



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Finanzdepartement EFD  
**Bundesamt für Zoll und Grenzsicherheit**  
**BAZG**  
Grundlagen



**Nichtzollrechtliche Erlasse**

1. Dezember 2022

---

# **Erläuterungen AEO**

## zu Antrag und Selbstbewertungsfragebogen

---

## Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Erläuterungen zum Antragsverfahren .....	3
2	Einreichen der Unterlagen.....	3
3	Anleitung zum Ausfüllen des Fragebogens .....	4
3.1	Allgemeines.....	4
3.2	Zusätzliche Erläuterungen zu ausgewählten Ziffern des Fragebogens .....	5
3.2.1	Ziffer 1.01.3 a) Standorte .....	5
3.2.2	Ziffer 2.01.1 Welche Schritte im Zollveranlagungsprozess nehmen Sie selber vor?	5
3.2.3	Ziffer 3.07.2 a) Wurden Eindringungstests durchgeführt?.....	5
3.2.4	Ziffer 5.02.1 a) Welche Transportfahrzeuge haben Zufahrtsberechtigung? .....	5
3.2.5	Ziffer 5.03.5 Öffnungs- und Betriebszeiten .....	6
3.2.6	Ziffer 5.11.1 b) Schlüsselpositionen .....	6
3.2.7	Abschnitt A6 Ansprechpartner; Personen, welche verpflichtet sind, sich in das Handelsregister einzutragen (andere als die Antragsteller) .....	7
4	Kontaktstellen / Ansprechpersonen .....	7

## 1 Allgemeine Erläuterungen zum Antragsverfahren

Alle benötigten Unterlagen und Informationen zum Antragsverfahren AEO befinden sich auf der Internetseite des Zolls: [www.aeo.admin.ch](http://www.aeo.admin.ch).

Jeder Antragsteller muss zu Beginn den Fragebogen zur Selbstbewertung (sog. «Self Assessment») ausfüllen. Pro Antragsteller ist nur ein Fragebogen auszufüllen.

Zum Ausfüllen des Fragebogens müssen Sie verschiedene Bereiche Ihres Unternehmens durchleuchten bzw. beurteilen. Es ist deshalb wichtig, die verschiedenen Abschnitte des Fragebogens den zuständigen Stellen Ihres Unternehmens zukommen zu lassen, damit diese Informationen ins Dokument einfließen können. Der Zeitaufwand zur Beantwortung des Fragebogens ist abhängig von der Grösse und der Aktivität Ihres Unternehmens.

Für das Ausfüllen des Fragebogens zur Selbstbewertung sollte in Ihrem Unternehmen eine Person als «AEO Verantwortliche/r» definiert werden, welche die Koordination für den gesamten Fragebogen übernimmt. Eine weitere Person sollte als Stellvertreter/in des AEO Verantwortlichen bestimmt werden. Diese Personen beurteilen die erhaltenen Informationen und stellen gegebenenfalls Rückfragen, bevor die Antworten in den Fragebogen einfließen. Auch sind sie die ersten Ansprechpartner/innen für das Bundesamt für Zoll und Grenzsicherheit (BAZG) bei allfälligen Rückfragen.

Ihre Firma wird auf der Basis der Antworten im Fragebogen einer ersten Beurteilung durch das BAZG unterzogen. **Je genauer und klarer die Antworten sind, desto schneller kann das Zertifizierungsverfahren durchgeführt werden.** Entsprechende Unterlagen, Schemas, Ablaufdiagramme usw. können die Aussagekraft der Antworten verstärken.

