

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Geltungsbereich.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Ziel.....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Service-Center IKT.....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Wartungs- und Systemunterbrüche Zollsystem .....</b>	<b>3</b>
4.1	Planmässig (geplante Unterbrüche).....	3
4.2	Unvorhergesehen (ungeplante Unterbrüche).....	3
<b>5</b>	<b>Vorgehen bei Problemen (was ist zu tun?).....</b>	<b>4</b>
5.1	Gesamtablauf .....	4
5.2	Beschreibung zum Ablauf; Aktionen durch Spediteur .....	5
<b>6</b>	<b>Checkliste Problembhebung .....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Notfallverfahren .....</b>	<b>7</b>
7.1	Ausfuhrverfahren .....	7
7.1.1	Vorgehen Nicht-ZV nach Absprache mit der Zollstelle (betrifft nur Ausfuhrdeklaration 1-stufig)....	7
7.1.2	Vorgehen Zugelassene Versender (ZV).....	7
7.2	Transitabmeldung .....	8
7.2.1	Stempelaufdruck Notfallverfahren .....	8
7.2.2	NCTS-Ersatzdokumente.....	9
7.2.3	Vorgehen Nicht-ZV Lösung .....	12
7.2.4	Vorgehen Vereinfachtes Verfahren (ZV-Lösung) .....	12
7.2.5	Vorgehen bei der Löschung durch ZE (Zugelassene Empfänger).....	13
<b>8</b>	<b>Nachfolgearbeiten bei Wiederinbetriebnahme .....</b>	<b>13</b>
8.1	Grundsätzliches .....	13
8.2	Ablauf.....	14
<b>9</b>	<b>Anhang I: Layout Versandbegleitdokument im Notfall.....</b>	<b>14</b>
9.1	Allgemeines .....	14
9.2	Barcode .....	14
9.3	Drucktechnische Anforderungen / Papieranforderungen .....	15
9.4	Druckvorgaben.....	15
9.4.1	Zu verwendende Schriftarten .....	15
9.4.2	Layout des Versandbegleitdokumentes .....	15
9.4.3	Layout der Liste der Positionen .....	16
9.4.4	Aufdruck auf dem Versandbegleitdokument oder der Liste der Positionen .....	16
9.4.5	Zu druckende Angaben: auf dem Versandbegleitdokument (VBD) .....	16
9.4.6	Zu druckende Security Daten auf dem VBD: .....	20
9.4.7	Zu druckende Angaben: auf der Liste der Positionen .....	21

# 1 Geltungsbereich

Dieses Dokument regelt das Vorgehen bei Pannen. Als „Pannen“ in diesem Sinne gelten sämtliche technische Probleme (System, Verarbeitung, Datenaustausch, etc.) zwischen **dem Spediteur und dem Zollsystem** anlässlich der Erstellung von Veranlagungen.

Nicht eingeschlossen in diesem Merkblatt sind Störungen im Datenaustausch zwischen den einzelnen nationalen Zollverwaltungen. Das Vorgehen in diesen Fällen regeln zollinterne Weisungen.

Das Notfallverfahren kommt immer dann zur Anwendung, wenn der Spediteur wegen technischer Störungen nicht in der Lage ist, die im NCTS vorgesehenen EDIFACT-Nachrichten zu übermitteln oder zu empfangen. Dabei ist es grundsätzlich unerheblich, in wessen Verantwortungsbereich die technische Störung liegt.

# 2 Ziel

Praxisgerechtes Notfallverfahren, welches die ordnungsgemässe Abwicklung des gemeinsamen Versandverfahrens (gVV) unter Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften sicherstellt.

# 3 Service-Center IKT

Telefonnummer	Kontaktformular
+41 58 462 60 00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Kontaktformular Service-Center IKT</a></li> </ul>

Um die Teilnehmer und Benutzer bei Fragen oder Problemen mit IT-Verfahren umfassend betreuen und beraten zu können, steht ein zentrales Service-Center IKT zur Verfügung.

Das Service-Center IKT ist Ansprechpartner für Probleme, Anfragen und Verbesserungsvorschläge aller Beteiligten des NCTS Verfahrens (1st-Level-Support). Im Service-Center IKT werden die gemeldeten Ereignisse analysiert und die entsprechenden Schritte zur weiteren Bearbeitung eingeleitet (2nd- und 3rd-Level-Support).

## 4 Wartungs- und Systemunterbrüche Zollsystem

### 4.1 Planmässig (geplante Unterbrüche)

Für den Unterhalt des Zollsystems notwendige Wartungsarbeiten erfolgen grundsätzlich in den Randstunden (d. h. in der Nacht bzw. am Wochenende).

Die daraus resultierenden Unterbrüche/Ausfälle werden allen Benutzern, in Form einer Unterbruchsanzeige im Voraus mitgeteilt.

