



Sektion Organisation

16. Juni 2014

Handbuch e-dec web

(Prozessablauf der Internetzollanmeldung)

e-dec web
by Swiss Customs



1. Inhaltsverzeichnis

1.	Inhaltsverzeichnis.....	2
2.	Abkürzungen.....	4
3.	Umfang des Handbuches.....	5
4.	Support / Helpdesk e-dec web	6
5.	Ausgangslage und Ziel.....	7
6.	Voraussetzungen zur Nutzung von e-dec web	8
6.1.	Technische Voraussetzung zur Nutzung	8
6.2.	Zollkenntnisse	8
7.	Verfahrensablauf (Prozessablauf)	9
7.1.	Der Verfahrensablauf im Überblick.....	9
7.2.	Einstieg und Erfassung einer Zollanmeldung	10
7.2.1.	Einstieg in e-dec web	10
7.2.2.	Erstellung einer Zollanmeldung	11
7.2.3.	Hilfestellung bei der Erfassung einer Zollanmeldung	12
7.2.3.1.	DropDown-Listen	12
7.2.3.2.	Link zu Zolltarif Tares	14
7.2.3.3.	Tooltips	15
7.2.3.4.	Infobutton / Hilfebutton	16
7.3.	Validierungsprüfung	17
7.3.1.	Erläuterung zur Validierungsprüfung	17
7.3.2.	Anzeige und Behebung von Validierungs-Fehlermeldungen	17
7.4.	Zollanmeldung lokal speichern	19
7.5.	Laden der lokal gespeicherten Zollanmeldungsvorlage	20
7.6.	Übermittlung einer Zollanmeldung.....	21
7.7.	Plausibilitätsprüfung	21
7.7.1.	Anzeige und Behebung von Plausibilitäts-Fehlermeldungen	21
7.7.2.	Wie und wann den „Richtigcode setzen“	23
7.8.	Gültigkeit einer übermittelten ZA	24
7.9.	Abgabenberechnung (nur bei Importzollanmeldung)	24
7.9.1.	Unverbindliche Abgabenberechnung.....	24
7.9.2.	Verbindliche Abgabenberechnung	25
7.10.	Korrekturen	25
7.10.1.	Korrektur vor erfolgreicher Übermittlung an die EZV	25
7.10.2.	Korrektur nach erfolgreicher Übermittlung an die EZV vor der rechtlichen Verbindlichkeit	25
7.10.3.	Korrektur nach der rechtlichen Verbindlichkeit / Beschwerde	25
7.10.4.	Korrektur am Zollstellenterminal.....	26

7.10.5.	Versionierung der Zollanmeldung.....	26
7.11.	Annulationen	27
7.12.	Kontingentszuteilung (e-quota).....	27
7.13.	Drucken der Zollanmeldung im PDF-Format	27
7.14.	Gestellung bei der Zollstelle	28
7.15.	Rechtliche Verbindlichkeit	29
7.16.	Erstellung der Veranlagungsverfügung	29
7.16.1.	Erstellung der VV im Import	29
7.16.1.1.	Zollbeteiligter mit Zollkonto (ZAZ)	29
7.16.1.2.	Zollbeteiligter als Barzahler (kein ZAZ)	30
7.16.2.	Erstellung der VV im Export	30
7.17.	Abholen der eVV	31
8.	Spezielle Veranlagungen	33
8.1.	Provisorische Veranlagung	33
8.1.1.	Was ist eine provisorische Veranlagung.....	33
8.1.2.	Provisorische Veranlagung im Import / Export.....	33
8.2.	Periodische Sammelanmeldungen	34
8.3.	Security Amendment.....	34

2. Abkürzungen

AL	Ausfuhrliste (in Papierform)
AZA	Ausfuhrzollanmeldung (elektronisch im System)
BS	Bezugschein
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EL	Einfuhrliste
ESTV	Eidgenössische Steuerverwaltung
eVV	Elektronische Veranlagungsverfügung
EZA	Einfuhrzollanmeldung (elektronisch im System)
EZV	Eidgenössische Zollverwaltung
MWST	Mehrwertsteuer
PDF	Datenformat zur Darstellung von elektronischen Dokumenten
PLZ	Postleitzahl
PSA	Periodische Sammelanmeldung
Rico	Richtigcode
VV	Veranlagungsverfügung
VVM	Veranlagungsverfügung Mehrwertsteuer
VVZ	Veranlagungsverfügung Zoll
XML	Datenformat in der EDV
ZAZ	Zentralisiertes Abrechnungsverfahren der Zollverwaltung
ZG	Zollgesetz
ZS	Zollstelle
ZST	Zollstellenterminal
ZV	Zollverordnung

3. Umfang des Handbuchs

Zu Beginn dieses Handbuches werden kurz die Hintergründe, die zur Einführung von e-dec web geführt haben, erläutert. Weiter werden die Nutzungsvoraussetzungen aufgezeigt. Der Hauptteil der Erklärungen bezieht sich auf die einzelnen Prozessschritte einer Zollveranlagung mit e-dec web.

Erläuterungen zur Navigation in der Erfassungsmaske von e-dec web (z.B. Aufbau der Maskenstruktur, Zeichenerklärung, Erklärung der einzelnen Button, etc.) sind im Dokument „Navigation in e-dec web“ zu finden.

4. Support / Helpdesk e-dec web

Für Fragen / Probleme, welche mittels dieser Benutzerdokumentation nicht beantwortet / gelöst werden können, stehen folgende Stellen zur Verfügung:

Für fachliche Fragen zum Zollverfahren (z.B. Bestimmungen zur Präferenzveranlagung, Provisorische Veranlagungen, etc.) sind die jeweiligen Grenzübergangsstellen zu kontaktieren.

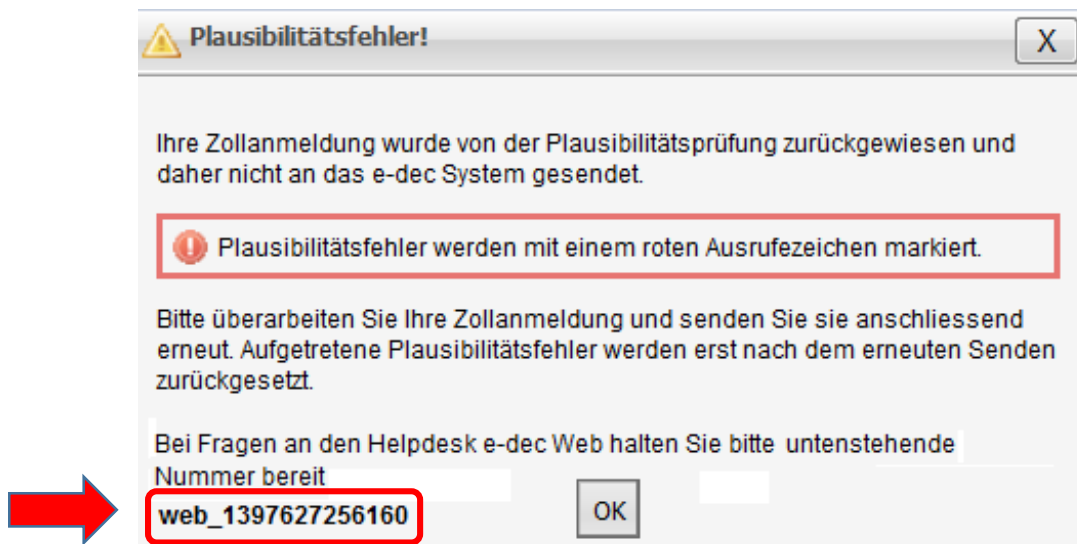
Es ist zu beachten, dass Tarifauskünfte nur mit zweckdienlichen Unterlagen (Mustervorlagen, Prospekte, Rezepturen, etc.) erteilt werden können. Telefonische Tarifauskünfte sind in jedem Fall unverbindlich.

Dienststellenverzeichnis:

<http://www.ezv.admin.ch/dienstleistungen/04051/index.html?lang=de>

Für technische Fragen zur Internetzollanmeldung (z.B. Plausibilitätsprüfungen, Probleme beim Übermitteln der e-dec web Zollanmeldung, etc.) steht das Helpdesk e-dec web zur Verfügung.

Halten Sie bitte die Nummer bereit, welche in der Fehlermeldung angezeigt wird:



E-mail: [Helpdesk KSC](mailto:Helpdesk.KSC)

Telefon: +41 (0) 58 462 60 00

5. Ausgangslage und Ziel

Seit langem plant die Eidg. Zollverwaltung (EZV) eine Ablösung der Papierformulare 11.010 und 11.030 durch eine Internetapplikation und somit die Grundsteinlegung für ein EDV-Obligatorium bei der EZV.

Das Ziel von e-dec web ist die Ablösung der Papierformulare 11.010 (Einfuhr) und 11.030 (Ausfuhr). Das neue elektronische System soll den Zollbeteiligten die gleichen Veranlagungsmöglichkeiten bieten, wie dies mit den Papierformularen möglich war (Überführung in den zollrechtlich freien Verkehr, Veredelungsverkehr und Ausfuhrverfahren). Mit der Internetapplikation soll den Zollanmeldern die Möglichkeit geboten werden, ihre Zollanmeldungen von einem frei wählbaren Ort aus zu erstellen und an die EZV übermitteln zu können.

Beispiel Form 11.010 in Papierform:

Beispiel Form 11.030 in Papierform:

Die Nutzung von e-dec web läuft vorerst auf freiwilliger Basis. Wie bereits oben erwähnt, plant die EZV jedoch nach der Produktivschaltung der Internetapplikation e-dec web sowie nach einer ausreichenden Erfahrungsphase mit der neuen Applikation, ein EDV-Obligatorium einzuführen.

Die Einführung des EDV-Obligatoriums erfolgt per 01.01.2013.

Für die heutigen Benutzer von Einheitsdokumenten bedeutet dies, dass die EZV die Annahme der vorgenannten Papierformulare ab dem 01.01.2013 verweigern wird.

6. Voraussetzungen zur Nutzung von e-dec web

Für die Nutzung von e-dec web ist keine Registrierung / Zertifizierung erforderlich.

E-dec web ist eine Internetapplikation, die grundsätzlich für jedermann zugänglich ist und von einem beliebigen Ort aus genutzt werden kann. Die Nutzung von e-dec web ist kostenlos.

Ausnahme zur Nutzung:

Gewerbsmässige Zollanmelder (z.B. Verzollungsagenturen, Spediteure) können aus betrieblichen Gründen aufgefordert werden, ihre Zollanmeldungen über e-dec abzugeben.

Wie in den herkömmlichen Papier- und elektronischen Verfahren darf die Benützung eines fremden ZAZ Kontos nur mit der Zustimmung des jeweiligen Kontoinhabers erfolgen. Die Zollstellen werden dies wie bis anhin stichprobenweise kontrollieren.

