örtliche Abfertigungsverfahren angewandt wird
- 3) falls ein Zollverfahren wie aktive und/oder passive Veredelung angewandt wird
- 4) insbesondere unter die gemeinsame Marktordnung fallende Agrargüter oder falls das örtliche Abfertigungsverfahren angewandt wird.