### 4.2 Unvorhergesehen (ungeplante Unterbrüche)

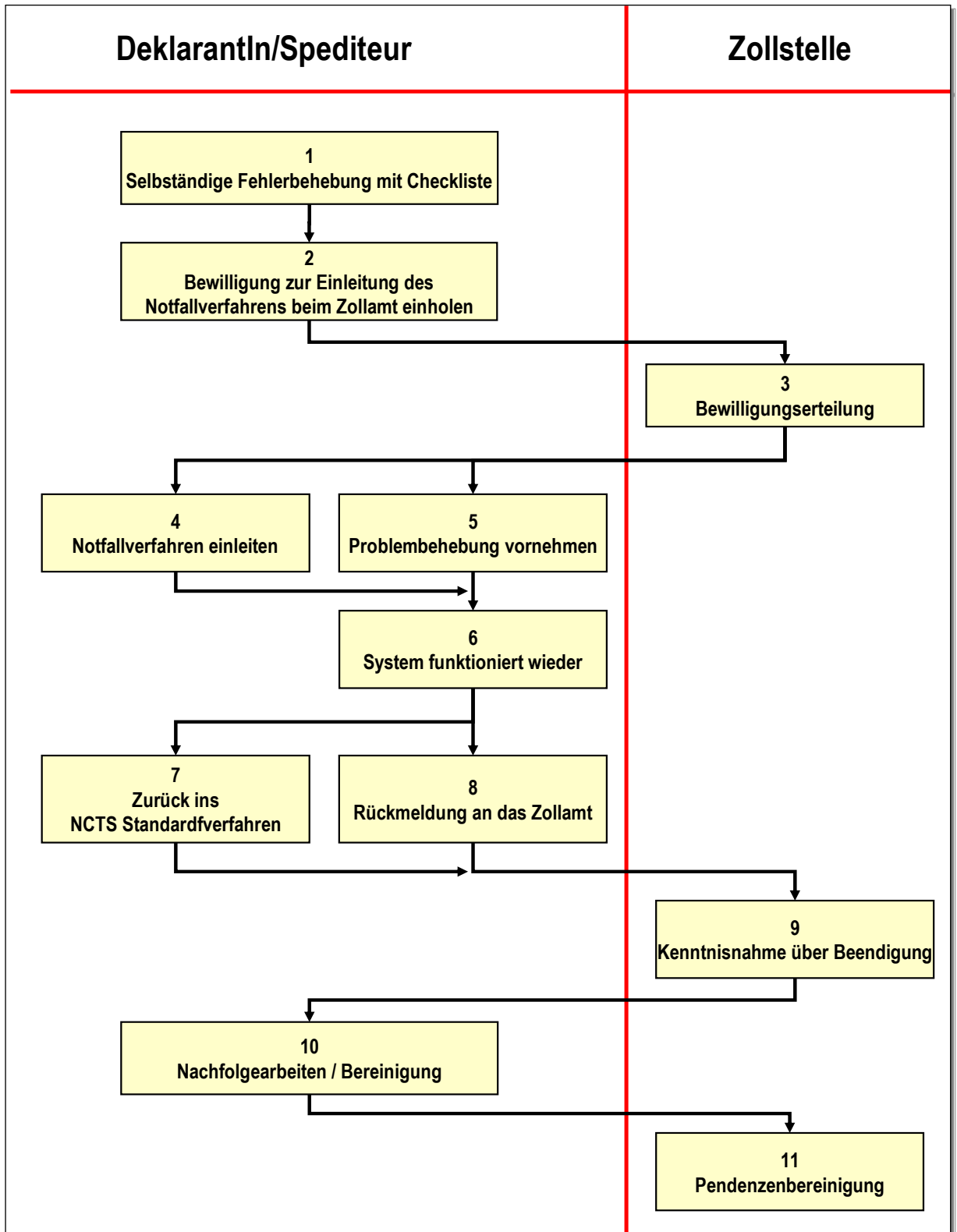
Bei unvorhergesehenen, nicht geplanten Unterbrüchen bzw. Störungen des Zollsystems informiert das Service-Center grundsätzlich sofort die Zollstellen.

Die Service-Center-Telefonnummer gibt jederzeit Auskunft über die Systemverfügbarkeit des Zollsystems (automatische Beantwortungs-Anlage).

<b>Dokument</b>	Vorgehen Bei Pannen_De.Docx	<b>Version:</b>	06.2
<b>Status:</b>	Freigegeben	<b>Zuletzt bearbeitet am:</b>	29.10.2020
<b>Verteiler:</b>	Internet EZV		<b>Seite 3 von 21</b>

# 5 Vorgehen bei Problemen (was ist zu tun?)

## 5.1 Gesamtablauf



## 5.2 Beschreibung zum Ablauf; Aktionen durch Spediteur

Ziffer	Beschreibung	Aktionen durch Spediteur
1	Der Zollbeteiligte versucht, das vorhandene Problem selbständig zu beheben, in dem er die Checkliste durcharbeitet und den darin präzisier-ten Anweisungen für eine mögliche Problemlö-sung befolgt.	<b>Checkliste gemäss Pt. 6 durcharbeiten</b>
2	Das Problem kann kurzfristig nicht gelöst werden und besteht immer noch – Einleitung des Notfall-verfahrens wird notwendig. Dazu bedarf es die Bewilligung der Zollstelle. <b>Ausnahme:</b> Für Zugelassene Versender (ZV) erfolgt die Bewilligungserteilung ausserhalb der Öffnungszeiten der Kontrollzollstelle (KZS) still-schweigend (→ nachträgliche Meldung an KZS).	<b>Zollstelle für Bewilligung zur Anwendung des Not-fallverfahrens anfragen</b>
3	Zollstelle erteilt Bewilligung zur Erstellung von Veranlagungen unter Anwendung des Notfallver-fahrens.	
4	Veranlagung gem. Notfallverfahren d. h. die Ver-anlagung erfolgt vorübergehend ausserhalb des NCTS.	<b>Notfallverfahren gemäss Pt. 7 einleiten</b>
5	Problembhebung durch den Zollbeteiligten in Zusammenarbeit mit dem Softwarehaus und ge-gebenenfalls zusätzlichen Spezialisten.	<b>Bei Bedarf – Hilfe des Ser-vice-Center IKT in An-spruch nehmen</b>
6	Problem gelöst – das System funktioniert wieder. Zu diesem Zweck können nach Absprache mit der Zollstelle Testübermittlungen vorgenommen werden.	
7	Zurück ins NCTS Standardverfahren „back to normal“ – der Datenaustausch erfolgt wieder im NCTS.	<b>Ende Notfallverfahren – zurück ins NCTS</b>
8	Die Zollstelle ist über die erfolgreiche Behebung des Problems zu informieren. Zugelassene Versender informieren die Zoll-stelle, sobald diese wieder geöffnet ist.	<b>Zollstelle über Behebung der Störung informieren</b>
9	Die Zollstelle weiss, dass nun wieder im NCTS Normalverfahren gearbeitet wird.	
10	Nicht erfolgreich übermittelte Meldungen vor Ein-leitung des Notfallverfahrens bzw. noch hängige Deklarationen sind nach Absprache mit der Zoll-stelle zu bereinigen.	<b>Nachfolgearbeiten gem. Pt. 8 vornehmen</b>
11	Allfällige Pendenzenbereinigung durch die Zoll-stelle.	

