

Synopse des Fragebogens für zollrechtliche Bewilligungen

Die Zollverwaltung hat den Fragebogen für zollrechtliche Bewilligungen umfassend überarbeitet. Die neue Fassung ist seit dem 1. Juni 2026 für sämtliche im Fragebogen genannten zollrechtlichen Bewilligungen im Rahmen von Antrags- und Überwachungsverfahren verbindlich anzuwenden.

In dieser Synopse wird der neuen Fassung (linke Spalte) die alte Fassung (rechte Spalte) gegenübergestellt. Die Zuordnung erfolgt inhaltlich, nicht über die Nummerierung. Verglichen werden ausschließlich die Fragetexte (keine Antwortoptionen).

Stand: 2.6.2026

Übersicht

- Anzahl Fragen – neuer Fragebogen: 91
- Anzahl Fragen – alter Fragebogen: 95
- Neue Fragen mit altem Pendant (übernommen/geändert): 86
- Neu hinzugekommene Fragen (kein altes Pendant): 5 → 3.6.3, 3.6.4, 4.3, 4.4, 6.1.3
- Entfallene alte Fragen (kein neues Pendant): 8 → 1.1.6, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 2.2, 3.3.2, 3.6.3, 6.9.6

Legende

Geänderter Text	gelb hinterlegt (in der linken Spalte/neue Fassung)
NEU	grüne Markierung – neue Frage ohne altes Pendant (rechte Spalte)
ENTFALLEN	rote Markierung – alte Frage ohne neues Pendant (linke Spalte, am Ende)

Hinweis: Geänderte Wörter sind in der linken Spalte gelb markiert (Wort-Diff gegen den alten Text). Fett kennzeichnet die Fragenummer.

Vergleichstabelle

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
Teil II – Informationen über das Unternehmen und Einhaltung der Vorschriften	
2.1.1 Geben Sie für das antragstellende Unternehmen an: Firma (Name), Sitz, Rechtsform, Handelsregisternummer und Amtsgericht sowie EORI-Nummer.	1.1.1 Benennen Sie bitte Name, Sitz und Rechtsform des antragstellenden Unternehmens.
2.1.2 Beantworten Sie folgende Fragen: Beschreiben Sie kurz Ihre wirtschaftliche Tätigkeit. Benennen Sie Ihre Rolle in der internationalen Lieferkette (Hersteller, Einführer, Ausführer, Spediteur, Inhaber eines Zolllagers, Zollagent, Frachtführer, etc.; Kombinationen sind möglich).	1.1.3 Beschreiben Sie kurz Ihre wirtschaftliche Tätigkeit und benennen Sie Ihre Rolle in der internationalen Lieferkette (Hersteller, Ausführer, Spediteur, Inhaber eines Zolllagers, Zollagent, Frachtführer, Einführer, etc.; Kombinationen sind möglich).
2.1.3 Beantworten Sie folgende Fragen:	1.1.4 Benennen Sie (mit Anschrift) und geben Sie eine kurze Beschreibung der dort ausgeübten Tätigkeiten:

Hinweis: KI-generierter Inhalt. Alle Angaben ohne Gewähr und unverbindlich.

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
Nennen Sie alle zollrelevanten Standorte Ihres Unternehmens (mit Anschrift) sowie die Anzahl der Beschäftigten je Standort (ggf. eine Circa-Angabe). Hier anzugeben sind Betriebsstätten und Zweigniederlassungen. Nennen Sie die zollrelevanten Standorte (mit Anschrift), an denen ein Dritter ausgelagerte Tätigkeiten für Ihr Unternehmen ausführt. Hier anzugeben sind z. B. Tochterunternehmen und weitere Dritte, welche mit Tätigkeiten beauftragt wurden. Geben Sie zusätzlich an, ob dieser Dritte oder das Tochterunternehmen bereits eine zollrechtliche Bewilligung besitzt. Geben Sie eine kurze Beschreibung über die in den jeweiligen Standorten ausgeübten wirtschaftlichen und zollrelevanten Tätigkeiten. Sofern der Platz an dieser Stelle nicht ausreicht, nutzen Sie bitte die Anlage „2.1.3 Standorte“.	die einzelnen Standorte Ihres Unternehmens sowie die Anzahl der Beschäftigten in jeder Abteilung (ggf. eine Circa-Angabe) und die Standorte, an denen ein Dritter ausgelagerte Tätigkeiten für Ihr Unternehmen ausführt.
2.1.4 Beschreiben Sie die interne Organisationsstruktur Ihres Unternehmens sowie die Aufgaben/Zuständigkeiten jeder Abteilung. Gehen Sie ergänzend auf die Größe und Struktur der Zollabteilung ein.	1.1.5 Beschreiben Sie die interne Organisationsstruktur Ihres Unternehmens sowie die Aufgaben/Zuständigkeiten jeder Abteilung.
2.2.1 Beantworten Sie folgende Fragen: Wie viele Zollanmeldungen, getrennt nach Einfuhr und Ausfuhr, wurden in den vergangenen drei Geschäfts- oder Kalenderjahren jährlich eingereicht? Sind in den kommenden Jahren wesentliche Änderungen der Fallzahlen zu erwarten? Bei welchen Zollstellen lassen Sie überwiegend abfertigen?	2.1 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Wie viele Zollanmeldungen, getrennt nach Einfuhr und Ausfuhr wurden in den vergangenen drei Geschäfts- oder Kalenderjahren jährlich eingereicht? Sind in den kommenden Jahren wesentliche Änderungen der Fallzahlen zu erwarten? Bei welchen Zollstellen haben Sie überwiegend abfertigen lassen? Welche Vertreter in Zollangelegenheiten waren hierbei beteiligt? (vgl. 1.3.2)
2.2.2 Beantworten Sie folgende Fragen getrennt nach Ein- und Ausfuhr bzw. Besondere Verfahren: Nehmen Sie Ihre Zollangelegenheiten im eigenen Namen und auf eigene Rechnung wahr? Lassen Sie sich in Zollangelegenheiten vertreten, wenn ja, durch wen und wie (direkt oder indirekt)? Vertreten Sie andere Personen in Zollangelegenheiten? Wenn ja, wen und wie (direkt oder indirekt)? Geben Sie die hier wesentlichen Firmen an.	1.3.2 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Nehmen Sie Ihre Zollangelegenheiten im eigenen Namen und auf eigene Rechnung wahr? Lassen Sie sich in Zollangelegenheiten vertreten, wenn ja, durch wen und wie (direkt oder indirekt)? Vertreten Sie andere Personen in Zollangelegenheiten? Wenn ja, wen und wie (direkt oder indirekt)? (Geben Sie hier die wesentlichen Firmen an.)
2.3.1 Benennen Sie, soweit für die Gesellschaftsform Ihres Unternehmens zutreffend, die Personen, die für das antragstellende Unternehmen verantwortlich sind oder die Kontrolle über seine Leitung ausüben, und Beschäftigte, die für Zollangelegenheiten verantwortlich sind. Mindestens benötigte Angaben sind Vorname, Name, Privatanschrift, Geburtsdatum und zuständiges Finanzamt mit Finanzamtsnummer.	1.1.2 Benennen Sie, soweit für die Gesellschaftsform Ihres Unternehmens zutreffend, die Haupteigentümer/-anteilseigner mit Vorname, Name, Anschrift, Geburtsdatum, Beteiligungsanteil und zuständigem Finanzamt, die geschäftsführenden Personen mit Vorname, Name, Anschrift, Geburtsdatum und zuständigem Finanzamt und