## 2 Einreichen der Unterlagen

Nach dem wahrheitsgetreuen Beantworten des Fragebogens wird das Antragsformular ausgefüllt. Der Antrag muss im Original durch die gemäss Handelsregister unterschriftsberechtigte(n) Person(en) unterzeichnet und im Anschluss daran eingereicht werden. Bei der Übermittlung der Unterlagen an die zuständige Regionalebene (vgl. Ziffer 4) beachten Sie bitte Folgendes:

- Das Antragsformular muss zwingend in Papierform eingereicht werden.
- Den Selbstbeurteilungsfragebogen, die weiteren dazugehörigen Unterlagen sowie die zwingend benötigten Beilagen zum Antrag übermitteln Sie bitte elektronisch. Sie können dies entweder via E-Mail oder via Filetransfer Service ([www.filetransfer.admin.ch](http://www.filetransfer.admin.ch)) erledigen.

Um eine rasche Bearbeitung zu ermöglichen, bitten wir Sie, beim elektronischen und postalischen Versand der Dokumente den Betreff «Antrag für Status AEO – Firma...» zu verwenden. Nach erfolgter Zustellung der vollständigen Unterlagen (Fragebogen, Antrag mit Beilagen) werden wir Ihnen den Empfang schriftlich bestätigen.

Die eingereichten Unterlagen werden bei der zuständigen Regionalebene einer formellen Prüfung unterzogen. Nach eventuellen Abklärungen oder einem Voraudit wird mit Ihnen ein Termin für ein Audit vereinbart. Vor Ort werden die gemachten Angaben überprüft und gemeinsam besprochen.

Das definitive Ergebnis des Audits wird Ihnen zu einem späteren Zeitpunkt schriftlich mitgeteilt. Allenfalls müssen Sie noch gewisse Massnahmen einleiten, um die Zulassungskriterien zu erfüllen und den Zertifizierungsvorgang abzuschliessen.

Wir bitten Sie um Kenntnisnahme, dass wir die eingereichten Anträge in der Reihenfolge des Eingangs und gemäss den uns zur Verfügung stehenden personellen Ressourcen behandeln.

### 3 Anleitung zum Ausfüllen des Fragebogens

#### 3.1 Allgemeines

Der Fragebogen basiert auf dem Abkommen über Zollerleichterung und Zollsicherheit<sup>1</sup>, dem Zollgesetz<sup>2</sup>, der Zollverordnung<sup>3</sup> sowie den Schweizer Leitlinien<sup>4</sup> und den Leitlinien der EU<sup>5</sup> für zugelassene Wirtschaftsbeteiligte. Er gibt dem BAZG die Möglichkeit, sich ein Bild vom Unternehmen zu machen sowie eine Risikobeurteilung vorzunehmen. Für die Beurteilung eines Kriteriums wird jeweils der gesamte zum entsprechenden Kriterium gehörende Fragenkomplex berücksichtigt. Dies bedeutet, dass eine ggf. unzureichende Erfüllung eines Einzelkriteriums nicht zwingend zur Ablehnung des Antrags führt, wenn das entsprechende Kriterium in der Gesamtbetrachtung trotzdem erfüllt wird. Dies gilt insbesondere für den Unterabschnitt 5.02 «Zutritt zum Firmengelände / zu den Büroräumlichkeiten» und Unterabschnitt 5.03 «Physische Sicherheit».

Die «AEO Leitlinien», welche auf der Internetseite [www.aeo.admin.ch](http://www.aeo.admin.ch) des Zolls publiziert sind, liefern Ihnen grundlegende Informationen zum Aufbau und den Inhalten des Fragebogens sowie speziell zum Thema AEO. Weitere Informationen finden Sie in den [Erläuterungen zum Fragekatalog zur Selbstbewertung von zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten](#)<sup>6</sup> der EU (ab Seite 149).

Der Fragebogen gliedert sich in sechs Abschnitte:

- Allgemeine Angaben über das Unternehmen
- Bisherige Einhaltung der (Zoll)vorschriften
- Buchführungs- und Logistiksystem des Antragstellers
- Zahlungsfähigkeit
- Sicherheitsanforderungen
- Ansprechpartner

Ebenfalls ausgefüllt werden muss neben dem Fragebogen auch die Beilage «[Liste der Geschäftspartner und Dienstleister](#)» sowie bei mehr als einem Standort die Liste «[Standortübersicht](#)».