## 6 Checkliste Problembehebung

Problem	Mögliche Ursache	Lösung (Was ist zu tun)
<b>Ausfuhrabmeldung / Ausfuhrdeklaration (1-stufig)</b>		
<b>kann nicht gesendet werden</b>		
	Systemausfall Spediteur	Kontaktaufnahme mit SW-Lieferant
<b>bleibt auf Status "gesendet"</b>		
	Interventionsfrist nicht abgelaufen (ZV-Verfahren)	Warten bis Interventionsfrist abgelaufen ist
	Meldung beim Zoll nicht eingetroffen	Ausfuhrabmeldung/-deklaration erneut übermitteln (Interventionsfrist beginnt ab Empfang im Zollsystem zu laufen)
	Rückmeldung beim Spediteur nicht eingetroffen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausfuhrabmeldung/-deklaration erneut übermitteln (Rückmeldung wird automatisch reaktiviert)</li> <li>• oder KZS kontaktieren (Rückmeldung wird manuell reaktiviert)</li> </ul>
	Es handelt sich um eine Korrekturdeklaration	Korrekturdeklarationen müssen von der Zollstelle manuell bearbeitet werden → KZS kontaktieren
<b>Transitabmeldung</b>		
<b>kann nicht gesendet werden</b>		
	Systemausfall Spediteur	Kontaktaufnahme mit SW-Lieferant
<b>bleibt auf Status "gesendet"</b>		
	Meldung beim Zoll nicht eingetroffen	Transitabmeldung erneut übermitteln (keine Interventionsfrist)
	Rückmeldung beim Spediteur nicht eingetroffen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transitabmeldung erneut übermitteln (Rückmeldung wird automatisch reaktiviert)</li> <li>• oder KZS kontaktieren (Rückmeldung wird manuell reaktiviert)</li> </ul>
<b>PDF trifft nicht ein</b>		
	Datei ging "verloren"	KZS kontaktieren → KZS sendet PDF erneut
	Mailserver Zoll/Spediteur defekt	KZS kann PDF ausdrucken (Spediteur muss allerdings die Möglichkeit haben das Dokument abzuholen)

## 7 Notfallverfahren

Wenn eine Sendung für ein Drittland (ausserhalb EU oder NO) bestimmt ist, müssen die Sicherheitsdaten deklariert werden.

Bei technischen Problemen wird das nachfolgend beschriebene Notfallverfahren, analog dem bisherigen Notfallverfahren verwendet. Neu muss man zusätzlich die Sicherheitsdaten auf dem Dokument erfassen und für diese muss das Formular Sicherheitsversandbegleitdokument (TSAD) verwendet werden. (Siehe 7.2.2 Variante 3)

### 7.1 Ausfuhrverfahren

#### 7.1.1 Vorgehen Nicht-ZV nach Absprache mit der Zollstelle (betrifft nur Ausfuhrdeklaration 1-stufig)

Sofern Druck der Ausfuhrlisten durch den Spediteur noch möglich: Konventionelle Veranlagung mittels Ausfuhrlisten, später Übermittlung der Deklarationsdaten
Auf Antrag des Spediteurs:, Freigabe aufgrund von vorhandenen Belegen (Warenausweis, Manifest, Rechnung, Ladeliste, etc.) mit nachträglicher Erfassung und Übermittlung im NCTS
stichprobenweisen Kontrollen durch die Kontrollzollstelle. Auf eine manuell erstellte Deklaration wird im Sinne einer Ausnahmelösung verzichtet; bei Häufung von Problemen bei der gleichen Firma wird sie nicht angewendet

#### 7.1.2 Vorgehen Zugelassene Versender (ZV)

<b>Die Veranlagung erfolgt in folgenden Schritten:</b> <b>1. Phase: Abmeldung mit Papier-Ladeliste</b> <b>2. Phase: Ausfuhrdeklaration im System (wenn verfügbar)</b>
Abmeldung durch Papier-Ladeliste(n) – Deklaration 1. Phase): Die Ladeliste hat zwei Funktionen

Dateninhalt der Ladeliste:

Für den Gesamttransport (Fahrzeug, Behälter, etc.)	Pro Sendung (Posten in der Ladeliste)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Name des Versenders (ZV)</li> <li>Abgangsdatum und Abfahrtszeit</li> <li>Immatrikulation des Fahrzeuges oder des Behälters, sofern für das Transitverfahren erforderlich</li> <li>Gesamtrohmasse (Ladungsgewicht)</li> <li>Anzahl und Art der Transitdokumente</li> <li>Ev. Anzahl und Art der Zollverschlüsse</li> <li>Ausgangs-Zollstelle</li> <li>Vermerk "Gilt als Zolldeklaration im Sinne von Art. 31 ZG"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikation (z.B. Referenz-Nummer + laufende Nummer)</li> <li>Verpackung (Zeichen, Nummern, Art und Anzahl)</li> <li>Exporteur (Name, Ort)</li> <li>handelsübliche Warenbezeichnung</li> <li>Rohmasse (Bruttogewicht)</li> <li>Aussage zur Bewilligungspflicht (z.B. Bf = Bewilligungsfrei oder Bv = Bewilligung vorhanden)</li> <li>Aussage zu nichtzollrechtlichen Erlassen (NZE-frei oder z.B. GTU-pflichtig)</li> <li>Bestimmungsland (ISO 2-Code)</li> </ul>

Für den Gesamttransport (Fahrzeug, Behälter, etc.)	Pro Sendung (Posten in der Ladeliste)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art der Veranlagung, wenn Veranlagung mit ZAVV oder ZAVV-Löschung, Carnet ATA, Transitwaren, Rückerstattungsanträge aller Art, Veredelungsverkehr oder ausländische Retourwaren</li> <li>• Zollstatus für den Transit (T 1 oder T 2)</li> </ul>

Die Ladeliste kann der Zollstelle per E-Mail übermittelt oder am Schalter abgegeben werden.

Materielle Beschau:

Nach Eingang der Ladeliste (= rechtsverbindliche Zolldeklaration) entscheidet die Zollstelle, ob sie eine Beschau vornehmen will.

- Wenn ja, muss sie innert einer bestimmten Frist (Interventionsfrist) dem ZV diese Absicht bekannt geben oder mit der Kontrolle beginnen.
- Wenn nein, kann der Verlad bzw. Abtransport nach Transitabmeldung erfolgen.

Die Interventionsfrist ist gleich wie im NCTS und läuft nur während der Öffnungszeit der Zollstelle. Massgebend ist der Zeitpunkt der Übermittlung des E-Mails bzw. der Abgabezeitpunkt bei der Zollstelle.

Die Frist endet stillschweigend mit dem Ablauf der Interventionsfrist. Die Interventionsfrist kann mit einer ausdrücklichen Freigabe durch die Zollstelle verkürzt werden.