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
Für eine übersichtliche Auflistung der Daten nutzen Sie bitte die Anlage „2.3.1 Verantwortliche Personen“, in der auch die gesonderte Angabe der Steuer-ID gefordert wird.	die Mitglieder von Vorständen, Beiräten und Aufsichtsräten mit Vorname, Name, Anschrift, Geburtsdatum und zuständigem Finanzamt, welche eine direkte Entscheidungsbefugnis in Zollangelegenheiten haben. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall vor Übersendung personenbezogener Daten an Ihr zuständiges Hauptzollamt, um gemeinsam mit diesem anhand von Organigrammen etc. die tatsächlich notwendigen Personen zu identifizieren. 1.3.1 Benennen Sie die in Ihrer Organisation für Zollangelegenheiten verantwortlichen Personen oder die Personen, die Zollangelegenheiten bearbeiten (z. B. Zollsachbearbeiter/innen, Leiter/in der Zollabteilung) mit Angabe des Vornamens, Namens, Geburtsdatums und der Stellung in der Organisation. Für die Personen mit Leitungsfunktion im Zollbereich ist zusätzlich noch das zuständige Finanzamt anzugeben. <i>(im Neuen zusammengelegt aus alt 1.1.2 und 1.3.1)</i>
2.3.2 Wurden die in Frage 2.3.1 vorstehend genannten Personen in den letzten drei Jahren wegen einer schweren Straftat im Rahmen ihrer Wirtschaftstätigkeit verurteilt? Wenn ja, benennen Sie die Straftat und geben das Aktenzeichen sowie das Datum des Gerichtsurteils an.	2.4 Haben der/die für Ihr Unternehmen verantwortliche/n Person/en und die unter Frage 1.3.1 genannten Personen mit Leitungsfunktion in den letzten drei Jahren eine schwere Straftat im Rahmen der Wirtschaftstätigkeit ihres Unternehmens begangen?
Teil III – Buchführungs- und Logistiksystem	
3.1.1 Beschreiben Sie den Prüfpfad, der es den Zollbehörden ermöglicht, jede Eintragung bis zu ihrer Quelle zurückzuverfolgen, um deren Richtigkeit zu überprüfen. Beschreiben Sie ebenfalls, durch welche Referenzmerkmale diese Verbindungen ermöglicht werden. Sollten diese bei den genutzten Verfahren (Einfuhr, Ausfuhr, Versand, Zolllager, ...) unterschiedlich sein, gegebenenfalls auch aufgrund eines Vertretungsverhältnisses o.Ä., gehen Sie auf die Referenzmerkmale einzeln ein. Sofern Ihr Unternehmen bisher nicht über einen derartigen Prüfpfad verfügt, beschreiben Sie, wie Sie sicherstellen, dass Zollkontrollen im Buchführungssystem erleichtert werden.	3.1.1 Verfügt Ihre Buchhaltung über einen Prüfpfad, der es den Zollbehörden ermöglicht, jede Eintragung bis zu ihrer Quelle zurückzuverfolgen, um deren Richtigkeit zu überprüfen? Beschreiben Sie, durch welche Referenzmerkmale diese Verbindungen ermöglicht werden. Der Prüfpfad stellt die vollständige und kurzfristige Nachvollziehbarkeit von zollrelevanten Vorgängen im Buchführungssystem anhand von Verbindungen zwischen Warenbewegungen, Datenerfassung und Buchungsbelegen dar. Diese Verbindungen werden durch Referenzmerkmale ermöglicht. Sie können sowohl elektronisch als auch manuell sein. Sofern Ihr Unternehmen bisher nicht über einen derartigen Prüfpfad verfügt, beschreiben Sie, wie Sie sicherstellen, dass Zollkontrollen im Buchführungssystem erleichtert werden.
3.2.1 Benennen Sie die in den nachfolgend aufgeführten Bereichen verwendeten Buchführungssysteme. Geben Sie jeweils mit an, ob es sich dabei um eine Standardsoftware, eine speziell auf Ihr Unternehmen zugeschnittene Anwendungssoftware oder um eine manuelle Buchführung handelt: Finanzbuchhaltung Einkauf / Verkauf Material- oder Warenwirtschaft Logistik	3.2.1 Benennen Sie die in den nachfolgend aufgeführten Bereichen verwendeten Buchführungssysteme. Geben Sie jeweils mit an, ob es sich dabei um eine Standardsoftware, eine speziell auf Ihr Unternehmen zugeschnittene Anwendungssoftware oder um eine manuelle Buchführung handelt: Finanzbuchhaltung Einkauf / Verkauf Material- oder Warenwirtschaft Logistik

