UZK INF-SP

Benutzerhandbuch
2020

INF-SP-Anwendung

Online-Hilfe
2020

Datum: 23.1.2020

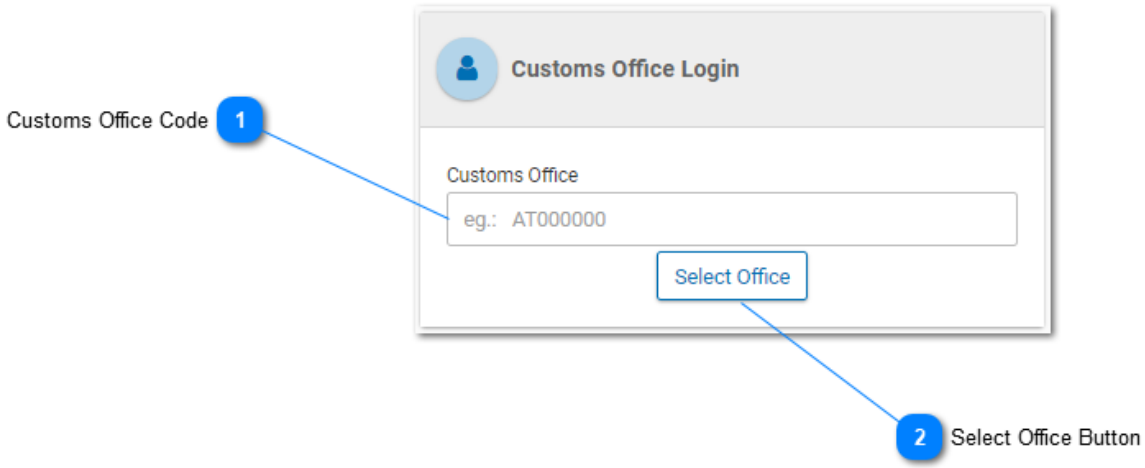
Inhalt

1. Anmeldung der Zollstelle 5
2. Navigationsmenü 6
3. INF-Verwaltung 8
3.1. INF annullieren 9
3.2. INF ändern 10
4. INF-Verarbeitung 13
4.1. Überführung von Waren 14
4.1.1. Nicht-Unionswaren, die in die IP überführt werden 17
4.2. Erzeugnis(se) zur Überlassung 19
4.2.1. Veredelungserzeugnisse, die voraussichtlich in die IP überführt werden 21
4.2.2. Waren in unverändertem Zustand 22
4.2.3 Zwischenerzeugnisse 24
4.3. Ausfuhr 26
4.3.1. Veredelungserzeugnisse, die einer vorzeitigen Ausfuhr unterliegen 27
4.3.2. Waren, die in die IP überführt werden können 29
4.4. Ausgangsergebnis eingeben 31
4.5. Überlassung 33
4.5.1. Veredelungserzeugnisse, die unter OP wieder eingeführt werden können 35
5. Dashboard 36
5.1. Meine INFs 37
5.2. Nach INF suchen 39
5.3. Meine INF-Anfragen 42
5.4. Meine Aufgaben 44
5.5. Meine Benachrichtigungen 46
6. INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben 48
6.1. Von der INF erfasste Waren hinzufügen 52
6.2. Veredelungserzeugnis hinzufügen, das von INF erfasst wird 55
6.3. Restwarenmengen gemäß der Bewilligung 57
6.4. Hochladen mehrerer Waren 58
6.5. Hochladen mehrerer Erzeugnisse 60
7. INF-Anfrage (Abschnitt B) eingeben 62
7.1. Waren, für die INF beantragt wird 64

7.2. VEREDELUNGSERZEUGNISSE, FÜR DIE INF BEANTRAGT WIRD ... 66
7.3. RESTWARENMENGEN GEMÄß DER BEWILLIGUNG ... 68
7.4. HOCHLADEN MEHRERER WAREN ... 69
7.5. HOCHLADEN MEHRERER ERZEUGNISSE ... 71
8. INF EINGEBEN ... 73
8.1. VON DER INF ERFASSTE WAREN HINZUFÜGEN ... 78
8.2 VEREDELUNGSERZEUGNIS HINZUFÜGEN, DAS VON INF ERFASST WIRD ... 81
8.3. RESTWARENMENGEN GEMÄß DER BEWILLIGUNG ... 83
8.4. HOCHLADEN MEHRERER WAREN ... 84
8.5. HOCHLADEN MEHRERER ERZEUGNISSE ... 86
9. INF-SEITEN ANZEIGEN ... 88
9.1. INF-ANSICHT – INF-INFO ... 89
9.2. INF-ANSICHT – REGISTERKARTE STATUSDATEN ... 91
9.3. BENACHRICHTIGUNGSANSICHT ... 98
9.4 AUFGABENANSICHT ... 99
9.5 VON DER INF ERFASSTE WAREN ANZEIGEN ... 101
9.6 VEREDELUNGSERZEUGNISSE, DIE VON INF ERFASST WERDEN, ANZEIGEN ... 102
9.7 INF-ANFRAGE – INF-DATEN ANZEIGEN ... 103
9.8. INF-ANFRAGE ANZEIGEN – STATUSDATEN ... 106
10. ABMELDEN ... 108

1. ANMELDUNG DER ZOLLSTELLE

Nach der Anmeldung gelangt der Benutzer in die INF-SP-Anwendung, indem er auf der folgenden Seite auswählt, mit welcher Zollstelle er sich anmeldet:



1 **Code der Zollstelle**

Geben Sie hier die Zollstelle ein. Die Anwendung unterstützt Sie während der Eingabe (nach der 1. Stelle) mit einer Autovervollständigungsfunktion (eine Dropdown-Liste mit möglichen Eingaben erscheint).

2 **Schaltfläche „Zollstelle auswählen“**

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Zollstelle auswählen“, um mit der Anmeldung fortzufahren.

2. NAVIGATIONSMENÜ

Das folgende Link-Menü wird links auf der Seite angezeigt. Der Benutzer kann zu einer anderen Seite wechseln, indem er auf den entsprechenden Link klickt.

1

„Dashboard“-Link

Bitte klicken Sie auf den Link, um zur Dashboard-Seite zu gelangen.

2

Link „Meine INFs“

Bitte klicken Sie auf den Link, um zur Seite „Meine INFs“ zu gelangen.

3

Link „Nach INF suchen“

Bitte klicken Sie auf den Link, um zur Seite „Nach INF suchen“ zu gelangen.

4

Link „Meine INF-Anfrage“

Bitte klicken Sie auf den Link, um zur Seite „Meine INF-Anfragen“ zu gelangen.

5

Link „Meine Aufgaben“

Bitte klicken Sie auf den Link, um zur Seite „Meine Aufgaben“ zu gelangen.

6

Link „Meine Benachrichtigungen“

Bitte klicken Sie auf den Link, um zur Seite „Meine Benachrichtigungen“ zu gelangen.

7

Link „INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben“

Bitte klicken Sie auf den Link, um zur Seite „INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben“ zu gelangen.

8

Link „INF-Anfrage (Abschnitt B) eingeben“

Bitte klicken Sie auf den Link, um zur Seite „INF-Anfrage (Abschnitt B) eingeben“ zu gelangen.

9

Link „INF eingeben“

Bitte klicken Sie auf den Link, um zur Seite „INF eingeben“ zu gelangen.

3. INF-VERWALTUNG

Der Benutzer kann über das Navigationsmenü die Registerkarten Meine INFs oder Nach INF suchen auswählen, um die INF zu finden, die er verwalten und/oder ändern möchte.

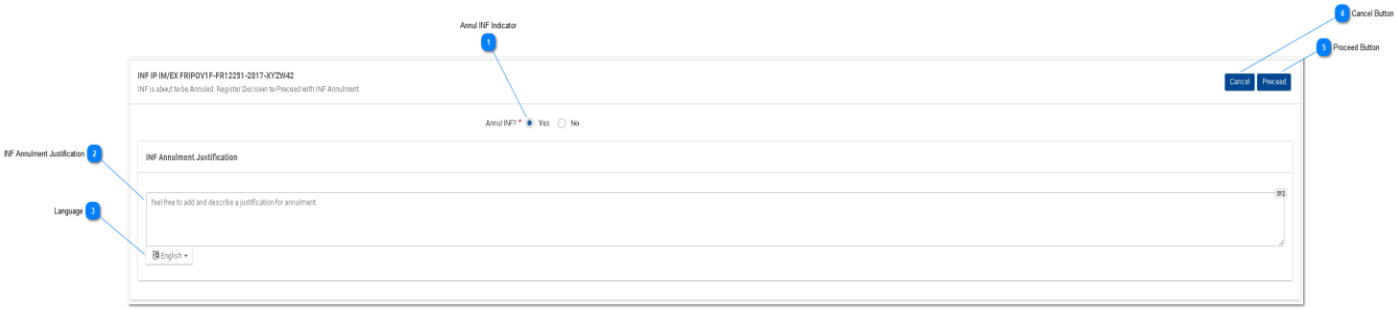
Die Registerkarte Meine INFs enthält eine Ergebnistabelle mit allen von der Zollstelle eingeführten INFs.

Die Registerkarte Nach INF suchen ermöglicht dem Zollbeamten, nach einem oder mehreren INFs zu suchen und diese in Form einer Ergebnistabelle anzuzeigen.

Über beide Navigationsmethoden kann der Benutzer eine INF, die von der Anwendung eine INF-Nummer erhalten hat, verwalten.

3.1. INF ANNULLIEREN

Der Benutzer kann auf der Seite INF anzeigen auf die Schaltfläche Annullieren klicken, um mit der Annullierung der INF fortzufahren:



1 **Auswahl „INF annullieren?“**
Treffen Sie mittels der Optionsschaltfläche „INF annullieren?“ (Pflichtfeld) Ihre Entscheidung. Wählen Sie „NEIN“, wird der Bereich darunter nicht angezeigt.

2 **Begründung der INF-Annullierung**
Geben Sie eine Begründung für die INF-Annullierung ein.

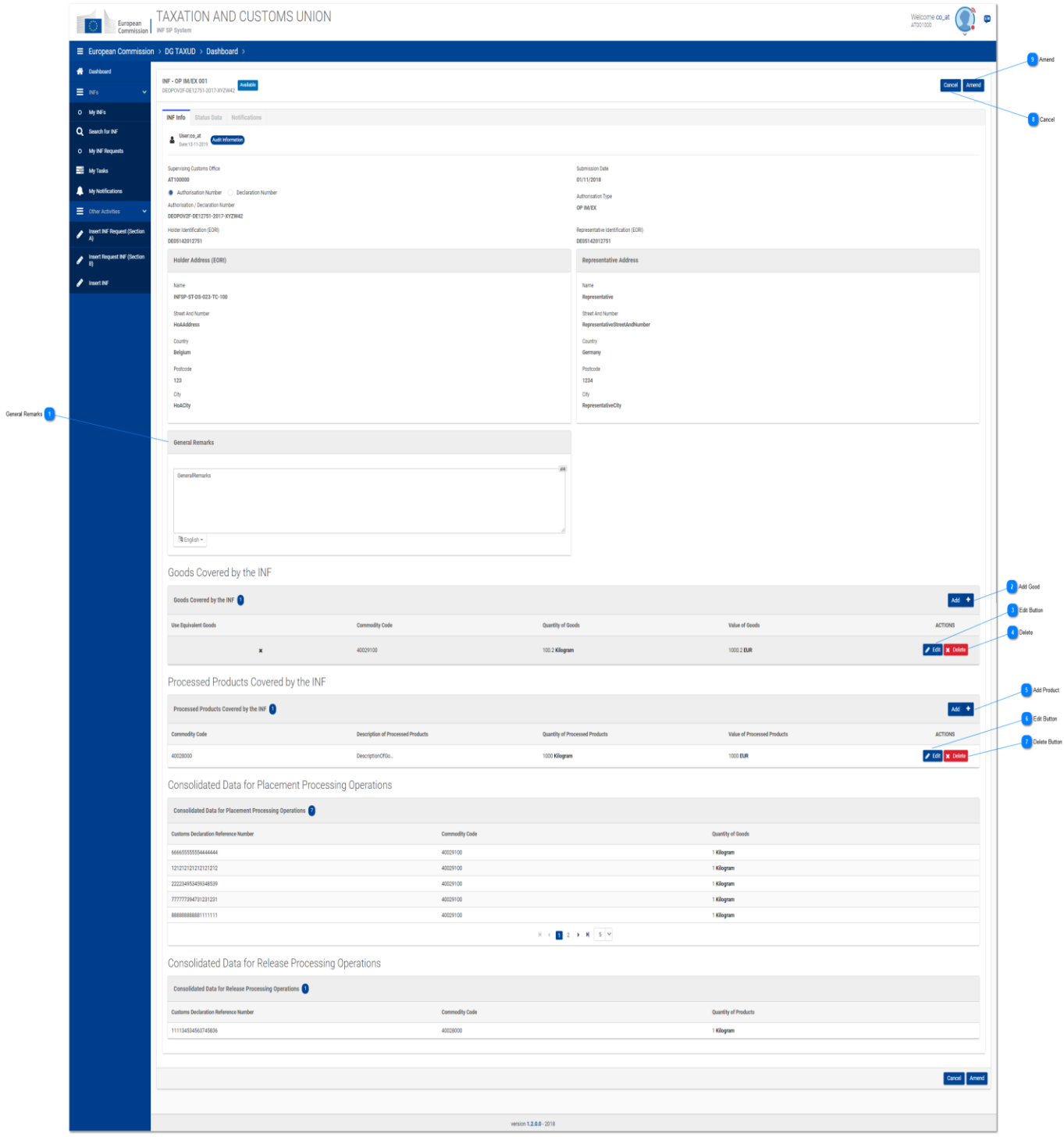
3 **Sprache**
Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü eine Sprache für das Begründungstextfeld aus.

4 **Schaltfläche „Abbrechen“**
Klicken Sie auf „Abbrechen“, um die Annullierung abzubrechen.

5 **Schaltfläche „Fortfahren“**
Klicken Sie auf „Fortfahren“, um die Annullierung abzuschließen.

3.2. INF ÄNDERN

Der Benutzer kann auf der Seite INF anzeigen auf die Aktionsschaltfläche **Ändern** klicken, um mit der Änderung der INF fortzufahren:



1 **Allgemeine Anmerkungen**

Der Bereich für allgemeine Anmerkungen ist editierbar und kann als Teil des Änderungsverfahrens bearbeitet werden.

2 **Ware hinzufügen**

Während der Änderung kann mit der Aktionsschaltfläche „Hinzufügen“ zusätzliche Ware angemeldet werden.

3 **Schaltfläche „Bearbeiten“**

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Bearbeiten“, um den bestehenden Wareneintrag zu ändern.

4 **Löschen**

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Löschen“, um den bestehenden Wareneintrag aus der INF zu entfernen.

5 **Erzeugnis hinzufügen**

Während der Änderung können mit der Aktionsschaltfläche „Hinzufügen“ zusätzliche Erzeugnisse angemeldet werden.

6 **Schaltfläche „Bearbeiten“**

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Bearbeiten“, um den bestehenden Eintrag von Veredelungserzeugnissen zu ändern.

7 **Schaltfläche „Löschen“**

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Löschen“, um den bestehenden Erzeugniseintrag aus der INF zu entfernen.

8 **Abbrechen**

Klicken Sie auf die Aktionsschaltfläche „Abbrechen“, um das Änderungsverfahren zu beenden.

9 Ändern

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Ändern“, um mit der Änderung der INF fortzufahren. Nach Auswahl von **Ändern** erscheint ein Pop-up-Fenster, in dem Sie eine Begründung für die Änderung eingeben müssen (Pflichtfeld).

4. INF-VERARBEITUNG

Der Zollbeamte verwaltet eine INF und führt bestimmte Bearbeitungsschritte aus. Diese Aktionen können innerhalb der INF, die eine INF-Nummer erhalten hat, durchgeführt werden.

Abhängig von der Bewilligungsart einer INF, z. B. IP IM/EX, ermöglicht die Anwendung dem Benutzer, das entsprechende Verfahren einzuleiten.

Im Allgemeinen und basierend auf der Bewilligungsart können folgende Schaltflächen für eine INF angezeigt werden:

IP IM/EX
Überführung von Waren > *Erzeugnisse zur Überlassung* > *Ausgang*

IP EX/IM
Ausfuhr > *Ausgang* > *Überführung von Waren*

OP IM/EX
Überlassung > *Überführung von Waren* > *Ausgang*

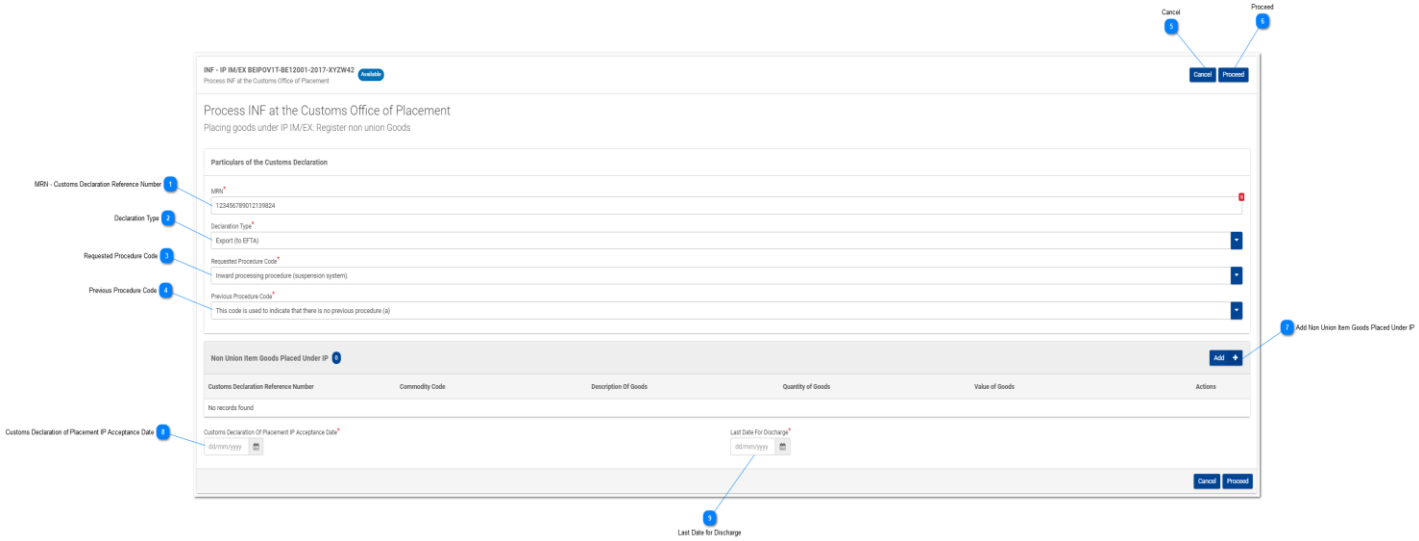
OP EX/IM
Überführung von Waren > *Ausgang* > *Überlassung*

4.1. ÜBERFÜHRUNG VON WAREN

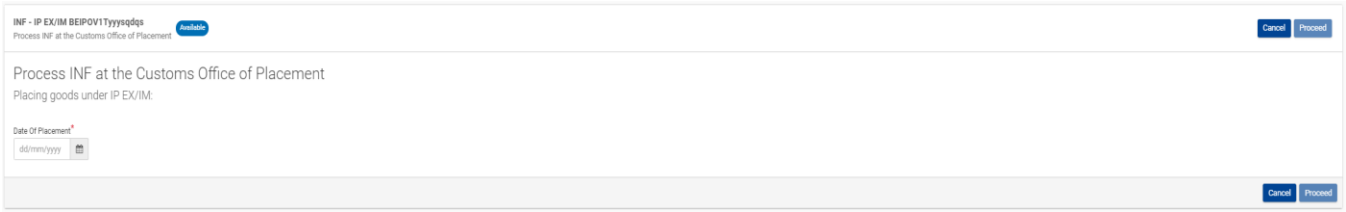
Wenn der Benutzer auf die Schaltfläche „Überführung von Waren“ auf der Seite INF-Ansicht – INF-Info klickt, wird ein Fenster angezeigt, mit dem der Benutzer mit der Überführung von Waren fortfahren kann.

Beispielsweise wird im Fall einer INF der Bewilligungsart IP IM/EX die folgende Seite angezeigt:

Schritt 1:

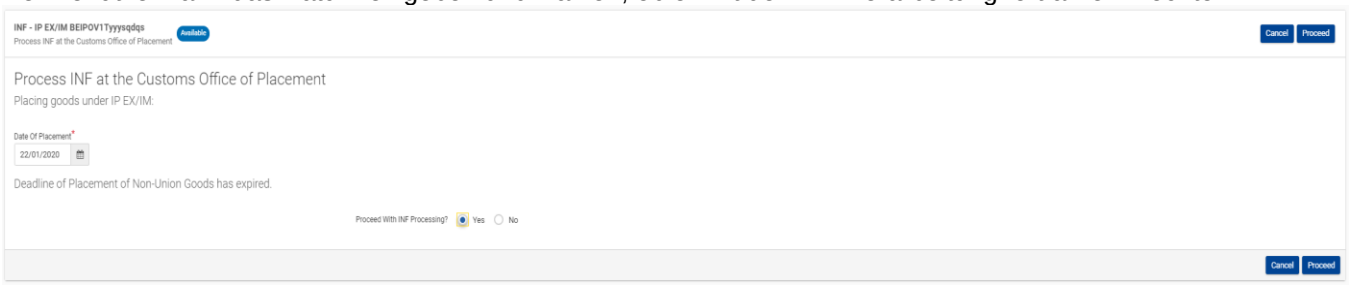


Schritt 2:
Hingegen wird im Falle der Bewilligungsart IP EX/IM zuerst die folgende Seite angezeigt:



Hier muss der Benutzer über die Datumsauswahl, wie oben auf der Seite zu sehen, das letzte Datum der Überführung auswählen und dann entweder auf „**Fortfahren**“ oder auf „**Abbrechen**“ klicken.

Schritt 3:
Der Benutzer kann das Datum eingeben und wählen, ob er mit der INF-Verarbeitung fortfahren möchte:



Hier muss der Benutzer über die Datumsauswahl das tatsächliche Datum der Überführung auswählen und

dann über die Optionsschaltflächen entweder „**Ja**“ oder „**Nein**“ auswählen, um zu entscheiden, ob mit der INF-Verarbeitung fortgefahren werden soll. Danach muss der Benutzer in Bezug auf den Überführungsvorgang entweder „**Fortfahren**“ oder „**Abbrechen**“ auswählen.

Wenn der Benutzer dann in Schritt 3 auf „**Fortfahren**“ klickt, wird die Seite von Schritt 1 angezeigt, die ausgefüllt werden muss, um mit dem Überführungsvorgang fortzufahren und diesen abzuschließen.

1 **MRN – Bezugsnummer der Zollanmeldung**

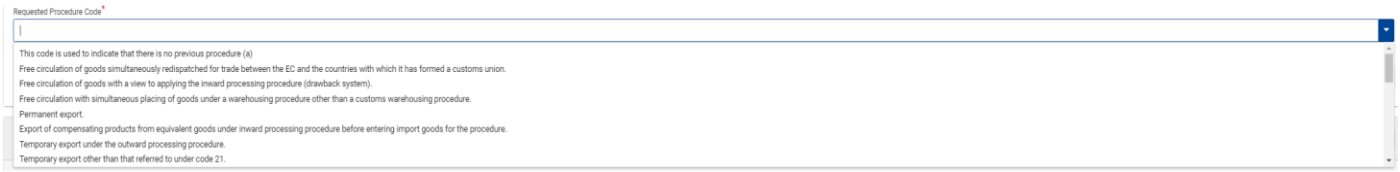
Geben Sie hier die Versand-Bezugsnummer für diesen speziellen Überführungsvorgang ein.

2 **Art der Anmeldung**

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die entsprechende Art der Anmeldung.

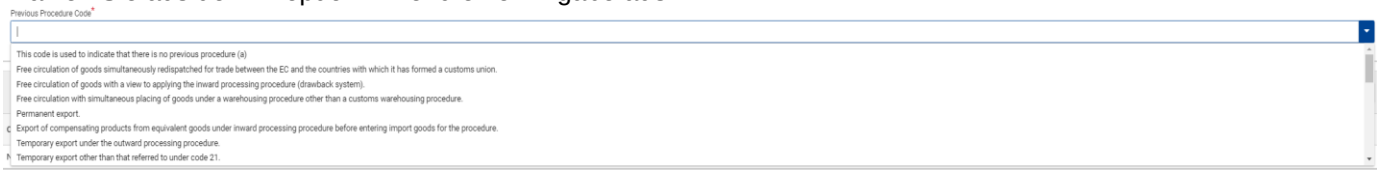
3 **Code des beantragten Verfahrens**

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü eine Eingabe aus.



4 **Code des vorhergehenden Verfahrens**

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü eine Eingabe aus.



5 **Abbrechen**

Klicken Sie auf „Abbrechen“, um den Überführungsvorgang abzubrechen.

6 **Fortfahren**

Klicken Sie auf „Fortfahren“, um den Überführungsvorgang fortzusetzen und abzuschließen.

7 **Nicht-Unionswaren, die in die IP überführt werden, hinzufügen**

Klicken Sie auf die Aktionsschaltfläche „Hinzufügen“, um das Formular Nicht-Unionswaren, die in die IP (aktive Veredlung) überführt werden, auszufüllen.

8 Zollanmeldung der Überführung des IP-Annahmedatums

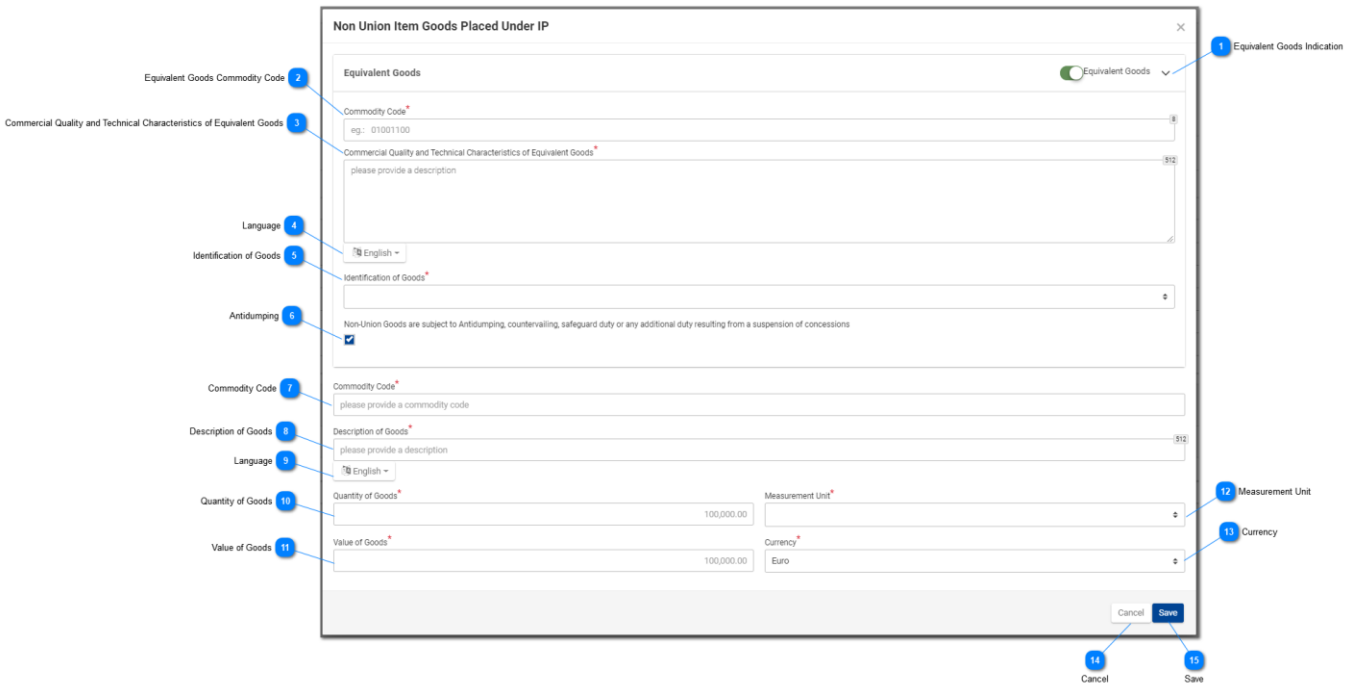
Wählen Sie über die Datumsauswahl das Datum aus, das dem Annahmedatum der Überführung entspricht.