Deklaration 2. Phase sobald NCTS System wieder verfügbar.

## 7.2 Transitabmeldung

### 7.2.1 Stempelaufdruck Notfallverfahren

Auf allen im Notfallverfahren ausgestellten Transitorsatzdokumenten (siehe Ziffer 7.2.2) muss oben rechts der nachfolgende Stempelaufdruck angebracht werden (**Dimensionen. 26 x 59 mm, rote Farbe/Tinte**):.



ZV müssen sich einen solchen Stempel selber beschaffen.



### 7.2.2 NCTS-Ersatzdokumente

Anstelle der im NCTS ausgestellten Versandbegleitdokumente mit aufgedrucktem Strichcode (MRN oben rechts), tritt eines der nachfolgenden Papier-Dokumente. Die Notfallverfahren werden durch die Bestimmungsstelle, durch Rücksendung einer Kopie des Dokumentes auf dem Postweg, beendet.

Variante 1 – Einheitsdokument	Variante 2 – NCTS-Versandbegleitdokument
<ul style="list-style-type: none"> <li>Einheitsdokument 11.050; Exemplar 1, 4 und 5</li> <li>Ausfüllen nach Vordruck (<a href="http://www.admin.ch/ch/d/sr/0_631_242_04/app20.html">http://www.admin.ch/ch/d/sr/0_631_242_04/app20.html</a>) siehe Dokument «Leitfaden zur Anwendung des T-Papiers» (<a href="#">Anhang B6 zu Anlage III</a>)</li> <li>Aufdruck Notfallstempel im Feld A</li> <li>Feld 53: Genaue Bestimmungszollstelle (siehe Link "Verzeichnis der für das Versandverfahren zuständigen Zollstellen" über die Internetseite "Transit allgemein → Gemeinsames Versandverfahren → Weiterführende Informationen")</li> <li>Verwendung von Ladelisten (siehe Muster in Anlage III des gVV-Übereinkommens: <a href="http://www.admin.ch/ch/d/sr/0_631_242_04/app18.html">http://www.admin.ch/ch/d/sr/0_631_242_04/app18.html</a>)</li> <li>Bestellung ED online: <a href="#">Shop Bundespublikationen für Privatkunden: Suche in Bundespublikationen (admin.ch)</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausdruck Versandbegleitdokument Blatt A und Versandbegleitdokument-Rückschein Blatt B <b>ohne</b> MRN Strichcode aus eigenen Datenbeständen durch den Zollbeteiligten</li> <li>Aufdruck Notfallstempel oben rechts anstelle des MRN Strichcodes</li> <li>Das Notfall-Versandbegleitdokument muss den Layout- und Druckvorgaben gemäss Anhang I entsprechen.</li> </ul>

The image shows two forms side-by-side. The left form is titled 'A VERSENDUNG' and is green. The right form is titled 'A VERSANDBEGLEITDOKUMENT' and is white. Red arrows point to specific fields in both forms. In the top right of both forms, there is a red box containing the text 'NCTS FALLBACK PROCEDURE INITIATED ON (Date/Time)'. In the bottom right of the left form, there is a red box containing the text 'SICHERHEIT'. The forms contain various fields for sender and recipient information, package details, and customs procedures.

Variante 3 – NCTS-Versandbegleitdokument/Sicherheit (TSAD) für Sendungen mit Bestimmung ausserhalb der Sicherheitszone EU-NO-CH (<https://www.ezv.admin.ch/ezv/de/home/information-firmen/waren-anmelden/mehr-sicherheit-fuer-die-lieferkette.html>)





### 7.2.3 Vorgehen Nicht-ZV Lösung

<b>Transiteröffnung mit Ersatzdokument gem. Pt. 7.2.2 bei der Zollstelle (nach erfolgter Ausfuhrveranlagung gem. Ziffer 7.1.1)</b>
Verfahrensinhabers (Hauptverpflichteter) bzw. sein bevollmächtigter Vertreter bringt im Feld 50 rechtsgültige Unterschrift an.
Bei Verwendung einer Gesamtsicherheit: → Vorlage Original-Gesamtsicherheitsbescheinigung TC 31 oder Bescheinigung über die Befreiung von der Sicherheitsleistung TC 33, sofern Angaben nicht im System abrufbar.
Formelle Kontrolle und Annahme durch Zollstelle (Zollstempel und Unterschrift im Feld D)
Zollstelle bringt Notfallstempel an

### 7.2.4 Vorgehen Vereinfachtes Verfahren (ZV-Lösung)

<b>Transiteröffnung mit Ersatzdokument gem. Pt. 7.2.2 durch ZV</b>
Zugelassener Versender ergänzt Feld D wie folgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vermerk „Zugelassener Versender“</li> <li>• ggf. Zollverschlüsse: Anzahl und Nummer; bei Verzicht auf Zollverschluss ist der Vermerk „Befreiung“ anzubringen</li> <li>• Transitfrist: Datum der geplanten Ankunft bei der Bestimmungszollstelle unter Berücksichtigung der für den Transit benötigten Zeit.</li> </ul>
Auf der Vorderseite des Rückscheins (Ex. 5) oder auf dem Versandbegleitdokument-Rückschein Exemplar B ist im Feld „zurücksenden an“ die Adresse der KZS zu vermerken
ZV vermerkt im Feld A (oben rechts) bzw. anstelle des MRN Barcodes den nachfolgenden Stempelaufdruck ( <b>Dimensionen. 26 x 59 mm, rote Farbe/Tinte</b> ). Für die Beschaffung des Stempels ist der ZV selbst verantwortlich. Der ZV ergänzt den Stempelaufdruck mit Datum und Uhrzeit <b>auf allen Exemplaren</b> . <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;"><b>NCTS FALLBACK PROCEDURE</b></p> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;"><i>NO DATA AVAILABLE IN THE SYSTEM</i></p> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;"><i>INITIATED ON _____</i></p> <p style="text-align: center; color: red; margin: 0;"><i>(Date/hour)</i></p> </div>
Die Annahme erfolgt selbständig durch den ZV indem er in Feld C (und gegebenenfalls auf sämtlichen Ladelisten bzw. Listen der Positionen) den Sonderstempelabdruck gemäss Übereinkommen anbringt (siehe Ziffer 9.4.5); als Datum ist der Versandtag anzugeben
Ersatzdokumente, die im EDV-Verfahren erstellt und im Feld C mit dem Abdruck des Sonderstempels versehen werden, müssen vom HV nicht unterschrieben werden. Diese Dokumente müssen in Feld 50 den Vermerk „Freistellung von der Unterschriftsleistung“ in einer Amtssprache der EU oder eines EFTA-Landes tragen
Der ZV vergibt eine T-Nummerierung nach Absprache mit dem KZS (Zugeteilte Nummernserie)
Spätestens am nächsten Arbeitstag übergibt der ZV Exemplar 1 des T-Dokumentes bzw. eine Kopie des Versandbegleitdokumentes Exemplar A der KZS ab