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
Zollabwicklung (z. B. Anschreibungen zum Zolllager oder Abrechnung der aktiven Veredelung)	Zollabwicklung (z. B. Anschreibungen zum Zolllager oder Abrechnung der aktiven Veredelung).
3.2.2 Beschreiben Sie, ob eine Schnittstelle zwischen dem Buchführungssystem bzw. Warenwirtschaftssystem (WWS) und der Zollsoftware besteht. In welcher Form (elektronisch oder papiermäßig) und wo werden die für zollrechtliche Zwecke geführten Aufzeichnungen (u.a. Rechnungen, Einfuhrabgabenbescheide oder Ausfuhrbegleitdokumente) gespeichert oder abgelegt (z. B. im WWS, in der Zollsoftware oder in der Zollabteilung)?	3.2.6 Beschreiben Sie, wie die Aufzeichnungen, die Sie für Zollzwecke führen in Ihr Buchführungssystem integriert sind oder wie ein Abgleich der Informationen mit den Angaben im Buchführungssystem ermöglicht wird. Nicht zu beantworten für Bewilligung zur vereinfachten Zollwertermittlung und Reduzierung der Sicherheitsleistung für möglicherweise entstehende Abgaben auf 50% und 30% Nicht zu beantworten bei Reduzierung oder Befreiung von Sicherheitsleistung für möglicherweise entstehende Abgaben auf 50% und 30% bzw. 0%
3.2.3 Beschreiben Sie, wie Sie sicherstellen, dass die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) bzw. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB nach § 238 Handelsgesetzbuch, § 140 Abgabenordnung) eingehalten werden.	3.2.2 Wie stellen Sie sicher, dass die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) (http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Weitere_Steuerthemen/Abgabenordnung/Datenzugriff_GDPdU/2014-11-14-GoBD.pdf;jsessionid=AA199C9A5A61FF259D225B11E4A5A262?__blob=publicationFile&v=3) bzw. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB nach § 238 Handelsgesetzbuch, § 140 Abgabenordnung) eingehalten werden?
3.2.4 Falls Anwendungen an externe Unternehmen oder Dienstleister ausgelagert wurden: Benennen Sie jeweils die ausgelagerten Anwendungen des Buchführungssystems. Beschreiben Sie, wie sichergestellt ist, dass hinsichtlich der ausgelagerten Anwendungen die Ordnungsvorschriften und Aufbewahrungsregelungen eingehalten werden. Benennen Sie das Unternehmen oder den Dienstleister, an welches die Anwendungen übertragen wurden. Falls vorhanden, nennen Sie ebenfalls die AEO-Bewilligung dieser Unternehmen oder Dienstleister.	3.2.4 Wurden Anwendungen an externe Unternehmen ausgelagert? Wenn ja, benennen Sie jeweils die ausgelagerten Anwendungen des Buchführungssystems. wie ist sichergestellt, dass hinsichtlich der ausgelagerten Anwendungen die Ordnungsvorschriften und Aufbewahrungsregelungen eingehalten werden? an welches Unternehmen wurden die Anwendungen übertragen? haben Dritte den Status eines AEO und wenn ja, welche AEO-Bewilligung?
3.2.5 Beschreiben Sie, wie in den Bereichen Material- oder Warenwirtschaft und Logistik Nichtunionswaren bzw. Waren, die der zollamtlichen Überwachung unterliegen, von Unionswaren bzw. nicht überwachungspflichtigen Waren unterschieden und lokalisiert werden: Beschreiben Sie, ob es eine körperliche Trennung (unterschiedliche Lagerungsbereiche) und/oder eine Markierung an der Ware gibt, die den jeweiligen Status erkennen lässt. Gibt es eine Unterscheidung in den Aufzeichnungen (EDV für Buchhaltung, Warenwirtschaftssystem, Materialwirtschaftssystem, Lageraufzeichnungen usw.)? Falls ja, erläutern Sie diese. Wenn es keine Unterscheidung bei der Lagerung und/oder in den Aufzeichnungen gibt, wie stellen Sie sicher, dass Nichtunionsware beziehungsweise Ware, die der	3.2.5 Beschreiben Sie, wie in den Bereichen Material- oder Warenwirtschaft und Logistik Nichtunionswaren bzw. Waren, die der zollamtlichen Überwachung unterliegen, von Unionswaren bzw. nicht überwachungspflichtigen Waren unterschieden und lokalisiert werden. Nicht zu beantworten für Bewilligung zur vereinfachten Zollwertermittlung und Reduzierung der Sicherheitsleistung für möglicherweise entstehende Abgaben auf 50% und 30%