Der Fragebogen ist elektronisch (Excel-File) und enthält Filterfragen. Je nach Antwort werden nicht relevante Fragen automatisch ausgeblendet. Dies dient der besseren Steuerung/Übersicht des Fragebogens. Wir empfehlen Ihnen deshalb, die Abschnitte chronologisch zu bearbeiten, indem Sie mit der Registerkarte 1 beginnen und mit der Registerkarte 6 abschliessen.

Für den Fall, dass Sie bereits vorhandene Zertifizierungen geltend machen wollen, vermerken Sie diese direkt im Kommentarfeld der entsprechenden Frage. Untermauern Sie Ihre Angaben mit entsprechenden Dokumenten und stellen Sie uns diese ebenfalls zu. Gegebenenfalls müssen Punkte, welche aussagekräftig belegt und durch Zertifizierungen abgedeckt sind, nicht nochmals vor Ort überprüft werden.

---

<sup>1</sup> Abkommen über Zollerleichterungen und Zollsicherheit [SR 0.631.242.05](#)

<sup>2</sup> Zollgesetz [SR 631.0](#)

<sup>3</sup> Zollverordnung [SR 631.01](#)

<sup>4</sup> [Leitlinien der Schweiz](#)

<sup>5</sup> [Leitlinien der EU](#)

<sup>6</sup> [AEO - Legislation and management instruments | Taxation and Customs Union \(europa.eu\)](#)

## **AEO - Erläuterungen zum Antrag und Fragebogen – 12.2022**

Trifft kein Auswahlfeld zu oder sollten Sie zu einer Frage keine oder mehrere Antworten haben, erläutern Sie Ihre Antwort im Kommentarfeld (Feld «Bemerkungen») des Fragebogens.

Sollten nach dem Ausfüllen des Fragebogens noch Unklarheiten bestehen, wenden Sie sich bitte an die zuständige Regionalebene (vgl. Ziffer 4).

Damit eine bestmögliche Beratung stattfinden kann, ist es wichtig, dass Sie den Fragebogen so vollständig wie möglich ausfüllen.

### **3.2 Zusätzliche Erläuterungen zu ausgewählten Ziffern des Fragebogens**

#### **3.2.1 Ziffer 1.01.3 a) Standorte**

Hier geben Sie an, an wie vielen Standorten Ihre Unternehmung tätig ist. Als Standort gelten sämtliche Niederlassungen (auch reine Büro- oder Lagerstandorte). Wenn Sie über mehr als einen Standort verfügen, bitten wir Sie, diese auf dem Zusatzformular «Standortübersicht» einzeln aufzuführen. Vermerken Sie neben der Standortbezeichnung auch die genaue Adresse sowie die Haupttätigkeit, welche an diesem Standort ausgeführt wird. Der Hauptsitz ist separat zu kennzeichnen. Der Fragebogen verweist für Unternehmen mit mehreren Standorten auf die Liste «Standortübersicht». In dieser Liste ist jeweils vermerkt, auf welche Frage im Fragebogen sich die Zeile bezieht. Wenn Sie über mehrere Standorte verfügen, notieren Sie Ihre Antworten bitte jeweils direkt in der Übersichtsliste. Falls Sie bereits über eine eigene Übersichtsliste Ihrer Standorte verfügen, besteht auch die Möglichkeit, diese zu verwenden. Nehmen Sie bei Bedarf Rücksprache mit der zuständigen Regionalebene (vgl. Ziffer 4) und stellen Sie sicher, dass Sie alle erforderlichen Informationen in der Standortliste angeben.

#### **3.2.2 Ziffer 2.01.1 Welche Schritte im Zollveranlagungsprozess nehmen Sie selber vor?**

Die Auditoren werden den kompletten Verzollungsprozess im Rahmen des Audits prüfen. Schenken Sie dieser Frage daher genügend Beachtung, indem Sie die Abläufe so detailliert wie möglich beschreiben.