9 Letztes Datum für die Überlassung

Wählen Sie über die Datumsauswahl das zutreffendste letzte Datum für die Überlassung aus.

4.1.1. NICHT-UNIONSWAREN, DIE IN DIE IP ÜBERFÜHRT WERDEN

Wenn der Benutzer auf die Schaltfläche „Ware hinzufügen“ auf der Seite „Überführung von Waren“ klickt, öffnet sich das folgende Modal, in dem eine Nicht-Unionsware eingeführt werden kann.



1 **Angabe zu Ersatzwaren**

Umschalttaste zum Ein-/Ausblenden des Abschnitts „Ersatzwaren“ des Modals.

2 **Warencode der Ersatzwaren**

Geben Sie den Ersatzwarencode ein. Das Feld wird angezeigt, wenn die Angabe zu Ersatzwaren markiert ist (Pflichtfeld).

3 **Handelsqualität und technische Merkmale der Ersatzwaren**

Geben Sie die Beschreibung für „Handelsqualität und technische Merkmale“ der Ersatzwaren ein. Das Feld wird angezeigt, wenn die Angabe zu Ersatzwaren markiert ist (Pflichtfeld).

4 **Sprache**

Wählen Sie die Sprache der Beschreibung für „Handelsqualität und technische Merkmale“ aus. Das Dropdown-Menü wird angezeigt, wenn die „Angabe zu Ersatzwaren“ markiert ist (Pflichtfeld).

5 **Identifikation der Waren**

Wählen Sie die Identifikation der Waren aus den vorgeschlagenen Werten des Dropdown-Menüs aus. Das Dropdown-Menü wird angezeigt, wenn die „Angabe zu Ersatzwaren“ markiert ist (Pflichtfeld).

6 **Antidumping**

Markieren Sie das Feld oder heben Sie die Markierung auf, um anzugeben, ob die Ersatzware dem Antidumpingzoll unterliegt. Das Kontrollkästchen wird angezeigt, wenn „Angabe zu Ersatzwaren“ aktiviert ist.

7 **Warencode**

Geben Sie den Warencode der Ware(n) ein (Pflichtfeld).

8 **Beschreibung der Waren**

Geben Sie die Beschreibung der Waren ein (Pflichtfeld).

9 **Sprache**

Wählen Sie die Sprache der Beschreibung der Waren aus dem Dropdown-Menü (Pflichtfeld).

10 **Menge der Waren**

Geben Sie die Menge der Waren ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

11 **Warenwert**

Geben Sie den Warenwert ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

12 **Maßeinheit**

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Maßeinheit der angegebenen Menge der Waren (Pflichtfeld).

13 **Währung**

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Währung für den angegebenen Warenwert aus.

14 **Abbrechen**

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die zuvor eingefügte Ware zu löschen.

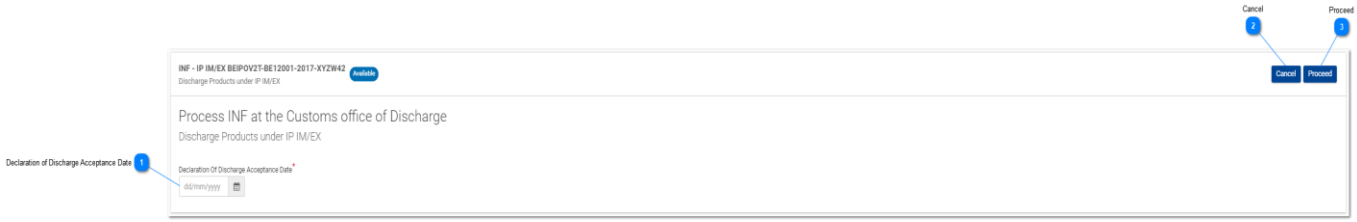
15 **Speichern**

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die eingegebene Ware zu speichern.

4.2. ERZEUGNIS(SE) ZUR ÜBERLASSUNG

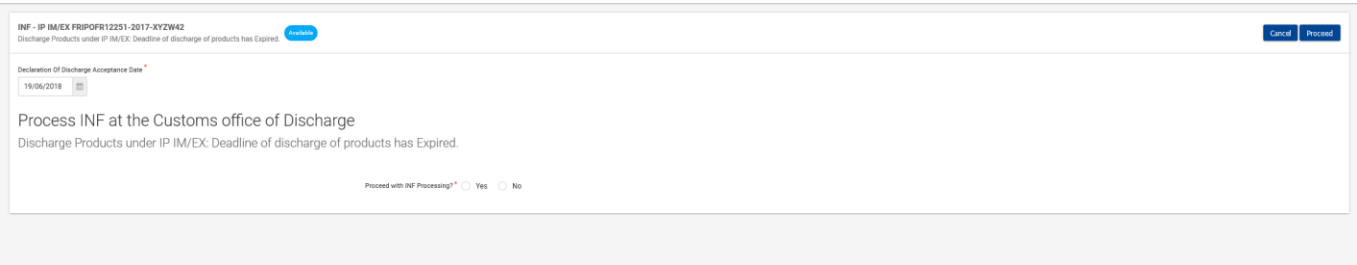
Wenn der Benutzer auf die Schaltfläche „Erzeugnis zur Überlassung“ auf der Seite INF-Ansicht – INF-Info klickt, öffnet sich die folgende Seite, auf der der Zollbeamte das Annahmedatum der Zollanmeldung zur Überlassung einfügen kann:

Schritt 1:



Geben Sie anschließend eine Entscheidung über die Verarbeitung der INF ein, indem Sie anhand der Optionsschaltfläche entweder „Ja“ oder „Nein“ auswählen (siehe Abbildung unten):

Schritt 2:

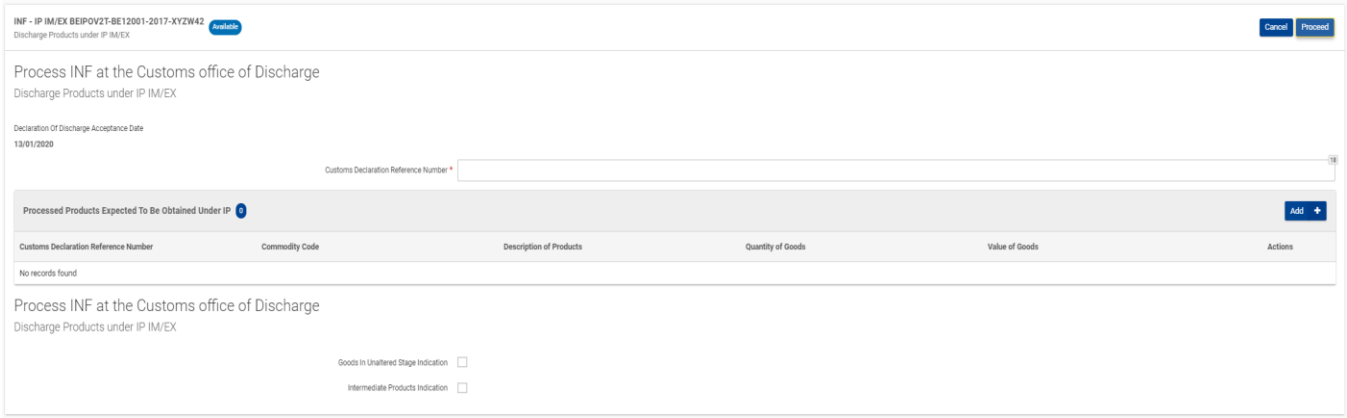


Im Falle einer positiven Entscheidung (Ja) sollte der Benutzer „Fortfahren“ auswählen, das unten stehende Formular ausfüllen und mindestens ein Erzeugnis unter Veredelungserzeugnisse, die voraussichtlich in die IP überführt werden, angeben.

Muss der Benutzer „Waren in unverändertem Zustand" oder „Zwischenerzeugnisse“ angeben, sollte das entsprechende Kontrollkästchen, wie in unten stehendem Formular ersichtlich, aktiviert werden.

Danach muss der Benutzer in Bezug auf das Überlassungsverfahren entweder „**Fortfahren**“ oder „**Abbrechen**“ auswählen.

Schritt 3:



1 **Annahmedatum der Zollanmeldung zur Überlassung**

Wählen Sie über die Datumsauswahl das tatsächliche Überlassungsdatum aus.

2 **Abbrechen**

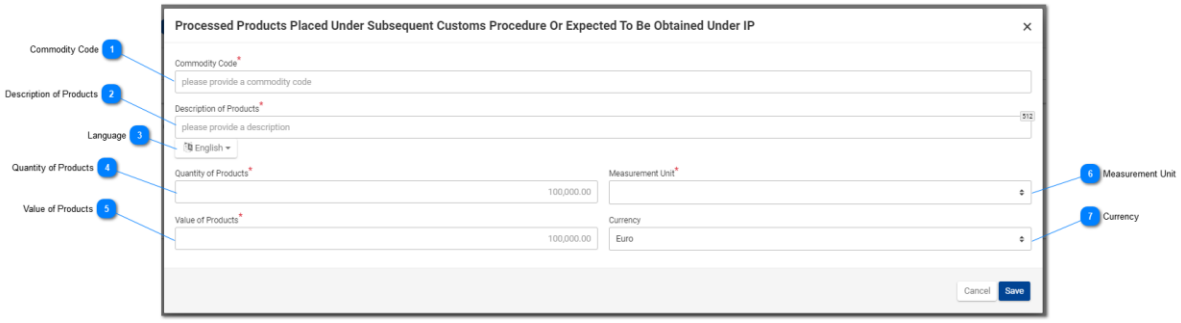
Klicken Sie auf „Abbrechen“, um das Überlassungsverfahren abzubrechen.

3 **Fortfahren**

Klicken Sie auf die Aktionsschaltfläche „Fortfahren“, um fortzufahren und das Überlassungsverfahren abzuschließen.

4.2.1. VEREDELUNGSERZEUGNISSE, DIE VORAUSSICHTLICH IN DIE IP ÜBERFÜHRT WERDEN

Wenn der Benutzer in der Tabelle der „Veredelungserzeugnisse, die voraussichtlich in die IP überführt werden“ auf die Aktionsschaltfläche „Hinzufügen“ klickt, öffnet sich das folgende Fenster, in dem ein Erzeugnis eingeführt werden kann:



1 Warencode

Geben Sie den Warencode des/der Erzeugnisse/s ein (Pflichtfeld).

2 Beschreibung der Erzeugnisse

Geben Sie hier eine Beschreibung des spezifischen Erzeugnisses ein (Pflichtfeld).

3 Sprache

Wählen Sie aus einer Dropdown-Liste eine Sprache für den Beschreibungstext aus (optional).

4 Menge der Erzeugnisse

Geben Sie die Menge des Erzeugnisses ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

5 Erzeugniswert

Geben Sie den Erzeugniswert ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

6 Maßeinheit

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Maßeinheit der angegebenen Menge des Erzeugnisses ein (Pflichtfeld).

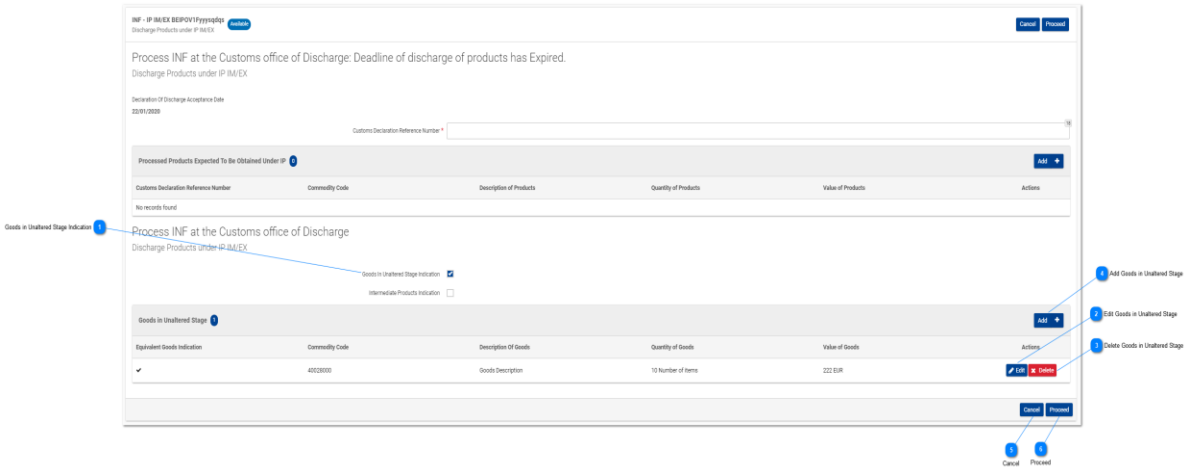
7 Währung

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Währung für den angegebenen Erzeugniswert aus. Seitens der Anwendung ist „Euro“ standardmäßig voreingestellt.

4.2.2. WAREN IN UNVERÄNDERTEM ZUSTAND

Wenn sich der Benutzer im Überlassungsverfahren einer INF befindet und wie im Bild unten ersichtlich das Kontrollkästchen „Angabe Waren in unverändertem Zustand“ markiert, wird dem Benutzer eine zusätzliche Tabelle angezeigt.

Wie im Bild unten ersichtlich:



1 **Angabe Waren in unverändertem Zustand**

Markieren Sie im Zuge des Überlassungsverfahrens das Kontrollkästchen, um Waren in unverändertem Zustand zu erfassen. Danach wird eine neue Tabelle mit der Bezeichnung „Waren in unverändertem Zustand“ angezeigt.

2 **Waren in unverändertem Zustand bearbeiten**

Klicken Sie auf „Bearbeiten“, um den bestehenden Wareneintrag zu bearbeiten.

3 **Waren in unverändertem Zustand löschen**

Klicken Sie auf „Löschen“, um den bestehenden Wareneintrag zu löschen.

4 **Waren in unverändertem Zustand hinzufügen**

Klicken Sie auf „Hinzufügen“, um einen neuen Wareneintrag hinzuzufügen.

5 **Abbrechen**

Klicken Sie auf „Abbrechen“, um das Überlassungsverfahren abzubrechen.

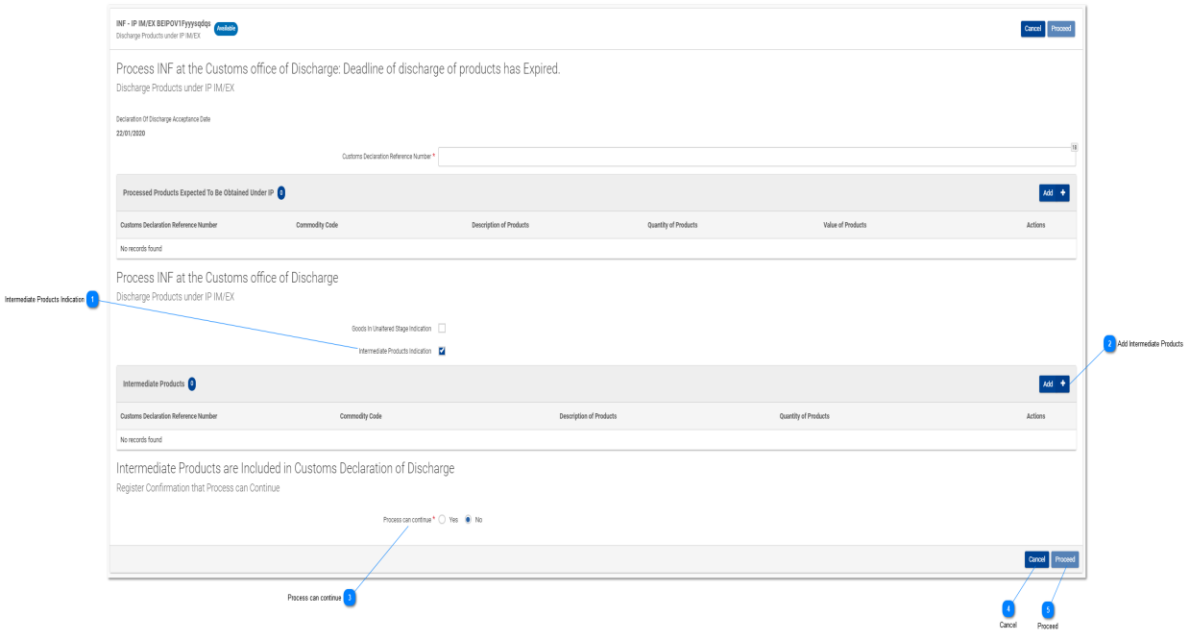
Fortfahren

Klicken Sie auf „Fortfahren“, um das Überlassungsverfahren abzuschließen.

4.2.3 ZWISCHENERZEUGNISSE

Wenn sich der Benutzer im Überlassungsverfahren einer INF befindet und wie im Bild unten ersichtlich das Kontrollkästchen „Angabe der Zwischenerzeugnisse“ markiert, wird dem Benutzer eine zusätzliche Tabelle angezeigt.

Wie im Bild unten ersichtlich:



1 **Angabe der Zwischenerzeugnisse**

Markieren Sie im Zuge des Überlassungsverfahrens das Kontrollkästchen, um Zwischenerzeugnisse zu erfassen. Danach wird eine neue Tabelle mit der Bezeichnung „Zwischenerzeugnisse“ angezeigt.

2 **Zwischenerzeugnisse hinzufügen**

Wählen Sie die Schaltfläche „Hinzufügen“, um einen neuen Eintrag von Zwischenerzeugnissen hinzuzufügen.

3 **Verfahren kann fortgesetzt werden**

Wählen Sie „Ja“, wenn Sie das Überlassungsverfahren fortsetzen möchten. Wählen Sie „Nein“, wenn Sie das Überlassungsverfahren anhalten möchten. Haben Sie „Nein“ gewählt, wird die Aktionsschaltfläche „Fortfahren“ deaktiviert und Sie können das Überlassungsverfahren nun nur mehr abbrechen.

4 **Abbrechen**

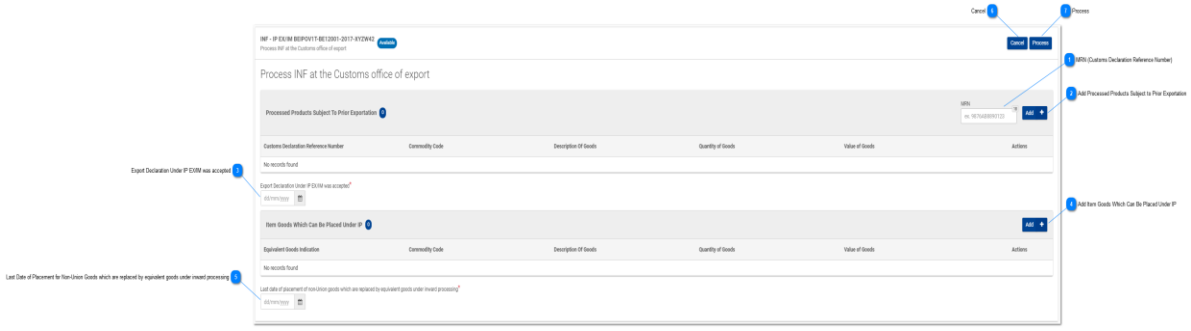
Klicken Sie auf „Abbrechen“, um das Überlassungsverfahren abzubrechen.

5 **Fortfahren**

Klicken Sie auf „Fortfahren“, um das Überlassungsverfahren abzuschließen.

4.3. AUSFUHR

Wenn der Benutzer auf die Schaltfläche „Ausfuhr“ der Seite INF-Ansicht – INF-Info klickt, öffnet sich das folgende Fenster, in dem mit dem Ausfuhrverfahren fortgefahren werden kann:



1 MRN (Bezugsnummer der Zollanmeldung)

Geben Sie hier die Versandnummer für das spezifische Ausfuhrverfahren ein (Pflichtfeld).

2 Veredelungserzeugnisse, die einer vorzeitigen Ausfuhr unterliegen, hinzufügen

Klicken, um Veredelungserzeugnisse, die einer vorzeitigen Ausfuhr unterliegen, einzufügen.

3 Die Ausfuhranmeldung gemäß IP EX/IM wurde angenommen

Wählen Sie über die Datumsauswahl das Ausfuhranmeldungsdatum aus (Pflichtfeld).

4 Waren, die in die IP überführt werden können, hinzufügen

Wählen Sie dies aus, um Waren, die in die aktive Veredelung überführt werden sollen, einzufügen.

5 Letztes Datum der Überführung von Nicht-Unionswaren, die durch Ersatzwaren ersetzt werden, welche in die aktive Veredelung überführt werden

Wählen Sie über die Datumsauswahl das letzte Datum der Überführung aus (Pflichtfeld).

6 Abbrechen

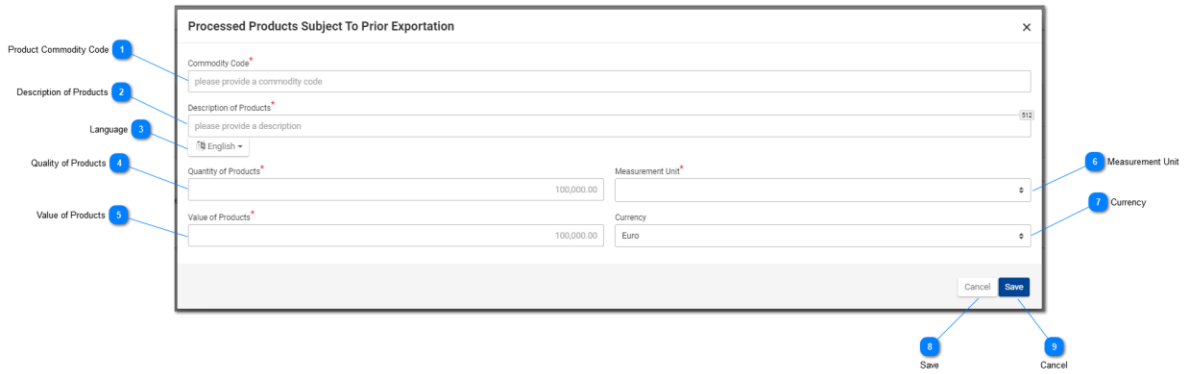
Klicken, um das gesamte Ausfuhrverfahren abzubrechen.

7 Verfahren

Klicken, um mit dem Ausfuhrverfahren fortzufahren.

4.3.1. VEREDELUNGSERZEUGNISSE, DIE EINER VORZEITIGEN AUSFUHR UNTERLIEGEN

Wenn der Benutzer in der Tabelle der „Veredelungserzeugnisse, die einer vorzeitigen Ausfuhr unterliegen“ auf die Aktionsschaltfläche **Hinzufügen** klickt, öffnet sich das folgende Fenster, in dem ein Erzeugnis eingeführt werden kann:



1 **Warencode des Erzeugnisses**
Geben Sie den Warencode des/der Erzeugnisse/s ein (Pflichtfeld).

2 **Beschreibung der Erzeugnisse**
Geben Sie hier eine Beschreibung des spezifischen Erzeugnisses ein (Pflichtfeld).

3 **Sprache**
Wählen Sie aus einer Dropdown-Liste eine Sprache für den Beschreibungstext aus (optional).

4 **Menge der Erzeugnisse**
Geben Sie die Menge des Erzeugnisses ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

5 **Erzeugniswert**
Geben Sie den Erzeugniswert ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

6 **Maßeinheit**
Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Maßeinheit der angegebenen Menge des Erzeugnisses ein (Pflichtfeld).

7 **Währung**
Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Währung für den angegebenen Erzeugniswert aus.

Seitens der Anwendung ist „Euro“ standardmäßig voreingestellt.

8 **Speichern**

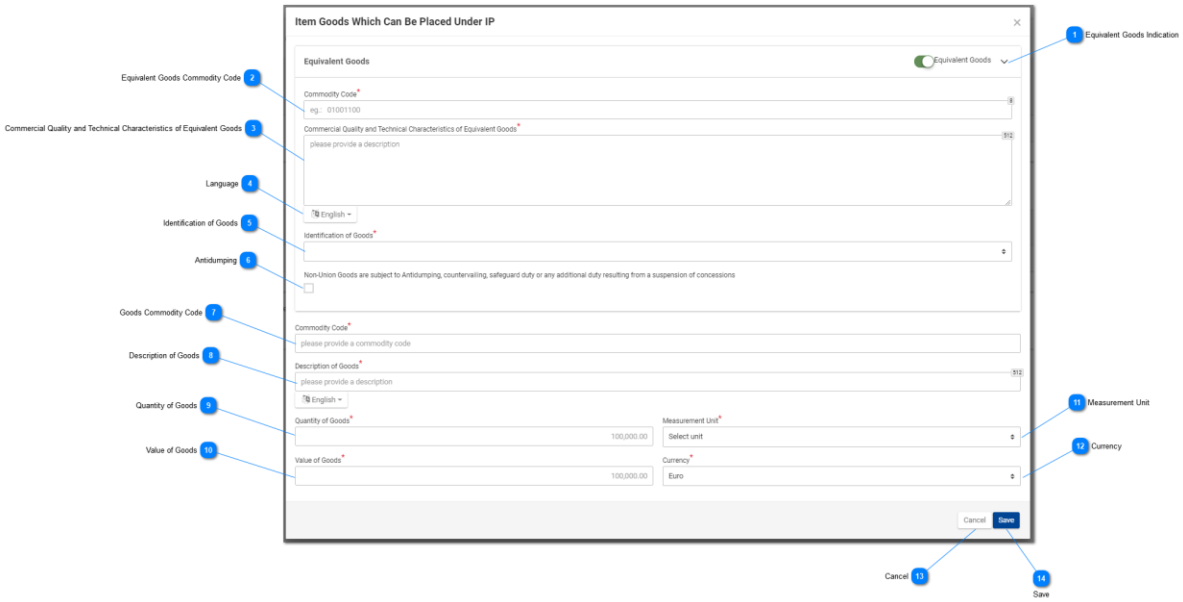
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um das eingegebene Erzeugnis zu speichern.

9 **Abbrechen**

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um das eingegebene Erzeugnis zu löschen.

4.3.2. WAREN, DIE IN DIE IP ÜBERFÜHRT WERDEN KÖNNEN

Wenn der Benutzer in der Tabelle „Waren, die in die IP überführt werden können“ auf die Aktionsschaltfläche **Hinzufügen** klickt, öffnet sich das folgende Fenster, in dem eine Ware eingeführt werden kann.



1 **Angabe zu Ersatzwaren**

Umschalttaste zum Ein-/Ausblenden des Abschnitts „Ersatzwaren“ des Modals.