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
zollamtlichen Überwachung unterliegt, nicht, z. B. dadurch, dass sie fälschlicherweise schon weiterverwendet wird, aus der zollamtlichen Überwachung entzogen wird? Wie wird die Nämlichkeit der in den besonderen Verfahren befindlichen Waren gesichert? Geben Sie im Falle einer Vertretung durch Dritte im Bereich Einfuhr an, wie beim Wareneingang festgestellt wird, dass die Waren tatsächlich abgefertigt wurden.	
3.3.1 Beschreiben Sie hinsichtlich Ihrer zollrelevanten Organisation zum internen Kontrollsystem: Welche betriebsinternen Regelungen müssen in den Bereichen Finanzbuchhaltung, Einkauf, Verkauf, Produktion, Material- oder Warenwirtschaft und Logistik beachtet werden? Wie erfolgt jeweils die Aktualisierung? Wie stellen Sie sicher, dass die betreffenden Beschäftigten - soweit für deren Tätigkeit erforderlich - die zoll- und außenwirtschaftsrechtlichen Vorschriften kennen und beachten? Welche schriftlich dokumentierten oder mündlichen Verfahrensanweisungen gibt es?	3.3.1 Beschreiben Sie kurz die betriebsinternen Richtlinien zum internen Kontrollsystem (Maßnahmen wie: Arbeitsanweisungen, Mitarbeiterschulungen, Kontrollvorgaben zur Aufdeckung von Arbeitsfehlern, Vier-Augen-Prinzip, Meldewege), die in den Bereichen Finanzbuchhaltung, Einkauf, Verkauf, Produktion, Material- oder Warenwirtschaft und Logistik beachtet werden müssen. Wie erfolgt jeweils die Aktualisierung? Hinweis: Bei einem Antrag auf Erteilung einer Bewilligung für die vereinfachte Zollanmeldung (SDE) müssen Sie nur Angaben über Ihre internen Arbeitsanweisungen in Bezug auf die vorgeschriebenen Meldewege bei festgestellten Schwierigkeiten im Zusammenhang mit der Einhaltung der Zollvorschriften machen.
3.3.2 Beschreiben Sie das Verfahren, das für die Meldung von zollrechtlichen Unregelmäßigkeiten an die betreffenden Behörden in Ihrem Unternehmen gilt (Meldekette): Wer meldet Beanstandungen (Name der Kontaktperson für Zollangelegenheiten und Vertretung z. B. Abteilungsleiter, Beschäftigte)? An wen wird gemeldet? Wie wird das Personal über das Erfordernis unterrichtet?	2.3 Haben Sie in Ihrem Unternehmen Maßnahmen für die Meldung von zollrechtlichen Unregelmäßigkeiten an die betreffenden Behörden eingeführt und hierzu entsprechende Kontaktpersonen benannt? Beschreiben Sie das Verfahren und benennen Sie eine Kontaktperson für Zollangelegenheiten.
3.4.1 Beantworten Sie die folgenden Fragen für jede Ihrer Betriebsstätten: Beschreiben Sie die Erfassung des Materialflusses vom Wareneingang über die Lagerung bis hin zur Fertigung und zum Versand: Körperlich In der EDV (sofern nicht bei Frage 3.1.1 erläutert) Wer nimmt wann entsprechende Aufzeichnungen vor? Welche Vertretungsregelungen gibt es?	3.4.1 Beschreiben Sie die Erfassung (körperlich und in der EDV) des Materialflusses vom Wareneingang über die Lagerung bis hin zur Fertigung und zum Versand. (Ist dies in jeder Betriebsstätte gleich?) Wer nimmt hier wann entsprechende Aufzeichnungen vor?
3.4.2 Wie und wie oft werden Mengen und Bestände erfasst und wie wird bzw. würde mit Mengendifferenzen verfahren (z. B. bei Bestandsaufnahmen und Inventur oder im Verwehr- sowie Zolllager)?	3.4.2 Wie und wie oft werden Mengen und Bestände erfasst und wie wird mit Mengendifferenzen verfahren (z. B. Bestandsaufnahmen und Inventur)?
3.5.1 Beantworten Sie folgende Fragen: Beschreiben Sie Ihr Vorgehen zur Anlage, Änderung und Aufbewahrung von zollrelevanten Stammdaten (z. B. Code- bzw. Warennummern, Zollsätze,	1.3.3 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Beschreiben Sie Ihr Vorgehen zur Anlage, Änderung und Aufbewahrung von zollrelevanten Stammdaten (z. B. Codenummern, Zollsätze, Umsatzsteuersätze, Verbrauchsteuersätze,