#### **3.2.3 Ziffer 3.07.2 a) Wurden Eindringungstests durchgeführt?**

Ein Eindringungstest wird grundsätzlich von allen Unternehmen gefordert und dient auch der Sensibilisierung, um den zunehmenden Cyberrisiken entsprechend zu begegnen. Als Antragsteller müssen Sie über geeignete informationstechnologische Massnahmen (Firewalls, Virenschutzprogramme usw.) zum Schutz Ihres Computersystems vor unbefugtem Eindringen und zur Sicherung Ihrer Unterlagen verfügen. Ein Eindringungstest bzw. der daraus resultierende Prüfbericht ist ein sehr praktikables Mittel, um diesen Schutz nachzuweisen.

Sollten Sie noch keinen Eindringungstest durchgeführt haben, empfehlen wir, diesen so rasch wie möglich in die Wege zu leiten und den Nachweis der Auftragserteilung bei der zuständigen Regionalebene einzureichen. Dies kann sich positiv auf die Zertifizierung auswirken.

#### **3.2.4 Ziffer 5.02.1 a) Welche Transportfahrzeuge haben Zufahrtberechtigung?**

##### **3.2.4.1 Umschreibung des Geländes/Firmengeländes**

Um Manipulationen der Waren zu verhindern, sollte der Antragsteller nach [Artikel 112g Bst. c ZV](#) geeignete Massnahmen getroffen haben, um den unbefugten Zugang zu **Versandbereichen, Verladerampen, Frachträumen und anderen relevanten Orten** zu verhindern. Mit dem Begriff «Gelände/Firmengelände» sind alle im Zusammenhang mit der Lieferkette stehenden Bereiche zu verstehen.

### 3.2.4.2 Wieso sind diese Informationen wichtig?

Das Kriterium «Zutritt zum Firmengelände» muss immer im Zusammenhang mit der physischen Sicherheit (vgl. Unterabschnitt 5.03) und der Sicherung der Ladungen (vgl. Unterabschnitt 5.04) gesehen werden. Sicherheitsmassnahmen müssen grundsätzlich als Gesamteinheit konzipiert werden: Wenn der Antragsteller sein Eigentum (Waren, Daten, Gebäude) schützen will, kann er die physische Sicherheit und Zugangskontrolle nicht strikt von den Massnahmen zur Sicherung seiner Ladungen trennen.

Um den Zugang zu den Räumlichkeiten zu sichern und Manipulationen an den Waren zu verhindern, hat der Antragsteller dafür zu sorgen, dass geeignete Zugangskontrollmassnahmen vorhanden sind, die den unbefugten Zugang zum Firmengelände, zu Büroräumen, Versandbereichen, Verloaderampen, Frachträumen und anderen einschlägigen Orten verhindern.

Alle im Zusammenhang mit der Lieferkette stehenden örtlichen Bereiche müssen gegen unbefugten Zugang gesichert sein. Dies betrifft Dritte, aber auch eigene Mitarbeitende, die keine Zugangsberechtigung zu diesen Bereichen haben. Zugangskontrollen gelten für unbefugte Personen und **Fahrzeuge**.

Ziel der Massnahmen zur Sicherung des Firmengeländes ist es, ein unrechtmässiges Eindringen zu verhindern bzw. im Falle eines Eindringens oder im Falle von Manipulationen dafür zu sorgen, dass geeignete Massnahmen eingeleitet werden.

Beispiel: Es kann risikobehaftet sein, wenn ein dem AEO Antragsteller gehörendes Transportfahrzeug innerhalb eines zwar umzäunten Geländes parkiert wird, der Zugang jedoch grundsätzlich jedem Besucher uneingeschränkt gewährt wird.