2 **Warencode der Ersatzwaren**

Geben Sie den Ersatzwarencode ein. Das Feld wird angezeigt, wenn die Angabe zu Ersatzwaren markiert ist (Pflichtfeld).

3 **Handelsqualität und technische Merkmale der Ersatzwaren**

Geben Sie die Beschreibung für „Handelsqualität und technische Merkmale“ der Ersatzwaren ein. Das Feld wird angezeigt, wenn die Angabe zu Ersatzwaren markiert ist (Pflichtfeld).

4 **Sprache**

Wählen Sie die Sprache der Beschreibung für „Handelsqualität und technische Merkmale“ aus. Das Dropdown-Menü wird angezeigt, wenn die „Angabe zu Ersatzwaren“ markiert ist (Pflichtfeld).

5 **Identifikation der Waren**

Wählen Sie die Identifikation der Waren aus den vorgeschlagenen Werten des Dropdown-Menüs aus. Das Dropdown-Menü wird angezeigt, wenn die „Angabe zu Ersatzwaren“ markiert ist

(Pflichtfeld).

6 **Antidumping**

Markieren Sie das Feld oder heben Sie die Markierung auf, um anzugeben, ob die Ersatzware dem Antidumpingzoll unterliegt. Das Kontrollkästchen wird angezeigt, wenn „Angabe zu Ersatzwaren“ aktiviert ist.

7 **Warencode der Waren**

Geben Sie den Warencode der Ware(n) ein (Pflichtfeld).

8 **Beschreibung der Waren**

Geben Sie den Warencode der Ware(n) ein (Pflichtfeld).

9 **Menge der Waren**

Geben Sie die Menge der Waren ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

10 **Warenwert**

Geben Sie den Warenwert ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

11 **Maßeinheit**

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Maßeinheit der angegebenen Menge der Waren (Pflichtfeld).

12 **Währung**

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Währung für den angegebenen Warenwert aus.

13 **Abbrechen**

Klicken Sie auf „Abbrechen“, um das Verfahren abzubrechen.

14 **Speichern**

Klicken Sie auf „Speichern“, um den Eintrag abzuschließen und zu speichern.

4.4. AUSGANGSERGEBNIS EINGEBEN

Wenn der Benutzer auf die Schaltfläche „Ausgang“ der Seite INF-Ansicht – INF-Info klickt, öffnet sich das folgende Fenster, in dem der Zollbeamte mit dem Ausgangsverfahren fortfahren kann:

1 Bezugsnummer der Zollanmeldung (MRN)

Das Feld „Versand-Bezugsnummer“ enthält eine Dropdown-Liste, aus der der Benutzer aus allen verfügbaren MRN-Nummern, die das Zollgebiet verlassen werden, eine Auswahl trifft. Pro Ausgangsergebnis kann ein Wert ausgewählt werden.

2 Control Result Code

Wählen Sie den Control Result Code aus dem Dropdown-Menü.

3 Datum des Ausgangs

Wählen Sie mit der Datumsauswahl das tatsächliche Datum des Ausgangs für die spezifische MRN aus.

4 Datum des abgebrochenen Ausgangs

Wählen Sie mit der Datumsauswahl das Datum des abgebrochenen Ausgangs aus. Die Datumseingabe ist optional.

5 Verschlusszustand

Wählen Sie den Verschlusszustand aus dem Dropdown-Menü aus.

6 Schaltfläche „Abbrechen“

Wenn Sie auf die Schaltfläche „Abbrechen“ klicken, wird das gesamte Verfahren abgebrochen.

7 Schaltfläche „Fortfahren“

Wenn Sie auf die Schaltfläche „Fortfahren“ klicken, wird die Eingabe des Ausgangsergebnisses abgeschlossen und innerhalb der INF gespeichert.

4.5. ÜBERLASSUNG

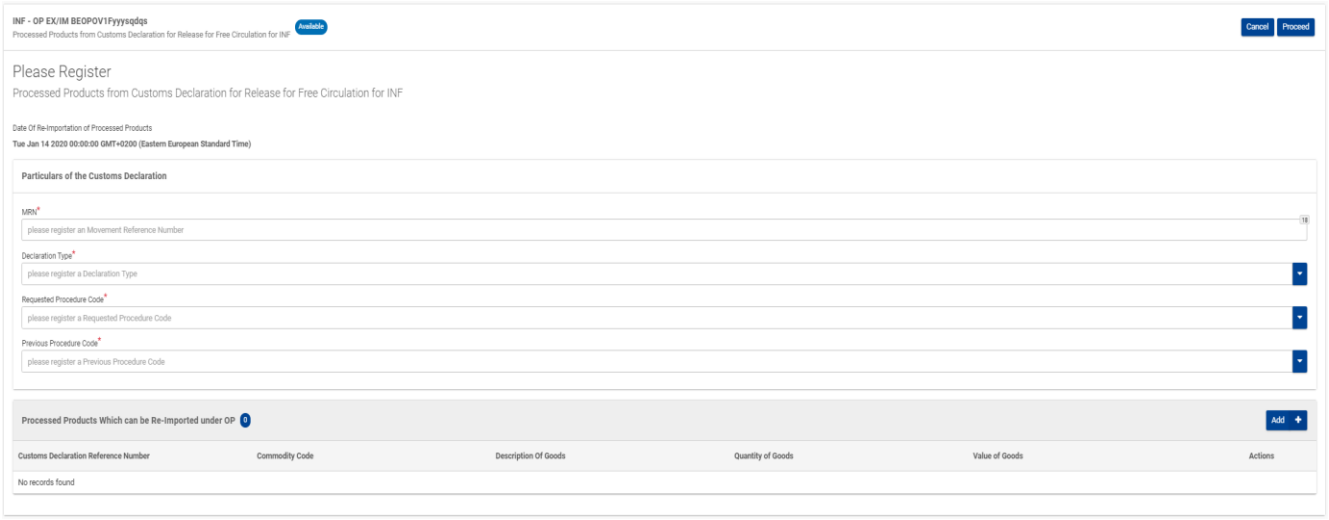
Wenn der Benutzer auf die Aktionsschaltfläche **Überlassung** der Seite INF-Ansicht – INF-Info klickt, öffnet sich eine Seite, auf der der Benutzer das Überlassungsverfahren einleiten kann.

Im Falle einer INF mit der Bewilligungsart OP EX/IM muss der Benutzer zunächst das tatsächliche Datum der Wiedereinfuhr für die Erzeugnisse auswählen, wie in der Abbildung unten zu sehen ist.

Schritt 1:

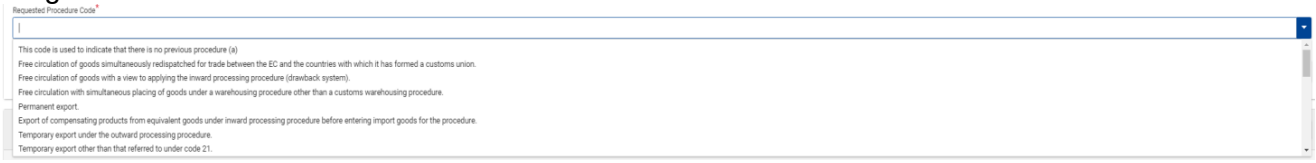
Nach Auswahl der Aktionsschaltfläche **Fortfahren** wird die nächste Seite angezeigt, wo der Benutzer einige erforderliche Informationen für das Überlassungsverfahren importiert, wie in der Abbildung unten zu sehen ist.

Schritt 2:

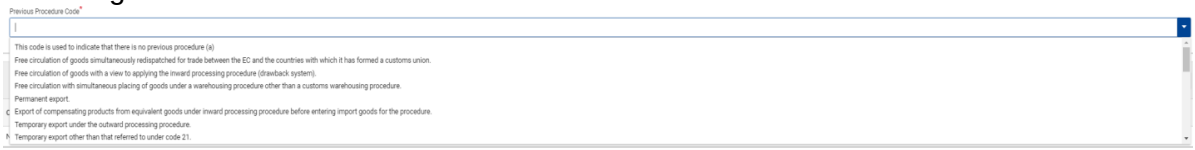


Hier sollte der Benutzer die folgenden Pflichtfelder (mit rotem Sternchen) importieren:

- **MRN:** Die Bezugsnummer der Zollanmeldung des Überlassungsverfahrens
- **Art der Anmeldung:** Hier kann der Benutzer aus einem Dropdown-Menü eine Eingabe auswählen.
- **Code des beantragten Verfahrens:** Hier kann der Benutzer aus einem Dropdown-Menü eine Eingabe auswählen:



• **Code des vorhergehenden Verfahrens:** Hier kann der Benutzer aus einem Dropdown-Menü eine Eingabe auswählen:



Danach muss der Benutzer auf der Seite rechts auf die Aktionsschaltfläche „**Hinzufügen**“, die zur Tabelle „Veredelungserzeugnisse, die unter OP wieder eingeführt werden können“, gehört, klicken, um Erzeugnisse hinzuzufügen. Nach dem Hinzufügen von Erzeugnissen kann der Benutzer das Überlassungsverfahren entweder „Abbrechen“ oder damit „Fortfahren“.

4.5.1. VEREDELUNGSERZEUGNISSE, DIE UNTER OP WIEDER EINGEFÜHRT WERDEN KÖNNEN

1 **Warencode**

Geben Sie hier den KN-Code für das Erzeugnis ein.

2 **Beschreibung der Erzeugnisse**

Geben Sie hier eine Beschreibung des spezifischen Erzeugnisses ein.

3 **Menge der Erzeugnisse**

Geben Sie hier die Menge für das spezifische Erzeugnis ein.

4 **Erzeugniswert**

Geben Sie hier den Wert der Erzeugnismenge ein.

5 **Maßeinheit**

Wählen Sie aus einer Liste verfügbarer Eingaben die richtige Einheit aus.

6 **Währung**

Wählen Sie aus einer Liste verfügbarer Eingaben die richtige Währung aus. Die Standardeinstellung ist „Euro“.

7 **Abbrechen**

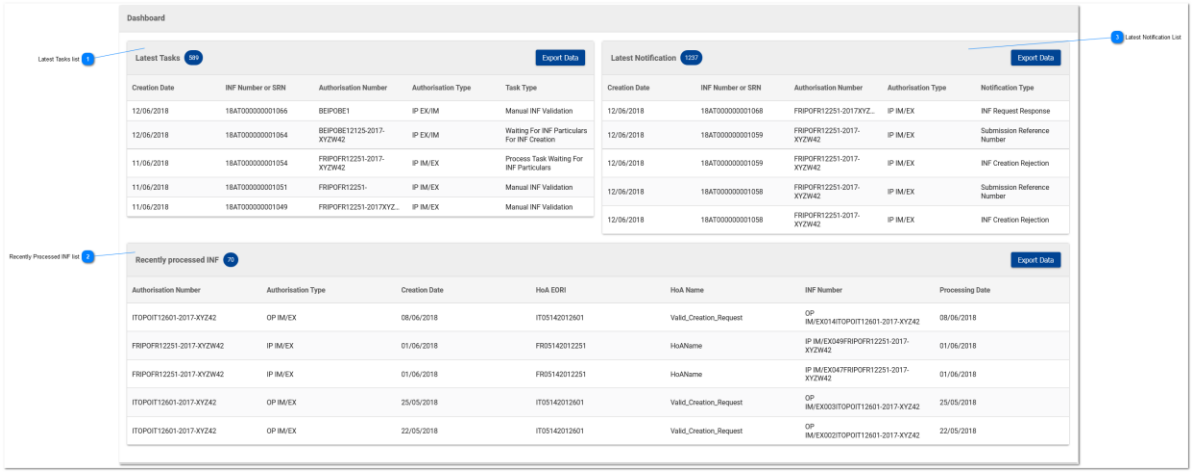
Klicken Sie auf „Abbrechen“, um das Verfahren abzubrechen.

8 **Speichern**

Klicken Sie auf „Speichern“, um den Erzeugniseintrag zu speichern.

5. DASHBOARD

Nach erfolgreicher Anmeldung oder durch Klicken auf den entsprechenden Link im Menü, gelangt der Benutzer zur Dashboard-Seite:



1

Liste der neuesten Aufgaben

List der für die angemeldete Zollstelle erstellten Aufgaben. Der Benutzer kann auf eine beliebige „Aufgabe“ in der Tabelle klicken, um zur Aufgabenansicht der spezifischen Aufgabe zu gelangen.

2

Liste zuletzt verarbeiteter INFs

Liste der INFs, die von der angemeldeten Zollstelle zuletzt verarbeitet wurden. Der Benutzer kann auf eine beliebige INF in der Tabelle klicken, um zur spezifischen INF-Ansicht-Seite zu gelangen.

3

Liste der neuesten Benachrichtigungen

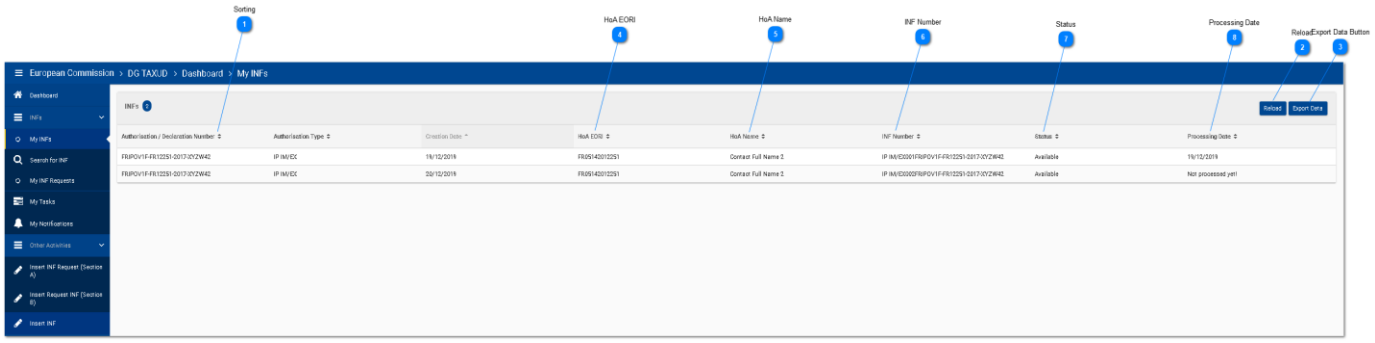
List der für die angemeldete Stelle erstellten Benachrichtigungen. Der Benutzer kann auf eine beliebige „Benachrichtigung“ in der Tabelle klicken, um zur spezifischen Benachrichtigungsansicht zu gelangen.

5.1. MEINE INFS

Der Benutzer klickt im Menü auf Meine INFs und die Anwendung zeigt eine Übersicht der von der angemeldeten Zollstelle eingefügten INFs an (in tabellarischer Form mit Ergebnisanzahl-/Sortierfunktionen, wie unten dargestellt).

Für jeden INF werden auf dieser Seite die folgenden Merkmale angezeigt:
1. Bewilligungsnummer
2. Bewilligungsart
3. Erstellungsdatum
4. EORI des Bewilligungsinhabers
5. Name des Bewilligungsinhabers
6. INF-Nummer
7. Status
8. Verarbeitungsdatum

Der Benutzer kann auf eine INF (Tabellenzeile) klicken, um zur spezifischen INF-Ansicht zu gelangen.



1 Sortieren

Klicken Sie auf die Schaltfläche für jede Zeile, um die Suchergebnisse zu sortieren.

2 Erneut laden

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Erneut laden“, um die Suchergebnisse zu aktualisieren.

3 Schaltfläche „Daten exportieren“

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Daten exportieren“, um die Suchergebnisse in eine CSV-Datei zu exportieren, die automatisch auf Ihrer Workstation gespeichert wird. Die exportierte Datei enthält die ersten 100 Ergebnisse.

4 EORI des Bewilligungsinhabers

Der Inhaber der Bewilligungs-EORI-Nummer ist in dieser Spalte ersichtlich.

5 Name des Bewilligungsinhabers

Der Name des Bewilligungsinhabers ist in dieser Spalte ersichtlich.

6 INF-Nummer

Die erhaltene INF-Nummer für eine INF ist in dieser Spalte ersichtlich. Jede Zeile entspricht einer INF.

7 Status

Der INF-Status ist in dieser Spalte ersichtlich.

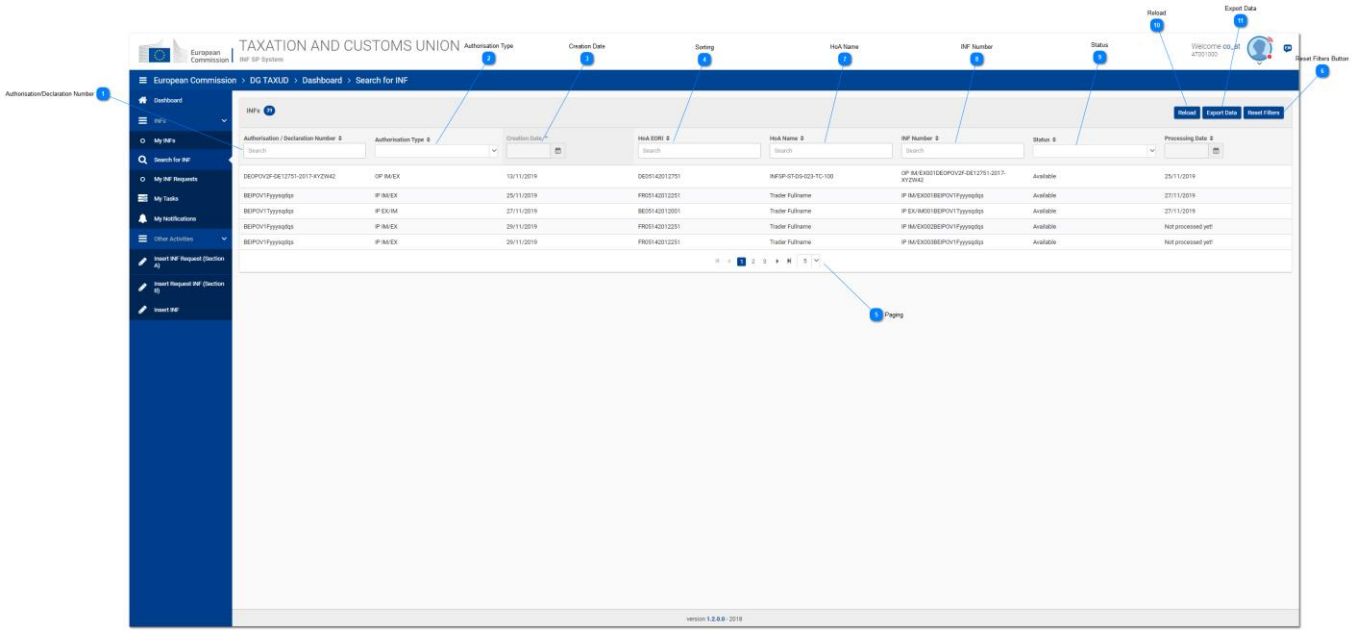
8 Verarbeitungsdatum

Wenn es bei der INF in dieser Spalte zu einer Verarbeitung gekommen ist, wird das Verarbeitungsdatum angezeigt.

5.2. NACH INF SUCHEN

Der Benutzer klickt im Menü auf Nach INF suchen und die Anwendung zeigt eine Übersicht aller INFs an (in tabellarischer Form mit Ergebnisanzahl-/Sortierfunktionen, wie unten dargestellt).

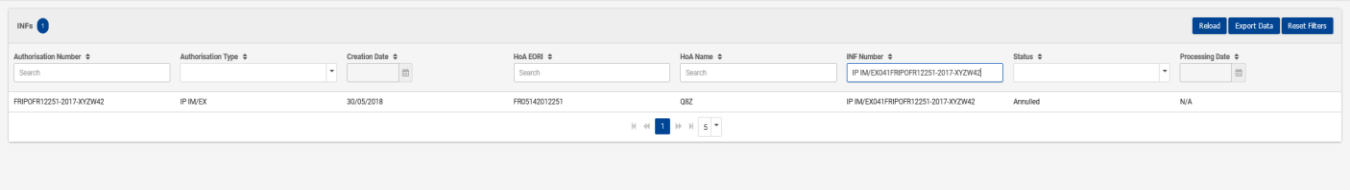
Der Benutzer kann auf eine INF (Tabellenzeile) klicken, um zur spezifischen INF-Ansicht zu gelangen.



Der Benutzer kann eine Suche auf der Grundlage bestimmter Filterkriterien durchführen, indem er den entsprechenden Suchbegriff in das Textfeld unter dem spezifischen INF-Merkmal (Spalte) eingibt.

Wie im Screenshot gezeigt, sind die möglichen Filterkriterien:
1. Bewilligungs-/Anmeldungsnummer
2. Bewilligungsart
3. Erstellungsdatum
4. EORI des Bewilligungsinhabers
5. Name des Bewilligungsinhabers
6. INF-Nummer
7. Status
8. Verarbeitungsdatum

Zum Beispiel kann der Benutzer „IP IM/EX041FRIPOFR12251-2017-XYZW42“ in der Spalte „INF-Nummer“ eingeben und die Anwendung zeigt die INF an, die dem letzten Kriterium entspricht (siehe unten dargestellte Seite).



1 **Bewilligungs-/Anmeldungsnummer**

In einem Textfeld kann die gesuchte Bewilligungs- oder Anmeldungsnummer eingegeben werden.

2 **Bewilligungsart**

Das Dropdown-Menü zeigt die im INF-SP-System verfügbaren Bewilligungsarten, anhand derer die Ergebnisse gefiltert werden können.

3 **Erstellungsdatum**

Die Datumsauswahl ermöglicht es, ein bestimmtes Datum auszuwählen und die Suchergebnisse nach diesem Datum zu filtern.

4 **Sortieren**

Die aufwärts und abwärts gerichteten Pfeile dienen dazu, die Suchergebnisse in auf- oder absteigender Reihenfolge zu sortieren.

5 **Ergebnisanzahl**

Wählen Sie eine Zahl aus, um weniger oder mehr Suchergebnisse anzuzeigen.

6 **Schaltfläche „Filter zurücksetzen“**

Ermöglicht das Zurücksetzen aller bereits auf der Seite ausgewählten Suchkriterien.

7 **Name des Bewilligungsinhabers**

Hier kann der Benutzer nach den Namen von Bewilligungsinhabern suchen.

8 **INF-Nummer**

Hier kann der Benutzer nach der INF-Nummer suchen.

9 **Status**

Hier kann der Benutzer nach dem INF-Status suchen.

10 Erneut laden

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Erneut laden“, um die Suchergebnisse zu aktualisieren.

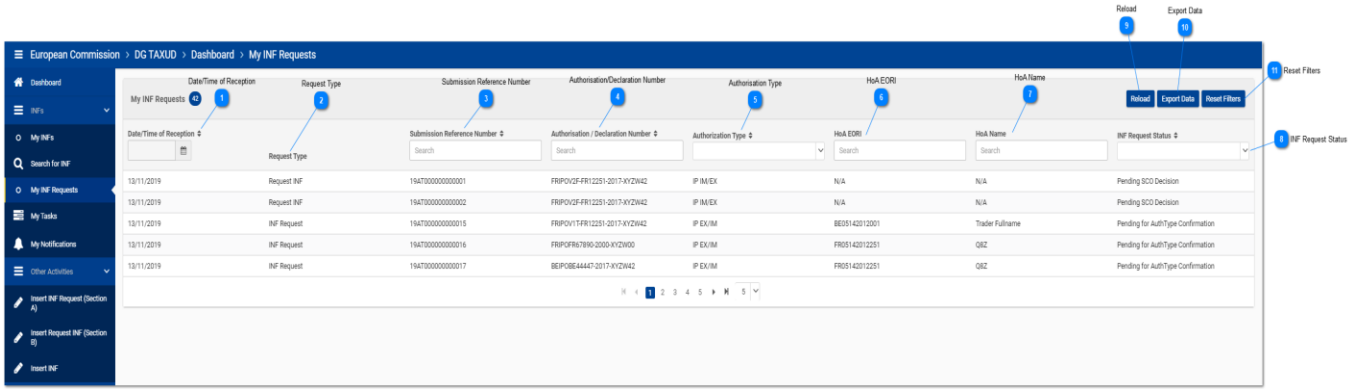
11 Daten exportieren

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Daten exportieren“, um die Suchergebnisse in eine CSV-Datei zu exportieren.

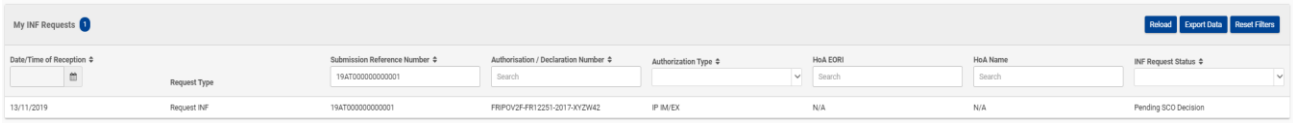
5.3. MEINE INF-ANFRAGEN

Der Benutzer klickt im Menü auf Meine INF-Anfrage und die Anwendung zeigt eine Übersicht der von der angemeldeten Zollstelle erstellten INF-Anfragen an (in tabellarischer Form mit Ergebnisanzahl-/Sortierfunktionen, wie unten dargestellt).

Der Benutzer kann auf eine INF-Anfrage (Tabellenzeile) klicken, um zur spezifischen INF-Anfrage zu gelangen.



Zum Beispiel kann der Benutzer „19AT000000000001“ in der Spalte „Bezugsnummer der Vorlage“ eingeben und die Anwendung zeigt die INF-Anfrage an, die diesem Kriterium entspricht (siehe unten dargestellte Seite).



Wie im obigen Screenshot gezeigt, sind die Spalten/Suchkriterien die folgenden:

1. Eingangsdatum/-zeitpunkt
2. Anfrageart
3. Bezugsnummer der Vorlage
4. Bewilligungs-/Anmeldungsnummer
5. Bewilligungsart
6. EORI des Bewilligungsinhabers
7. Name des Bewilligungsinhabers
8. INF-Anfragestatus

Die Spalten werden bei der Nummerierung/Beschriftung auf der ersten Seite der Benutzeroberfläche erläutert und sie werden nun auch in der Folge beschrieben.

1 Eingangsdatum/-zeitpunkt

Hier werden Datum und Zeitpunkt des Eingangs der INF-Anfrage bei der INF-SP-Anwendung angezeigt.

2 **Anfrageart**
Art der Anfrage (INF-Anfrage Abschnitt A oder Abschnitt B)

3 **Bezugsnummer der Vorlage**
In dieser Spalte ist die Bezugsnummer der Vorlage dieser INF-Anfrage angegeben.

4 **Bewilligungs-/Anmeldungsnummer**
In dieser Spalte ist die Bewilligungs- oder die Anmeldungsnummer, die die INF aus dieser INF-Anfrage erhalten hat, angegeben.

5 **Bewilligungsart**
Die Spalte ermöglicht es dem Benutzer, aus dem Dropdown-Menü eine Bewilligungsart auszuwählen, um die Ergebnisse zu filtern.

6 **EORI des Bewilligungsinhabers**
In dieser Spalte ist die EORI-Nummer des Bewilligungsinhabers angegeben und der Benutzer kann hier nach einer bestimmten EORI-Nummer suchen.

7 **Name des Bewilligungsinhabers**
In dieser Spalte ist der Name des Bewilligungsinhabers angegeben und der Benutzer kann hier nach einem bestimmten Namen suchen.

8 **INF-Anfragestatus**
In dieser Spalte ist der aktuelle Status der spezifischen INF-Anfrage ersichtlich. Der Benutzer kann aus einem Dropdown-Menü einen Status auswählen und danach suchen.