6.1. Technische Voraussetzung zur Nutzung

Die folgenden technischen Mittel müssen für die Nutzung vorhanden sein:

- PC
- Internetanschluss
- Evtl. Drucker

6.2. Zollkenntnisse

Die Erfassungsmaske von e-dec web ist weitgehend selbsterklärend aufgebaut. Es werden zusätzlich diverse Hilfsfunktionen (z.B. Infotexte, Auswahllisten, etc.) zur Verfügung gestellt.

Trotzdem müssen gewisse zolltechnische Grundkenntnisse vorhanden sein, um e-dec web sinnvoll und gewinnbringend einsetzen zu können z.B. muss ein Zollbeteiligter in der Lage sein, eine zutreffende Warennummer (Tarifnummer) im entsprechenden Verzeichnis (Tares) ausfindig zu machen, die ausländischen Warenwerte korrekt umzurechnen, die Art der gewünschten Veranlagung mit allen Folgeanforderungen korrekt zu wählen und auszufüllen, etc.

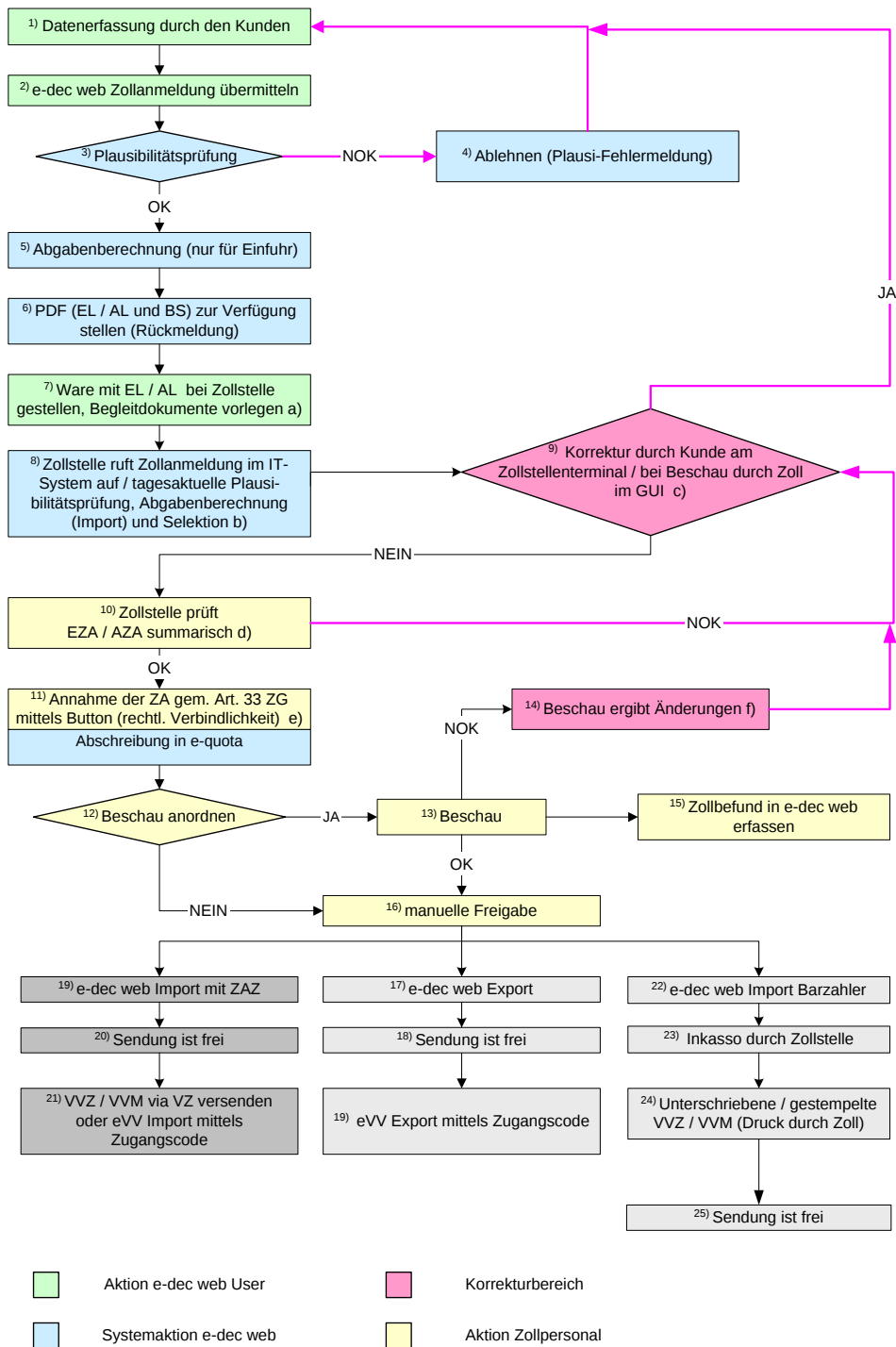
Für zollpflichtige Personen ohne diese Kenntnisse, resp. für solche, die nur einmalig mit der EZV zu tun haben, empfiehlt es sich, für die Erstellung der Zollanmeldung einen berufsmässigen Zollanmelder / Spediteur aufzusuchen.

Einbindung in den Transportprozess:

Zollbeteiligten, die ihre anzumeldenden Waren nicht selber über die Grenze bringen (Abholung, Anlieferung durch einen Transporteur / Spediteur), wird empfohlen, vor der Nutzung von e-dec web zu prüfen, ob die e-dec web Zollanmeldung mit dem Prozess des Transporteurs kompatibel ist. Erläuterung: wenn ein Transporteur / Spediteur zum Beispiel den Status eines Zugelassenen Empfängers / Zugelassenen Versenders inne hat, können die Vorteile dieses Verfahrens, infolge e-dec web Zollanmeldung nicht genutzt werden (weil die Gestellung der Ware an der Grenze mit e-dec web immer zwingend ist). Es kann deshalb vorkommen, dass der Transporteur / Spediteur die Zollanmeldung in seinem System nochmals erfassen muss.

7. Verfahrensablauf (Prozessablauf)

7.1. Der Verfahrensablauf im Überblick



a) die Vorlage des PDF-Dokuments od. der EL / AL-Nummer am Zollschalter genügt als Identifizierung der anmeldepflichtigen Person (PDF muss nicht unterschrieben werden)

b) es werden die Selektionskriterien der Einfuhr-/Ausfuhrzollstelle angewendet

c) Eine Korrektur ist grundsätzlich durch den Zollbeteiligten am Zollstellenterminal vorzunehmen. In Ausnahmefällen kann dies auch durch das Zollpersonal im System (GUI) geschehen. In diesem Fall muss der Zollbeteiligte die Änderung auf der EL/AL vermerken und visieren.

d) festgestellte Fehler sind strafrechtlich nicht relevant

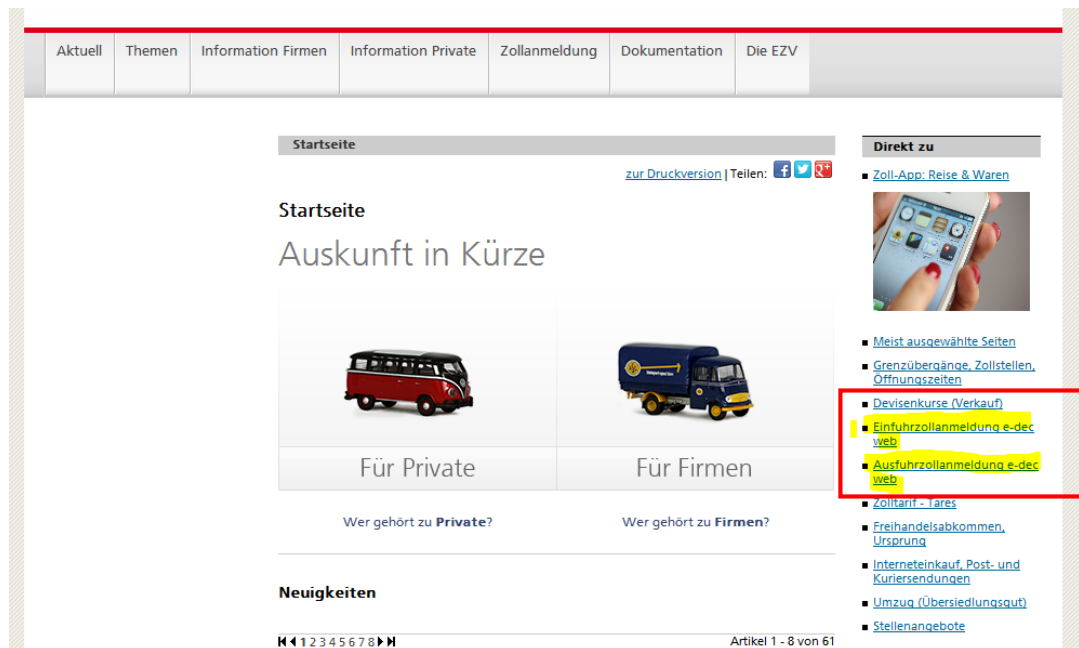
e) Aufbewahrung EL / AL durch Zollstelle notwendig, sofern mit Korrekturen des Zollbeteiligten; ansonsten makulieren

f) Korrekturen in diesem Zeitpunkt erfolgen grundsätzlich durch die Zollstellen und sind strafrechtlich relevant

7.2. Einstieg und Erfassung einer Zollanmeldung

7.2.1. Einstieg in e-dec web

Der Einstieg in die Internetapplikation e-dec web erfolgt über die Homepage der Eidgenössischen Zollverwaltung. Direkt auf die Einstiegsmaske : <http://www.ezv.admin.ch/index.html>



Um eine elektronische Zollanmeldung erstellen zu können, wird auf den gewünschten Link geklickt und die folgende Seite erscheint.



Die gewünschte Aktion (z.B. Importzollanmeldung erstellen) kann nun durch einen Klick auf den entsprechenden Button ausgewählt werden.

Zusätzlich zur produktiven Applikation e-dec web wird eine **Testumgebung** der Internetapplikation mit den gleichen Funktionen wie die Produktion zur Verfügung gestellt. Auf dieser können die Zollbeteiligten üben, wie die Zollanmeldungen zu erfassen sind. Die Daten in der Testumgebung werden weder von der EZV registriert noch ausgewertet. Es handelt sich um ein reines **Übungstool**. Die erfassten Daten auf der Testumgebung haben keine rechtliche Wirkung. **Die Testumgebung ist spezifisch gekennzeichnet**

 Importzollanmeldung erstellen	 Waren, die vom Ausland ins schweizerische Zollgebiet eingeführt werden.
 Exportzollanmeldung erstellen	 Waren, die vom schweizerischen Zollgebiet ins Ausland ausgeführt werden.
 Zollanmeldung laden	Abgespeicherte Zollanmeldungen können Sie laden und als Vorlage für eine neue Zollanmeldung verwenden.