### 7.2.5 Vorgehen bei der Löschung durch ZE (Zugelassene Empfänger)

<b>Anstelle eines NCTS Versandbegleitdokuments erfolgt Ankunft beim ZE mit einem Ersatzdokument gem. Pt. 7.2.2. – (Notfallstempel oben rechts!)</b>
Vorgehen analog herkömmliches Verfahren
Es spielt keine Rolle, in welcher Sprache der Notfallstempel angebracht ist. Gültig sind die Sprachen der gVV-Länder
Der ZE versieht die Ersatzdokumente mit dem entsprechenden Löschungsvermerk und beglaubigt sie mit seinem ZE Stempel
Übergabe am nachfolgenden Arbeitstag an die KZS

## 8 Nachfolgearbeiten bei Wiederinbetriebnahme

### 8.1 Grundsätzliches

In Absprache mit der Kontrollzollstelle sind die folgenden Nachfolgearbeiten vorzunehmen:



- Wird die Sendung mit einem Transiterersatzdokument gem. Pt. 7.2.2 abgeführt, stellt der Spediteur (betrifft insbesondere Zugelassene Versender) sicher, dass erfolgreich an das Zollsystem übermittelte und angenommene Transitabmeldungen annulliert werden! Dies ist sehr wichtig, weil sonst die Transitabmeldung unnötigerweise zu einem Such- und Abgabenerhebungsverfahren führen wird.
- Der Spediteur ist verantwortlich, dass für alle Sendungen eine Ausfuhrdeklaration bzw. Zollquittung erstellt wird; überzählige Deklarationen sind gegebenenfalls zu annullieren.
- Der Spediteur stellt sicher, dass hängige Deklarationen in seinem System bereinigt sind (d.h. sich im richtigen Status befinden).

Um die Bearbeitung zu vereinfachen, kann die Kontrollzollstelle bei Bedarf vorhandene Pendenzenlisten ausdrucken und dem Spediteur zur Verfügung stellen.

## 8.2 Ablauf

Beispiele	Vorgehen
→ Problem anlässlich Ausfuhrabmeldung mit NCTS Code, deshalb Ausfuhrveranlagung im Notfall (ausserhalb NCTS) Warenabfuhr mit NCTS-Ersatzdokument im Notfall	Im Zollsystem angenommene Ausfuhrabmeldung auf „ohne NCTS Code“ korrigieren und Bemerkung „OTS“ erfassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuell durch die Zollstelle (Bearbeitung der Pendenzenliste auf Antrag des Spediteurs)</li> <li>• oder mittels Korrekturantrag möglich</li> </ul>
→ Problem anlässlich Ausfuhrdeklaration (1-stufig) mit NCTS Code, deshalb Ausfuhrveranlagung im Notfall (ausserhalb NCTS) Warenabfuhr mit NCTS-Ersatzdokument im Notfall	Im Zollsystem angenommene Ausfuhrdeklaration (1-stufig) auf „ohne NCTS Code“ korrigieren und Bemerkung „OTS“ erfassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuell durch die Zollstelle (Bearbeitung der Pendenzenliste auf Antrag des Spediteurs)</li> <li>• oder mittels Korrekturantrag möglich</li> </ul>
Ausfuhrabmeldung oder Ausfuhrdeklaration (1-stufig) mit NCTS Code erfolgreich übermittelt → Problem anlässlich Transitabmeldung, deshalb Warenabfuhr mit NCTS-Ersatzdokument im Notfall	Transitabmeldung annullieren Korrektur Ausfuhrabmeldung oder Ausfuhrdeklaration (1-stufig) auf „ohne NCTS Code“ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuell durch die Zollstelle (Bearbeitung der Pendenzenliste auf Antrag des Spediteurs)</li> <li>• oder mittels Korrekturantrag möglich</li> </ul>

## 9 Anhang I: Layout Versandbegleitdokument im Notfall

### 9.1 Allgemeines

Beide Exemplare (A und B) sind identisch und unterscheiden sich nur in der Bezeichnung „A“ und „B“ und in ihrem Verwendungszweck.

- A: Versandbegleitdokument für die Bestimmungsstelle
- B: Rückschein von der Bestimmungsstelle für die Abgangsstelle

Je nach Datenmenge pro Position und Anzahl Positionen besteht das Versandbegleitdokument aus einer (Versandbegleitdokument) oder mehreren Seiten (Versandbegleitdokument und Liste der Positionen)

**Nur bei Anwendung des Notfallverfahrens ist es den Zollbeteiligten gestattet, das Versandbegleitdokument auf eigene Verantwortung aus seinen eigenen Datenbeständen zu drucken. Der Zollbeteiligte ist dabei selber verantwortlich, dass das Layout den vorgegebenen Richtlinien entspricht.**

### 9.2 Barcode

Im **Notfallverfahren darf weder eine MRN noch ein Barcode gedruckt werden.** Anstelle des Barcodes erfolgt ein roter Aufdruck Notfallstempel durch die Zollstelle bzw. im vereinfachten Verfahren durch den ZV selbst.