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
Umsatzsteuersätze, Verbrauchssteuer, Abgabensätze, Artikelnummern, Lieferanten- und Kundenstamm) Wer legt die zollrelevanten Stammdaten an, wer pflegt diese und in welchem Turnus? Wie erfolgt eine Dokumentation bei Änderung? Welche Hilfsmittel (z. B. EDV, Schulungsunterlagen, verbindliche Zolltarifaukünfte, EZT-online, Warenverzeichnis, Außenhandelsstatistik) gibt es hierzu?	Artikelnummern, Lieferanten- und Kundenstamm) und Bemessungsgrundlagen (z. B. Zollwert). Welche Hilfsmittel (z. B. EDV, Schulungsunterlagen, verbindliche Zolltarifaukünfte) gibt es hierzu?
3.5.2 Beantworten Sie die folgenden Fragen für die von Ihnen genutzten Verfahren (Einfuhr, Ausfuhr, Versand, Zolllager, ...) Wie ist der Ablauf zur Erstellung der Zollanmeldungen/Begleitdokumente und der zollrechtlichen Anschreibungen? Welche internen Kontrollmaßnahmen werden angewendet? Welche Kontrollmaßnahmen erfolgen durch Sie im Falle der Vertretung durch Dritte? Welche Verfahrensanweisungen gibt es hierzu?	3.5.1 Beschreiben Sie das Verfahren zur Erstellung der Zollanmeldungen/Begleitdokumente und der zollrechtlichen Anschreibungen. Welche internen Kontrollmaßnahmen sind hierbei vorgesehen? Welche Kontrollmaßnahmen erfolgen im Falle der Vertretung durch Dritte?
3.5.3 Legen Sie eine Warenaufstellung der von Ihnen hauptsächlich ein- und ausgeführten Waren vor. Geben Sie für den Einfuhrbereich Codenummern und Warenbeschreibungen an. Unterliegen diese Waren Lizenz- und Genehmigungspflichten? Geben Sie für den Ausfuhrbereich Warennummern und Warenbeschreibungen an. Unterliegen diese Waren Lizenz- und Genehmigungspflichten? Ein Verweis auf die Warenaufstellung einer gültigen Bewilligung (unter Nennung der Bewilligungsnummer) ist ausreichend.	1.3.4 Legen Sie eine Warenaufstellung der von Ihnen hauptsächlich ein- und ausgeführten Waren vor. Geben Sie für den Einfuhrbereich Codenummern, Abgabensätze (Zoll, EUST, ggf. Verbrauchssteuern), Antidumpingzoll oder Abgabensatz bei Marktordnungswaren einschließlich Lizenz- und Genehmigungspflichten mit an. Geben Sie für den Ausfuhrbereich Warennummern einschließlich Lizenz- und Genehmigungspflichten mit an.
3.5.4 Stellen Sie den präferenziellen und nichtpräferenziellen Ursprung der ein- und ausgeführten Waren dar. Einfuhr Welche internen Maßnahmen haben Sie getroffen, um sich zu vergewissern, dass das nichtpräferenzielle Ursprungsland der von Ihnen eingeführten Waren zutreffend angegeben ist? Wie stellen Sie sicher, dass der präferenzielle Ursprung richtig angemeldet wurde? Ausfuhr Welche Maßnahmen ergreifen Sie, um die Richtigkeit des präferenziellen Ursprungs zu gewährleisten? Beschreiben Sie Ihre Vorgehensweise bei der Ausstellung von förmlichen Präferenznachweisen bei der Ausfuhr. Sollten Sie ermächtigter Ausführer oder registrierter Ausführer sein, so ist es ausreichend, wenn die entsprechende Zulassungsnummer angegeben wird.	1.3.5 Geben Sie einen Überblick über den präferenziellen und nichtpräferenziellen Ursprung der eingeführten Waren. Welche internen Maßnahmen haben Sie getroffen, um sich zu vergewissern, dass das Ursprungsland der von Ihnen eingeführten Waren zutreffend angegeben ist? Beschreiben Sie Ihre Vorgehensweise bei der Ausstellung von Präferenz- und Ursprungsnachweisen bei der Ausfuhr.