9 **Erneut laden**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Suchergebnisse zu aktualisieren.

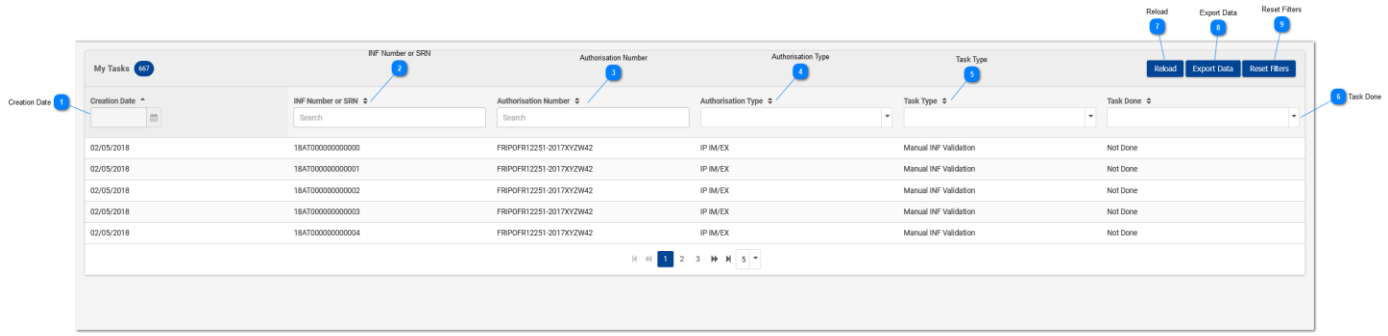
10 **Daten exportieren**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Suchergebnisse in eine CSV-Datei auf Ihrer lokalen Workstation zu exportieren.

11 **Filter zurücksetzen**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die aktuellen Suchkriterien zurückzusetzen.

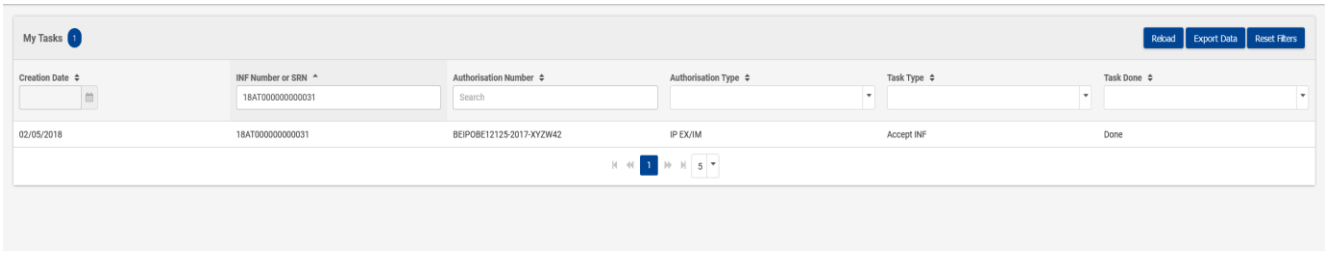
5.4. Meine Aufgaben

Der Benutzer klickt im Menü auf Meine Aufgaben und die Anwendung zeigt eine Übersicht der Aufgaben für die angemeldete Zollstelle an (in tabellarischer Form mit Ergebnisanzahl-/Sortierfunktionen, wie unten dargestellt).

Der Benutzer kann auf eine Aufgabe (Tabellenzeile) klicken, um zur Seite Aufgabe anzeigen zu gelangen.



Der Benutzer kann beispielsweise „18AT000000000031“ in der Spalte „INF-Nummer oder SRN“ eingeben und die Anwendung zeigt die Aufgabe an, die sich auf die eingefügte SRN bezieht (siehe unten dargestellte Seite):



Wie im obigen Screenshot gezeigt, sind die Spalten/Suchkriterien die folgenden:

1. Erstellungsdatum
2. INF-Nummer oder SRN
3. Bewilligungsnummer
4. Bewilligungsart
5. Aufgabenart
6. Aufgabe erledigt

Die Spalten werden bei der Nummerierung/Beschriftung auf der ersten Seite der Benutzeroberfläche erläutert und sie werden nun auch in der Folge beschrieben.

1 Erstellungsdatum

Das Datum, an dem die Aufgabe erstellt wurde.

2 **INF-Nummer oder SRN**

In dieser Spalte ist die gegebenenfalls erhaltene INF-Nummer oder die Bezugsnummer der Vorlage (SRN) angegeben.

3 **Bewilligungsnummer**

In dieser Spalte ist die Bewilligungsnummer jeder Aufgabe angegeben. Der Benutzer kann nach einer bestimmten Bewilligungsnummer suchen.

4 **Bewilligungsart**

Der Benutzer kann aus einem Dropdown-Menü eine bestimmte Bewilligungsart auswählen, um danach zu suchen.

5 **Aufgabenart**

Der Benutzer kann aus einem Dropdown-Menü eine bestimmte Aufgabenart auswählen, um danach zu suchen.

6 **Aufgabe erledigt**

Der Benutzer kann erledigte oder nicht erledigte Aufgaben auswählen.

7 **Erneut laden**

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, wenn Sie die Suchergebnisse aktualisieren möchten.

8 **Daten exportieren**

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, wenn Sie die Suchergebnisse in eine CSV-Datei auf Ihrer lokalen Workstation exportieren möchten.

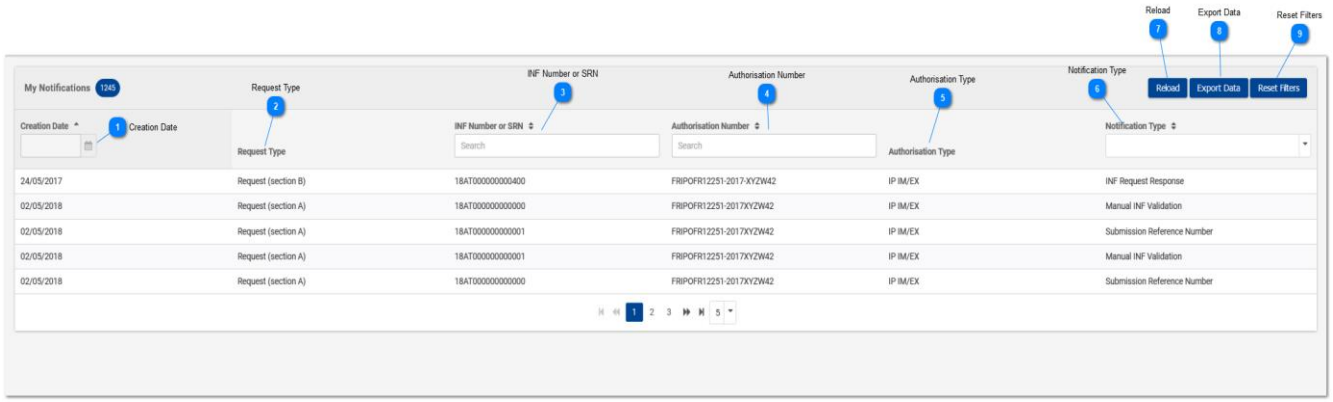
9 **Filter zurücksetzen**

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die aktuellen Suchkriterien zurückzusetzen.

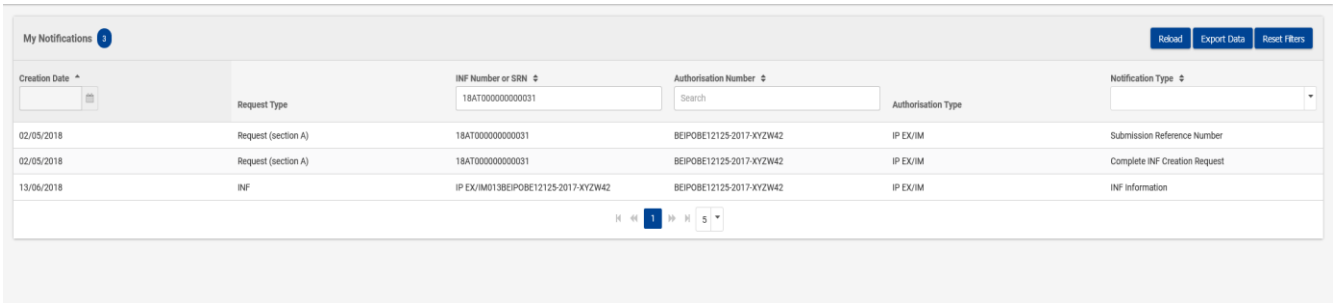
5.5. MEINE BENACHRICHTIGUNGEN

Der Benutzer klickt im Menü auf Meine Benachrichtigungen und die Anwendung zeigt eine Übersicht der Benachrichtigungen für die angemeldete Zollstelle an (in tabellarischer Form mit Ergebnisanzahl-/Sortierfunktionen, wie unten dargestellt).

Der Benutzer kann auf eine Benachrichtigung (Tabellenzeile) klicken, um zur Seite Benachrichtigung anzeigen zu gelangen.



Der Benutzer kann beispielsweise „18AT000000000031“ in der Spalte „INF-Nummer oder SRN“ eingeben und die Anwendung zeigt die Liste der Benachrichtigungen an, die sich auf die eingefügte SRN beziehen (siehe unten dargestellte Seite):



Wie im Screenshot gezeigt, sind die möglichen Filterkriterien:

1. Erstellungsdatum
2. INF-Nummer oder SRN
3. Bewilligungsnummer
4. Art der Benachrichtigung

Die Spalten werden bei der Nummerierung/Beschriftung auf der ersten Seite der Benutzeroberfläche erläutert und sie werden nun auch in der Folge beschrieben.

1 **Erstellungsdatum**
Dies ist das Datum, an dem die Benachrichtigung erstellt wurde.

2 **Anfrageart**
Die Anfrageart dieser INF-Anfrage.

3 **INF-Nummer oder SRN**
In dieser Spalte ist die gegebenenfalls erhaltene INF-Nummer oder die Bezugsnummer der Vorlage (SRN) angegeben.

4 **Bewilligungsnummer**
In dieser Spalte ist die Bewilligungsnummer jeder Aufgabe angegeben. Der Benutzer kann nach einer bestimmten Bewilligungsnummer suchen.

5 **Bewilligungsart**
Der Benutzer kann aus einem Dropdown-Menü eine bestimmte Bewilligungsart auswählen, um danach zu suchen.

6 **Art der Benachrichtigung**
In dieser Spalte wird die Art der Benachrichtigung angegeben. Der Benutzer kann aus einem Dropdown-Menü eine Auswahl treffen, um die Suchergebnissen entsprechend zu filtern.

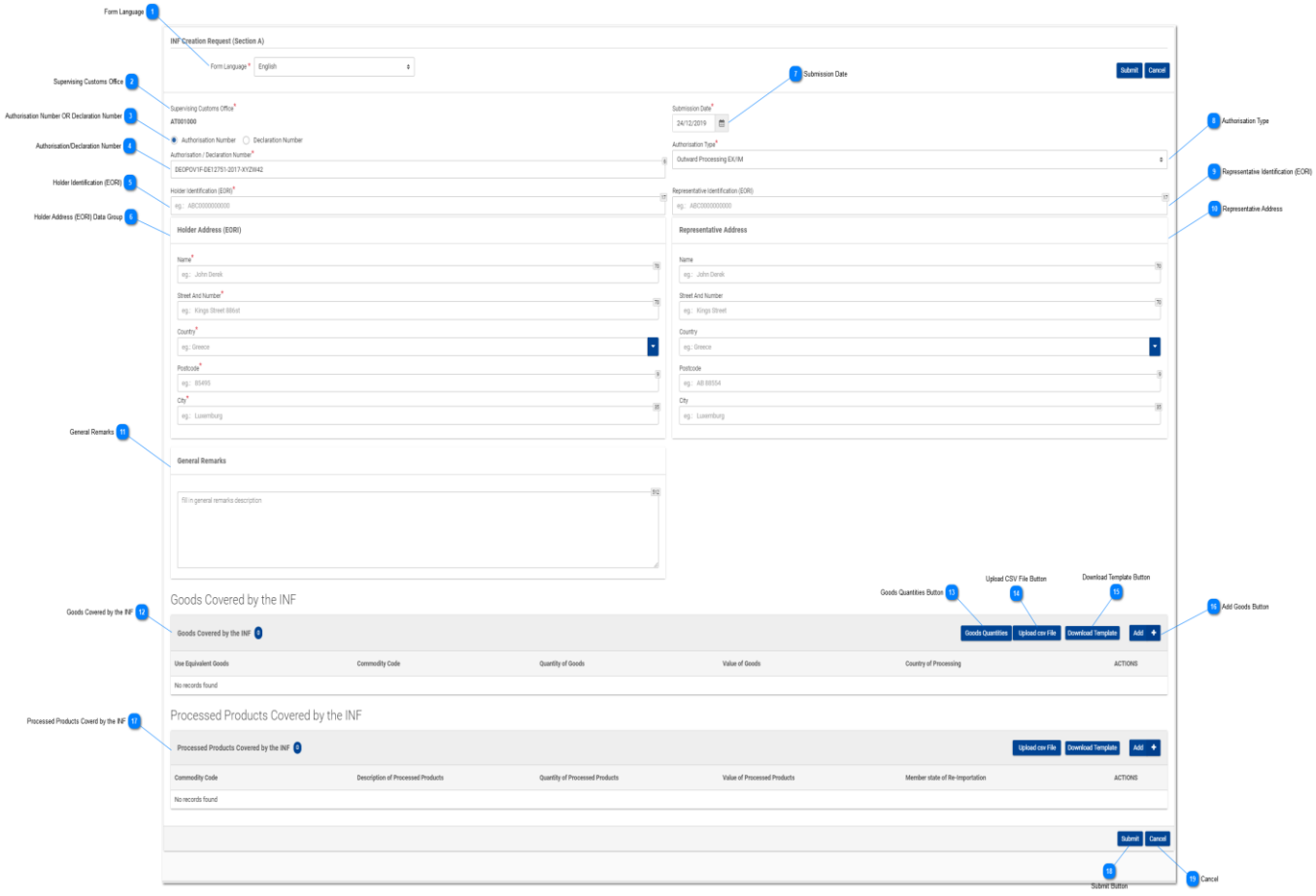
7 **Erneut laden**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, wenn Sie die Suchergebnisse aktualisieren möchten.

8 **Daten exportieren**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, wenn Sie die Suchergebnisse in eine CSV-Datei auf Ihrer lokalen Workstation exportieren möchten.

9 **Filter zurücksetzen**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die aktuellen Suchkriterien zurückzusetzen.

6. INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben

Der Benutzer muss auf den Link INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben im Menü klicken, um eine „INF-Anfrage (Abschnitt A)“ durch Ausfüllen des unten stehenden Formulars einzugeben:



1 Formularsprache

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü eine Sprache für das INF-Anfrageformular.

2 Überwachungszollstelle

Die aktuelle Zollstelle, die die INF-Erstellungsanfrage einleitet (schreibgeschütztes Feld).

3 Bewilligungs- ODER Anmeldungsnummer

Wählen Sie über die Optionsschaltfläche aus, ob die darunter zu importierende Nummer eine Bewilligungsnummer oder eine Anmeldungsnummer ist.

4 Bewilligungs-/Anmeldungsnummer

Geben Sie die Nummer ein, die Sie mit der Optionsschaltfläche oben ausgewählt haben.

5

Identifikation des Inhabers (EORI)

Nach Eingabe der Bewilligungsnummer werden durch das System basierend auf dieser Nummer die Informationen zum Inhaber vorausgefüllt. Falls die Bewilligungsnummer im externen Verwaltungssystem für Zollentscheidungen nicht gefunden wird, sollten Sie die EORI-Informationen manuell eingeben.

6

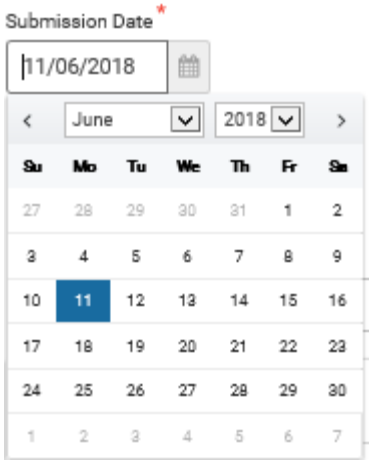
Adresse des Inhabers (EORI) (Datengruppe)

Nach Eingabe der Bewilligungsnummer werden durch das System basierend auf dieser Nummer die Informationen zum Inhaber vorausgefüllt. Falls die Bewilligungsnummer im externen Verwaltungssystem für Zollentscheidungen nicht gefunden wird, sollten Sie die Informationen manuell eingeben.

7

Tag der Übermittlung

Wählen Sie aus der Datumsauswahl das tatsächliche Übermittlungsdatum der INF-Anfrage aus.



8

Bewilligungsart

Nach Eingabe der Bewilligungsnummer füllt das System das Feld entweder selbständig aus oder schlägt entsprechende Eingaben vor, die vom Benutzer auszuwählen sind. Wählen Sie in letzterem Fall eine Eingabe aus dem Dropdown-Menü aus.

9

Kennnummer des Vertreters (EORI)

Nach Eingabe der Bewilligungsnummer werden durch das System basierend auf dieser Nummer die Informationen zum Vertreter vorausgefüllt. Falls die Bewilligungsnummer im externen Verwaltungssystem für Zollentscheidungen nicht gefunden wird, sollten Sie die EORI-Informationen manuell eingeben.

10 Adresse des Vertreters

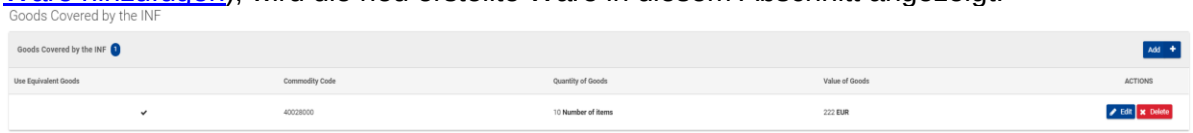
Nach Eingabe der Bewilligungsnummer werden durch das System basierend auf dieser Nummer die Informationen zum Vertreter vorausgefüllt. Falls die Bewilligungsnummer im externen Verwaltungssystem für Zollentscheidungen nicht gefunden wird, sollten Sie die EORI-Informationen manuell eingeben.

11 Allgemeine Anmerkungen

Feld für freien Text (optional).

12 Von der INF erfasste Waren

Tabelle, die die Liste der erstellten INF-Waren anzeigt. Nach der Erstellung einer INF-Ware (durch Klicken auf die Schaltfläche „Hinzufügen“ und Ausfüllen des Modals Von dem INF erfasste Ware hinzufügen), wird die neu erstellte Ware in diesem Abschnitt angezeigt:



Der Benutzer kann die angemeldete INF-Ware „Bearbeiten“ oder „Löschen“.

13 Schaltfläche „Warenmengen“

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einen Bericht mit allen verfügbaren Warencodes und den jeweiligen Restmengen für die in das Formular importierte Bewilligungsnummer anzuzeigen.

14 Schaltfläche „CSV-Datei hochladen“

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine CSV-Datei hochzuladen, die auf Ihrer lokalen Workstation gespeichert ist. Bei der CSV-Datei sollte es sich um die Waren-Vorlage handeln, da nur diese vom System akzeptiert wird.

15 Schaltfläche „Vorlage herunterladen“

Klicken Sie auf diese Aktionsschaltfläche, um die Vorlage für das Hochladen mehrerer Waren herunterzuladen. Die Excel-Datei wird auf Ihrer lokalen Workstation gespeichert.

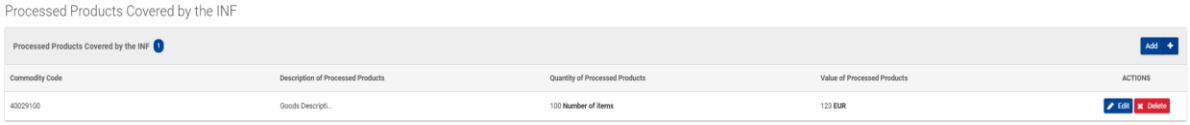
16 Schaltfläche „Waren hinzufügen“

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, wenn Sie eine einzelne Ware hinzufügen möchten. Danach erscheint das Pop-up-Fenster „Von der INF erfasste Waren hinzufügen“.

17 Veredelungserzeugnisse, die von INF erfasst werden

Tabelle, die die Liste der erstellten INF-Erzeugnisse anzeigt. Nach der Erstellung eines

INF-Erzeugnisses (durch Klicken auf die Schaltfläche „Hinzufügen“ und Ausfüllen des Modals Von INF erfasstes Veredelungserzeugnis hinzufügen), wird das neu erstellte Erzeugnis in diesem Abschnitt angezeigt:



Der Benutzer kann das angemeldete INF-Erzeugnis „Bearbeiten“ oder „Löschen“.

18 Schaltfläche „Übermitteln“

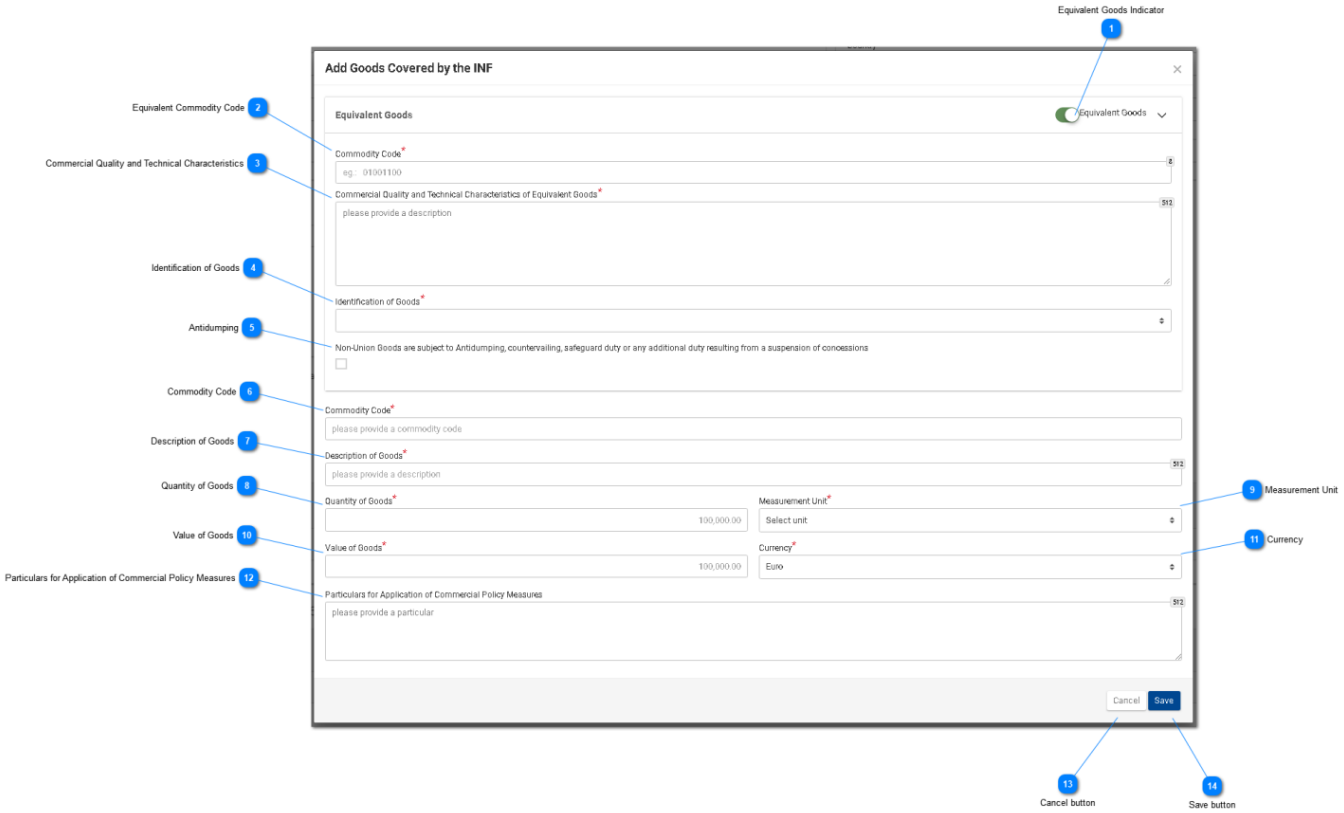
Klicken Sie auf „Übermitteln“, um mit der INF-Anfrage fortzufahren.

19 Abbrechen

Klicken Sie auf „Abbrechen“, um alle Formulareinträge zu löschen.

6.1. Von der INF erfasste Waren hinzufügen

Wenn der Benutzer auf die Schaltfläche Hinzufügen innerhalb der Seite INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben klickt, öffnet sich das folgende Pop-up-Fenster, in dem Waren angegeben und angemeldet werden können:



1 Ersatzwaren-Anzeige

Umschalttaste zum Ein-/Ausblenden des Abschnitts „Ersatzwaren“ innerhalb des Pop-up-Fensters.

2 Ersatzwarencode

Geben Sie den Ersatzwarencode ein. Das Feld wird angezeigt, wenn die Angabe zu Ersatzwaren aktiviert ist (Pflichtfeld).

3 Handelsqualität und technische Merkmale

Geben Sie die Beschreibung für „Handelsqualität und technische Merkmale“ der Ersatzwaren ein. Das Feld wird angezeigt, wenn die Angabe zu Ersatzwaren aktiviert ist (Pflichtfeld).

4 Identifikation der Waren

Wählen Sie die Identifikation der Waren aus den vorgeschlagenen Werten des Dropdown-Menüs aus. Das Dropdown-Menü wird angezeigt, wenn die Angabe zu Ersatzwaren aktiviert ist (Pflichtfeld).

5 Antidumping

Markieren Sie das Feld oder heben Sie die Markierung auf, um anzugeben, ob die Ersatzware dem Antidumpingzoll unterliegt. Das Kontrollkästchen wird angezeigt, wenn die Angabe zu Ersatzwaren aktiviert ist.

6 Warencode

Geben Sie den Warencode der Ware ein (Pflichtfeld). Die Anwendung unterstützt Sie während der Eingabe (nach der 1. Stelle) mit einer Autovervollständigungsfunktion (eine Dropdown-Liste mit möglichen Eingaben erscheint).

7 Beschreibung der Waren

Geben Sie die Beschreibung der Waren ein (Pflichtfeld). Die Anwendung unterstützt Sie während der Eingabe (nach der 3. Stelle) mit einer Autovervollständigungsfunktion (eine Dropdown-Liste mit möglichen Eingaben erscheint).

8 Menge der Waren

Geben Sie die Menge der Waren ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

9 Maßeinheit

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Maßeinheit der angegebenen Menge der Waren (Pflichtfeld).

10 Warenwert

Geben Sie den Warenwert ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

11 Währung

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü eine Währung aus. Seitens des Systems ist „Euro“ standardmäßig voreingestellt. Warenwert.

12 Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen

Machen Sie im mehrzeiligen Textfeld Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen.