### 9.3 Drucktechnische Anforderungen / Papieranforderungen

Der Druck muss

- Format A4 aufweisen
- Von guter Qualität sein (Daten müssen problemlos lesbar sein)

Druck	Matte, schwarze Farbe
Toleranz	Möglichst gleichmässig deckend
Papier	weiss matt oder hellgraues Recyclingpapier
Papiergewicht	Mind. 80 gr/m2

### 9.4 Druckvorgaben

#### 9.4.1 Zu verwendende Schriftarten

Wegen des umfangreichen Druckes von Daten auf dem Dokument sieht sich die EU-Kommission gezwungen, relativ kleine Schriftgrössen zum Drucken zu empfehlen. Folgende Fonts werden empfohlen:

Arial Narrow 7 Normal	Versandbegleitdokument
<b>Arial Narrow 7 Bold</b>	<b>Versandbegleitdokument</b>
Line Printer 7 Normal	Versandbegleitdokument
Line Printer 7 Bold	Versandbegleitdokument
Letter Gothic (PLC6) 7 Normal	Versandbegleitdokument
<b>Letter Gothic (PLC6) 7 Bold</b>	<b>Versandbegleitdokument</b>
<b>Impact 7 Normal</b>	<b>Versandbegleitdokument</b>
Univers Condensed (PLC6) 7 Normal	Versandbegleitdokument
<b>Univers Condensed (PLC6) 7 Bold</b>	<b>Versandbegleitdokument</b>
Univers Condensed (PLC6) 8 Normal	Versandbegleitdokument
<b>Haettenschweller 7 Normal</b>	<b>Versandbegleitdokument</b>
<b>Haettenschweller 8 Normal</b>	<b>Versandbegleitdokument</b>
<b>Haettenschweller 9 Normal</b>	<b>Versandbegleitdokument</b>
Clarendon Condensed (PLC6) 7 Normal	Versandbegleitdokument
<b>Clarendon Condensed (PLC6) 7 Bold</b>	<b>Versandbegleitdokument</b>
Clarendon Condensed (PLC6) 8 Normal	Versandbegleitdokument
<b>Clarendon Condensed (PLC6) 8 Bold</b>	<b>Versandbegleitdokument</b>

Es können jedoch auch andere, ähnliche Schriftarten verwendet werden.

#### 9.4.2 Layout des Versandbegleitdokumentes

Das Layout des Versandbegleitdokumentes muss den folgenden Dokumenten entsprechen (**ohne Barcode!**):

- PDF von Exemplar A
- und PDF von Exemplar B

**Die Rahmen und Beschriftungen zu den einzelnen Feldern sind fix.** Die Texte gemäss Pt. 9.4.5 können in deutscher, französischer oder italienischer Sprache aufgedruckt werden. Die Schriftart ist so zu wählen, dass die Texte in den vorgegebenen Feldern Platz haben.

### 9.4.3 Layout der Liste der Positionen

Der obere, beschriftete Teil der Liste der Positionen ist fix. Die unteren, leeren Rahmen sind verschiebbar. Die darin gedruckten Angaben sind in Flieszeilen zu drucken.

### 9.4.4 Aufdruck auf dem Versandbegleitdokument oder der Liste der Positionen

Die zu druckenden Angaben setzen sich zusammen aus den Angaben in der Transitabmeldung (CH803A) und der im Detail enthaltenen Ausfuhrabmeldung(en) (CH801A) und / oder Ausfuhrdeklaration(en) (CH802A).

Die Transitabmeldung beinhaltet die Kopfdaten, welche in jedem Fall auf dem Versandbegleitdokument zu drucken sind.

Die Ausfuhrabmeldungen und Ausfuhrdeklarationen beinhalten die Positionsdaten. Sind mehrere Positionen vorhanden, dann sind alle auf der Liste der Positionen zu drucken. Ist nur eine Position vorhanden, kann diese auf dem Versandbegleitdokument gedruckt werden sofern:

- Keine Empfindlichen Waren vorhanden sind
- Die Datengruppe Packstücke höchstens 2-mal vorkommt
- Die Datengruppe Vorgelegte Unterlagen/Bescheinigungen höchstens 1-mal vorkommt
- Die Datengruppe Besondere Vermerke höchsten 1-mal vorkommt

Es ist immer erlaubt, auch wenn nur eine Position vorhanden ist, diese auf der Liste der Positionen zu drucken.

Wird die Liste der Positionen verwendet, darf auf dem Versandbegleitdokument keine Position gedruckt werden. In diesem Falle ist in der Rubrik 31 der Vermerk „siehe Liste der Positionen“ zu drucken.

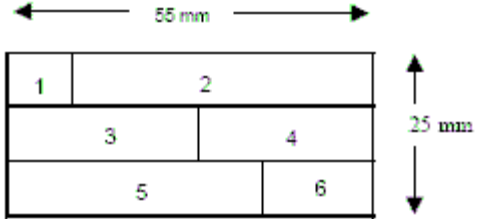
### 9.4.5 Zu druckende Angaben: auf dem Versandbegleitdokument (VBD)

Rubrik	Aus Meldung	Zu druckende Daten	Bemerkungen
1 Verfahren Im Feld ganz rechts	CH801A und CH802A	T-Status aus dem Codeverzeichnis (Stammdatensfile) T-1, oder T-2 oder T-	<p>Der T-Status richtet sich nach den im Detail zur Transitabmeldung angegebenen Ausfuhrabmeldungen / Ausfuhrdeklarationen.</p> <p>In der Ausfuhrabmeldung (CH801A) kann der T-Status im Feld VERSANDVORGANG_T-Status mit T-1 oder T-2 angegeben werden. Der T-Status gilt für alle im Detail vorhandenen Positionen.</p> <p>In der Ausfuhrdeklaration CH802A kann der T-Status nicht angegeben werden. Alle Positionen bekommen den Status T-1.</p> <p>Vor dem Druck des Versandbegleitdokumentes müssen alle Positionen aus den Ausfuhrabmeldungen und/oder Ausfuhrdeklarationen übernommen werden.</p> <p>Haben alle Positionen denselben T-Status, wird er in Rubrik 1 gedruckt.</p> <p>Haben die Positionen unterschiedliche T-Status muss in der Rubrik 1 der Status T- gedruckt werden. Anschliessend müssen die T-Status für jede einzelne Position auf der Liste der Positionen gedruckt werden.</p>