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
3.5.5 Handeln Sie mit Waren, die Verboten oder Beschränkungen (VuB) unterliegen? Wenn nein, beschreiben Sie Ihre Vorgehensweise bei den durchgeführten Prüfungsmaßnahmen (z. B. Wurde der Warenkreis anhand der jeweiligen VuB-Verordnung(en)/ -Gesetze, etc. überprüft? Könnten ggf. mehrere VuB einschlägig sein?). Welche internen Maßnahmen haben Sie getroffen, um sich zu vergewissern, dass die eingeführten bzw. auszuführenden Waren / Materialien nicht von Verboten und Beschränkungen betroffen sind bzw. die jeweiligen VuB-Vorgaben eingehalten werden? Wenn ja, beschreiben Sie: Ihre interne Kontrolle zur Einhaltung der spezifischen Beschränkungen sowie ggf. die Berücksichtigung landesspezifischer Besonderheiten. Ihr internes Verfahren für den Umgang und die Umsetzung der jeweiligen erforderlichen VuB-Förmlichkeiten (bspw. erforderliche Dokumente oder Erklärungen), gesondert für die Einfuhr bzw. Ausfuhr. Ihre interne Speicherung/Archivierung für erforderliche VuB-Dokumente/Genehmigungen.	3.5.2 Handeln Sie mit Waren, die Verboten oder Beschränkungen, einschließlich handelspolitischer Maßnahmen unterliegen (z.B. Dual-Use-Waren)?? Bei einem Antrag auf Befreiung von der Sicherheitsleistung für möglicherweise entstehende Abgaben ist Frage 3.5.2 nicht bezüglich VuB zu beantworten Wenn nein, beschreiben Sie die durchgeführten Prüfungsmaßnahmen (z.B. Wurde der Warenkreis anhand der Dual-Use Verordnung, der Außenwirtschaftsverordnung, sonstiger Embargo-Verordnungen, etc. überprüft?). Wenn ja, beschreiben Sie die Verfahren bzw. Förmlichkeiten für den Umgang mit Lizenzen und Genehmigungen. Beschreiben Sie zudem die Routinemaßnahmen zur Abwicklung des zoll- und außenwirtschaftsrechtlichen Vorgangs Handelspolitische Maßnahmen gem. Art. 5 Nr. 36 UZK sind z. B. Ein- und Ausfuhrbeschränkungen, Embargomaßnahmen oder mengenmäßige Beschränkungen. Nur für das Ausfuhrverfahren: Beschreiben Sie das Verfahren zur Überprüfung zukommender Ausfuhrwaren/ Warenempfänger auf außenwirtschaftsrechtliche Handelsbeschränkungen. Wurden Ihnen durch das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) Auskünfte zur Güterliste oder Nullbescheide erteilt? Wurden Anträge auf Erteilung einer Ausfuhrgenehmigung durch das BAFA abschlägig beschieden? Wie stellen Sie sicher, dass die Verordnungen zur Bekämpfung der Terrorismusfinanzierung eingehalten werden? (alt 3.5.2 im Neuen geteilt in 3.5.5 und 3.5.6)
3.5.6 Handeln Sie mit Waren, die außenwirtschaftsrechtlichen Maßnahmen unterliegen (z. B. Dual-Use-Waren) oder mit Staaten, gegenüber denen Embargomaßnahmen bestehen? Wenn nein, beschreiben Sie Ihre Vorgehensweise bei der Prüfung (z. B. Wurde der Warenkreis anhand der Dual-Use Verordnung, der Außenwirtschaftsverordnung, sonstiger Embargo-Verordnungen, etc. überprüft?). Wenn ja, beschreiben Sie: die Verfahren bzw. Förmlichkeiten für den Umgang mit Genehmigungen, gesondert für das Einfuhr- und das Ausfuhrverfahren. die Routinemaßnahmen zur Abwicklung des zoll- und außenwirtschaftsrechtlichen Vorgangs. Die Beschreibung Ihrer Exportkontrolle sollte folgende Punkte enthalten: Prüfung der güterspezifischen Ausfuhrbeschränkungen (ggf. Nutzung als militärische oder Dual-Use-Güter) Prüfung des Verwendungszwecks (z. B. im kerntechnischen Bereich) Berücksichtigung länderspezifischer Besonderheiten bei der Ein- und Ausfuhr (insb. Embargos) Prüfung des Empfängers (z. B. Terrorlistenabgleich)	3.5.2 Handeln Sie mit Waren, die Verboten oder Beschränkungen, einschließlich handelspolitischer Maßnahmen unterliegen (z.B. Dual-Use-Waren)?? Bei einem Antrag auf Befreiung von der Sicherheitsleistung für möglicherweise entstehende Abgaben ist Frage 3.5.2 nicht bezüglich VuB zu beantworten Wenn nein, beschreiben Sie die durchgeführten Prüfungsmaßnahmen (z.B. Wurde der Warenkreis anhand der Dual-Use Verordnung, der Außenwirtschaftsverordnung, sonstiger Embargo-Verordnungen, etc. überprüft?). Wenn ja, beschreiben Sie die Verfahren bzw. Förmlichkeiten für den Umgang mit Lizenzen und Genehmigungen. Beschreiben Sie zudem die Routinemaßnahmen zur Abwicklung des zoll- und außenwirtschaftsrechtlichen Vorgangs Handelspolitische Maßnahmen gem. Art. 5 Nr. 36 UZK sind z. B. Ein- und Ausfuhrbeschränkungen, Embargomaßnahmen oder mengenmäßige Beschränkungen. Nur für das Ausfuhrverfahren: Beschreiben Sie das Verfahren zur Überprüfung zukommender Ausfuhrwaren/ Warenempfänger auf außenwirtschaftsrechtliche Handelsbeschränkungen. Wurden Ihnen durch das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) Auskünfte zur Güterliste oder Nullbescheide