Test Applikation

7.2.2. Erstellung einer Zollanmeldung

Die notwendigen Daten für die Zollanmeldung werden vom Zollbeteiligten in elektronischer Form erfasst. Dies kann von einem frei wählbaren Ort aus (Computer mit Internetanschluss) oder am Zollstellenterminal geschehen.

Die Erfassung erfolgt über die Dateneingabe in den themenspezifischen Erfassungsmasken (z.B. Adresse des Empfängers).

Beispiel:

Empfänger	
Name *	
Adresszusatz 1	
Adresszusatz 2	
Strasse und Hausnummer	
Land	Schweiz (mit Liechtenstein, Büsingen und Campione d'Italia)
PLZ *	
Stadt *	
Empfänger TIN	
Referenz	

7.2.3. Hilfestellung bei der Erfassung einer Zollanmeldung

Um dem Zollbeteiligten die Erfassung einer Zollanmeldung zu erleichtern, wurden in der Applikation e-dec web verschiedene Hilfe- und Informationsquellen direkt integriert (siehe auch Navigationsdokument Ziffer 6 ff.)

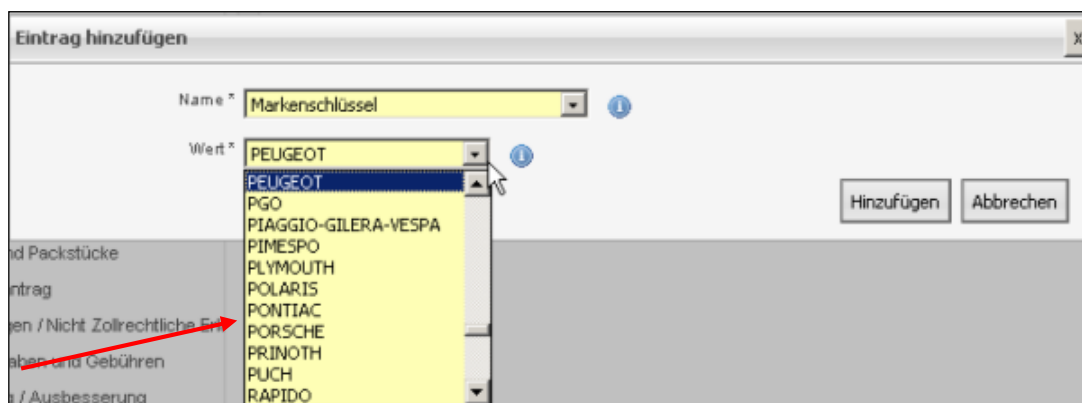
7.2.3.1. DropDown-Listen

In mehreren Erfassungsmasken wurden Daten hinterlegt und stehen als alphabetisch geordnete Auswahllisten (DropDown-Liste) zur Verfügung. In diesen Feldern können nur Daten aus der Liste eingegeben werden. Es ist kein Freitext möglich.



Suchfunktion innerhalb der Werteliste mit Hilfe des Anfangsbuchstabens möglich.

In der Werteliste „Markenschlüssel“ wird „Porsche“ gesucht. Es wird ins Feld „Wert“ oder auf den Pfeil geklickt um die Liste zu öffnen, anschliessend wird der Buchstabe „P“ (Gross- oder Kleinbuchstaben möglich) eingegeben. Die Liste springt auf die erste Fahrzeugmarke mit Anfangsbuchstaben „P“ (Peugeot).



Nun wird mit dem Cursor oder mit Hilfe der Pfeiltastatur „Porsche“ ausgewählt.

Sollte der gewünschte Markenschlüssel in der Liste auch nach der Eingabe des Anfangsbuchstabens nicht direkt ersichtlich sein, wird mit Hilfe des Cursors weiter nach unten gescrollt bis die Auswahl erfolgen kann.

Bei sehr langen Listen wurden die am häufigsten verwendeten Daten zu Beginn der Liste aufgeführt, um die Suche nach dem richtigen Begriff zu beschleunigen. Trifft keiner dieser „Top-Werte“ zu, muss innerhalb der Liste mit dem Anfangsbuchstaben nach der korrekten Angabe gesucht werden.

Handbuch e-dec web

Beispiel:

Eintrag hinzufügen

Verpackungscode *	
Anzahl Packstücke	Karton (CT)
Zeichen (Nummer) Packstücke	Kiste (CH)
	Palette (PX)
	Nicht verpackt (NE)
	Aerosol (AE)
	Ampulle, geschützt (AP)
	Ampulle, ungeschützt (AM)

Art der Verpackung

Beispiel der Länderliste:

Land * (Kein Land ausgewählt) 

Land auswählen

Bitte wählen Sie ein Land aus:

Derzeit ausgewählt: (Kein Land ausgewählt)

- Aegypten
- Äquatorial-Guinea (mit Mbini, Macias Nguema Biyogo, Annobon, Corisco und Elobey)
- Äthiopien, Demokratische Bundesrepublik
- Afghanistan
- Albanien
- Algerien

Übernehmen Abbrechen

Um in der Länderliste die Suchhilfe zu aktivieren, wird der entsprechende Anfangsbuchstabe des Landes (z.B. „S“ für Schweiz) eingegeben.

Land auswählen

Bitte wählen Sie ein Land aus:

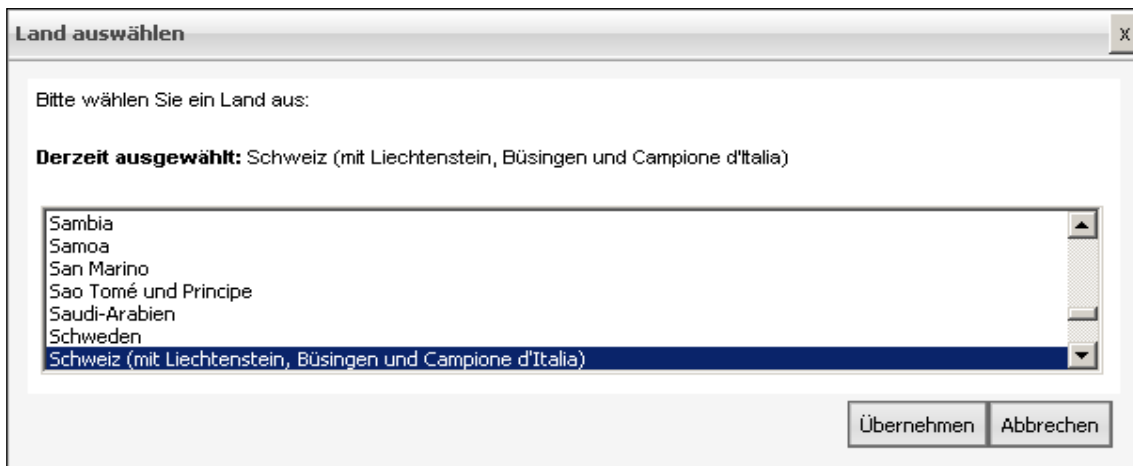
Derzeit ausgewählt: Salomonen (mit Süd-Salomon-Inseln, hauptsächlich Guadalcanal, Malaita, San Cristobal, Santa Isabel und Choiseul)

- Polen
- Portugal (mit den Azoren und Madeira)
- Ruanda
- Rumänien
- Russische Föderation
- Réunion (mit den Inseln Europa, Bassas da India, Juan de Nova, Glorieuses und Tromelin)
- Salomonen (mit Süd-Salomon-Inseln, hauptsächlich Guadalcanal, Malaita, San Cristobal, Santa Isabel und Choiseul)

Übernehmen Abbrechen

Handbuch e-dec web

Der Cursor springt auf das erste Land in der Liste mit dem Anfangsbuchstaben „S“ (Salomonen). Mit Hilfe des Cursors oder der Pfeiltastatur kann nun nach unten gescrollt werden, bis das entsprechende Land (Schweiz) ausgewählt werden kann.



Um das Land auszuwählen wird nun auf übernehmen geklickt oder mittels Doppelklick ausgewählt.

Bei gewissen Ländern (z.B. Empfängerland in einer Importzollanmeldung) wird vom System das Land automatisch gesetzt, da kein anderes zutreffen kann.

Beispiel:



Muss bei einer Länderliste ein Land ausgewählt werden (gelbes Feld = Pflichtfeld), wird auf das Symbol  geklickt um die Länderliste zu öffnen. Folgende Maske öffnet sich:

7.2.3.2. Link zu Zolltarif Tares

In den Erfassungsmasken „Warendefinition“, „Zusatzabgaben und Gebühren“ und „Nettoveranlagung“ werden Angaben aus dem Zolltarif Tares verlangt (z.B. die Warennummer / Tarifnummer)

Um direkt aus den Masken auf Tares zugreifen zu können, wurde ein Link integriert.

Beispiel:

Importzollanmeldung > Positionsdaten > Warenposition 1 > **Warendefinition**

Warendefinition

Warenbezeichnung *

Warennummer * 

Informationen, welche Warennummer Sie verwenden müssen, erhalten Sie im [Tares](#)

Schlüssel 

Zollbegünstigungscode 



Weitere Informationen (Handhabung, Suchfunktion, etc.) zu Tares sind entweder über die Links im Infobutton zur Warennummer oder direkt über diesen Link erhältlich:

http://www.ezv.admin.ch/zollinfo_firmen/04016/index.html?lang=de

7.2.3.3. Tooltips

Fährt man mit dem Cursor (Mauszeiger) in das jeweilige Feld ohne zu Klicken, erscheint teilweise ein Kurztext als Hinweis oder Umschreibung der Feldbezeichnung.

Tooltips sind sowohl in den Feldern der Erfassungsmasken, auf den Zeichen in der Struktur, auf den Buttons sowie in Listen abrufbar.