13 Schaltfläche „Abbrechen“

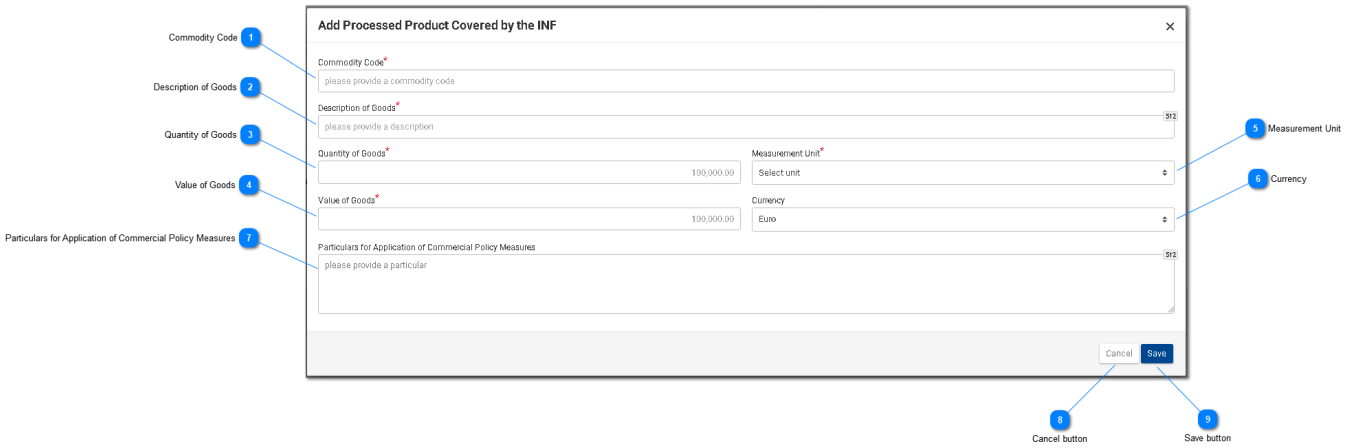
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um den gesamten Eintrag zu löschen.

14 Schaltfläche „Speichern“

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die eingegebene INF-Ware zu speichern. Die angemeldete INF-Ware wird auf der Seite INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben unter Abschnitt INF-Waren angezeigt.

6.2. VEREDELUNGSERZEUGNIS HINZUFÜGEN, DAS VON INF ERFASST WIRD

Wenn der Benutzer auf die Schaltfläche INF-Erzeugnis hinzufügen auf der Seite INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben klickt, öffnet sich das folgende Modal, in dem ein INF-Erzeugnis erstellt werden kann:



1 Warencode

Geben Sie hier den Warencode ein (Pflichtfeld). Die Anwendung unterstützt Sie während der Eingabe (nach der 1. Stelle) mit einer Autovervollständigungsfunktion (eine Dropdown-Liste mit möglichen Eingaben erscheint).

2 Beschreibung der Waren

Geben Sie hier die Beschreibung der Waren ein (Pflichtfeld).

3 Menge der Waren

Geben Sie hier die Menge der Waren ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

4 Warenwert

Geben Sie hier den Wert der Waren ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

5 Maßeinheit

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Maßeinheit der angegebenen Menge der Waren (Pflichtfeld).

6 Währung

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Währung für den angegebenen Warenwert (andere Währung) aus. Seitens des Systems ist „Euro“ standardmäßig voreingestellt.

7 Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen

Machen Sie im mehrzeiligen Textfeld Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen.

8 Schaltfläche „Abbrechen“

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um den Eintrag zu löschen.

9 Schaltfläche „Speichern“

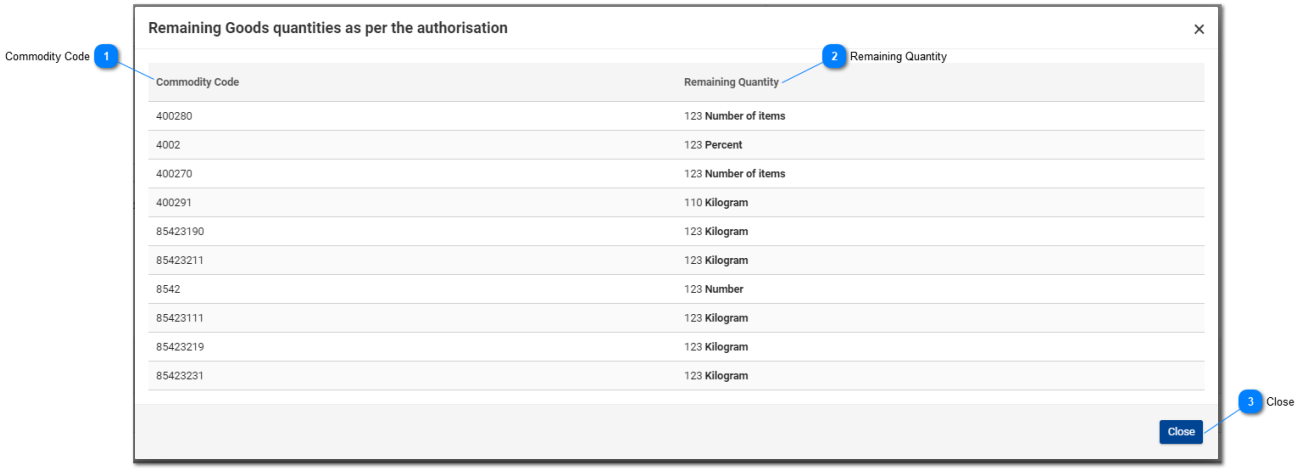
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um das eingegebene INF-Erzeugnis zu speichern. Das erstellte INF-Erzeugnis wird auf der Seite INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben unter Abschnitt INF-Erzeugnisse angezeigt.

6.3. RESTWARENMENGEN GEMÄß DER BEWILLIGUNG

Wenn der Benutzer im Begriff ist, Waren für die INF-Anfrage festzulegen, kann er auf die Aktionsschaltfläche „Warenmengen“ unter INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben klicken.

Nach Klicken auf die Schaltfläche erscheint ein Pop-up-Fenster, in dem in Berichtsform alle Restmengen pro Warencode für diese Bewilligung angegeben sind.

Das Pop-up-Fenster ist hier dargestellt:



1 Warencode

Der KN-Code wird für diese Bewilligungsnummer vom externen Verwaltungssystem für Zollentscheidungen bezogen.

2 Verbleibende Menge

Für jeden spezifischen Warencode wird hier die verbleibende Restmenge, die im Rahmen der INF-Anfrage angemeldet werden kann, zusammen mit ihrer Maßeinheit angezeigt.

3 Schließen

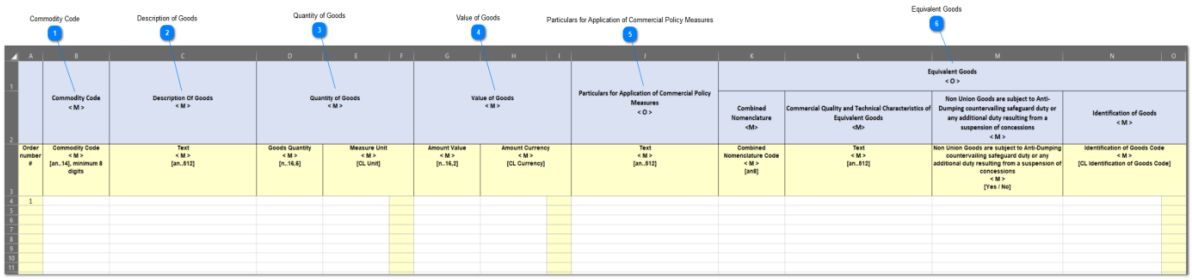
Klicken Sie auf diese Aktionsschaltfläche, um das Pop-up-Fenster zu schließen.

6.4. HOCHLADEN MEHRERER WAREN

Auf der Seite INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben kann der Benutzer auf die Aktionsschaltfläche „Vorlage herunterladen“ in der Tabelle „Von der INF erfasste Waren“ klicken.

Danach wird eine Excel-Datei auf die Workstation des Benutzers heruntergeladen. Die Vorlage umfasst einige fixe Spalten und Tabellen, die den Benutzer beim Hochladen mehrerer Waren in die INF-Anfrage unterstützen.

Die Excel-Vorlage ist unten dargestellt:



Wichtiger Hinweis: Die Excel-Vorlage enthält vier verschiedene Tabellen. Die erste Tabelle enthält wichtige Informationen zum korrekten Ausfüllen. Die zweite Tabelle enthält die eigentliche Vorlage wie oben dargestellt, die dritte Tabelle enthält die Funktionsschaltfläche, mit der die Excel-Vorlage in eine CSV-Datei umgewandelt werden kann. Dies ist das von der Anwendung akzeptierte Format für das Hochladen in die INF-SP-Anwendung. Die vierte und letzte Tabelle enthält alle Stammdaten, die von der Vorlage verwendet werden, und kann vom Benutzer ignoriert werden.

1 Warencode

Geben Sie hier den Warencode für jede in das Anfrageformular zu importierende Ware ein. **Hinweis:** Spalten, die mit dem Buchstaben <M> versehen sind, sind verpflichtend auszufüllen.

2 Beschreibung der Waren

Geben Sie hier die Beschreibung für jede Ware pro Zeile ein.

3 Menge der Waren

Geben Sie die Menge in der Spalte „Warenmenge“ ein und wählen Sie in der Spalte „Maßeinheit“ aus einer Liste verfügbarer Eingaben aus.

4 Warenwert

Geben Sie hier den Wert jeder angemeldeten Ware ein.

5 Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen

Machen Sie hier alle Angaben zu jeder Ware. **Hinweis:** Spalten, die mit dem Buchstaben <O> versehen sind, sind nicht verpflichtend auszufüllen.

6 Ersatzwaren

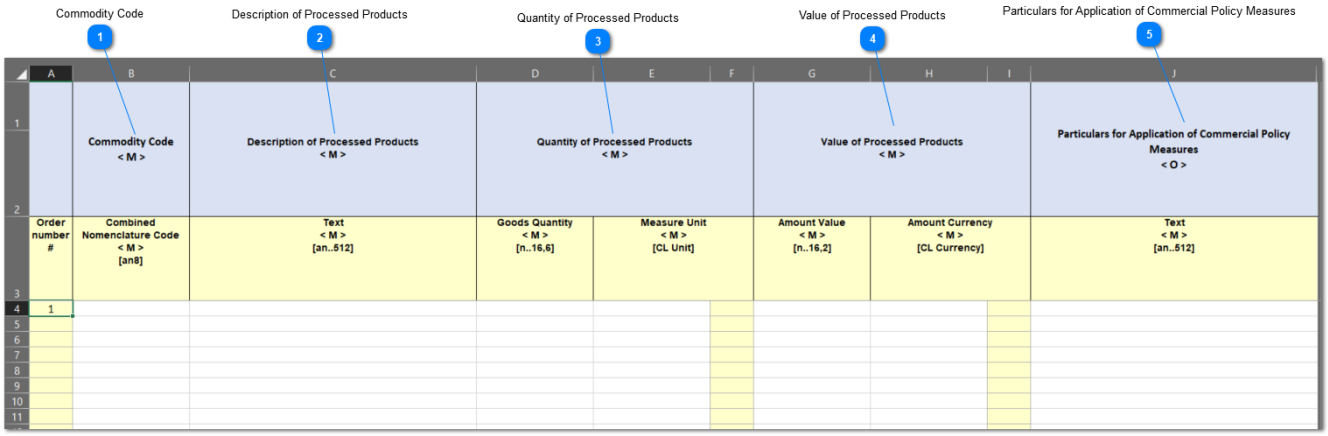
Füllen Sie im Falle von Ersatzwaren für jede angemeldete Ware die drei Spalten aus. Die Angabe der Ersatzwaren ist nicht verpflichtend.

6.5. HOCHLADEN MEHRERER ERZEUGNISSE

Auf der Seite INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben kann der Benutzer auf die Aktionsschaltfläche „Vorlage herunterladen“ in der Tabelle „Veredelungserzeugnisse, die von INF erfasst werden“, klicken.

Danach wird eine Excel-Datei auf die Workstation des Benutzers heruntergeladen. Die Vorlage umfasst einige fixe Spalten und Tabellen, die den Benutzer beim Hochladen mehrerer Erzeugnisse in die INF-Anfrage unterstützen.

Die Excel-Vorlage ist unten dargestellt:



Wichtiger Hinweis: Die Excel-Vorlage enthält vier verschiedene Tabellen. Die erste Tabelle enthält wichtige Informationen zum korrekten Ausfüllen. Die zweite Tabelle enthält die eigentliche Vorlage wie oben dargestellt, die dritte Tabelle enthält die Funktionsschaltfläche, mit der die Excel-Vorlage in eine CSV-Datei umgewandelt werden kann. Dies ist das von der Anwendung akzeptierte Format für das Hochladen in die INF-SP-Anwendung. Die vierte und letzte Tabelle enthält alle Stammdaten, die von der Vorlage verwendet werden, und kann vom Benutzer ignoriert werden.

1 Warencode

Geben Sie hier den Warencode für jedes in das Anfrageformular zu importierende Erzeugnis ein.
Hinweis: Spalten, die mit dem Buchstaben <M> versehen sind, sind verpflichtend auszufüllen.

2 Beschreibung der Veredelungserzeugnisse

Geben Sie hier die Beschreibung für jedes Erzeugnis pro Zeile ein.

3 Menge der Veredelungserzeugnisse

Geben Sie die Menge in der Spalte „Warenmenge“ ein und wählen Sie in der Spalte „Maßeinheit“ aus einer Liste verfügbarer Eingaben aus.

4 Wert der Veredelungserzeugnisse

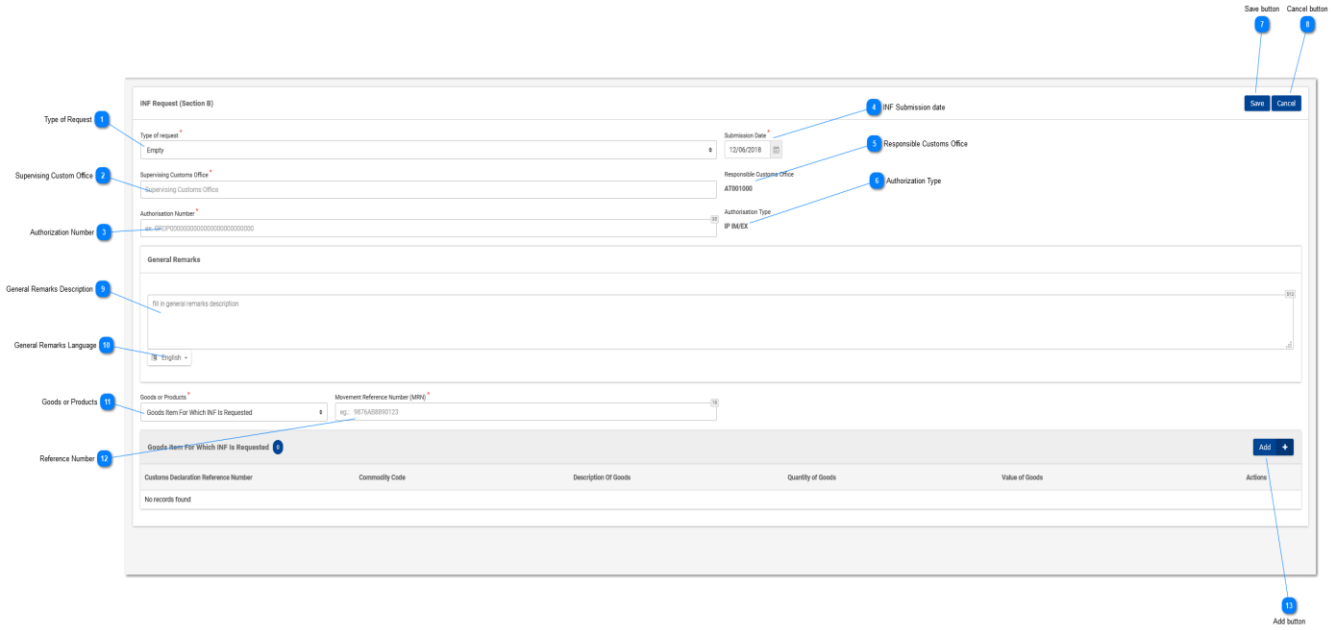
Geben Sie hier den Wert für jedes angemeldete Erzeugnis ein und wählen Sie in der Spalte „Währung“ aus einer Liste verfügbarer Eingaben aus.

5 Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen

Machen Sie hier alle Angaben zu jedem Erzeugnis. **Hinweis:** Spalten, die mit dem Buchstaben <O> versehen sind, sind nicht verpflichtend auszufüllen.

7. INF-Anfrage (Abschnitt B) eingeben

Der Benutzer muss auf den Link INF-Anfrage (Abschnitt B) eingeben im Menü klicken, um eine „INF-Anfrage (Abschnitt B)“ durch Ausfüllen des unten stehenden Formulars einzugeben:



1

Art der Anfrage

Bitte wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Art der Anfrage (Pflichtfeld).

2

Überwachungszollstelle

Bitte geben Sie die Überwachungszollstelle ein (Pflichtfeld). Die Anwendung unterstützt Sie während der Eingabe (nach der 3. Stelle) mit einer Autovervollständigungsfunktion (eine Dropdown-Liste mit möglichen Eingaben erscheint).

3

Bewilligungsnummer

Bitte geben Sie die Bewilligungsnummer ein (Pflichtfeld).

4

Tag der INF-Übermittlung

Bitte wählen Sie den Tag der INF-Übermittlung (Pflichtfeld).

5

Verantwortliche Zollstelle

Schreibgeschütztes Feld, das die verantwortliche Zollstelle anzeigt.

6

Bewilligungsart
Schreibgeschütztes Feld, das die Bewilligungsart anzeigt.

7

Schaltfläche „Speichern“
Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“, um die INF-Anfrage (Abschnitt B) zu speichern.

8

Schaltfläche „Abbrechen“
Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche „Abbrechen“, um die zuvor eingegebenen Daten der INF-Anfrage (Abschnitt B) zu löschen.

9

Beschreibung der allgemeinen Anmerkungen
Bitte geben Sie die allgemeinen Anmerkungen ein.

10

Sprache der allgemeinen Anmerkungen
Bitte wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Sprache der zuvor eingefügten allgemeinen Anmerkungen aus.

11

Waren oder Erzeugnisse
Bitte wählen Sie aus der Dropdown-Liste aus, ob eine Ware oder ein Erzeugnis erstellt wird.

12

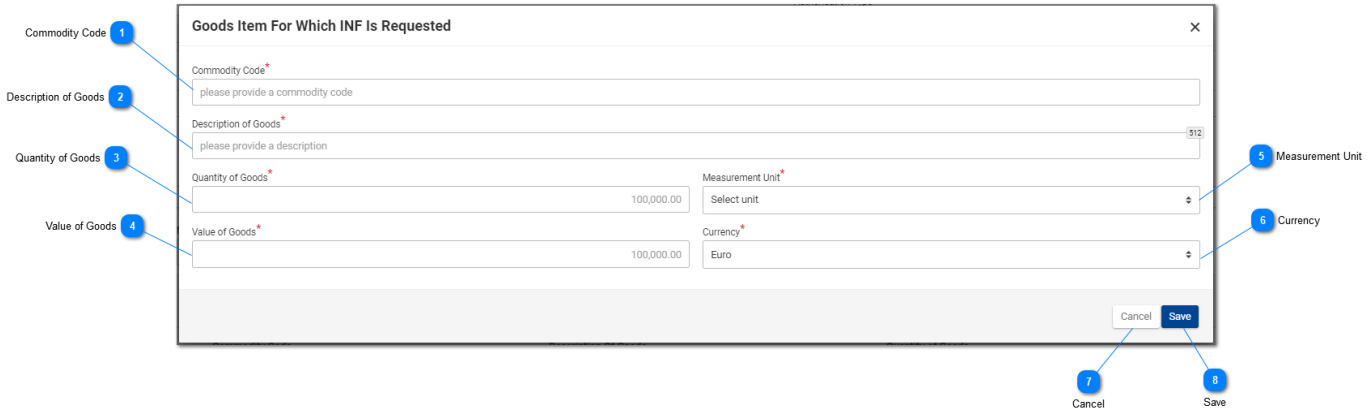
Bezugsnummer
Bitte geben Sie die Versand-Bezugsnummer ein (Pflichtfeld).

13

Schaltfläche „Hinzufügen“
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um eine INF-Ware oder ein INF-Erzeugnis zu erstellen. Das Modal für INF-Waren wird beschrieben in Abschnitt: Waren, für die INF beantragt wird. Das Modal für INF-Erzeugnisse wird beschrieben in Abschnitt: Veredelungserzeugnisse, für welche INF beantragt wird.

7.1. WAREN, FÜR DIE INF BEANTRAGT WIRD

Wenn der Benutzer auf die Schaltfläche INF-Ware hinzufügen auf der Seite INF-Anfrage (Abschnitt B) eingeben klickt, öffnet sich das folgende Modal, in dem eine INF-Ware erstellt werden kann:



1 Warencode

Geben Sie den Warencode ein (Pflichtfeld). Die Anwendung unterstützt Sie während der Eingabe (nach der 1. Stelle) mit einer Autovervollständigungsfunktion (eine Dropdown-Liste mit möglichen Eingaben erscheint).

2 Beschreibung der Waren

Geben Sie die Beschreibung der Waren ein (Pflichtfeld).

3 Menge der Waren

Geben Sie hier die Menge der Waren ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

4 Warenwert

Geben Sie hier den Wert der Waren ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

5 Maßeinheit

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Maßeinheit für die angegebene Menge der Waren (Pflichtfeld).

6 Währung

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Währung für den angegebenen Warenwert aus. Seitens des Systems ist „Euro“ als Währung standardmäßig voreingestellt.

7 **Abbrechen**

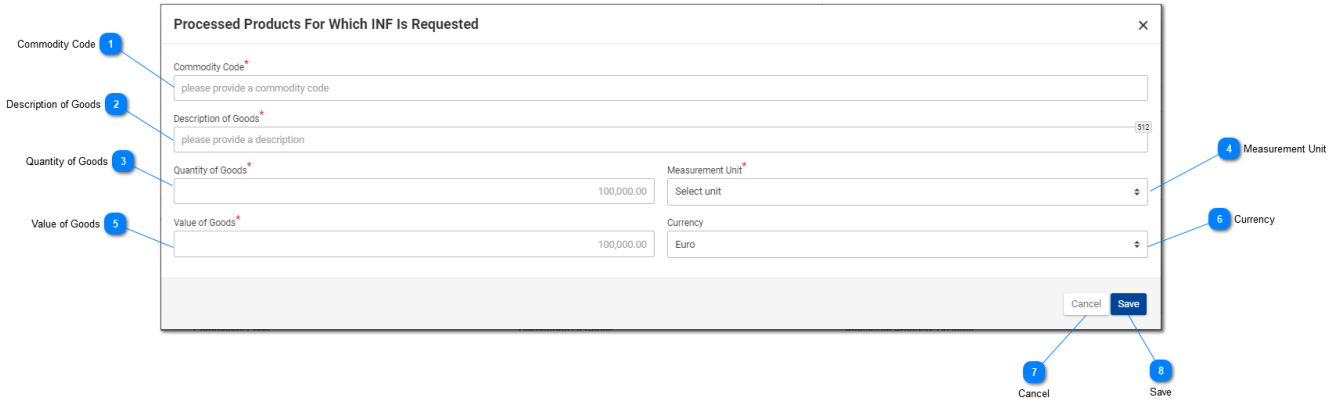
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die INF-Ware zu speichern.

8 **Speichern**

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die INF-Ware zu speichern.

7.2. VEREDELUNGSERZEUGNISSE, FÜR DIE INF BEANTRAGT WIRD

Wenn der Benutzer auf die Schaltfläche „INF-Erzeugnis hinzufügen“ auf der Seite INF-Anfrage (Abschnitt B) eingeben klickt, öffnet sich das folgende Modal, in dem ein INF-Erzeugnis erstellt werden kann:



1 Warencode

Geben Sie hier den Warencode ein (Pflichtfeld). Die Anwendung unterstützt Sie während der Eingabe (nach der 1. Stelle) mit einer Autovervollständigungsfunktion (eine Dropdown-Liste mit möglichen Eingaben erscheint).

2 Beschreibung der Waren

Geben Sie hier die Beschreibung der Waren ein (Pflichtfeld).

3 Menge der Waren

Geben Sie hier die Menge der Waren ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

4 Maßeinheit

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Maßeinheit für die angegebene Menge der Waren (Pflichtfeld).

5 Warenwert

Geben Sie hier den Wert der Waren ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

6 Währung

Wählen Sie eine Währung aus der Dropdown-Liste aus. „Euro“ ist die standardmäßige Voreinstellung, die geändert werden kann.

7 **Abbrechen**

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die zuvor eingegebenen Daten zu den Erzeugnissen zu löschen.

8 **Speichern**

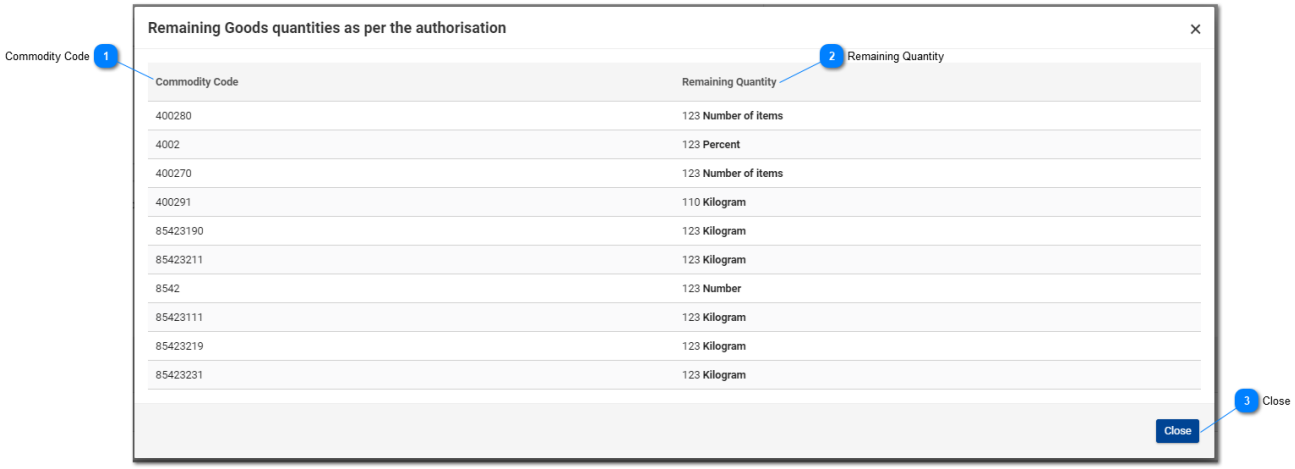
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um das INF-Erzeugnis zu speichern.

7.3. RESTWARENMENGEN GEMÄß DER BEWILLIGUNG

Wenn der Benutzer im Begriff ist, Waren für die INF-Anfrage festzulegen, kann er auf die Aktionsschaltfläche „Warenmengen“ unter INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben klicken.

Nach Klicken auf die Schaltfläche erscheint ein Pop-up-Fenster, in dem in Berichtsform alle Restmengen pro Warencode für diese Bewilligung angegeben sind.

Das Pop-up-Fenster ist hier dargestellt:



1 Warencode

Der KN-Code wird für diese Bewilligungsnummer vom externen Verwaltungssystem für Zollentscheidungen bezogen.

2 Verbleibende Menge

Für jeden spezifischen Warencode wird hier die verbleibende Restmenge, die im Rahmen der INF-Anfrage angemeldet werden kann, zusammen mit ihrer Maßeinheit angezeigt.