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
Die Buchstaben c) – f) sind nur bei Anträgen auf Ausfuhrbewilligungen zu beantworten. Wie ist der Ablauf zur Überprüfung zukommender Ausfuhrwaren/Warenempfänger auf außenwirtschaftsrechtliche Handelsbeschränkungen? Wurden Ihnen durch das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) Auskünfte zur Güterliste oder Nullbescheide erteilt? Wurden Anträge auf Erteilung einer Ausfuhrgenehmigung durch das BAFA abgelehnt? Wie stellen Sie sicher, dass die Verordnungen zur Bekämpfung der Terrorismusfinanzierung eingehalten werden? Haben Sie in Ihrem Unternehmen einen Ausfuhrverantwortlichen bestellt und diesen Beschäftigten gegenüber dem Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) benannt? Wenn ja, benennen Sie diesen Beschäftigten Ihres Unternehmens.	erteilt? Wurden Anträge auf Erteilung einer Ausfuhrgenehmigung durch das BAFA abschlägig beschieden? Wie stellen Sie sicher, dass die Verordnungen zur Bekämpfung der Terrorismusfinanzierung eingehalten werden? 3.5.3 Haben Sie in Ihrem Unternehmen einen Ausfuhrverantwortlichen bestellt und diese/n Mitarbeiter/in gegenüber dem Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) benannt? Wenn ja, benennen Sie diese/n Mitarbeiter/in Ihres Unternehmens. <i>(alt 3.5.2 im Neuen geteilt; mit alt 3.5.3 zusammengelegt)</i>
3.6.1 Beschreiben Sie Ihre Maßnahmen zur Datensicherung, zur Wiederherstellung von Daten und Backups, zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs in Notfällen, zur Archivierung von Daten sowie zur Datenwiedergewinnung.	3.6.1 Beschreiben Sie Ihre Maßnahmen zur Datensicherung wie Backups, Wiederherstellung von Dateien und Fallback-Vorkehrungen. 3.6.2 Wie lange werden die Daten im Produktivsystem vorrätig gehalten, und wie lange werden diese Daten archiviert? <i>(im Neuen zusammengelegt aus alt 3.6.1 und 3.6.2)</i>
3.6.2 Gibt es in den EDV-Systemen eine Trennung der Funktionen Entwicklung, Test und Betrieb, so dass keine Entwicklungs- und Testdaten in die Betriebsdaten einfließen?	3.2.3 Gibt es in den EDV-Systemen eine Trennung der Funktionen Entwicklung, Test und Betrieb? Durch die Trennung wird sichergestellt, dass keine Entwicklungs- und Testdaten in die Betriebsdaten einfließen.
3.6.3 Geben Sie an, ob sich Ihre Server an firmeneigenen oder firmenfremden Standorten befinden. Gehen Sie auch auf den Serverstandort (Deutschland/anderer EU-Mitgliedstaat/Drittland) ein. Sofern externe Dienstleister für Sie tätig sind, benennen Sie diese.	NEU
3.6.4 Geben Sie an, ob die Speicherung der elektronischen Daten über Cloud-Dienste erfolgt. Falls ja, benennen Sie den jeweiligen Anbieter.	NEU
3.7.1 Welche technischen Maßnahmen wurden getroffen, um Ihr Computersystem gegen unbefugtes Eindringen zu schützen (z. B. Firewall, Antivirenprogramm, Kennwortschutz)? Wenn unternehmenseigene Serverräume genutzt werden, erläutern Sie die Maßnahmen, die gegen unbefugtes Eindringen bestehen.	3.7.1 Welche Maßnahmen wurden getroffen, um Ihr Computersystem vor unbefugtem Eindringen zu schützen (z. B. Firewall, Antivirenprogramm, Kennwortschutz)?
3.7.2 Beantworten Sie folgende Fragen:	3.7.2 Nach welchen Verfahren werden Zugriffsrechte vergeben? Wer ist verantwortlich für den Schutz des Computersystems?

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
Nach welchen Verfahren erteilt Ihr Unternehmen Zugriffsrechte auf die Computersysteme? Gibt es Nutzerkreise mit unterschiedlichen Zugriffsberechtigungen? Wer ist verantwortlich für den Betrieb und den Schutz der Computersysteme?	
3.7.3 Beschreiben Sie den Notfallplan/Sicherheitsplan für den Fall von Systemstörungen oder Systemausfällen.	3.7.3 Verfügt Ihr Unternehmen über einen Notfallplan/Sicherheitsplan für den Fall von Systemstörungen oder Systemausfall? Beschreiben Sie diesen kurz.
3.8.1 Welche Maßnahmen wurden getroffen, um den unbefugten Zugriff, den Missbrauch, die absichtliche Zerstörung und den Verlust von Informationen/Unterlagen zu erkennen bzw. die Informationen/Unterlagen davor zu schützen (z. B. beschränkte Zugriffsrechte, Erstellung von elektronischen Sicherungskopien)?	3.8.1 Welche Maßnahmen wurden getroffen, um den unbefugten Zugriff, den Missbrauch, die absichtliche Zerstörung und den Verlust von Informationen/Unterlagen zu erkennen bzw. die Informationen/Unterlagen davor zu schützen (z. B. beschränkte Zugriffsrechte, Erstellung von elektronischen Sicherungskopien)?
3.8.2 Beantworten Sie folgende Fragen: Welche Beschäftigten haben Datenzugriff auf Einzelheiten über Material- und Warenfluss? Welche Beschäftigten sind befugt, diese Daten zu ändern? Werden Änderungen nachvollziehbar dokumentiert?	3.8.2 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Welche Mitarbeiterkategorien haben Datenzugriff auf Einzelheiten über Material- und Warenfluss? Welche Mitarbeiterkategorien sind befugt, diese Daten zu ändern? Werden Änderungen nachvollziehbar dokumentiert?
3.8.3 Beantworten Sie folgende Fragen: Welche Sicherheitsanforderungen stellen Sie an Ihre Geschäftspartner und andere Kontaktpersonen, um einen Missbrauch von Informationen zu vermeiden (z. B. Gefährdung der Lieferkette durch unberechtigte Weitergabe von Versanddaten)? Liegen gegebenenfalls Sicherheitserklärungen oder anderweitige vertragliche Vereinbarungen (z. B. AEO-Status, Verschwiegenheitsklauseln, Geheimhaltungsvereinbarungen, Ein- und Verkaufsbedingungen) Ihrer Geschäftspartner vor?	3.8.3 Welche Sicherheitsanforderungen stellen Sie an Ihre Geschäftspartner und andere Kontaktpersonen, um einen Missbrauch von Informationen zu vermeiden (z. B. Gefährdung der Lieferkette durch unberechtigte Weitergabe von Versanddaten)?
Teil IV – Zahlungsfähigkeit	
4.1 Wurde über das Vermögen Ihres Unternehmens in den letzten drei Jahren ein Insolvenzverfahren eröffnet?	4.1 Wurde über das Vermögen Ihrer Firma in den letzten drei Jahren ein Insolvenzverfahren eröffnet?
4.2 Begründen Sie, dass Ihr Unternehmen in einer gesicherten finanziellen Lage i.S.v. Artikel 26 UZK-IA ist. Gehen Sie dabei auf die Vermögens-, Ertrags-, Finanzlage der letzten drei Jahre ein und belegen Sie dies durch geeignete, aktuelle Unterlagen (z. B. Jahresabschluss, Finanzplanung, Wirtschaftsprüfungsbericht, Kreditzusageschreiben der Hausbanken).	4.2 Begründen Sie, dass Ihr Unternehmen in einer gesicherten finanziellen Lage i.S.v. Artikel 26 IA ist. Gehen Sie dabei auf die Vermögens-, Ertrags-, Finanzlage der letzten drei Jahre ein und belegen Sie dies durch geeignete, aktuelle Unterlagen (z. B. Jahresabschluss, Finanzplanung, Wirtschaftsprüfungsbericht, Kreditzusageschreiben der Hausbanken).
4.3 Wurde Ihr Unternehmen in den letzten drei Jahren neu gegründet? Falls ja, legen Sie Unterlagen zum aktuellen finanziellen Status des Unternehmens vor.	NEU