Beispiel Tooltip in der Erfassungsmaske:

Empfänger

Name * 

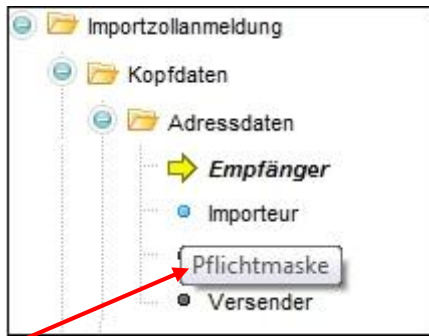
Adresszusatz 1 

Adresszusatz 2 

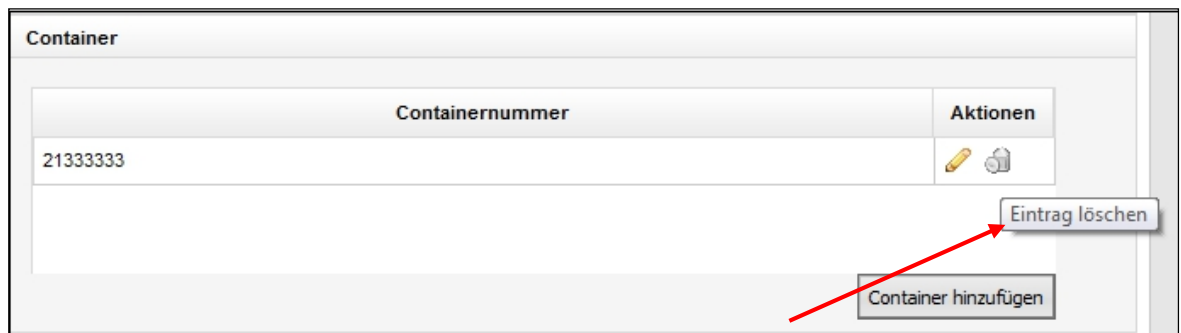


Nachname, Vorname / Firmenname

Beispiel Tooltip in der Struktur:



Beispiel Tooltip in Listen:



7.2.3.4. Infobutton / Hilfebutton

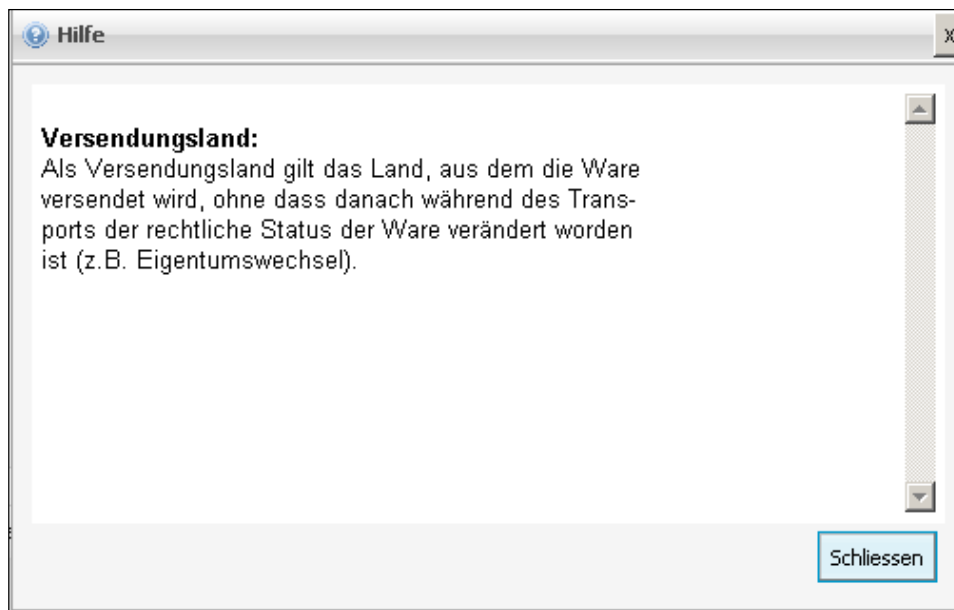
Um dem Zollbeteiligten zusätzlich zu den Felderbezeichnungen einen Hinweis zu geben, welche Daten in die Felder eingegeben werden müssen, wurden bei den meisten Erfassungsfeldern Informationen / Erklärungen hinterlegt.

Durch Klicken auf den Button , werden die Informationen zu diesem Feld in einem Popup-Fenster angezeigt.

Beispiel:

Das Screenshot zeigt ein Formular mit dem Titel 'Angaben zur Zollveranlagung'. Es enthält folgende Felder:

- Anmeldungstyp ***: Dropdown-Menü mit der Auswahl 'Definitiv' und einem Infobutton.
- Versendungsland ***: Textfeld mit der Auswahl '(Kein Land ausgewählt)' und einem Infobutton.
- Abladeort**: Textfeld.
- Incoterms**: Dropdown-Menü mit einem Infobutton.
- Sprachencode ***: Dropdown-Menü mit einem Infobutton.



Um das Popup-Fenster zu verschieben, kann mit der linken Maustaste in den „Hilfebalken“ geklickt, die Taste gedrückt gehalten und das Fenster beliebig verschoben werden.

Das Ausfüllen der Erfassungsfelder kann auch bei geöffnetem Infobutton / Hilfebutton erfolgen.

7.3. Validierungsprüfung

7.3.1. Erläuterung zur Validierungsprüfung

Die Validierungsprüfung wird vom System automatisch bei jedem Wechsel zwischen den Erfassungsmasken ausgelöst. Sprich, wurde eine Maske ausgefüllt und es wird zur nächsten gewechselt, wird die Prüfung ausgelöst. Es wird geprüft, ob alle Pflichtfelder (gelbe Felder mit * hinter dem Feldnamen) ausgefüllt sind und ob alle Felder im richtigen Format erfasst wurden (z.B. im Feld „Konto–Nr.“ keine Buchstaben erfasst).

7.3.2. Anzeige und Behebung von Validierungs-Fehlermeldungen

Werden bei der Validierungsprüfung leere Pflichtfelder (gelbe Felder) festgestellt, wird dies in der Struktur mit einem  angezeigt, in welcher Maske sich der oder die Fehler befinden.

Beispiel:

Werden bei der Validierungsprüfung falsche Eingaben (Bsp: Buchstaben statt Zahlen) festgestellt, wird dies in der Struktur mit einem angezeigt, in welcher Maske sich der oder die Fehler befinden.

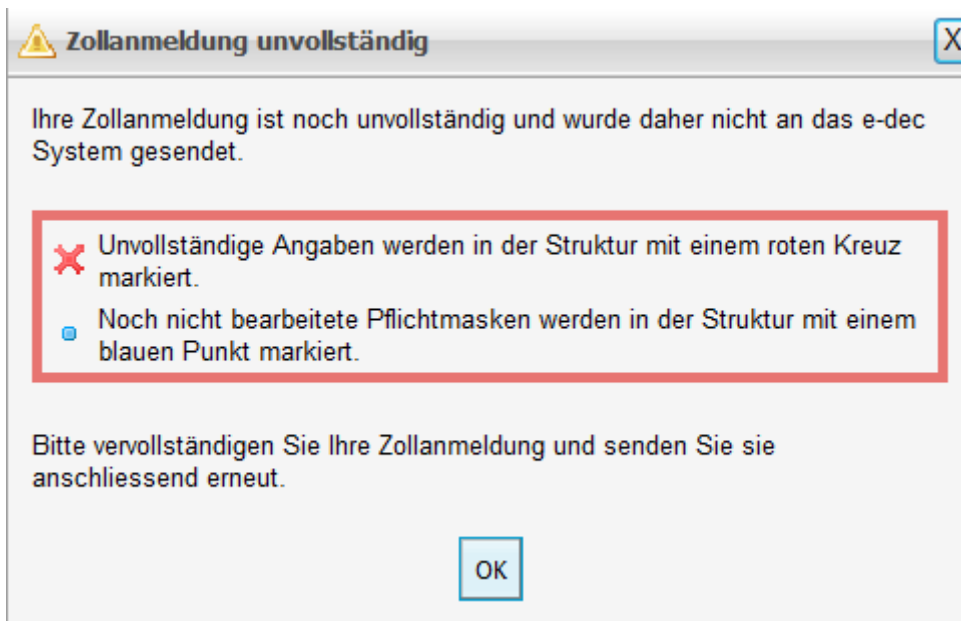
Um sich die erklärende Fehlermeldung (siehe Beispiel) anzeigen zu lassen, wird nun in der Struktur auf die entsprechende Maske mit dem geklickt.

Die Fehlermeldung erscheint anschliessend in der Erfassungsmaske auf der rechten Seite und der Fehler kann direkt in der geöffneten Maske durch eine korrekte Eingabe behoben werden.

Beispiel:

Die Zollanmeldung kann erst erfolgreich an die EZV übermittelt werden, wenn alle Validierungsfehler behoben wurden.

Wird der Button „Senden“ betätigt, bevor alle Felder valide sind, erscheint folgendes Popup-Fenster:



Das heisst, eine Zollanmeldung kann nur an die EZV gesendet werden, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt und alle Felder im richtigen Format erfasst sind.

Hingegen kann eine Zollanmeldung mit leeren Pflichtfeldern lokal gespeichert werden (siehe dazu [Ziffer 7.4.](#)).

7.4. Zollanmeldung lokal speichern

Wurde eine Zollanmeldung in e-dec web teilweise oder komplett erfasst, besteht die Möglichkeit, diese durch Klicken auf den Button „Speichern“ in der Rubrik „Zollanmeldung“, bei sich lokal abzuspeichern.  Speichern Die Daten können wie oben erwähnt, auch gespeichert werden, wenn eine Zollanmeldung noch nicht komplett erfasst wurde (z.B. wenn nur die Adressdaten wieder verwendet werden sollen). Hingegen können falsch erfasste Daten (z.B. Text im Feld ZAZ) nicht gespeichert werden.

Soll die erstellte Zollanmeldung als Vorlage gespeichert werden, kann das in jedem Zeitpunkt der Erfassung geschehen, muss aber spätestens nach dem Senden der Einfuhr- / Ausfuhrzollanmeldung an die EZV bzw. dem Erhalt der Rückmeldung und der Einfuhr- / Ausfuhrliste in PDF-Form erfolgen. Bitte Systemaufforderung beachten!

Die als XML-Datei gespeicherten Daten können für weitere Zollanmeldungen wieder verwendet werden (siehe „Laden der lokal gespeicherten Zollanmeldungs Vorlage“ [Ziffer 7.5.](#)).

Wird die erfasste Zollanmeldung geschlossen ohne die Daten vorher abgespeichert zu haben, sind die Daten für den Zollbeteiligten nicht mehr abrufbar.

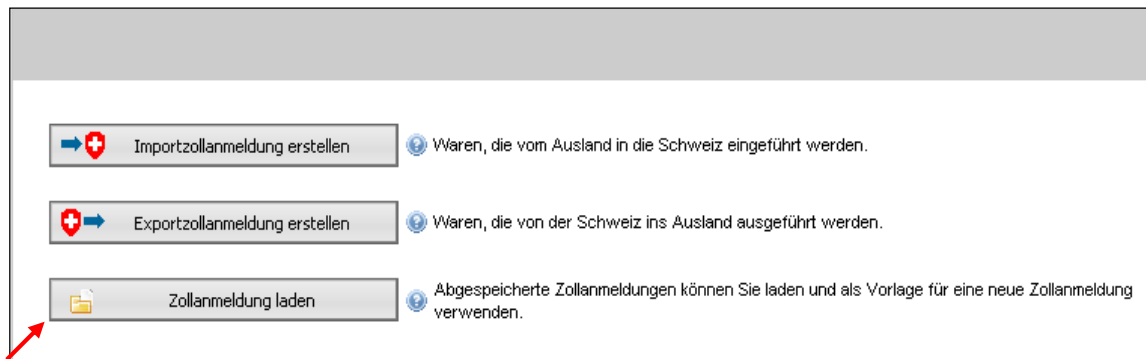
Achtung! Die Daten werden beim Speichern aus der Internetapplikation e-dec web „exportiert“ und **lokal** beim Zollbeteiligten gespeichert. Es muss dabei bedacht werden, dass somit nicht von einem Fremdcomputer oder von den Zollstellenterminals aus auf diese Daten zugegriffen werden kann.