3 Schließen

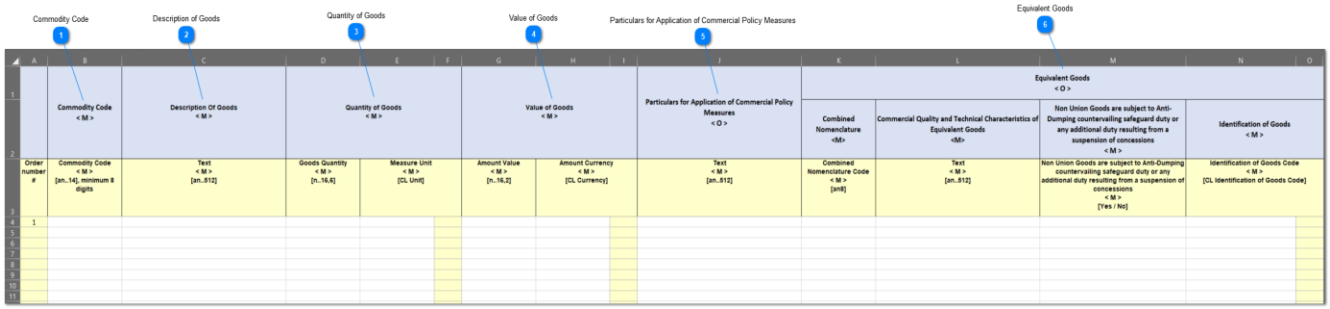
Klicken Sie auf diese Aktionsschaltfläche, um das Pop-up-Fenster zu schließen.

7.4. HOCHLADEN MEHRERER WAREN

Auf der Seite INF-Anfrage (Abschnitt B) eingeben kann der Benutzer auf die Aktionsschaltfläche „Vorlage herunterladen“ in der Tabelle „Von der INF erfasste Waren“ klicken.

Danach wird eine Excel-Datei auf die Workstation des Benutzers heruntergeladen. Die Vorlage umfasst einige fixe Spalten und Tabellen, die den Benutzer beim Hochladen mehrerer Waren in die INF-Anfrage unterstützen.

Die Excel-Vorlage ist unten dargestellt:



Wichtiger Hinweis: Die Excel-Vorlage enthält vier verschiedene Tabellen. Die erste Tabelle enthält wichtige Informationen zum korrekten Ausfüllen. Die zweite Tabelle enthält die eigentliche Vorlage wie oben dargestellt, die dritte Tabelle enthält die Funktionsschaltfläche, mit der die Excel-Vorlage in eine CSV-Datei umgewandelt werden kann. Dies ist das von der Anwendung akzeptierte Format für das Hochladen in die INF-SP-Anwendung. Die vierte und letzte Tabelle enthält alle Stammdaten, die von der Vorlage verwendet werden, und kann vom Benutzer ignoriert werden.

1 Warencode

Geben Sie hier den Warencode für jede in das Anfrageformular zu importierende Ware ein. **Hinweis:** Spalten, die mit dem Buchstaben <M> versehen sind, sind verpflichtend auszufüllen.

2 Beschreibung der Waren

Geben Sie hier die Beschreibung für jede Ware pro Zeile ein.

3 Menge der Waren

Geben Sie die Menge in der Spalte „Warenmenge“ ein und wählen Sie in der Spalte „Maßeinheit“ aus einer Liste verfügbarer Eingaben aus.

4 Warenwert

Geben Sie hier den Wert jeder angemeldeten Ware ein.

5 Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen

Machen Sie hier alle Angaben zu jeder Ware. **Hinweis:** Spalten, die mit dem Buchstaben <O> versehen sind, sind nicht verpflichtend auszufüllen.

6 Ersatzwaren

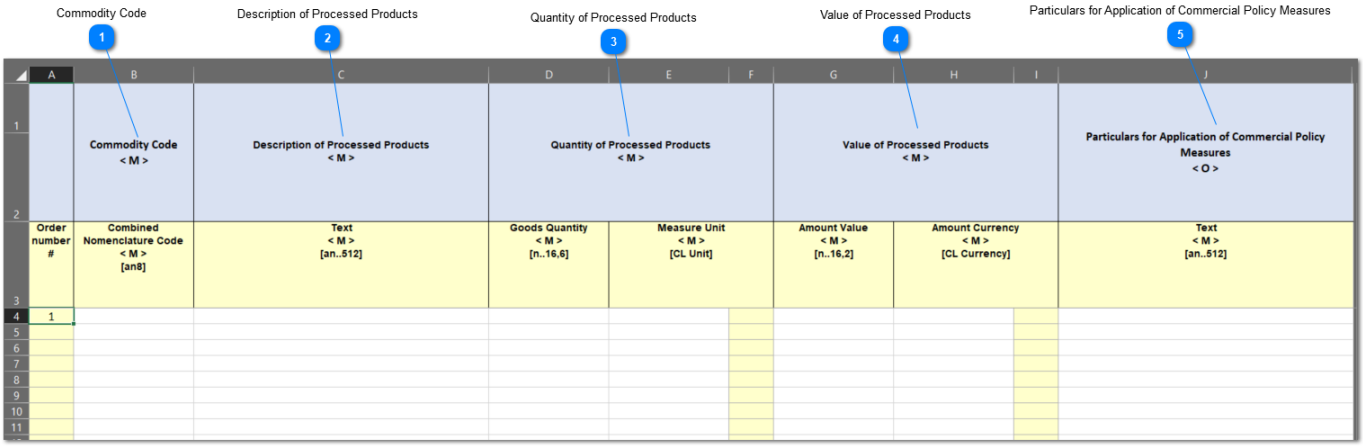
Füllen Sie im Falle von Ersatzwaren für jede angemeldete Ware die drei Spalten aus. Die Angabe der Ersatzwaren ist nicht verpflichtend.

7.5. HOCHLADEN MEHRERER ERZEUGNISSE

Auf der Seite INF-Anfrage (Abschnitt B) eingeben kann der Benutzer auf die Aktionsschaltfläche „Vorlage herunterladen“ in der Tabelle „Veredelungserzeugnisse, die von INF erfasst werden“, klicken.

Danach wird eine Excel-Datei auf die Workstation des Benutzers heruntergeladen. Die Vorlage umfasst einige fixe Spalten und Tabellen, die den Benutzer beim Hochladen mehrerer Erzeugnisse in die INF-Anfrage unterstützen.

Die Excel-Vorlage ist unten dargestellt:



Wichtiger Hinweis: Die Excel-Vorlage enthält vier verschiedene Tabellen. Die erste Tabelle enthält wichtige Informationen zum korrekten Ausfüllen. Die zweite Tabelle enthält die eigentliche Vorlage wie oben dargestellt, die dritte Tabelle enthält die Funktionsschaltfläche, mit der die Excel-Vorlage in eine CSV-Datei umgewandelt werden kann. Dies ist das von der Anwendung akzeptierte Format für das Hochladen in die INF-SP-Anwendung. Die vierte und letzte Tabelle enthält alle Stammdaten, die von der Vorlage verwendet werden, und kann vom Benutzer ignoriert werden.

1 Warencode

Geben Sie hier den Warencode für jedes in das Anfrageformular zu importierende Erzeugnis ein.
Hinweis: Spalten, die mit dem Buchstaben <M> versehen sind, sind verpflichtend auszufüllen.

2 Beschreibung der Veredelungserzeugnisse

Geben Sie hier die Beschreibung für jedes Erzeugnis pro Zeile ein.

3 Menge der Veredelungserzeugnisse

Geben Sie die Menge in der Spalte „Warenmenge“ ein und wählen Sie in der Spalte „Maßeinheit“ aus einer Liste verfügbarer Eingaben aus.

Wert der Veredelungserzeugnisse

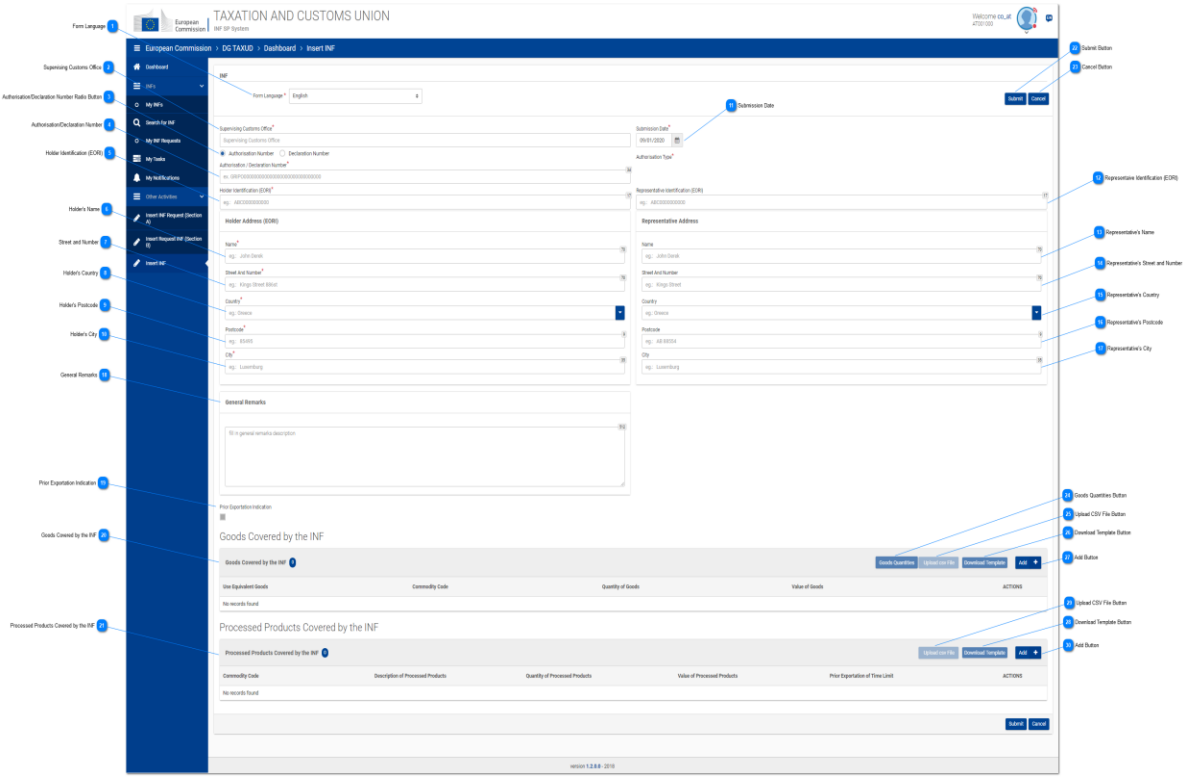
Geben Sie hier den Wert für jedes angemeldete Erzeugnis ein und wählen Sie in der Spalte „Währung“ aus einer Liste verfügbarer Eingaben aus.

Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen

Machen Sie hier alle Angaben zu jedem Erzeugnis. **Hinweis:** Spalten, die mit dem Buchstaben <O> versehen sind, sind nicht verpflichtend auszufüllen.

8. INF EINGEBEN

Der Benutzer muss auf den Link INF eingeben im Navigationsmenü klicken, um eine „INF“ durch Ausfüllen des unten stehenden Formulars einzugeben:



1 Formularsprache

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü eine Sprache für das INF-Formular.

2 Überwachungszollstelle

Bitte geben Sie die Überwachungszollstelle ein (Pflichtfeld). Die Anwendung unterstützt Sie während der Eingabe (nach der 3. Stelle) mit einer Autovervollständigungsfunktion (eine Dropdown-Liste mit möglichen Eingaben erscheint).

3 Optionsschaltfläche Bewilligungs-/Anmeldungsnummer

Wählen Sie über die Optionsschaltfläche aus, ob die darunter zu importierende Nummer eine Bewilligungsnummer oder eine Anmeldungsnummer ist.

4 Bewilligungs-/Anmeldungsnummer

Geben Sie hier die Nummer ein, die Sie über die Optionsschaltfläche ausgewählt haben.

5 **Identifikation des Inhabers (EORI)**
Nach Eingabe der Bewilligungsnummer werden durch das System basierend auf dieser Nummer die Informationen zum Inhaber vorausgefüllt. Falls die Bewilligungsnummer im externen Verwaltungssystem für Zollentscheidungen nicht gefunden wird, sollten Sie die EORI-Informationen manuell eingeben.

6 **Name des Inhabers**
Im Falle eines manuellen Imports geben Sie hier den Namen des Inhabers ein (Pflichtfeld).

7 **Straße und Hausnummer**
Im Falle eines manuellen Imports geben Sie hier Straße und Hausnummer des Inhabers ein (Pflichtfeld).

8 **Land des Inhabers**
Im Falle eines manuellen Imports geben Sie hier das Land des Inhabers ein (Pflichtfeld).

9 **Postleitzahl des Inhabers**
Im Falle eines manuellen Imports geben Sie hier die Postleitzahl des Inhabers ein (Pflichtfeld).

10 **Ort des Inhabers**
Im Falle eines manuellen Imports geben Sie hier den Ort des Inhabers ein (Pflichtfeld).

11 **Tag der Übermittlung**
Wählen Sie aus der Datumsauswahl das tatsächliche Übermittlungsdatum der INF aus.

12 **Kennnummer des Vertreters (EORI)**
Nach Eingabe der Bewilligungsnummer werden durch die Anwendung basierend auf dieser Nummer die Informationen zum Vertreter, vorausgesetzt diese existieren im externen CRS-System, vorausgefüllt. Werden diese nicht gefunden, sollte der Benutzer diese händisch ausfüllen.

13 **Name des Vertreters**
Im Falle eines manuellen Imports geben Sie hier den Namen des Vertreters ein (Pflichtfeld).

14 **Straße und Hausnummer des Vertreters**
Im Falle eines manuellen Imports geben Sie hier die Straße und die Hausnummer des Vertreters ein (Pflichtfeld).

15 Land des Vertreters

Im Falle eines manuellen Imports wählen Sie aus dem Drop-Down-Menü das Land des Vertreters aus.

16 Postleitzahl des Vertreters

Im Falle eines manuellen Imports geben Sie hier die Postleitzahl des Vertreters ein (Pflichtfeld).

17 Ort des Vertreters

Im Falle eines manuellen Imports geben Sie hier den Ort des Vertreters ein (Pflichtfeld).

18 Allgemeine Anmerkungen

Geben Sie hier die allgemeinen Anmerkungen ein (Pflichtfeld).

19 Angabe zur vorzeitigen Ausfuhr

Die Eingabe bei diesem Feld (markiert/nicht markiert) hängt von der Bewilligungsart der INF und von der aus dem externen Verwaltungssystem für Zollentscheidungen entnommenen Eingabe ab. Ist das Kontrollkästchen markiert, wird auch das abhängige Feld „Frist“ angezeigt.

20 Von der INF erfasste Waren

Tabelle, die die Liste der erstellten INF-Waren anzeigt. Nach der Erstellung einer INF-Ware (durch Klicken auf die Schaltfläche „Hinzufügen“ und Ausfüllen des Modals Von dem INF erfasste Ware hinzufügen), wird die neu erstellte Ware in diesem Abschnitt angezeigt:

Der Eintrag der erstellen INF-Ware kann durch Klicken auf „Bearbeiten“ oder „Löschen“ geändert werden.

21 Veredelungserzeugnisse, die von INF erfasst werden

Tabelle, die die Liste der erstellten INF-Erzeugnisse anzeigt. Nach der Erstellung eines INF-Erzeugnisses (durch Klicken auf die Schaltfläche INF-Erzeugnis hinzufügen und Ausfüllen des Modals Veredelungserzeugnis hinzufügen, das von INF erfasst wird), wird das neu erstellte Erzeugnis in diesem Abschnitt angezeigt:

Der Eintrag des erstellten INF-Erzeugnisses kann durch Klicken auf „Bearbeiten“ oder „Löschen“

geändert werden.

22 **Schaltfläche „Übermitteln“**
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die eingegebene INF zu übermitteln. Die Anwendung speichert die INF und es erscheint die Seite INF anzeigen.

23 **Schaltfläche „Abbrechen“**
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die zuvor eingefügten INF-Daten zu löschen.

24 **Schaltfläche „Warenmengen“**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einen Bericht mit allen verfügbaren Warencodes und den jeweiligen Restmengen für die in das Formular importierte Bewilligungsnummer anzuzeigen.

25 **Schaltfläche „CSV-Datei hochladen“**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine CSV-Datei hochzuladen, die auf Ihrer lokalen Workstation gespeichert ist. Bei der CSV-Datei sollte es sich um die Waren-Vorlage handeln, da nur diese vom System akzeptiert wird.

26 **Schaltfläche „Vorlage herunterladen“**
Klicken Sie auf diese Aktionsschaltfläche, um die Vorlage für das Hochladen mehrerer Waren herunterzuladen. Die Excel-Datei wird auf Ihrer lokalen Workstation gespeichert.

27 **Schaltfläche „Hinzufügen“**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, wenn Sie eine einzelne Ware hinzufügen möchten. Danach erscheint das Pop-up-Fenster „Von der INF erfasste Waren hinzufügen“.

28 **Schaltfläche „Vorlage herunterladen“**
Klicken Sie auf diese Aktionsschaltfläche, um die Vorlage für das Hochladen mehrerer Erzeugnisse herunterzuladen. Die Excel-Datei wird auf Ihrer lokalen Workstation gespeichert.

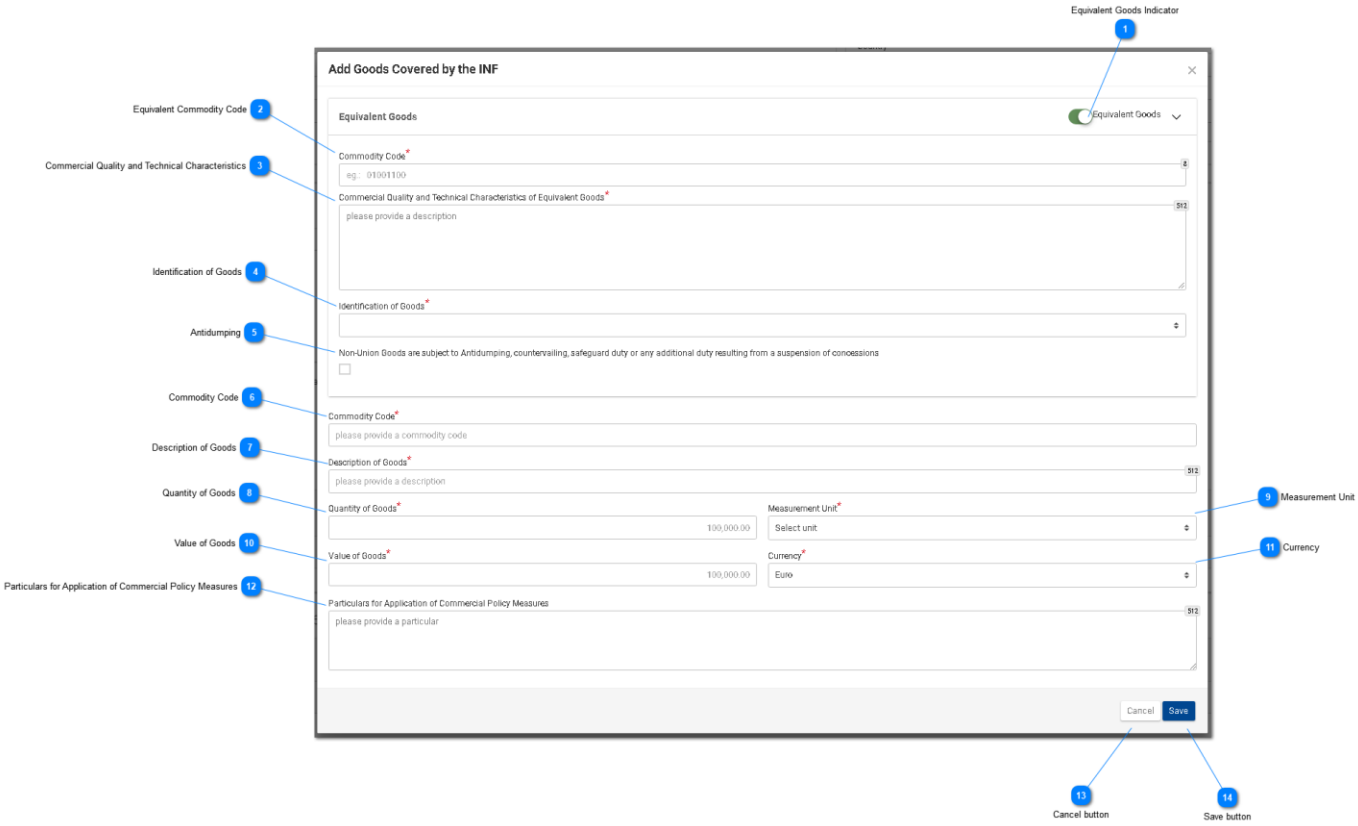
29 **Schaltfläche „CSV-Datei hochladen“**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine CSV-Datei hochzuladen, die auf Ihrer lokalen Workstation gespeichert ist. Bei der CSV-Datei sollte es sich um die Waren-Vorlage handeln, da nur diese vom System akzeptiert wird.

30 **Schaltfläche „Hinzufügen“**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, wenn Sie ein einzelnes Erzeugnis hinzufügen möchten. Danach erscheint das Pop-up-Fenster „Veredelungserzeugnis hinzufügen, das von INF erfasst

wird“.

8.1. Von der INF erfasste Waren hinzufügen

Wenn der Benutzer auf die Schaltfläche Hinzufügen innerhalb der Seite INF eingeben klickt, öffnet sich das folgende Pop-up-Fenster, in dem Waren angegeben und angemeldet werden können:



1 Ersatzwaren-Anzeige

Umschalttaste zum Ein-/Ausblenden des Abschnitts „Ersatzwaren“ innerhalb des Pop-up-Fensters.

2 Ersatzwarencode

Geben Sie den Ersatzwarencode ein. Das Feld wird angezeigt, wenn die Angabe zu Ersatzwaren aktiviert ist (Pflichtfeld).

3 Handelsqualität und technische Merkmale

Geben Sie die Beschreibung für „Handelsqualität und technische Merkmale“ der Ersatzwaren ein. Das Feld wird angezeigt, wenn die Angabe zu Ersatzwaren aktiviert ist (Pflichtfeld).

4 Identifikation der Waren

Wählen Sie die Identifikation der Waren aus den vorgeschlagenen Werten des Dropdown-Menüs aus. Das Dropdown-Menü wird angezeigt, wenn die Angabe zu Ersatzwaren aktiviert ist (Pflichtfeld).

5 Antidumping

Markieren Sie das Feld oder heben Sie die Markierung auf, um anzugeben, ob die Ersatzware dem Antidumpingzoll unterliegt. Das Kontrollkästchen wird angezeigt, wenn die Angabe zu Ersatzwaren aktiviert ist.

6 Warencode

Geben Sie den Warencode der Ware ein (Pflichtfeld). Die Anwendung unterstützt Sie während der Eingabe (nach der 1. Stelle) mit einer Autovervollständigungsfunktion (eine Dropdown-Liste mit möglichen Eingaben erscheint).

7 Beschreibung der Waren

Geben Sie die Beschreibung der Waren ein (Pflichtfeld). Die Anwendung unterstützt Sie während der Eingabe (nach der 3. Stelle) mit einer Autovervollständigungsfunktion (eine Dropdown-Liste mit möglichen Eingaben erscheint).

8 Menge der Waren

Geben Sie die Menge der Waren ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

9 Maßeinheit

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Maßeinheit der angegebenen Menge der Waren (Pflichtfeld).

10 Warenwert

Geben Sie den Warenwert ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

11 Währung

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü eine Währung aus. Seitens des Systems ist „Euro“ standardmäßig voreingestellt. Warenwert.

12 Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen

Machen Sie im mehrzeiligen Textfeld Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen.

13 Schaltfläche „Abbrechen“

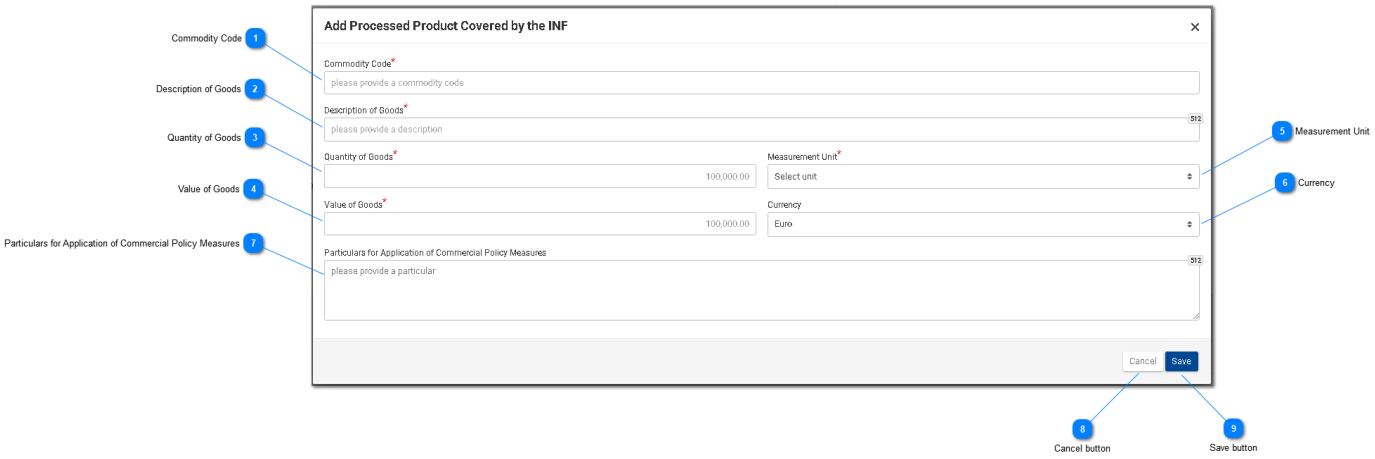
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um den gesamten Eintrag zu löschen.

14 Schaltfläche „Speichern“

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die eingegebene INF-Ware zu speichern. Die angemeldete INF-Ware wird auf der Seite INF eingeben im Abschnitt INF-Waren angezeigt.

8.2 VEREDELUNGSERZEUGNIS HINZUFÜGEN, DAS VON INF ERFASST WIRD

Wenn der Benutzer auf die Schaltfläche INF-Erzeugnis hinzufügen auf der Seite INF eingeben klickt, öffnet sich das folgende Modal, in dem eine INF angemeldet werden kann:



1 Warencode

Geben Sie hier den Warencode ein (Pflichtfeld). Die Anwendung unterstützt Sie während der Eingabe (nach der 1. Stelle) mit einer Autovervollständigungsfunktion (eine Dropdown-Liste mit möglichen Eingaben erscheint).

2 Beschreibung der Waren

Geben Sie hier die Beschreibung der Waren ein (Pflichtfeld).

3 Menge der Waren

Geben Sie hier die Menge der Waren ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

4 Warenwert

Geben Sie hier den Wert der Waren ein (numerischer Wert – Pflichtfeld).

5 Maßeinheit

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Maßeinheit der angegebenen Menge der Waren (Pflichtfeld).

6 Währung

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Währung für den angegebenen Warenwert (andere Währung) aus. Seitens des Systems ist „Euro“ standardmäßig voreingestellt.

7 Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen

Machen Sie im mehrzeiligen Textfeld Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen.

8 Schaltfläche „Abbrechen“

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um den Eintrag zu löschen.