Rubrik	Aus Meldung	Zu druckende Daten	Bemerkungen				
2 Versender / Ausführer	CH801A und CH802A	1. Zeile: Name 2. Zeile: Strasse und Nummer 3. Zeile: Land (Code) – Postleitzahl Stadt	Sind für alle im Detail zur Transitabmeldung angegebenen Ausfuhrabmeldungen und / oder Ausfuhrdeklarationen derselbe Versender angegeben, ist er in dieser Rubrik zu drucken. Sind im Detail zur Transitabmeldung angegebenen Ausfuhrabmeldungen und / oder Ausfuhrdeklarationen verschiedene Versender angegeben, müssen diese je Position, in der Liste der Positionen in Rubrik 2, gedruckt werden. In diesem Falle ist in der Rubrik 2 auf dem Versandbegleitdokument der Vermerk „Verschiedene“ aufzudrucken.				
3 Vordrucke		Im ersten Feld ist die Anzahl Seiten zu drucken. Im zweiten Feld ist die gesamte Anzahl der Seiten zu drucken.	Beispiel wenn das Transitverfahren aus dem Versandbegleitdokument und einer Liste der Positionen besteht, muss auf dem Versandbegleitdokument der Vermerk <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>2</td></tr></table> gedruckt werden, auf der Liste der Positionen <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>2</td><td>2</td></tr></table>	1	2	2	2
1	2						
2	2						
4 Ladelisten			Wird nicht mehr verwendet.				
5 Positionen		Zu drucken ist die gesamte Anzahl der Positionen					
6 Packst. insgesamt		Zu drucken ist die gesamte Anzahl der Packstücke aus den Positionen.	Es müssen aus allen Datengruppen Packstücke aller Positionen die Attribute „Anzahl Packstücke“ und „Stückzahl“ zusammengezählt werden. Ergibt das Resultat 0 (Transporte in Zisternen) ist nichts aufzudrucken.				
8 Empfänger	CH803A	1. Zeile: Name 2. Zeile: Strasse und Nummer 3. Zeile: Land (Code) – Postleitzahl Stadt	Aus der Datengruppe Empfänger.				
Rückschein zurücksenden an Unterhalb des Textes	CH803A	Daten der Abgangsstelle 1. Zeile: Zollstelle 2. Zeile: Name der Abgangszollstelle 3. Zeile: Strasse und Nummer der Abgangszollstelle 4. Zeile: Land (Code) – Postleitzahl Stadt	Die Adressdaten sind nicht im Stammdatenfile der Dienststellen vorhanden. Sie müssen als PDF-Datei ab der Homepage der Zollverwaltung gedruckt und vom Softwarelieferanten oder dem Spediteur manuell unterhalten werden.				
15 Versendungs- / Ausfuhrland	CH801A und / oder CH802A	Zu drucken ist die Bezeichnung, die dem Ländercode entspricht.	Wenn im Detail zur Transitabmeldung deklarierten Ausfuhrabmeldungen und / oder Ausfuhrdeklarationen das Attribut Land der Datengruppe Versender/Ausführer das gleiche ist, muss die Bezeichnung hier gedruckt werden. Ist ein oder mehrere Werte unterschiedlich, muss das Versendungsland auf der Liste der Positionen für jede Position gedruckt werden.				

Rubrik	Aus Meldung	Zu druckende Daten	Bemerkungen
17 Bestimmungsland	CH801A oder CH802A	Zu drucken ist die Bezeichnung, die dem Ländercode entspricht	Gedruckt wird die Bezeichnung zum Attribut VERSANDVORGANG Bestimmungsland der ersten im Detail zur Transitabmeldung angegebenen Ausführabmeldung oder Ausfuhrdeklaration.
18 Kennzeichen...	CH803A	Linkes Feld: Kennzeichen Beförderungsmittel beim Abgang Rechtes Feld: Staatszugehörigkeit Beförderungsmittel beim Abgang	Im rechten Feld wird der Ländercode gedruckt.
31 Zeichen und Nummern...	CH801A und / oder CH802A	1 Zeile: Datengruppe PACKSTÜCKE Zeichen / Anzahl oder Stückzahl / Bezeichnung des Verpackungscode 2. Zeile: dito sofern vorhanden 3. Zeile: WARE Warenbezeichnung	
32 Positionsnummer		Nummer der Position	Alle Positionen müssen durchnummeriert werden. Wird auf dem Versandbegleitdokument keine Position gedruckt, beginnt die Nummerierung auf der ersten Liste der Positionen bei 1.
33 Warennummer	CH801A und / oder CH802A	Tarifnummer	Nur sofern vorhanden
35 Rohmasse	CH801A und / oder CH802A	Rohmasse	
38 Eigenmasse		Wird nicht gedruckt	
44 Besondere Vermerke	CH801A und / oder CH802A	1. Zeile: Aus Datengruppe Vorgelegte Unterlagen/Bescheinigungen: Art Unterlage (Bezeichnung) / Zeichen 2. Zeile: Aus Datengruppe Vorgelegte Unterlagen/Bescheinigungen: Zusätzliche Angaben 3. Zeile: Aus Datengruppe Besondere Vermerke: Text aus Zusätzliche Angaben-Code / Ausfuhr aus EG oder Ausfuhr aus Land 4. Zeile: Aus Datengruppe Besondere Vermerke: Text	Nur drucken sofern vorhanden
50 Hauptverpflichteter	CH803A	Neben Nr.: HV-TIN 1. Zeile: HV-Name 2. Zeile: HV-Adresse	Die Leerzeile muss nicht eine ganze Zeilenhöhe ausmachen. Es muss jedoch ein Abstand zwischen den HV-Angaben und dem Spediteurname sein.

Rubrik	Aus Meldung	Zu druckende Daten	Bemerkungen
		3. Zeile: HV-Land / HV-PLZ/ HV-Ort 4. Zeile: Leerzeile 5. Zeile: Spediteurname (die der Spediteurnummer entspricht) 5. Zeile: Rechtsbündig: Vermerk „Dossiernummer“ 6. Zeile: Deklarantename (der Deklarantennummer entsprechend) 6. Zeile unterhalb Dossiernummer: Dossiernummer Spediteur	<b>ZV-Verfahren:</b> Wenn mit ZV-Sonderstempel versehen im Feld C zusätzlicher Aufdruck „Freistellung von der Unterschriftsleistung“
C Abgangsstelle		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Nicht-ZV Verfahren:</b> Feld leerlassen</li> <li><b>ZV-Verfahren:</b> Bei Bedarf kann der bewilligte ZV- Sonderstempelabdruck und dessen Angaben direkt aufgedruckt werden.</li> </ul>	Muster ZV Sonderstempel  <ol style="list-style-type: none"> <li>Wappen oder sonstige Zeichen oder Buchstaben des Landes</li> <li>Abgangsstelle</li> <li>Nummer der Anmeldung (zugeteilte Nummernserie durch KZA)</li> <li>Datum (Versandtag)</li> <li>Zugelassener Versender</li> <li>Bewilligung</li> </ol>
51 Durchgangszollstellen	CH803A	Dienststellenname, Land (Code)	Name und Land der angegebenen Nummern der Durchgangsstellen. Der Ländercode kann aus den ersten beiden Buchstaben der Dienststellennummer genommen werden.
52 Sicherheit Nicht gültig für	CH803A	1. Zeile: Nummer Sicherheitstitel oder andere Sicherheiten 1. Zeile rechts: Art Sicherheitsleistung (Code) 2. Zeile: Nicht gültig für EG oder nicht gültig für Land	
D Prüfung durch...	CH803A	<b>Nicht-ZV Verfahren:</b> Feld leerlassen (wird durch Abgangs-ZA ausgefüllt) <b>ZV Verfahren:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Neben Ergebnis: „Zugelassener Versender“</li> </ul>	