7.5. Laden der lokal gespeicherten Zollanmeldungs-vorlage

Wurde eine Zollanmeldung einmal lokal als Vorlage gespeichert (siehe „Zollanmeldung lokal speichern“ [Ziffer 7.4](#)), können die Daten für weitere Zollanmeldungen mit Hilfe des Buttons „Zollanmeldung laden“ auf der Einstiegsseite ins System geholt werden. Immer wieder verwendete Daten (z.B. die Adressen), müssen somit nicht jedes Mal neu erfasst werden.

Es ist auch möglich, eine ab Vorlage erfasste Zollanmeldung zu laden und anschliessend mit teilweise geänderten Daten (z.B. Wert, Gewicht, etc.) zu überschreiben.

Beispiel:



7.6. Übermittlung einer Zollanmeldung

Wurden alle Pflichtmasken / Pflichtfelder in den Erfassungsmasken vollständig und korrekt ausgefüllt (Validierungsprüfung erfolgreich durchlaufen), kann die Zollanmeldung mittels Klicken auf den Button „Senden“ (in der Rubrik „Zollanmeldung“ oder auf der letzten Seite der Erfassungsmasken) an die EZV übermittelt werden. Die Daten durchlaufen nun eine automatische Plausibilitätsprüfung (siehe [Ziffer 7.7.](#)).

Erklärung Pflichtmasken / Pflichtfelder siehe Navigationshandbuch Ziffer 5.2 und Ziffer 6.1.

7.7. Plausibilitätsprüfung

Das IT-System der EZV unterzieht die eingehende Einfuhr- / Ausfuhrzollanmeldung einer Plausibilitätsprüfung, sobald die Einfuhr- / Ausfuhrzollanmeldung mittels Button „Senden“ an die EZV übermittelt wurde. Die Plausibilitätsprüfung ist in verschiedene Blöcke unterteilt, welche nacheinander durchlaufen werden. Jeder Prüfungsblock ist einem bestimmten Thema gewidmet (z.B. Bewilligungs-Check, Nichtzollrechtliche Erlasse-Check, Ursprungs-Check, etc.). Diese Prüfung läuft automatisch und ist für den Zollbeteiligten nicht sichtbar im Hintergrund.

Werden keine Fehler festgestellt, erscheint folgende Meldung:



Die Zollanmeldung wurde somit vom EDV-System akzeptiert und gilt als erfolgreich an die EZV übermittelt. Die Daten sind zu diesem Zeitpunkt rechtlich noch nicht verbindlich. Die Plausibilitätsprüfung anlässlich der Datenübermittlung erfolgt vorbehaltlich allfälliger Änderungen der Rechtserrasse. Die Belange kontingentierten / bewirtschafteten Waren werden erst im Zeitpunkt des Grenzübertrittes geprüft. (siehe [Ziffer 7.15.](#)).

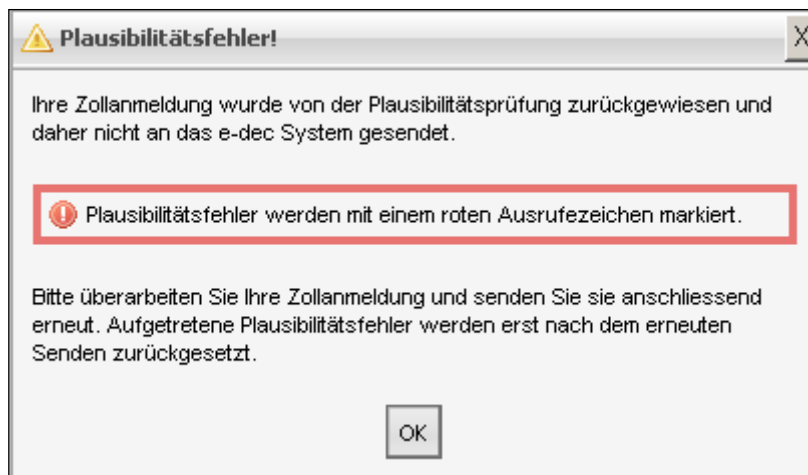
Achtung! Solange noch Fehler aus der Validierungsprüfung bestehen, kann die Plausibilitätsprüfung nicht ausgelöst sprich die Zollanmeldung nicht gesendet werden.

Wird die Prüfung nicht fehlerfrei durchlaufen, erhält der Zollbeteiligte eine entsprechende Fehlermeldung (siehe [Ziffer 7.7.1.](#)).

7.7.1. Anzeige und Behebung von Plausibilitäts-Fehlermeldungen

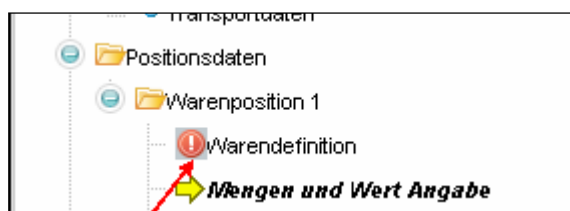
Sofern die übermittelte Zollanmeldung in einem oder mehreren Bereichen die Kriterien der durch die EZV definierten Plausibilitätsregeln nicht erfüllt, so wird dies dem Zollbeteiligten in Form einer elektronischen Rückmeldung mitgeteilt.

Beispiel Rückmeldung:



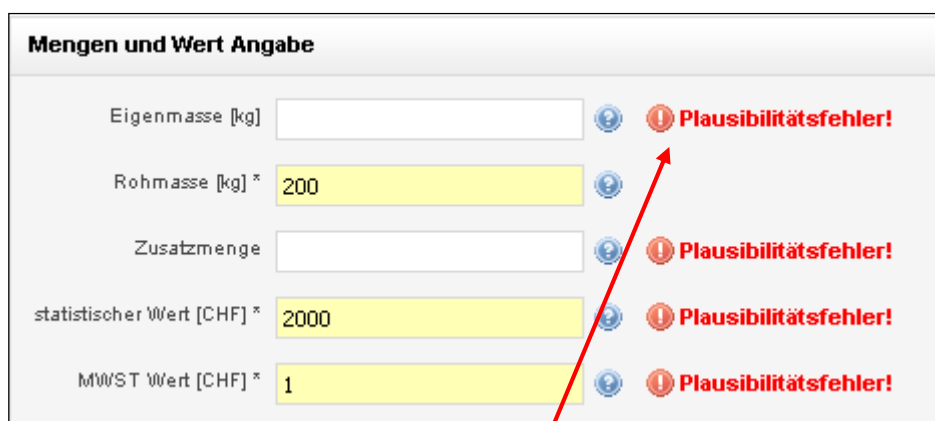
Mit einem Ausrufezeichen  wird anschliessen in der Struktur angezeigt, in welcher Maske sich der Fehler befindet.

Beispiel Plausibilitätsfehler in der Struktur:



Die entsprechend gekennzeichnete Maske muss nun geöffnet werden. Innerhalb der Maske wird das Ausrufezeichen  beim fehlerhaften Feld angezeigt. Durch das Anklicken des  wird die Fehlermeldung geöffnet.

Beispiel:



In der Fehlermeldung wird dem Zollbeteiligten erklärt, welche Daten gemäss Prüfung nicht korrekt sind, sodass er diese anpassen kann.

Beispiel Fehlermeldungstext:

Fehlerbeschreibung	
R128	Eigenmasse fehlt / darf nicht 0 sein
R266	Wenn der Mittelwert auf die Eigenmasse geprüft wird, muss das Feld Eigenmasse ausgefüllt und grösser als 0 sein.

Weitere Informationen zur Anzeige der Plausibilitätsfehler siehe Navigationsdokument Ziffer 8.

Die Zollanmeldung muss so lange korrigiert und erneut an die EZV gesendet werden, bis alle Fehler beseitigt sind und die Zollanmeldung vom Zollsystem akzeptiert wird.

Wird die Zollanmeldung nach erfolgter Berichtigung wieder an das IT-System der EZV geschickt, so durchläuft diese wiederum die komplette Plausibilität. Das heisst, dass korrigierte Fehler erst nach erneutem Senden der Zollanmeldung ans System der EZV zurückgesetzt werden.

7.7.2. Wie und wann den „Richtigcode setzen“

Werden während der Plausibilitätsprüfung vom System Fehler festgestellt, werden diese in der Fehlerbeschreibung angezeigt. Diese Fehler müssen nun überprüft und korrigiert werden.

Sind die Angaben, die das System beanstandet, jedoch gemäss erneuter Überprüfung der vorliegenden Papiere korrekt, so können diese mit Setzen des Richtigcodes bestätigt werden. Diese Möglichkeit besteht nur, wenn das Setzen des Richtigcodes in der Fehlerbeschreibung vorgesehen ist (siehe Beispiele).

Fehlerbeschreibung	
R125b	Statistischer Wert ist ausserhalb der Mittelwertgrenze (Mittelwert auf Eigenmasse). Sind die Angaben, die das System beanstandet, gemäss erneuter Überprüfung der vorliegenden Papiere korrekt, so können diese mit Setzen des Richtigcodes bestätigt werden

☐ Richtigcode setzen

Schliessen

Wurde bei einer Beanstandung ein Richtigcode gesetzt, wird dies beim entsprechenden Feld wie folgt angezeigt:

statistischer Wert [CHF] *	20		☒ Richtigcode gesetzt.
----------------------------	----	--	--

Eindeutig falsche Angaben (z.B. Tarifnummer existiert nicht), können nicht mit dem Richtigcode übersteuert werden.

Erläuterndes Beispiel:

Das System beanstandet den Wert, da der Wert im Verhältnis zum angegebenen Gewicht nicht plausibel scheint. Sind die Angaben jedoch gemäss den vorliegenden Unterlagen korrekt, kann die Eingabe mit dem Klick in das Kästchen „Richtigcode setzen“ bestätigt werden.

Beispiel in der Maske:

Eine weitere Möglichkeit, den Richtigcode zu setzen ergibt sich, wenn der Zollbeteiligte Angaben macht, die vom System nicht verlangt werden (z.B. Zusatzabgaben), unter bestimmten Umständen jedoch korrekt sein können.

Beispiel:

Zusatzabgaben Plausibilitätsfehler!						
Art	Schlüssel	Menge	Volumen- prozent [%]	Ansatz [CHF]	Richtig Code	Aktionen
280 Monopolgebühren	999	8			☐	

7.8. Gültigkeit einer übermittelten ZA

Eine Zollanmeldung kann bis zu 30 Tagen vor dem eigentlichen Grenzübertritt erfasst und übermittelt werden. Die Daten bleiben nach der erfolgreichen Übermittlung an die EZV 30 Tage im System erhalten. Wird die Zollanmeldung jedoch in diesen 30 Tagen nicht bei einer Zollstelle vom Zollpersonal aufgerufen und mittels Button „Annahme der Zollanmeldung“ angenommen (Annahme gemäss ZG Art. 33), verfallen die Daten definitiv und können nicht mehr aufgerufen werden.