### 3.2.4.3 Besonderheiten von KMU

Bei der Prüfung dieses Kriteriums ist zudem den Besonderheiten von kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) gebührend Rechnung zu tragen. Für KMU können sich bspw. verhältnismässige Lösungen für die Zugangskontrolle anbieten: Anstatt Mitarbeitende für die Überwachung des Zugangs zum Firmengelände einzusetzen, kann sich beispielsweise eine Umzäunung mit Gegensprechanlage anbieten. Dies ermöglicht eine Fernkontrolle des Zugangs zum Gelände.

Auch mit Massnahmen wie die Anweisungen an die Mitarbeitenden, die Türen zu den Versandbereichen verschlossen zu halten und Vereinbarungen mit den Fahrern, sich vor der Zufahrt zum Versandbereich anzumelden, dürften sich unbefugte Zutritte zu den Frachträumen verhindern lassen.

### 3.2.5 Ziffer 5.03.5 Öffnungs- und Betriebszeiten

Geben Sie an, an welchen Tagen und zu welchen Zeiten Kunden und Lieferanten empfangen werden (Öffnungszeiten) und wann auf dem Firmengelände gearbeitet wird (Betriebszeiten).

### 3.2.6 Ziffer 5.11.1 b) Schlüsselpositionen

Nach der Zertifizierung hat ein AEO bei der Neubesetzung von Schlüsselpositionen innerhalb des Unternehmens amtliche Strafregisterauszüge einzuholen (neben den bestehenden Überprüfungen).

In der Regel handelt es sich z.B. bei Geschäftsleitungsmitgliedern, Finanz-, Lagerchef(in), Leitung der Produktion, Compliance Manager, HR- und Zollverantwortlichen um Schlüsselpositionen im Sinne des Fragebogens. Je nach Sicherheitssituation und Bezug zur Lieferkette, können auch weitere Stellen vom BAZG als Schlüsselpositionen angesehen werden.

### **3.2.7 Abschnitt A6 Ansprechpartner; Personen, welche verpflichtet sind, sich in das Handelsregister einzutragen (andere als die Antragsteller)**

Insbesondere bei grösseren Unternehmen kann die Liste der Personen, welche verpflichtet sind, sich in das Handelsregister einzutragen, sehr lang ausfallen. Diesem Umstand wird Rechnung getragen und Sie müssen nicht alle im Handelsregister eingetragenen Personen im Fragebogen aufführen (Personen, die für das antragstellende Unternehmen verantwortlich sind oder die Kontrolle über seine Leitung ausüben). Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an Ihre Ansprechperson gemäss Ziffer 4.

## **4 Kontaktstellen / Ansprechpersonen**

Für Unterstützung bei der Antragstellung wenden Sie sich bitte an die zuständige Regional-ebene:

Kantone AG, BL, BS:

Zoll Basel Süd

Tel. 058 466 14 00

[zoll.basel\\_sued\\_up@bazg.admin.ch](mailto:zoll.basel_sued_up@bazg.admin.ch)

Fürstentum Liechtenstein und Kantone AI, AR, GR, SG:

Zoll St. Gallen / FL

Tel. 058 481 23 23

[zoll.sqfl\\_up@bazg.admin.ch](mailto:zoll.sqfl_up@bazg.admin.ch)

Kantone GL, LU, NW, OW, SH, SZ, TG, ZH, ZG:

Zoll Zürich

Tel. 058 481 30 80

[zoll.zuerich\\_up@bazg.admin.ch](mailto:zoll.zuerich_up@bazg.admin.ch)

Kantone BE, FR, JU, NE, SO:

Zoll Mittelland

Tel. 058 463 44 97

[zoll.mittelland\\_up@bazg.admin.ch](mailto:zoll.mittelland_up@bazg.admin.ch)

Kantone GE, VD, VS:

Douane Vaud

Tel. 058 465 54 00

[douane.vaud\\_ce@bazg.admin.ch](mailto:douane.vaud_ce@bazg.admin.ch)

Kantone TI, UR:

Dogana Sopraceneri

Tel. 058 480 54 30

[dogana.sopraceneri\\_ca@bazg.admin.ch](mailto:dogana.sopraceneri_ca@bazg.admin.ch)