Rubrik	Aus Meldung	Zu druckende Daten	Bemerkungen
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Neben Angebrachte Verschlüsse Anzahl: Zollverschluss Anzahl</li> <li>Neben Zeichen: Zollverschlüsse Kennung Zeichen</li> <li>Neben Frist: Kontrollergebnisse Frist (Transitfrist)</li> </ul>	

**9.4.6 Zu druckende Security Daten auf dem VBD:**

Diese Sicherheitsdaten müssen zusätzlich zu den im normalen Versandbegleitdokument (9.4.5) enthaltenen Felder gedruckt werden. Diese müssen nur gedruckt werden, wenn die Sendung in ein Drittland (nicht EU oder NO) gesandt wird.

S00 Sicherheitsindikator	CH801A und/oder CH802A und/oder CH803A	Neben Vordrucke: Code "S" für Security Daten	
S04 Versender Security	CH801A und/oder CH802A	1. Zeile: Versender-Name 2. Zeile: Versender-Adresse 3. Zeile: Versender-Land / Versender-PLZ/ Versender-Ort	
S06 Empfänger Security	CH801A und/oder CH802A	1. Zeile: Empfänger-Name 2. Zeile: Empfänger-Adresse 3. Zeile: Empfänger-Land / Empfänger-PLZ/ Empfänger-Ort	
S07 Beförderer	CH803A	1. Zeile: Beförderer-Name 2. Zeile: Beförderer-Adresse 3. Zeile: Beförderer-Land / Beförderer-PLZ/ Beförderer-Ort	Das Feld "Beförderer" ist immer optional auszufüllen.
7 Handelskennnummer	CH801A und/oder CH802A und/oder CH803A	Handelskennnummer (Freitext)	Die Codes der WZO (ISO15459) oder eine gleichgestellte Nummer sind zu verwenden.
S10 Transportkennnummer	CH803A	Transportkennnummer (Freitext)	Wird nur im Flugverkehr verwendet.
S12 Ankunftsdatum und – zeit beim ersten Ort des Zollgebietes	CH803A	Jahr/Monat/Tag/Zeit YYYYMMDDHHMM	23. September 2010 17:00 Uhr 201009231700
S13 Routenländer	CH803A	Die 2-stelligen Ländercodes werden angezeigt. Die	

		Route, die die Ware zurücklegt	
Kennzeichen und Staatszugehörigkeit des Beförderungsmittels beim Grenzübertritt	CH803A	Unterhalb Feld 18: Kennzeichen + in separatem Feld, 2-stelliger ISO Ländercode für die Staatszugehörigkeit	Wichtig in diesem Feld ist, dass der Grenzübertritt aus der Sicherheitszone angegeben wird und nicht derjenige aus der Schweiz.
S17 Ladeort	CH803A	Ladeort (Freitext)	Die Definition des Feldes "Ladeort" ist die Bezeichnung eines Hafens, Flughafens, Frachtterminals, Bahnhofs oder anderen Ortes, an dem die Waren auf das für ihre Beförderung benutzte Beförderungsmittel verladen werden.
S18 Entladeort	CH803A	Entladeort (Freitext)	Die Definition des Feldes "Entladeort" ist die Bezeichnung eines Hafens, Flughafens, Frachtterminals, Bahnhofs oder anderen Ortes, an dem die Waren auf das für ihre Beförderung benutzte Beförderungsmittel entladen werden.
25 Verkehrszweig an Grenze	CH801A und/oder CH802A und/oder CH803A	Verkehrszweig an Grenze: 1-stelliger Code	Das Feld Verkehrszweig an Grenze ist die Angabe, mit welchem Verkehrsmittel die Waren die EU Aussengrenze (Sicherheitszone) verlassen. Nicht zu verwechseln mit dem Feld "Verkehrszweig", dass auf nationaler Ebene erfasst wird.
S29 Beförderungskosten, Code für die Zahlungsweise	CH801A und/oder CH802A und/oder CH803A	Beförderungskosten, Code für die Zahlungsweise: 1-stelliger Code	Das Feld "Beförderungskosten, Code für die Zahlungsweise" zeigt auf, mit welchem Zahlungsmittel die Beförderungskosten beglichen wurden. Das Feld ist immer optional auszufüllen
44/4 UN-Gefahren Code	CH801A und/oder CH802A	UN-Gefahren Code 4-stelliger Code	Das Feld "UN-Gefahren Code" ist immer optional auszufüllen. Die Codes für dieses Feld befinden sich unter folgendem Link: <a href="http://www.unece.org/trans/danger/publi/adr/adr2007/English/03-2%20E_tabA.pdf">http://www.unece.org/trans/danger/publi/adr/adr2007/English/03-2%20E_tabA.pdf</a>

#### 9.4.7 Zu druckende Angaben: auf der Liste der Positionen

Es sind dieselben Daten zu drucken wie für die Position auf dem Versandbegleitdokument. Aufgrund der Fließzeilen sind Seitenumbrüche jederzeit erlaubt.

Zusätzliche sind folgende Daten zu drucken:

- in den Feldern für Empfindlichkeitscode und Empfindliche Menge: Die Daten aus der Datengruppe Empfindliche Waren sofern vorhanden.
- Neben AbSt: Bezeichnung der Abgangszollstelle
- Neben Datum: Datum der Transiteröffnung