Die Gültigkeit einer Zollanmeldung wird auf der Einfuhr- / Ausfuhrliste angezeigt.

GESTELLUNG
e-dec web
26.04.2012, 11:25

Gültigkeit der Zollanmeldung bis: 26.5.2012

Einfuhrliste Definitiv



12CHWI000000238590.1

7.9. Abgabenberechnung (nur bei Importzollanmeldung)

7.9.1. Unverbindliche Abgabenberechnung

Für Zollanmeldungen, die vom Zollsysteem erfolgreich plausibilisiert wurden, sprich erfolgreich an die EZV übermittelt werden konnten, wird eine unverbindliche Abgabenberechnung erstellt.

Der **unverbindliche Abgabebetrag** wird auf dem PDF-Dokument (Einfuhrliste) des Zollbeteiligten aufgedruckt.

Beispiel :

Unverbindliche Abgaben:	Betrag [CHF]:
Zollabgaben:	7.50
MWST-Abgaben:	36.55
Gesamtbetrag:	44.05

Das Anzeigen des unverbindlichen Abgabebetrages soll es Barzahlern erleichtern, genügend Bargeld an die Zollstelle mitzubringen, da für die Veranlagung von Handelswaren keine Kreditkarten akzeptiert werden dürfen und keine Rechnungen ausgestellt werden.

7.9.2. Verbindliche Abgabeberechnung

Zollanmeldungen können bis zu 30 Tage vor dem eigentlichen Grenzübertritt erstellt werden. In dieser Zeit besteht die Möglichkeit, dass Änderungen sowohl im Bereich der Rechtserlasse (Zollansätze, statistische Schlüssel, etc.) wie auch im Bereich der Kontingente vorgenommen wurden.

Aus diesem Grund wird die **verbindliche Abgabeberechnung** erst am Tag des physischen Grenzübertritts der Ware bei der Zollstelle durch Aufrufen der Zollanmeldung im System durch das Zollpersonal erstellt.

7.10. Korrekturen

7.10.1. Korrektur vor erfolgreicher Übermittlung an die EZV

Während der Eingabe der Zollanmeldungsdaten in die Erfassungsmasken von e-dec web, kann der Zollbeteiligte zwischen den einzelnen Masken hin und her wechseln und die Daten so oft korrigieren wie er möchte, solange er die Daten nicht erfolgreich an die EZV übermittelt hat. So können sowohl Tippfehler als auch angezeigte Validierungs- oder Plausibilitätsfehler behoben werden.

Achtung Timer! Aus Sicherheitsgründen und um das System nicht unnötig zu belasten, schliesst sich die Erfassungsmaske automatisch, wenn über eine gewisse Zeit (20 Minuten / Am Zollstellenterminal 5 Minuten) nicht mehr darin gearbeitet wird.

7.10.2. Korrektur nach erfolgreicher Übermittlung an die EZV vor der rechtlichen Verbindlichkeit

Wurde die erfasste Zollanmeldung schon erfolgreich an die EZV übermittelt und es wird anschliessend noch ein Fehler bemerkt, besteht die Möglichkeit, am Domizil des Zollbeteiligten eine neue Zollanmeldung zu erstellen und die erste Zollanmeldung verfallen zu lassen (siehe [Ziffer 7.11.](#)).

Wird ein Fehler (z.B. Wertkorrektur) erst unterwegs zur Zollstelle oder erst bei der Zollstelle **vor Abgabe der Dokumente am Schalter** oder anlässlich der tagesaktuellen Plausibilitätsprüfung resp. der summarischen Prüfung durch das Zollpersonal (vor Annahme der Zollanmeldung) bemerkt, kann die Zollanmeldung beim Zollstellenterminal mittels Zollanmeldungsnummer und Zugangscode (siehe [Ziffer 7.10.4.](#)) aufgerufen und korrigiert werden.

7.10.3. Korrektur nach der rechtlichen Verbindlichkeit / Beschwerde

Auf Fehler, die anlässlich der summarischen Prüfung festgestellt werden, muss der Zollbeteiligte **vor der Annahme** aufmerksam gemacht werden analog Verfahren 11.010 / 11.030. Allfällige Fehler müssen durch den Zollbeteiligten korrigiert werden, bevor die rechtliche Verbindlichkeit hergestellt werden kann.

Sobald eine an die EZV übermittelte Zollanmeldung vom Zollpersonal summarisch überprüft und elektronisch angenommen wurde (Annahme der Zollanmeldung gem. Art. 33 ZG mittels Button „Annahme der Zollanmeldung“), können Korrekturen nur noch durch das Zollpersonal, allenfalls mit entsprechenden strafrechtlichen Konsequenzen und gegen Gebühren, vorgenommen werden (z.B. nach Beschau, nach Beschwerden, für Nachbezüge, etc.)

7.10.4. Korrektur am Zollstellenterminal

Werden, wie in den vorgehenden Ziffern beschrieben, Fehler durch den Zollbeteiligten vor der Abgabe am Schalter festgestellt, oder wird die Zollanmeldung nach der tagesaktuellen Plausibilitätsprüfung resp. der summarischen Prüfung durch das Zollpersonal zurückgewiesen, müssen die bestehenden Unstimmigkeiten am Zollstellenterminal durch den Zollbeteiligten selber korrigiert werden.

Die Zollanmeldungsnummer und der Zugangscode, ersichtlich auf der Ein-/Ausfuhrliste, werden beim Zollstellenterminal eingegeben um die Zollanmeldung aufzurufen.

Beispiel:

Zollanmeldungsnummer: 12CHWI000000026312

Zugangscode: ENGwugnFpmBSB4tV

Beispiel Eingabemaske Zollstellenterminal:

Zollanmeldung suchen

Sie können mit Ihrer Zollanmeldungsnummer und dem Zugangscode auf die Zollanmeldung zugreifen und die Daten korrigieren.

Die Zollanmeldungsnummer und den Zugangscode finden Sie auf der Ein-/Ausfuhrliste

Zollanmeldungsnummer*

Zugangscode*

Zollanmeldung suchen Suche abbrechen

Anschliessend können die Korrekturen direkt vorgenommen und die Zollanmeldung neu an die EZV übermittelt werden. Die Zollanmeldungsnummer bleibt die gleiche, jedoch wird von der Zollanmeldung eine weitere Version generiert

7.10.5. Versionierung der Zollanmeldung

Wird eine Zollanmeldung durch den Zollbeteiligten erfolgreich an die EZV übermittelt, wird neben der Nummerierung der Zollanmeldung auch die Version angezeigt und auf dem PDF- Dokument aufgedruckt. Nach der Erstübermittlung gilt die Zollanmeldung immer als Version 1.

Beispiel Aufdruck auf Einfuhr- bzw. Ausfuhrliste:

GESTELLUNG

e-dec web

15.03.2012, 15:50

Gültigkeit der Zollanmeldung bis: 14.4.2012

Einfuhrliste

Definitiv



12CHWI000000101913.1

Sobald nach der Übermittlung eine Korrektur durch den Zollbeteiligten am Zollstellenterminal oder durch das Zollpersonal erfolgt, generiert das System automatisch die Version 2 der Zollanmeldung. Bei jeder weiteren Korrektur wird jeweils eine neue Version erstellt und auf dem Papierausdruck angezeigt.

7.11. Annullationen

Zollanmeldungen können von Seite des Zollbeteiligten nicht annulliert werden. Stellt der Zollbeteiligte fest, dass er eine falsche Zollanmeldung an die EZV übermittelt hat, kann er diese im System einfach verfallen lassen und gegebenenfalls eine neue Zollanmeldung erstellen.

Übermittelte Zollanmeldungen, die nicht innert 30 Tagen von der Zollstelle elektronisch angenommen werden, werden definitiv aus dem System gelöscht. Die Daten können nach diesen 30 Tagen nicht wieder hergestellt werden.

Die 30-tägige Frist wird ab dem Übermittlungsdatum gerechnet und auf der Einfuhr- / Ausfuhrliste angezeigt.

Jede Übermittlung einer Zollanmeldung durch den Zollbeteiligten gilt als Erstübermittlung und wird somit neu nummeriert.

Die Versionierung der Zollanmeldungen findet erst nach der erfolgreichen Übermittlung an die EZV statt. Es wird sowohl bei Berichtigungen am Zollstellenterminal durch den Zollbeteiligten wie auch bei Berichtigungen, die anschliessend durch das Zollpersonal an den zollinternen Stationen vorgenommen werden, jeweils pro Berichtigung eine neue Version erstellt.

7.12. Kontingentszuteilung (e-quota)

Im Gegensatz zu den Einheitsdokumenten (Form. 11.010) können auch kontingentierte bzw. bewirtschaftete Waren mit e-dec web angemeldet werden. Eine Prüfung der Kontingentsrelevanz bzw. Abschreibung erfolgt mit der Annahme der Zollanmeldung (Art. 33 ZG). Somit ist sichergestellt, dass die Bewirtschaftung im Zeitpunkt des physischen Grenzübertritts der Ware erfolgt.

Die Plausibilitätsprüfung anlässlich der Datenübermittlung erfolgt vorbehältlich allfälliger Änderungen der Rechtserlasse. Die Belange kontingentierten / bewirtschafteten Waren werden erst im Zeitpunkt des Grenzübertrittes geprüft.

Weitere Informationen zum Thema Zollkontingente sind unter dem folgenden Link zu finden.

http://www.ezv.admin.ch/zollinfo_firmen/abfertigungshilfen/zollkontingente/

7.13. Drucken der Zollanmeldung im PDF-Format

Wurde die Zollanmeldung erfolgreich an die EZV übermittelt, stellt das System die Einfuhr- / Ausfuhrliste sowie für den Import zusätzlich den Bezugsschein im PDF-Format zur Verfügung.

Beispiel Import:

**Zollanmeldung erfolgreich versendet**
Die Zollanmeldung wurde mit der Nummer 11CHM000000001364 beim Zoll erstellt.

Melden Sie sich bitte innerhalb 30 Tage beim Schweizer Zoll.