9 Schaltfläche „Speichern“

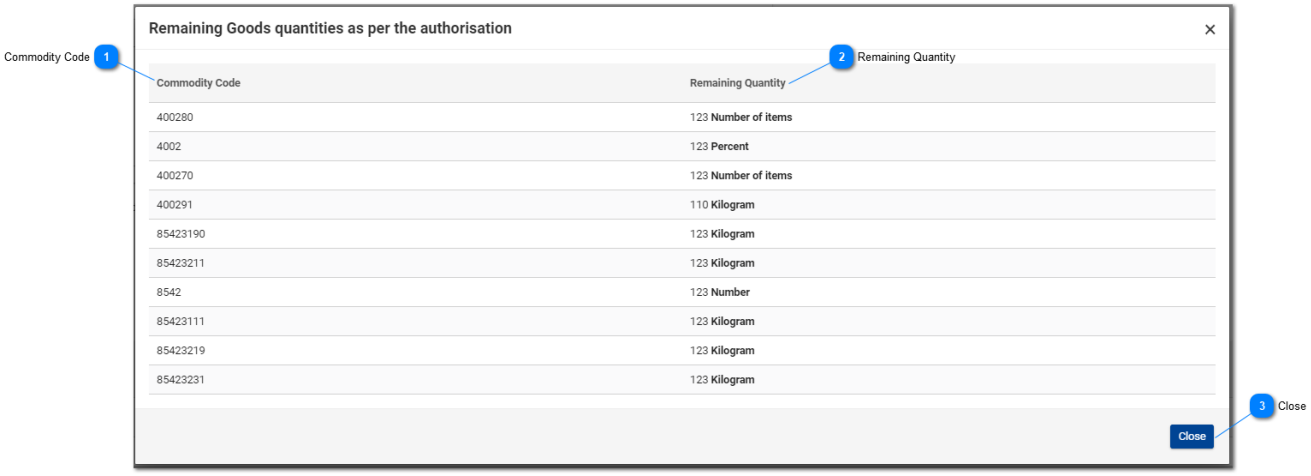
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um das eingegebene INF-Erzeugnis zu speichern. Das erstellte INF-Erzeugnis wird auf der Seite INF eingeben unter Abschnitt INF-Erzeugnisse angezeigt.

8.3. RESTWARENMENGEN GEMÄß DER BEWILLIGUNG

Wenn der Benutzer im Begriff ist, Waren für die INF-Anfrage festzulegen, kann er auf die Aktionsschaltfläche „Warenmengen“ unter INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben klicken.

Nach Klicken auf die Schaltfläche erscheint ein Pop-up-Fenster, in dem in Berichtsform alle Restmengen pro Warencode für diese Bewilligung angegeben sind.

Das Pop-up-Fenster ist hier dargestellt:



1 Warencode

Der KN-Code wird für diese Bewilligungsnummer vom externen Verwaltungssystem für Zollentscheidungen bezogen.

2 Verbleibende Menge

Für jeden spezifischen Warencode wird hier die verbleibende Restmenge, die im Rahmen der INF-Anfrage angemeldet werden kann, zusammen mit ihrer Maßeinheit angezeigt.

3 Schließen

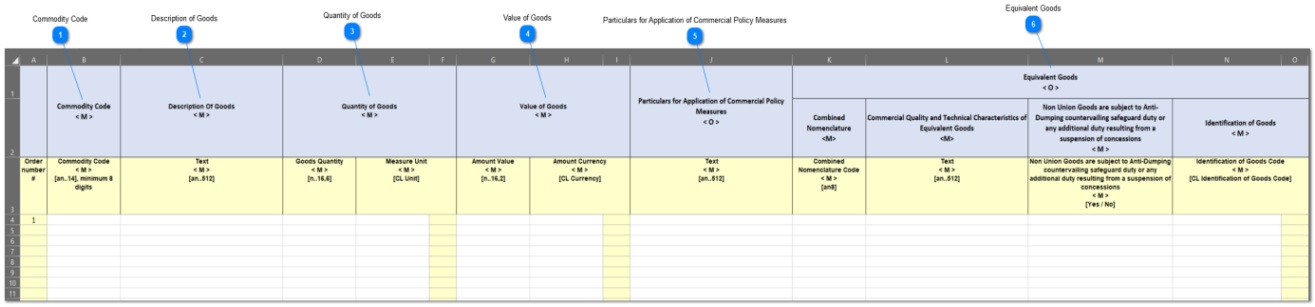
Klicken Sie auf diese Aktionsschaltfläche, um das Pop-up-Fenster zu schließen.

8.4. HOCHLADEN MEHRERER WAREN

Auf der Seite INF eingeben kann der Benutzer auf die Aktionsschaltfläche „Vorlage herunterladen“ in der Tabelle „Von der INF erfasste Waren“ klicken.

Danach wird eine Excel-Datei auf die Workstation des Benutzers heruntergeladen. Die Vorlage umfasst einige fixe Spalten und Tabellen, die den Benutzer beim Hochladen mehrerer Waren in die INF-Anfrage unterstützen.

Die Excel-Vorlage ist unten dargestellt:



Wichtiger Hinweis: Die Excel-Vorlage enthält vier verschiedene Tabellen. Die erste Tabelle enthält wichtige Informationen zum korrekten Ausfüllen. Die zweite Tabelle enthält die eigentliche Vorlage wie oben dargestellt, die dritte Tabelle enthält die Funktionsschaltfläche, mit der die Excel-Vorlage in eine CSV-Datei umgewandelt werden kann. Dies ist das von der Anwendung akzeptierte Format für das Hochladen in die INF-SP-Anwendung. Die vierte und letzte Tabelle enthält alle Stammdaten, die von der Vorlage verwendet werden, und kann vom Benutzer ignoriert werden.

1 Warencode

Geben Sie hier den Warencode für jede in das Anfrageformular zu importierende Ware ein. **Hinweis:** Spalten, die mit dem Buchstaben <M> versehen sind, sind verpflichtend auszufüllen.

2 Beschreibung der Waren

Geben Sie hier die Beschreibung für jede Ware pro Zeile ein.

3 Menge der Waren

Geben Sie die Menge in der Spalte „Warenmenge“ ein und wählen Sie in der Spalte „Maßeinheit“ aus einer Liste verfügbarer Eingaben aus.

4 Warenwert

Geben Sie hier den Wert jeder angemeldeten Ware ein.

5 Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen

Machen Sie hier alle Angaben zu jeder Ware. **Hinweis:** Spalten, die mit dem Buchstaben <O> versehen sind, sind nicht verpflichtend auszufüllen.

6 Ersatzwaren

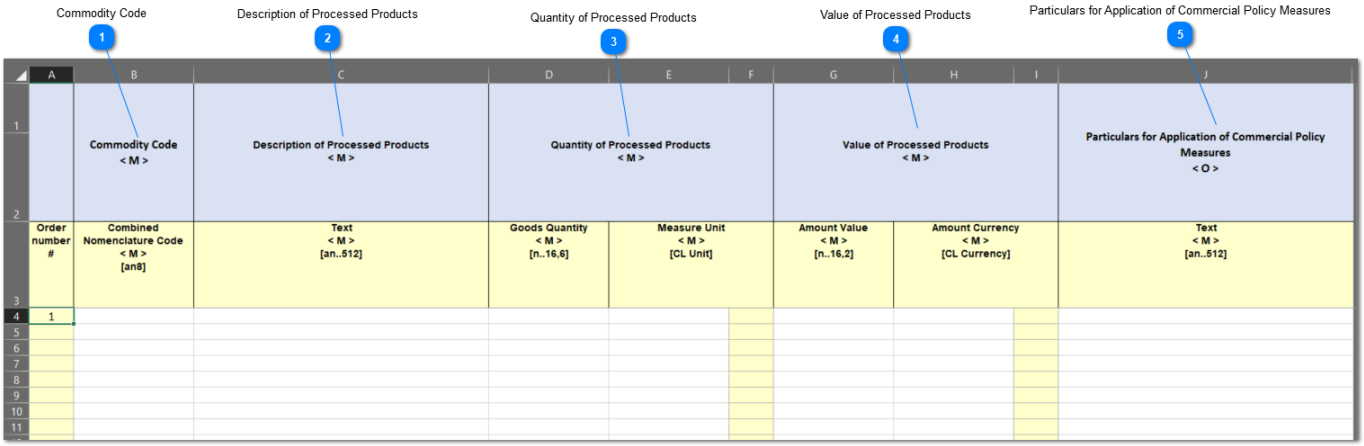
Füllen Sie im Falle von Ersatzwaren für jede angemeldete Ware die drei Spalten aus. Die Angabe der Ersatzwaren ist nicht verpflichtend.

8.5. HOCHLADEN MEHRERER ERZEUGNISSE

Auf der Seite INF eingeben kann der Benutzer auf die Aktionsschaltfläche „Vorlage herunterladen“ in der Tabelle „Veredelungserzeugnisse, die von INF erfasst werden“, klicken.

Danach wird eine Excel-Datei auf die Workstation des Benutzers heruntergeladen. Die Vorlage umfasst einige fixe Spalten und Tabellen, die den Benutzer beim Hochladen mehrerer Erzeugnisse in die INF-Anfrage unterstützen.

Die Excel-Vorlage ist unten dargestellt:



Wichtiger Hinweis: Die Excel-Vorlage enthält vier verschiedene Tabellen. Die erste Tabelle enthält wichtige Informationen zum korrekten Ausfüllen. Die zweite Tabelle enthält die eigentliche Vorlage wie oben dargestellt, die dritte Tabelle enthält die Funktionsschaltfläche, mit der die Excel-Vorlage in eine CSV-Datei umgewandelt werden kann. Dies ist das von der Anwendung akzeptierte Format für das Hochladen in die INF-SP-Anwendung. Die vierte und letzte Tabelle enthält alle Stammdaten, die von der Vorlage verwendet werden, und kann vom Benutzer ignoriert werden.

1 Warencode

Geben Sie hier den Warencode für jedes in das Anfrageformular zu importierende Erzeugnis ein.
Hinweis: Spalten, die mit dem Buchstaben <M> versehen sind, sind verpflichtend auszufüllen.

2 Beschreibung der Veredelungserzeugnisse

Geben Sie hier die Beschreibung für jedes Erzeugnis pro Zeile ein.

3 Menge der Veredelungserzeugnisse

Geben Sie die Menge in der Spalte „Warenmenge“ ein und wählen Sie in der Spalte „Maßeinheit“ aus einer Liste verfügbarer Eingaben aus.

4 Wert der Veredelungserzeugnisse

Geben Sie hier den Wert für jedes angemeldete Erzeugnis ein und wählen Sie in der Spalte „Währung“ aus einer Liste verfügbarer Eingaben aus.

5 Angaben zur Anwendung handelspolitischer Maßnahmen

Machen Sie hier alle Angaben zu jedem Erzeugnis. **Hinweis:** Spalten, die mit dem Buchstaben <O> versehen sind, sind nicht verpflichtend auszufüllen.

9. INF-Seiten anzeigen

Der Benutzer kann über das Navigationsmenü entweder die Registerkarte Meine INFs oder Nach INF suchen auswählen, um eine zu bearbeitende INF zu suchen und zu öffnen.

Eine geöffnete INF besteht aus den folgenden drei Registerkarten:

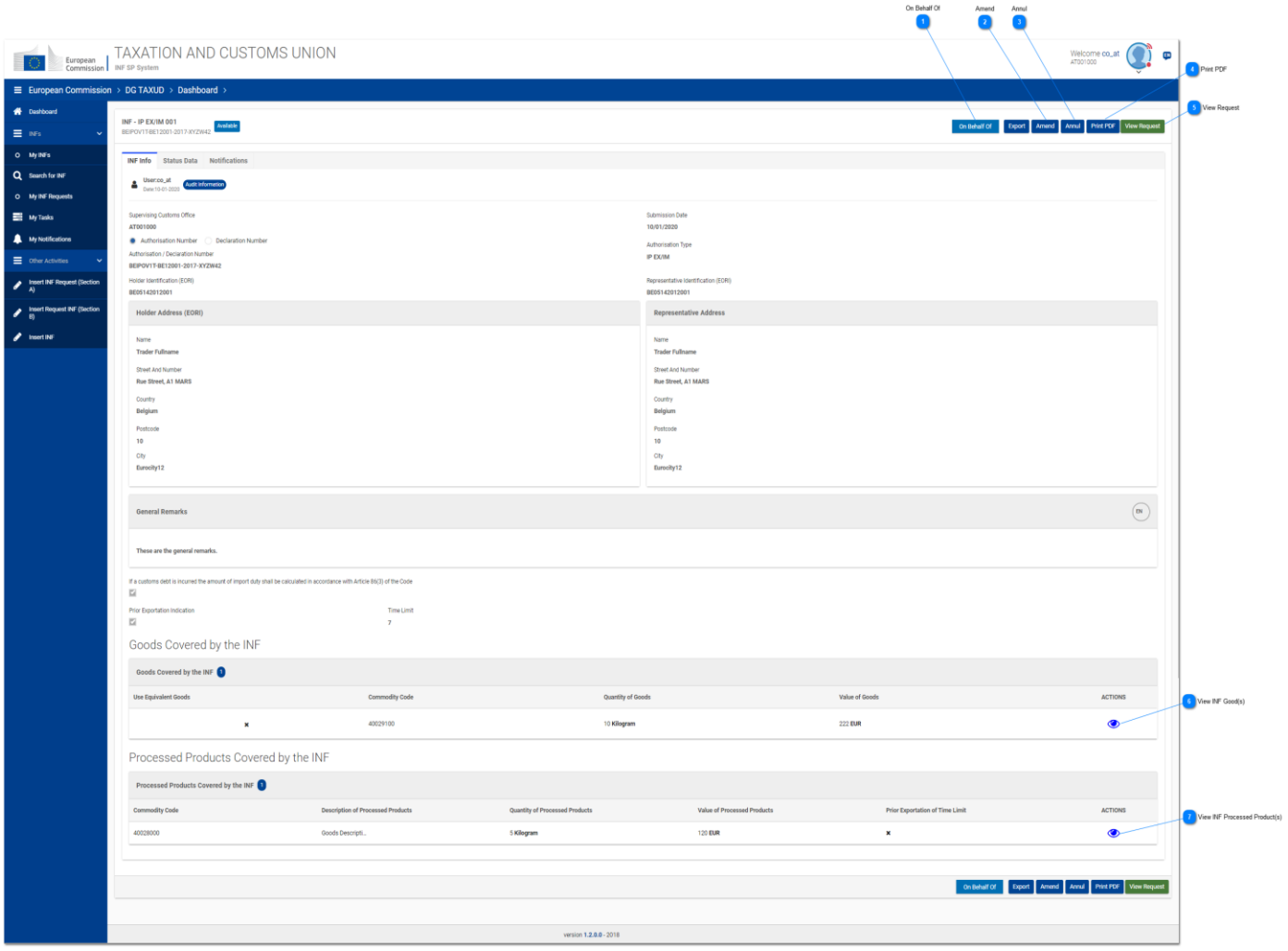
- INF-Info
- Statusdaten
- Benachrichtigungen

Über diese drei Registerkarten kann der Benutzer die wichtigsten INF-Informationen, die gesammelten INF-Daten und seine verschiedenen Verarbeitungsschritte sowie die Benachrichtigungen im Zusammenhang mit der INF einsehen.

9.1. INF-Ansicht – INF-Info

Wenn ein Benutzer eine INF erstellt oder auf eine bestimmte INF auf der Seite Meine INFs klickt, wird die Seite „INF anzeigen“ (Registerkarte "INF-Info") angezeigt.

Alle „INF-Ansicht“-Seiten verfügen über die folgenden allgemeinen Funktionen:
1. Im Namen von
2. Ändern
3. Annullieren
4. PDF drucken
5. Anfrage anzeigen



1 Im Namen von

Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Zollstelle einzugeben, in deren Namen gehandelt wird.

Der Wechsel der Zollstelle ist nur für die aktuelle Seite gültig, d. h., wenn der Benutzer zu einer anderen Seite geleitet wird, handelt der Benutzer im Namen der angemeldeten Zollstelle.

2 **Ändern**

Klicken Sie zum Ändern des INF auf diese Schaltfläche.

3 **Annullieren**

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um zur Seite Annullieren zu gelangen. Die Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn die angemeldete Zollstelle die Überwachungszollstelle ist.

4 **PDF drucken**

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Ansichtsseite im PDF-Format auszudrucken.

5 **Anfrage anzeigen**

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um das Modal INF-Erzeugnis anzeigen zu öffnen.

6 **INF-Ware(n) anzeigen**

Klicken Sie auf das Augensymbol, um das Modal Von dem INF erfasste Waren anzeigen zu öffnen.

7 **INF-Veredelungserzeugnis(se) anzeigen**

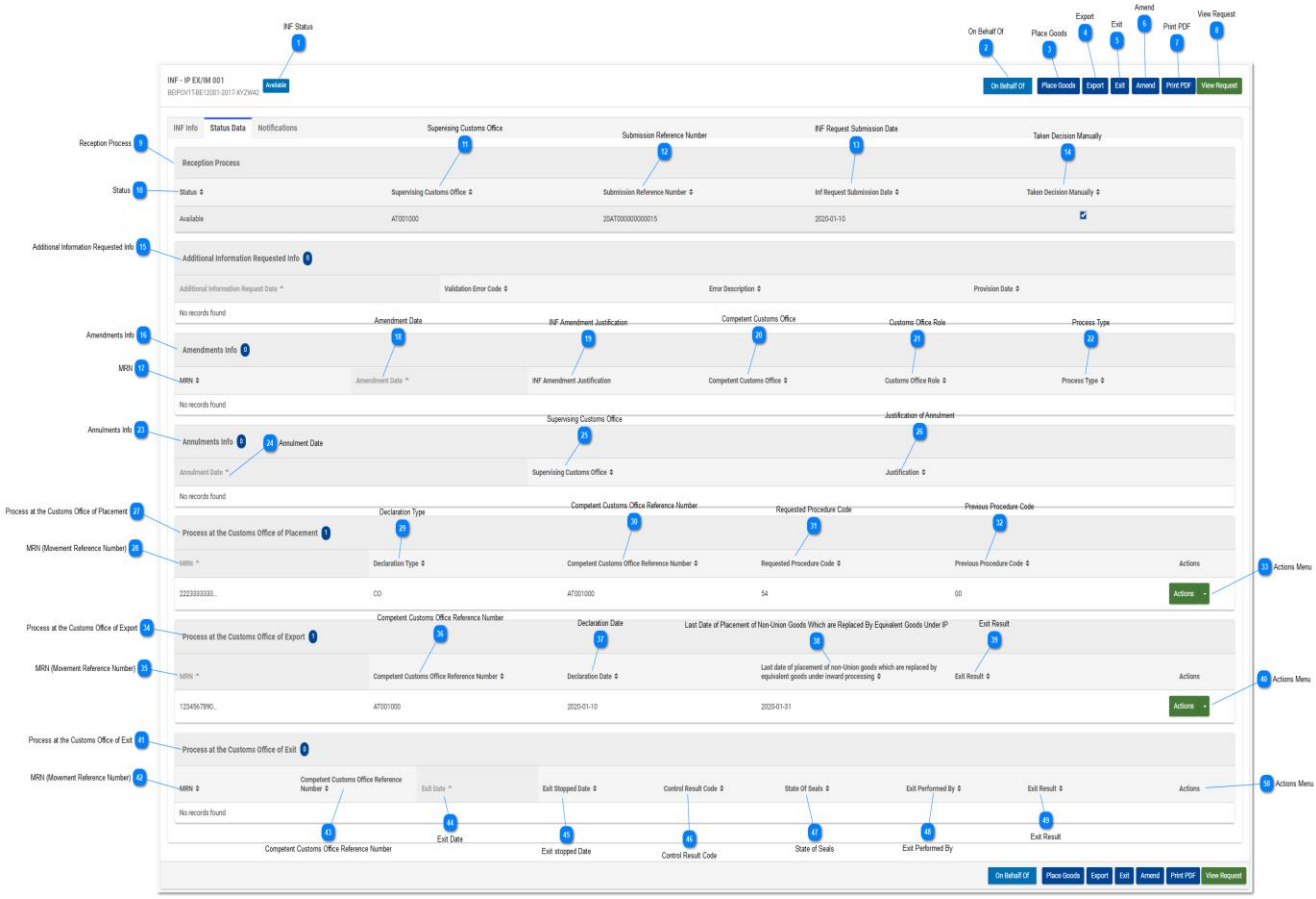
Klicken Sie auf das Augensymbol, um das Modal Veredelungserzeugnisse, die von INF erfasst werden, anzeigen zu öffnen.

9.2. INF-Ansicht – Registerkarte Statusdaten

Auf der Seite INF-Info anzeigen kann der Benutzer die Registerkarte „Statusdaten“ auswählen, wo eine Übersicht aller erlaubten (abhängig von der Bewilligungsart) Vorgänge der INF angezeigt wird.

Im Fall von IP EX/IM beispielsweise zeigt die Anwendung die Liste der folgenden Vorgänge an:

1. Empfangsverfahren
2. Zusatzinformationen wurden angefordert
3. Änderungsinformationen
4. Annullierungsinformationen
5. Verarbeitung bei der Zollstelle für die Überführung
6. Vorgang an der Ausfuhrzollstelle
7. Vorgang an der Ausgangszollstelle



Für jeden Vorgang kann der Benutzer möglicherweise einige Aktionen aufgrund von Berechtigungen der angemeldeten Zollstelle durchführen.

Wenn beispielsweise die angemeldete Zollstelle nicht mit der Stelle übereinstimmt, die die Überführung vorgenommen hat, kann der Benutzer nur eine „Anzeige“-Aktion durchführen (siehe Screenshot unten):

Folgende Spalten sind in der obigen Abbildung zu sehen:

1. MRN (Versand-Bezugsnummer)
2. Art der Anmeldung
3. Bezugsnummer der zuständigen Zollstelle
4. Code des beantragten Verfahrens
5. Code des vorhergehenden Verfahrens
6. Aktionsmenü („Anzeige“-Aktion)

Die Spalten der Tabelle „Verarbeitung bei der Zollstelle für die Überführung“ werden unten anhand der Nummerierung/Bemerkung erläutert.

1 INF-Status

Hier kann der Benutzer immer den aktuellen INF-Status sehen.

2 Im Namen von

Nach Anklicken dieser Schaltfläche wird ein Pop-up-Fenster angezeigt, in dem der Benutzer die Stelle ausfüllen kann, die im Namen einer anderen Zollstelle handelt. Das folgende Pop-up-Fenster wird angezeigt:

Hier kann der Benutzer das Kontrollkästchen markieren, um zu bestätigen, dass er im Namen einer anderen Zollstelle handelt, und dann eingeben, welcher Zollstelle er die Erlaubnis erteilen möchte, in Namen seiner Zollstelle zu handeln. Zusätzlich hat der Benutzer drei Aktionsschaltflächen zur Verfügung. Dies sind:

- Ausgang (Verlassen des aktuellen Vorgangs)
- Zurücksetzen (Zurücksetzen der in dieses Fenster importierten Informationen)
- Fortfahren (mit der Aktion fortfahren)

3 Überführung von Waren

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um das Verfahren der Überführung von Waren für diese INF einzuleiten.

4 **Ausfuhr**
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um das Ausfuhrverfahren für diese INF einzuleiten.

5 **Ausgang**
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um das Ausgangsverfahren für diese INF einzuleiten.

6 **Ändern**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die aktuellen INF-Informationen zu ändern.

7 **PDF drucken**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die aktuelle Seite im PDF-Format zu drucken.

8 **Anfrage anzeigen**
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die INF-Anfrage für diese INF anzuzeigen.

9 **Empfangsverfahren**
Unterhalb dieser Tabelle sieht der Benutzer alle Informationen, die mit dem Empfang dieser INF aus dem INF-SP-System in Zusammenhang stehen.

10 **Status**
Hier sieht der Benutzer den Status der INF zum Zeitpunkt des Empfangs.

11 **Überwachungszollstelle**
Hier sieht der Benutzer die Stelle, die beim Empfang der INF die Überwachungszollstelle war.

12 **Bezugsnummer der Vorlage**
Hier sieht der Benutzer die SRN der INF.

13 **Abgabetermin für die INF-Anfrage**
Datum, an dem die INF-Anfrage an die INF-SP-Anwendung übermittelt wurde

14 **Manuell getroffene Entscheidung**
Falls die Überwachungszollstelle die manuelle Entscheidung getroffen hat, die Bewilligungsnummer für den INF-Antrag zu akzeptieren und mit der INF-Erstellung fortzufahren,

ist das Kennzeichen gesetzt.

15 **Zusatzinformationen wurden angefordert**

Falls von der Überwachungszollstelle zusätzliche Informationen angefordert wurden, wie z. B. Angaben zu bestimmten technischen Informationen in Zusammenhang mit der INF, werden diese hier angezeigt.

16 **Änderungsinformationen**

Jede Änderung, die an der INF vorgenommen wird, wird für jede Zeile in dieser Tabelle angezeigt. Spezifische Angaben in Zusammenhang mit der Änderung werden angezeigt.

17 **MRN**

Hier kann der Benutzer die spezifische MRN (Versand-Bezugsnummer) für die spezifische Änderung einsehen.

18 **Änderungsdatum**

Hier sieht der Benutzer das tatsächliche Änderungsdatum.

19 **Begründung der INF-Änderung**

Jede schriftliche Begründung, die sich auf die Änderung bezieht, wird hier angezeigt.

20 **Zuständige Zollstelle**

Falls die CCO (zuständige Zollstelle) eine Änderung an der INF vornimmt, wird die Zollstelle hier angezeigt.

21 **Zollstellenfunktion**

Hier sieht der Benutzer die Funktion, im Rahmen derer die Änderung durchgeführt wurde.

22 **Vorgangsart**

In dieser Spalte sieht der Benutzer die Art des Vorgangs für diese Änderung.

23 **Annullierungsinformationen**

Hier sieht der Benutzer alle Annullierungsinformationen bezüglich der INF.

24 **Annullierungsdatum**

Hier wird das tatsächliche Annullierungsdatum festgehalten.

25 **Überwachungszollstelle**

Hier sieht der Benutzer die Überwachungszollstelle, die die Annullierung durchgeführt hat.

26 **Begründung für die Annullierung**

Hier sieht der Benutzer die von der Überwachungszollstelle verfasste Begründung für die Annullierung.

27 **Verarbeitung bei der Zollstelle für die Überführung**

Alle an der INF durchgeführten Überführungsvorgänge werden hier gezeigt.

28 **MRN (Versand-Bezugsnummer)**

Hier sieht der Benutzer die MRN für den spezifischen Überführungsvorgang.

29 **Art der Anmeldung**

Hier sieht der Benutzer die Anmeldungsart für die Überführung.

30 **Bezugsnummer der zuständigen Zollstelle**

Der Benutzer sieht hier die Nummer der Zollstelle, die den Überführungsvorgang durchgeführt hat.

31 **Code des beantragten Verfahrens**

Hier wird der im Überführungsvorgang festgelegte Code angezeigt.

32 **Code des vorhergehenden Verfahrens**

Hier wird der im Überführungsvorgang festgelegte Code angezeigt.

33 **Aktionsmenü**

Durch Klicken auf den Pfeil kann der Benutzer den Überführungsvorgang entweder „Anzeigen“ oder „Ändern“. Letztere Funktion steht zur Verfügung, wenn der Benutzer mit derselben Zollstelle angemeldet ist, die die Überführung ursprünglich durchgeführt hat.

34 **Vorgang an der Ausfuhrzollstelle**

Alle an der INF durchgeführten Ausfuhrvorgänge werden hier angezeigt.

35 **MRN (Versand-Bezugsnummer)**
Hier sieht der Benutzer die MRN für den spezifischen Ausfuhrvorgang.

36 **Bezugsnummer der zuständigen Zollstelle**
Der Benutzer sieht hier die Nummer der Zollstelle, die den Überführungsvorgang durchgeführt hat.