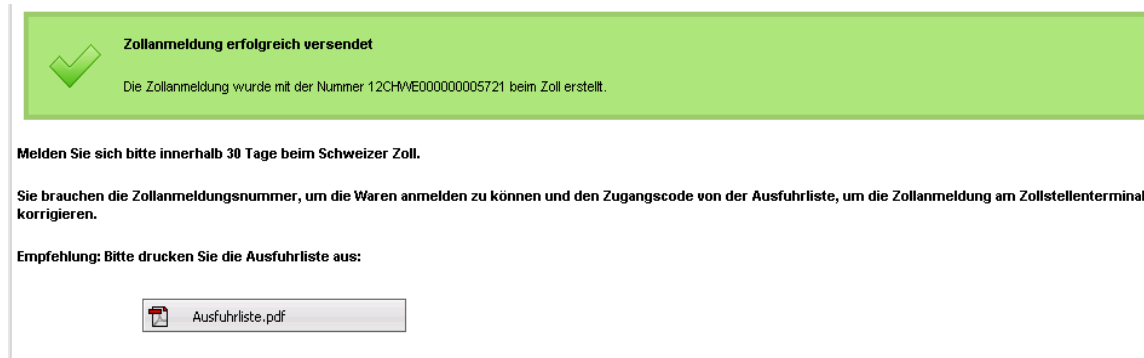
Sie brauchen die Zollanmeldungsnummer, um die Waren anmelden zu können und den Zugangscode von der Einfuhrliste, um die Zollanmeldung am Zollstellenterminal zu korrigieren.

Empfehlung: Bitte drucken Sie den Bezugsschein und die Einfuhrliste aus:

 Einfuhrliste

 Bezugsschein

Beispiel Export:



The screenshot shows a green success message box at the top with a checkmark icon. The text inside the box reads: "Zollanmeldung erfolgreich versendet" and "Die Zollanmeldung wurde mit der Nummer 12CH/VE000000005721 beim Zoll erstellt." Below this, there are three lines of instructions: "Melden Sie sich bitte innerhalb 30 Tage beim Schweizer Zoll.", "Sie brauchen die Zollanmeldungsnummer, um die Waren anmelden zu können und den Zugangscode von der Ausfuhrliste, um die Zollanmeldung am Zollstellenterminal korrigieren.", and "Empfehlung: Bitte drucken Sie die Ausfuhrliste aus:". At the bottom, there is a button labeled "Ausfuhrliste.pdf" with a small document icon.

Diese Dokumente können nun lokal gespeichert und / oder ausgedruckt werden.

Achtung! Das PDF-Dokument resp. die Einfuhr- / Ausfuhrliste ist nummeriert und nur für die zu diesem Zeitpunkt angemeldete Sendung gültig. Für weitere Sendungen der gleichen Warenart und Menge muss jeweils eine neue Zollanmeldung erstellt werden, für welche dann jeweils vom System eine neue Nummer vergeben wird.

Da für die Anmeldung am Zollschalter die Zollanmeldungsnummer und für Korrekturen am Zollstellenterminal die Zollanmeldungs-Nr. sowie der Zugangscode benötigt werden, ist es empfehlenswert, die Dokumente auszudrucken und später bei der Zollstelle vorzuweisen. (Zollanmeldungsnummer und Zugangscode sind auf den Dokumenten ersichtlich.)

7.14. Gestellung bei der Zollstelle

Der Zollbeteiligte muss sich **mit der Ware**, den Begleitpapieren (Rechnung, Lieferschein, allfälligen Ursprungsnachweisen oder Ursprungszeugnissen, weiteren Unterlagen von zollrechtlicher Bedeutung oder für den Vollzug von nichtzollrechtlichen Erlassen) sowie der ausgedruckten Einfuhrliste bzw. Ausfuhrliste (resp. der Zollanmeldungs-Nr.) bei der Zollstelle am Schalter melden.

Weder die Einfuhrliste noch die Ausfuhrliste müssen vom Zollbeteiligten unterschrieben sein. Die Identifikation der zollmeldepflichtigen Person wird vom Zollpersonal anderweitig geprüft (z.B. durch Einverlangen von Pass oder ID)

Die Unterschriftspflicht des Exporteurs ex. 11.030 für die Verbindlichkeit fällt mit e-dec web weg.

Nach Abgabe der Zollanmeldung am Schalter (Angabe der Zollanmeldungs-Nr. am Schalter) ruft das Zollpersonal die Zollanmeldung im System mittels Eingabe der Zollanmeldungs-Nr. oder durch Einlesen der Nummer mittels Scanner auf.

Wird die Zollanmeldung vom Zollpersonal aufgerufen, läuft im Hintergrund die tagesaktuelle Plausibilitätsprüfung und die aktuelle Selektion der jeweiligen Zollstelle.

Der vorgängig auf der Einfuhrliste aufgedruckte unverbindliche Abgabebetrag wird mit den vorhandenen Angaben im System tagesaktuell berechnet. Anschliessend wird die Zollanmeldung vom Zollpersonal summarisch überprüft. (z.B. geänderter Zollansatz)

Sind die Angaben gemäss summarischer Überprüfung korrekt, wird die Zollanmeldung im System mittels Button „Annahme der Zollanmeldung“ durch das Zollpersonal akzeptiert (siehe [Ziffer 7.15](#) „Rechtliche Verbindlichkeit“).

Das Zollpersonal kann anschliessend eine Beschau der Ware anordnen oder die Ware freigeben.

Die für die Zollanmeldung und Veranlagung massgebenden Unterlagen von zollrechtlicher Bedeutung (z.B. Veranlagungsverfügungen, Ursprungsnachweise und -zeugnisse, Zollanmeldungen

und Begleitpapiere, Waren- und Finanzbuchhaltung sowie Fabrikationsunterlagen über den Veredelungsverkehr und zu Waren mit Zollerleichterungen, weitere Unterlagen, die für den Vollzug nichtzollrechtlicher Erlasse des Bundes notwendig sind, weitere Unterlagen von zollrechtlicher Bedeutung) müssen durch den Zollbeteiligten mindestens 5 Jahre für allfällige Nachkontrollen aufbewahrt werden. Im Bereich eVV beträgt die Aufbewahrungsdauer mind. 10 Jahre.

7.15. Rechtliche Verbindlichkeit

Nach der erfolgreichen summarischen Prüfung der Zollanmeldung durch das Zollpersonal erfolgt die Annahme der Zollanmeldung nach Art. 33 Zollgesetz. Die Anmeldungsdaten werden somit rechtlich verbindlich. Dieser Vorgang wird mittels Button „Annahme der Zollanmeldung“ ausgelöst.

Werden anlässlich der summarischen Prüfung Fehler festgestellt, wird der Zollbeteiligte darauf aufmerksam gemacht. Diese sind durch den Zollbeteiligten vor der Annahme zu bereinigen.

Nach der Annahme der Zollanmeldung kann die Zollstelle eine Beschau der Ware anordnen. Allenfalls bei der Beschau festgestellte Unstimmigkeiten werden durch das Zollpersonal im System erfasst. Die Einleitung eines Strafverfahrens bleibt vorbehalten.

7.16. Erstellung der Veranlagungsverfügung

7.16.1. Erstellung der VV im Import

7.16.1.1. Zollbeteiligter mit Zollkonto (ZAZ)

Zollbeteiligte, die über ein Zoll- / MWST-Konto verfügen, aber nicht für die elektronische Veranlagungsverfügung (eVV) registriert / zertifiziert sind (vorderhand freiwillig), erhalten die Veranlagungsverfügungen (VVM /VVZ) in Papierform per Post zugestellt.

Sämtliche Zollanmeldungen sind mit einem eindeutigen Zugangscode versehen. Mittels Zollanmeldungsnummer und Zugangscode (beides auf der Einfuhrliste ersichtlich) können auf der folgenden Homepage die Veranlagungsverfügung zusätzlich in elektronischer Form abgeholt werden:

<https://e-dec-web.ezv.admin.ch/edecZugangscodeGui/>

Beispiel eVV-Text:

Willkommen beim e-dec Zugangscode GUI

Bitte geben Sie die benötigten Informationen zu der Zollanmeldung an, zu welcher Sie Ihre eVV-Dokumente beziehen möchten.

Zollanmeldungsnummer	12CHWE00000005772
Zugangscode	FoxEp1Jo95qgQPvA
E-Mail-Adresse	philipp.thomi@ezv.admin.ch

Bitte geben Sie den folgenden Sicherheitscode in das Eingabefeld ein.

h a i n e r

Neu laden

Im Hinblick darauf, dass die EZV mittelfristig keine Belege mehr drucken wird, gibt dies Zollbeteiligten, welche die Belege per Post zugestellt erhalten die Möglichkeit, **neben der Papierversion** auch die elektronische Variante schon frühzeitig auszuprobieren.

Möchte ein Zollbeteiligter mit Zoll-/ MWST-Konto nur noch mit der elektronischen Veranlagungsverfügung arbeiten und definitiv auf die Papiervariante verzichten, kann er sich für eVV registrieren / zertifizieren lassen. Erfahrungsgemäss ist für die organisatorische Umstellung von der Papierversion auf eine elektronische Ablage genügend Zeit einzuberechnen.

Weitere Informationen zur Registrierung / Zertifizierung:

<http://www.ezv.admin.ch/zollanmeldung/05042/05047/05067/05081/index.html?lang=de>

Weitere Informationen zu „Abholen der eVV“ siehe [Ziffer 7.17.](#)

7.16.1.2. Zollbeteiligter als Barzahler (kein ZAZ)

Die Erstellung der Veranlagungsverfügung bei Bezahlern erfolgt analog e-dec heute. Die Veranlagungsverfügungen werden speziell gekennzeichnet (Vermerk „Barzahler“).

Bei der manuellen Freigabe der Sendung werden automatisch die Veranlagungsverfügungen generiert. Die Veranlagungsverfügungen werden nun vom Zollpersonal am Schalter ausgedruckt und an die Kasse weitergeleitet.

Wurde die Zollschuld durch den Zollbeteiligten beglichen, werden ihm analog e-dec die unterschriebenen und gestempelten VVM und VVZ ausgehändigt.

Diese Belege sind auch gegenüber der ESTV rechtsgültig.

7.16.2. Erstellung der VV im Export

Im Export können die Veranlagungsverfügungen ausschliesslich elektronisch (eVV) abgeholt werden. Die EZV druckt keine Export-Veranlagungsverfügung.

Dies erfolgt mit Hilfe der Zollanmeldungsnummer und des Zugangscode, beides auf der Ausfuhrliste aufgedruckt.

Beispiel eVV-Text auf Ausfuhrliste:

Zollanmeldungsnummer: 12CHWI000000026312

Zugangscode: ENGwugnFpmBSB4tV

Aufrufen der Zollanmeldung am Zollstellenterminal

Am Zollstellenterminal können Sie Ihre Zollanmeldung aufrufen und korrigieren. Sie benötigen dazu die vorstehend erwähnte Zollanmeldungsnummer und den Zugangscode.

Bezug der elektronischen Veranlagungsverfügung

Unter dem Link <https://e-dec-web-a.ezv.admin.ch/edecZugangscodeGui/> können Sie die elektronische Veranlagungsverfügung herunterladen. Sie benötigen dazu die vorstehend erwähnte Zollanmeldungsnummer und den Zugangscode.

Die Veranlagungsverfügungen können unter folgendem Link abgeholt werden:

<https://e-dec-web.ezv.admin.ch/edecZugangscodeGui/>

Allgemeine Informationen zu eVV unter:

<http://www.ezv.admin.ch/zollanmeldung/05042/05047/05067/05081/index.html?lang=de>

Weitere Informationen zu „Abholung der eVV“ siehe [Ziffer 7.17.](#)

7.17. Abholen der eVV

Zollbeteiligte, die schon für eVV registriert sind können die Belege wie gewohnt beziehen.

Wer VVM und VVZ (Import) elektronisch beziehen möchte resp. VV (Export) elektronisch beziehen muss, jedoch nicht für eVV registriert ist, kann die Belege wie folgt beziehen:

Einstieg über die Homepage der EZV :

www.ezv.admin.ch

Startseite > Zollanmeldung > Anmeldung Firmen > e-dec Import > Elektronische Dokum...

[zur Druckversion](#)

Elektronische Dokumente (eVV / eBordereau)

[Angaben in der Einfuhrzollanmeldung](#)
[Registrierung zur Abholung der elektronischen Dokumente](#)
[Bezug der elektronischen Dokumente](#)
[Signaturprüfung](#)

Angaben in der Einfuhrzollanmeldung

Die Einfuhr-Veranlagungsverfügungen können sowohl als Beleg auf Sicherheitspapier gedruckt sowie in elektronischer Form als signierte und verschlüsselte XML Datei erstellt und bezogen werden.

Das Abholen der elektronischen Dokumente (eVV / eBordereau) wird entweder über die in der Einfuhrzollanmeldung angegebenen TIN/Spediteurnummern oder über das ZAZ-Konto gesteuert.

Wer?	Quoi?	Condition
Zollanmelder	* eVVZ, eVVM, eRBZ, eRBM	Die TIN/Spediteurnummer des Anmelders wurde in der Einfuhrzollanmeldung (EZA) verwendet
Inhaberin ZAZ-Konto Zoll	eVVZ, eRBZ, eBordereau	Das in der Einfuhrzollanmeldung (EZA) verwendete ZAZ-Konto Zoll ist der TIN/Spediteurnummer/ ** UID des Kontoinhabers zugeordnet.
Inhaberin ZAZ-Konto MWSt	eVVM + eRBM, eBordereau	Das in der Einfuhrzollanmeldung (EZA) verwendete ZAZ-Konto MWST ist der TIN/Spediteurnummer/UID

Weitere Informationen

- [Abholen der eVV mit Zugangscode - Anleitung](#)
26.11.2010 | 205 kb | PDF
- [Ablaufplan Abholung](#)
02.07.2010 | 52 kb | PDF
- [eVV - Technische Information](#)
13.04.2013 | 13 kb | PDF
- [Bereitstellung der elektronischen Veranlagungsverfügungen](#)
04.01.2010 | 33 kb | PDF

Release Infos

- [Elektronische Veranlagungsverfügung \(eVV\): Neue Abholmöglichkeiten „Zugangscode“ und „flexibler Zeitpunkt“](#)
10.05.2013 | 83 kb | PDF
- [Elektronische Veranlagungsverfügung \(eVV\) Neu auch im Import](#)
10.05.2013 | 53 kb | PDF
- [eVV Info 1 \(Web GUI eVV Export und Signaturprüfungstool\)](#)

Einstieg über die Rubrik „elektronische Dokumente Export und Import“ in die Informationsseite zu eVV.

Auf der Informationsseite ganz nach unten scrollen bis zum folgenden Eintrag.

[...](#)

3. Abholen der elektronischen Veranlagungsverfügung (eVV) mit Zugangscode

Jede Zollanmeldung erhält einen eindeutigen Zugangscode. Dabei teilt der Spediteur dem Importeur die Nummer der Zollanmeldung (gleiche Nummer wie Veranlagungsverfügung) und den dazu gehörenden Zugangscode mit. Der Importeur kann die eVV über die unten aufgeführte Internetseite abholen, ohne bei uns registriert zu sein. Das Abholen der eVV mit Zugangscode funktioniert nur für Einzelabfragen, Massenabfragen sind nicht möglich.

[Abholen der eVV mit Zugangscode - Anleitung](#)

Letzte Änderung: 26.11.2010 | Grösse: 205 kb | Typ: PDF

[Website für den Bezug der eVV mit Zugangscode \(produktive Umgebung\)](#)

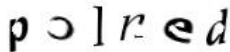
[Website für den Bezug der eVV mit Zugangscode \(Abnahme Umgebung\)](#)

Einstieg über die „**Produktive Umgebung**“.

Willkommen beim e-dec Zugangscode GUI
Bitte geben Sie die benötigten Informationen zu der Zollanmeldung an, zu welcher Sie Ihre eVV-Dokumente beziehen möchten.

Zollanmeldungsnummer	
Zugangscode	
E-Mail-Adresse	

Bitte geben Sie den folgenden Sicherheitscode in das Eingabefeld ein.



Wie beschrieben, die nötigen Daten eingeben um die eVV-Dokumente zu beziehen.

Direkter Link zur Informationsseite eVV.

<http://www.ezv.admin.ch/zollanmeldung/05042/05047/05067/05081/index.html?lang=de>

8. Spezielle Veranlagungen

8.1. Provisorische Veranlagung

8.1.1. Was ist eine provisorische Veranlagung

Waren, über welche die anmeldepflichtige Person verfügen will, deren definitive Überführung in das gewünschte Zollverfahren jedoch aus stichhaltigen Gründen nicht sofort möglich ist, können provisorisch veranlagt werden.

Ausgenommen sind Waren, für die keine Ein- oder Ausfuhrbewilligung vorliegt oder deren Ein- oder Ausfuhr verboten ist.

Die Waren können gegen Sicherstellung der Zollabgaben zum höchsten Zollansatz, der nach ihrer Art anwendbar ist, freigegeben werden.

Mit der provisorischen Veranlagung werden die Abgaben sichergestellt und gleichzeitig wird eine Frist gesetzt, innerhalb welcher die Waren definitiv in ein Zollverfahren überführt werden müssen.

Reicht die anmeldepflichtige Person innerhalb der von der Zollstelle festgesetzten Frist die erforderlichen Begleitdokumente nicht nach, und verlangt sie keine Änderung der Zollanmeldung, so wird die provisorische Veranlagung definitiv.

Die anmeldepflichtige Person erhält eine provisorische Veranlagung, die jedoch keine beschwerdefähige Veranlagungsverfügung im Sinne von Art. 38 ZG darstellt.

Die provisorische Veranlagung kann von der Zollstelle angeordnet oder von der anmeldepflichtigen Person beantragt werden. Sie entbindet indes die anmeldepflichtige Person nicht von ihrer Sorgfaltspflicht eine vollständige und wahrheitsgetreue Anmeldung zu erstellen.

Gründe für eine provisorische Veranlagung entnehmen Sie der **Zollverordnung Artikel 93**:

http://www.admin.ch/ch/d/sr/c631_01.html

Erläuterndes Beispiel:

Eine provisorische Veranlagung kann beantragt werden, wenn z.B. beim Import eines Fahrzeuges, mit EU Ursprung das Ursprungszeugnis EUR.1 zum Zeitpunkt der Veranlagung fehlt.

8.1.2. Provisorische Veranlagung im Import / Export

Eine provisorische Veranlagung kann nur im Import beantragt werden.

Achtung! Mit e-dec web befinden wir uns im Bereich der elektronischen Veranlagungen, welche auf e-dec Import basieren. Daher können **nur noch hinterlegte** provisorische Veranlagungen erstellt werden. Auf das Anbieten von provisorisch verbürgten Veranlagungen wird in e-dec web verzichtet.

Im Export kann die Veranlagung nur im definitiven Verfahren oder als Periodische Sammelanmeldung angemeldet werden.

8.2. Periodische Sammelanmeldungen

Das Verfahren „PSA“ ist bewilligungspflichtig. Bewilligungen zur Anwendung von „PSA“ werden von den Kreisdirektionen auf Antrag und bei Vorliegen von relevanten Gründen, sowie bei Erfüllung gewisser Voraussetzungen erteilt.

In den Fällen, in denen bisher als Sammelzollanmeldung ein Form 11.010 erstellt wurde, ist künftig eine elektronische Zollanmeldung (e-dec oder e-dec web) zu erstellen.

In den Bewilligungen kann nun neben e-dec auch e-dec web angegeben werden.

Weitere Informationen zur Periodischen Sammelanmeldung sind im Zollgesetz (Artikel 42 Abs.1 Bst c) und in der Zollverordnung (Artikel 116 und 117) zu finden.

http://www.admin.ch/ch/d/sr/631_0/a42.html

http://www.admin.ch/ch/d/sr/631_01/a116.html

Weitere Auskünfte erteilen die zuständigen Kreisdirektionen.

8.3. Security Amendment

Die EU führte per 1. Januar 2011 aus Sicherheitsgründen eine Bestimmung für den Warenverkehr mit Nicht-EU-Staaten ein, wonach Importe und Exporte im Voraus angemeldet werden müssen (sog. 24-Stunden-Regel).

Basierend auf diesen im Voraus stellen summarischen Eingangs- und Ausgangsanmeldungen (Vorausmeldungen) wird für jede Sendung eine Risikoanalyse und allenfalls eine Sicherheitskontrolle durchgeführt. Die Auswirkungen der EU-Sicherheitsbestimmungen auf den Warenverkehr mit der Schweiz wurden im Abkommen über Zollerleichterungen und Zollsicherheit geregelt. Das Abkommen sieht vor, dass es im Warenverkehr zwischen der Schweiz und den EU-Mitgliedstaaten auch nach der Einführung dieser neuen Vorschrift keine Pflicht zur Vorausanmeldung gibt. Der reibungslose Warenaustausch mit der EU kann dadurch weiterhin gewährleistet werden. Gleichzeitig wird der Warenverkehr zwischen der Schweiz und den Nicht-EU-Staaten den neuen EU-Sicherheitsvorschriften (betreffend Vorausanmeldung, Risikoanalyse und Sicherheitskontrollen) unterstellt.

Im Import ist nur der Flugverkehr betroffen. Die summarischen Eingangsanmeldungen werden von den Handlingagents der Flughäfen in einem vorgelagerten Schritt erstellt. Die nachfolgenden Einfuhrveranlagungen erfahren dadurch keine Änderungen ausser, dass mit der Angabe der summarischen Eingangsanmeldungsnummer oder Airwaybill-Nr. der „rote Faden“ zur vorgelagerten Sicherheitsvorausmeldung sicher gestellt werden muss.

Im Export wurden die Security Amendment-Datenfelder direkt in die Ausfuhrzollanmeldung integriert (auch in e-dec web so umgesetzt). Plausibilitätsregeln stellen sicher, dass keine Ausfuhrzollanmeldung mit Bestimmungsland „Drittland“ ohne Security Amendment-Daten übermittelt werden kann.

Umfassendere Informationen zum Thema „Security Amendment“ finden Sie unter:

http://www.ezv.admin.ch/zollinfo_firmen/04203/04310/05114/index.html?lang=de