37 **Anmeldungsdatum**
Anmeldungsdatum des Ausfuhrvorgangs

38 **Letztes Datum der Überführung von Nicht-Unionswaren, die durch Ersatzwaren ersetzt werden, welche in die IP überführt werden**.
Letztmöglicher Tag für die Überführung von Nicht-Unionswaren.

39 **Ausgangsergebnis**
Hier sieht der Benutzer das Ausgangsergebnis, falls innerhalb der Ausfuhrzollstelle eine Ausgangsbescheinigung erstellt wurde.

40 **Aktionsmenü**
Durch Klicken auf den Pfeil kann der Benutzer den Ausfuhrvorgang entweder „Anzeigen“ oder „Ändern“. Letztere Funktion steht zur Verfügung, wenn der Benutzer mit derselben Zollstelle angemeldet ist, die die Ausfuhr ursprünglich durchgeführt hat.

41 **Vorgang an der Ausgangszollstelle**
Alle an der INF durchgeführten Ausgangsvorgänge werden hier angezeigt.

42 **MRN (Versand-Bezugsnummer)**
Hier sieht der Benutzer die MRN für den spezifischen Ausgangsvorgang.

43 **Bezugsnummer der zuständigen Zollstelle**
Der Benutzer sieht hier die Nummer der Zollstelle, die den Ausgangsvorgang durchgeführt hat.

44 **Datum des Ausgangs**
Das Datum des Ausgangs wird hier angezeigt, falls es einen Ausgang gegeben hat.

45 **Datum des abgebrochenen Ausgangs**

Im Falle eines Nicht-Ausgangs wird hier das Datum des abgebrochenen Ausgangs angezeigt.

46 **Control Result Code**

Der während des Ausgangsvorgangs importierte Control Result Code wird hier angezeigt.

47 **Verschlusszustand**

Falls im Ausgangsvorgang ein Verschlusszustand definiert wurde, wird dieser hier angezeigt.

48 **Ausgang durchgeführt von**

Hier wird gezeigt, welche Zollstelle den Ausgangsvorgang durchgeführt hat.

49 **Ausgangsergebnis**

Hier sieht der Benutzer das tatsächliche Ausgangsergebnis, das wie folgt ausfallen kann:

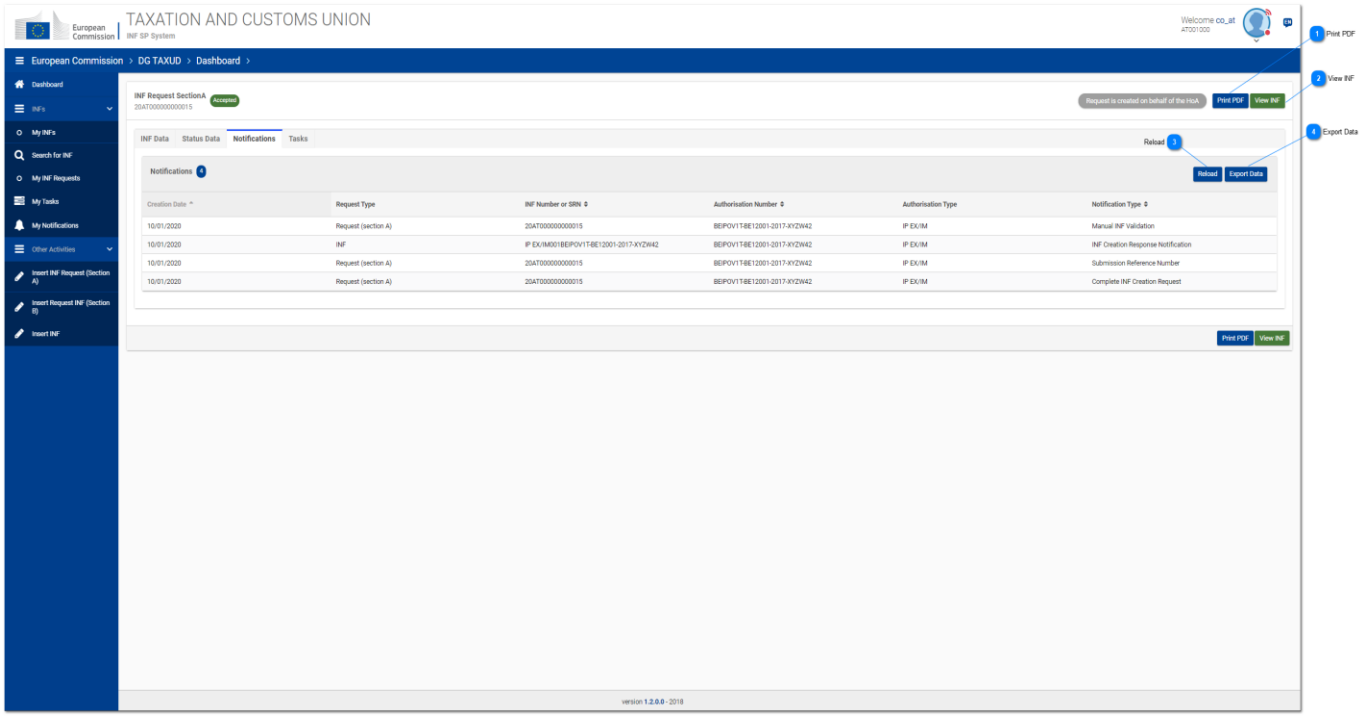
- Leer
- Nichtausgang
- Ausgang

50 **Aktionsmenü**

Hier kann der Benutzer, wenn es einen Eintrag zum Ausgangsvorgang in der Tabelle gibt, eine Aktionsmenü-Schaltfläche wie in den vorherigen Tabellen sehen. Damit kann der Benutzer den spezifischen Ausgangsvorgang „Anzeigen“.

9.3. BENACHRICHTIGUNGSANSICHT

Wenn der Benutzer die Seite INF-Anfrage anzeigen auswählt (oder auf eine bestimmte Benachrichtigung auf der Seite Meine Benachrichtigungen klickt), öffnet sich die Seite „Benachrichtigung anzeigen“:



1 PDF drucken

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Ansichtsseite im PDF-Format auszudrucken.

2 INF anzeigen

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um auf die Seite INF-Ansicht zu wechseln.

3 Erneut laden

Klicken, um die Ergebnisse in der Registerkarte „Benachrichtigungen“ zu aktualisieren.

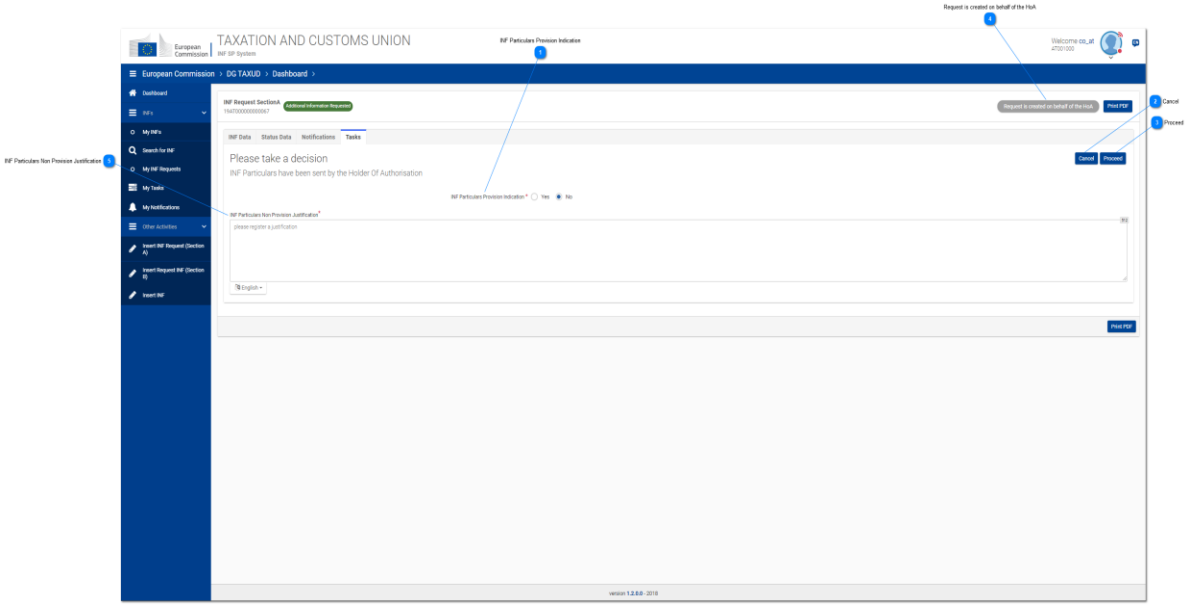
4 Daten exportieren

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Benachrichtigungen in eine CSV-Datei zu exportieren. Die Datei wird automatisch auf Ihre Workstation heruntergeladen.

9.4 AUFGABENANSICHT

Wenn der Benutzer die Registerkarte „Aufgaben“ auf einer INF-Anfrage anzeigen-Seite auswählt (oder auf eine bestimmte Aufgabe auf der Seite Meine Aufgaben klickt), sofern der angemeldeten Zollstelle eine Aufgabe (für diese spezifische INF-Anfrage) zugewiesen ist,
erscheint eine neue Seite, auf der die Aufgabenbeschreibung und die erforderlichen Aktionen angezeigt werden.

Bei einer INF-Anfrage im Status „Zusatzinformationen wurden angefordert“ wird dem Benutzer beispielsweise die folgende „Aufgabenansicht“-Seite angezeigt:



1 Bereitstellungsangabe INF-Einzelheiten

Wählen Sie „Ja“, wenn Sie als Zollbeamter bestätigen möchten, dass die Einzelheiten für die INF-Anfrage vom Bewilligungsinhaber übermittelt wurden. Wählen Sie „Nein“, falls der Bewilligungsinhaber die geforderten Einzelheiten nicht bereitgestellt hat.

2 Abbrechen

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Abbrechen“, um die Aufgabenseite zu verlassen.

3 Fortfahren

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Fortfahren“, um mit der Entscheidung für die Bereitstellung der Einzelheiten fortzufahren.

4 Anfrage wird im Namen des Bewilligungsinhabers erstellt

Gibt an, dass die INF-Anfrage durch einen Zollbeamten im Namen des Bewilligungsinhabers

erstellt wurde.

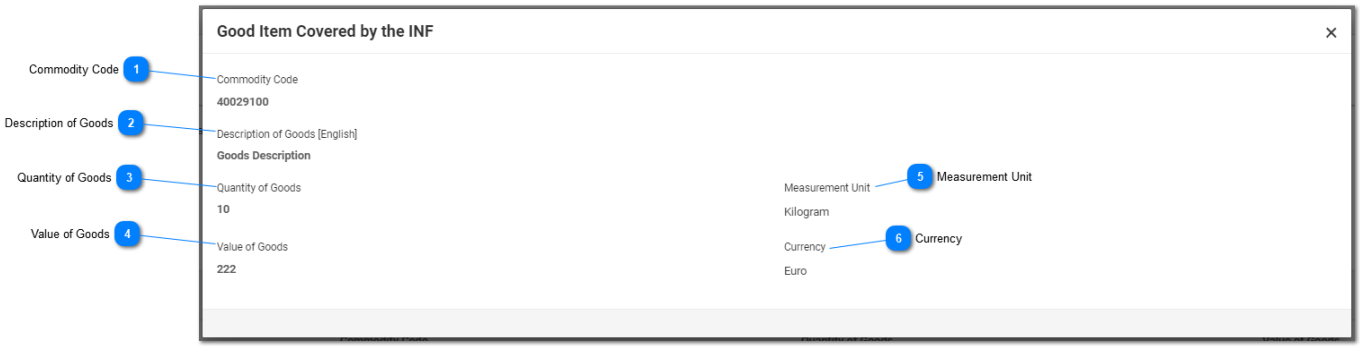
Begründung für Nichtbereitstellung von INF-Einzelheiten

Falls der Bewilligungsinhaber keine Einzelheiten bereitgestellt hat und „Nein“ ausgewählt wurde, sollte eine Begründung eingegeben werden.

9.5 Von der INF erfasste Waren anzeigen

Wenn der Benutzer auf das Augensymbol innerhalb der Registerkarte INF-Ansicht – INF-Info bei der Tabelle „Von der INF erfasste Waren“ klickt, erscheint ein Pop-up-Fenster, das die für diese INF angemeldeten Waren zeigt.

Das Fenster ist unten dargestellt, dessen Elemente alle schreibgeschützt sind:



1 Warencode

KN-Code der spezifischen angemeldeten Ware

2 Beschreibung der Waren

Beschreibung der spezifischen Ware, wie sie vom Zollbeamten bereitgestellt oder von der INF-SP-Anwendung abgerufen wird.

3 Menge der Waren

Menge der für diesen KN-Code angemeldeten Waren

4 Warenwert

Wert der spezifischen Warenmenge

5 Maßeinheit

Vom Zollbeamten ausgewählte Maßeinheit

6 Währung

Vom Zollbeamten für den Warenwert ausgewählte Währung Seitens der Anwendung ist „Euro“ standardmäßig voreingestellt.

9.6 Veredelungserzeugnisse, die von INF erfasst werden, anzeigen

Wenn der Benutzer auf das Augensymbol innerhalb der Registerkarte INF-Ansicht – INF-Info bei der Tabelle „Veredelungserzeugnisse, die von INF erfasst werden“ klickt, erscheint ein Pop-up-Fenster, das die für diese INF angemeldeten Erzeugnisse zeigt.

Das Fenster ist unten dargestellt, dessen Elemente alle schreibgeschützt sind:

1 Warencode

KN-Code des angemeldeten Erzeugnisses

2 Beschreibung der Erzeugnisse

Hier sieht der Benutzer die Beschreibung des spezifischen Erzeugnisses.

3 Menge der Erzeugnisse

Hier sieht der Benutzer die angemeldete Menge des spezifischen Erzeugnisses.

4 Erzeugniswert

Hier sieht der Benutzer den Wert des spezifischen Erzeugnisses und der spezifischen Menge.

5 Maßeinheit

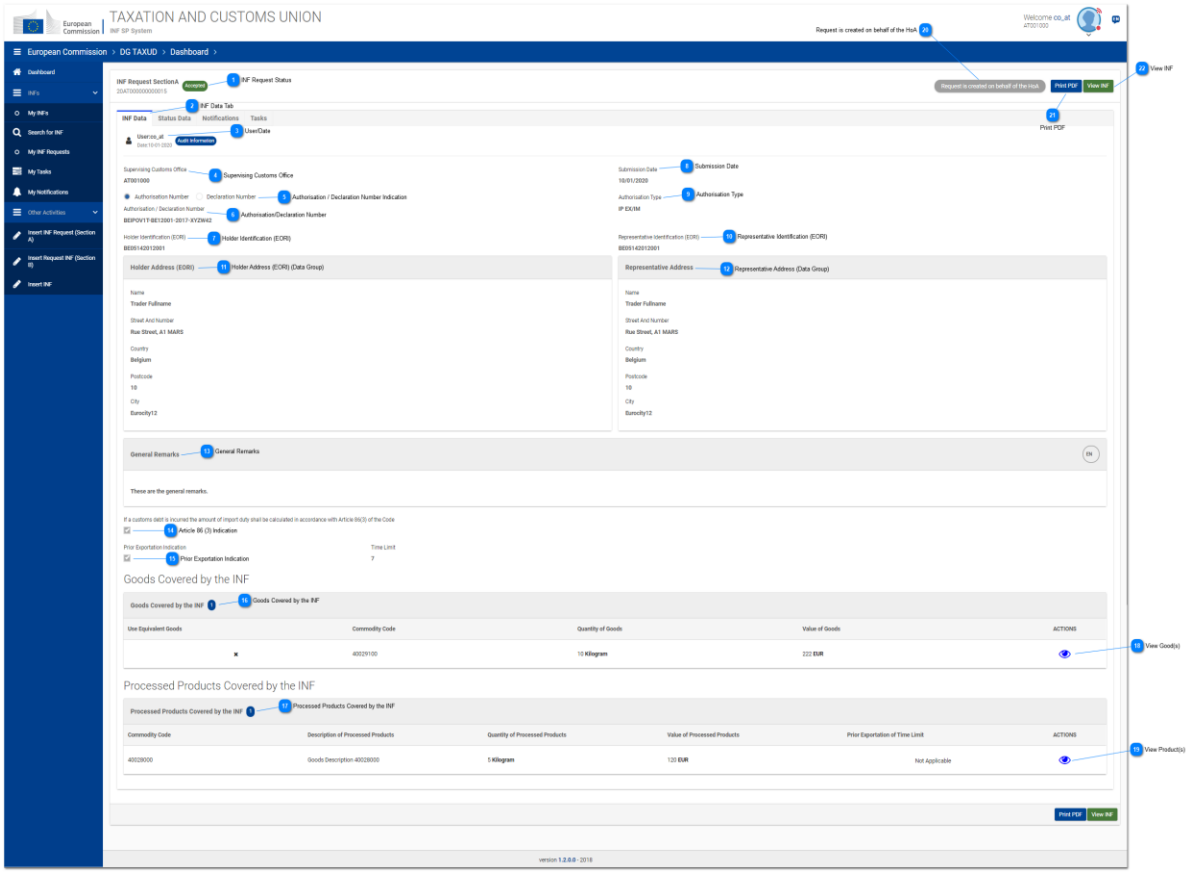
Vom Zollbeamten ausgewählte Maßeinheit

6 Währung

Vom Zollbeamten für den Erzeugniswert ausgewählte Währung Seitens der Anwendung ist „Euro“ standardmäßig voreingestellt.

9.7 INF-Anfrage – INF-Daten anzeigen

Wenn ein Benutzer im Navigationsmenü die Registerkarte INF-Anfrage (Abschnitt A) eingeben auswählt oder auf eine bestimmte INF auf der Seite Meine INFs klickt, dann öffnet sich die INF-Anfrage direkt in der Registerkarte „INF-Daten“, wie unten dargestellt:



1 INF-Anfragestatus

Hier sieht der Benutzer den Status der INF-Anfrage.

2 Registerkarte „INF-Daten“

Durch Auswahl der Registerkarte „INF-Daten“ sieht der Benutzer die grundlegenden Informationen zur INF-Anfrage.

3 Benutzer/Datum

Hier ist ersichtlich, welcher angemeldete Benutzer die INF-Anfrage wann durchgeführt hat.

4 **Überwachungszollstelle**

Hier ist die Zollstelle ersichtlich, die für die INF-Anfrage verantwortlich ist.

5 **Angabe zu Bewilligungs-/Anmeldungsnummer**

Die Information wird in einem schreibgeschützten Format bereitgestellt und gibt an, ob es sich bei der darunter angegebenen Nummer um eine Bewilligungs- oder eine Anmeldungsnummer handelt.

6 **Bewilligungs-/Anmeldungsnummer**

Hier sieht der Benutzer die angegebene Nummer in einem schreibgeschützten Format.

7 **Identifikation des Inhabers (EORI)**

Der Inhaber der Bewilligungs-EORI-Nummer ist hier in einem schreibgeschützten Format ersichtlich.

8 **Tag der Übermittlung**

Hier sieht der Benutzer den Tag der Übermittlung der Anfrage in einem schreibgeschützten Format.

9 **Bewilligungsart**

Hier sieht der Benutzer die Bewilligungsart der INF-Anfrage in einem schreibgeschützten Format.

10 **Kennnummer des Vertreters (EORI)**

Hier sieht der Benutzer die EORI-Nummer des Vertreters in einem schreibgeschützten Format.

11 **Adresse des Inhabers (EORI) (Datengruppe)**

Unterhalb dieser Datengruppe sieht der Benutzer alle grundlegenden Informationen zum Bewilligungsinhaber in einem schreibgeschützten Format.

12 **Adresse des Vertreters (Datengruppe)**

Unterhalb dieser Datengruppe sieht der Benutzer alle grundlegenden Informationen zum Vertreter in einem schreibgeschützten Format.

13 **Allgemeine Anmerkungen**

Falls in der INF-Anfrage allgemeine Anmerkungen gespeichert wurden, werden diese hier

angezeigt.

14 Angabe bezüglich Artikel 86 Absatz 3

Besteht eine Zollschuld, die für die INF-Anfrage auf der Grundlage von Artikel 86 Absatz 3 entstanden ist, wird das Kontrollkästchen vom Initiator der INF-Anfrage markiert.

15 Angabe zur vorzeitigen Ausfuhr

Im Falle der Bewilligungsart IP EX/IM wird das Kontrollkästchen durch die Anwendung markiert und das von der „Frist“ abhängige Feld wird angezeigt und kann vom Benutzer ausgefüllt werden.

16 Von der INF erfasste Waren

Die Tabelle zeigt die Waren, die im Zuge der INF-Anfrage angemeldet wurden.

17 Veredelungserzeugnisse, die von INF erfasst werden

Die Tabelle zeigt die Veredelungserzeugnisse, die im Zuge der INF-Anfrage angemeldet wurden.

18 Ware(n) anzeigen

Durch Klicken auf das Augensymbol sieht der Benutzer das Pop-up-Fenster mit allen Informationen zu der/den angemeldeten Ware(n).

19 Veredelungserzeugnis(se) anzeigen

Durch Klicken auf das Augensymbol sieht der Benutzer das Pop-up-Fenster mit allen Informationen zum/zu den angemeldeten Veredelungserzeugnis(sen).

20 Anfrage wird im Namen des Bewilligungsinhabers erstellt

Hier sieht der Benutzer in einem schreibgeschützten Format, falls die INF-Anfrage im Namen des Bewilligungsinhabers, aber nicht von diesem selbst erstellt wurde.

21 PDF drucken

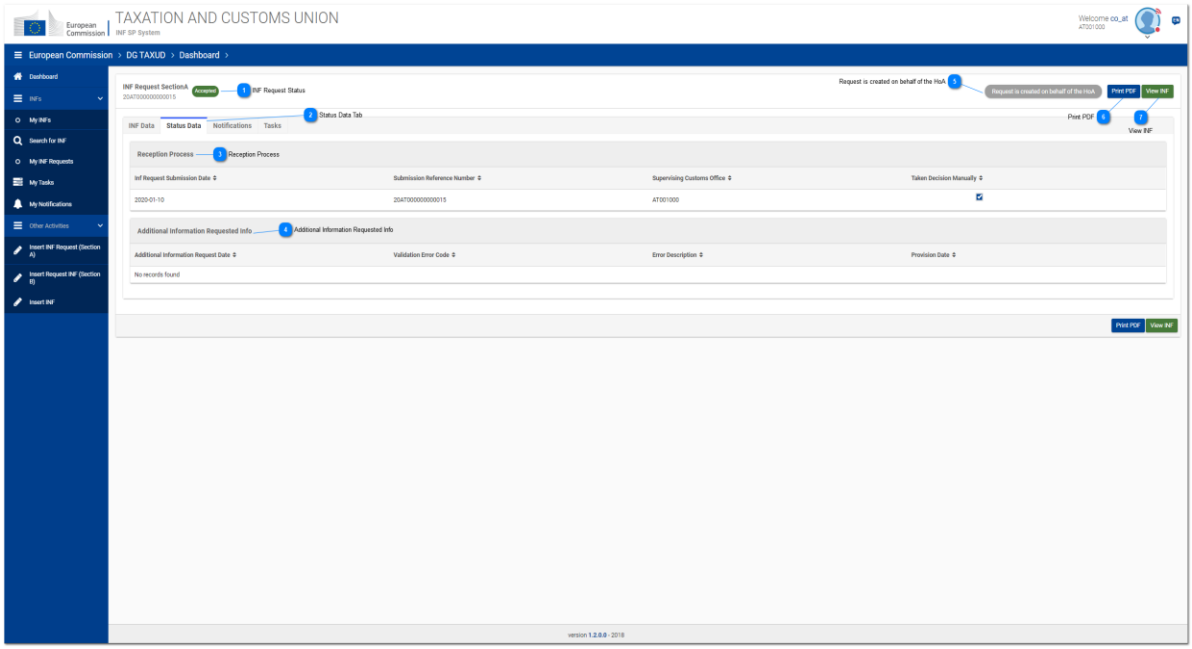
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die aktuelle Seite im PDF-Format zu drucken.

22 INF anzeigen

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die INF anzuzeigen, die auf Basis dieser INF-Anfrage erstellt wurde.

9.8. INF-ANFRAGE ANZEIGEN – STATUSDATEN

Wenn ein Benutzer im Navigationsmenü die Seite Meine INFs auswählt und auf eine bestimmte INF-Anfrage klickt, öffnet sich diese und der Benutzer kann auf die unten dargestellte Registerkarte „Statusdaten“ klicken:



1 INF-Anfragestatus

Der Benutzer sieht in jeder ausgewählten Registerkarte jederzeit den Status der INF-Anfrage.

2 Registerkarten „Statusdaten“

Der Benutzer wird zur Registerkarte „Statusdaten“ geleitet, wo konsolidierte Informationen gespeichert sind.

3 Empfangsverfahren

Hier sieht der Benutzer alle Informationen bezüglich des Empfangs der INF-Anfrage durch die Anwendung.

4 Zusatzinformationen wurden angefordert

Alle zusätzlichen Informationen, die für die INF-Anfrage angefordert wurden, werden hier angezeigt.

5 Anfrage wird im Namen des Bewilligungsinhabers erstellt

Falls die INF-Anfrage im Namen des Bewilligungsinhabers gestellt wurde, wird diese

schreibgeschützte Schaltfläche wie dargestellt deaktiviert angezeigt.

PDF drucken

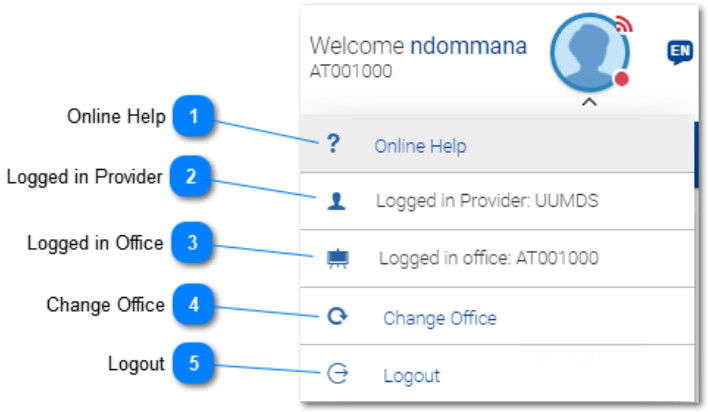
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die aktuelle Seite im PDF-Format zu drucken.

INF anzeigen

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um zur Registerkarte Ansicht – INF-Info der INF, die auf der Grundlage dieser INF-Anfrage erstellt wurde, zu gelangen.

10. Abmelden

Oben rechts in der Anwendung kann der Benutzer auf das Kopf-Symbol klicken, um die Optionen des Dropdown-Menüs anzuzeigen:



1 Online-Hilfe

Hier klicken, um zur Online-Hilfe der INF-SP-Anwendung zu gelangen.

2 Angemeldeter Provider

Der Benutzer hat sich über die UUMDS-Zugriffsmanagementplattform angemeldet.

3 Angemeldete Zollstelle

Zeigt den Code der Zollstelle an, mit der der Benutzer angemeldet ist.

4 Zollstelle wechseln

Klicken Sie auf diesen Link, um zur Seite Anmeldung der Zollstelle zu gelangen.

5 Abmelden

Klicken Sie zum Abmelden auf diesen Link, wodurch Sie zur Seite „Benutzeranmeldung“ gelangen.

Ende des Dokuments