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
4.4 Haben Sie Kenntnis von Tatsachen oder Umständen die darauf hindeuten, dass in absehbarer Zeit eine Zahlungsunfähigkeit drohen oder eintreten könnte? Falls ja, legen Sie diese Tatsachen oder Umstände detailliert dar.	NEU
Teil V – Praktische oder berufliche Befähigungen	
5.1 Verfügt Ihr Unternehmen (Antragsteller/Bewilligungsinhaber) oder die für die Zollangelegenheiten zuständige/n Person/en über eine nachweislich mindestens dreijährige praktische Erfahrung im Bereich des Zollwesens? Falls ja, erläutern Sie die praktische Erfahrung (z. B. Tätigkeitsbereiche).	5.1 Verfügt Ihr Unternehmen oder die für die Zollangelegenheiten zuständige Person über eine mindestens dreijährige praktische Erfahrung im Zollbereich? Falls ja, bitte den Kenntnisstand (z. B. Berufserfahrung, Tätigkeitsbereiche) näher begründen.
5.2 Haben Sie oder die für die Zollangelegenheiten zuständige/n Person/en erfolgreich eine zollrechtliche Ausbildung/Studium bei einer Zollbehörde eines EU-Mitgliedstaates abgeschlossen? Falls ja, beschreiben Sie diese und fügen Sie einen Nachweis darüber bei.	5.2 Haben Sie oder die für die Zollangelegenheiten zuständige Person erfolgreich eine zollrechtliche Aus- oder Fortbildung abgeschlossen? Falls ja, bitte näher beschreiben und einen Nachweis darüber beifügen.
5.3 Wurde/n ein oder mehrere externe/r Dienstleister als für die Zollangelegenheiten zuständige Person unter Vertrag genommen (z. B. Zollagenturen, Speditionen)? Fügen Sie entsprechende Nachweise wie z. B. Vollmacht/Vertretungsvollmacht, Verträge oder Vereinbarungen mit an. Sind diese Dienstleister Inhaber einer AEOC-Bewilligung? Falls ja, nennen Sie die Bewilligungsnummer. Falls nein, erläutern Sie den Kenntnisstand der externen Dienstleister i. S. v. Frage 5.1 näher.	5.3 Wurde ein externer Dienstleister als für die Zollzuständigkeiten zuständige Person unter Vertrag genommen? Ist dieser externe Dienstleister Inhaber einer AEOC-Bewilligung? Falls ja, nennen Sie bitte die Bewilligungsnummer. Falls nein, begründen Sie den Kenntnisstand des externen Dienstleisters i. S. v. 5.1 näher.
Teil VI – Sicherheitsanforderungen	
6.1.1 Welche personellen und organisatorischen Maßnahmen haben Sie unternehmensintern sowie in Ihren Geschäftsbeziehungen zu Kunden und Lieferanten und zu externen Dienstleistern ergriffen, um auf potenzielle Risiken in der internationalen Lieferkette (z. B. Missbrauch regulärer Sendungen für illegale Transporte, Tarnladungen, unbeabsichtigte finanzielle Unterstützung von Terrororganisationen) zu reagieren? Wer ist in Ihrem Unternehmen für die Umsetzung und Koordination der Sicherheitsmaßnahmen zuständig?	6.1.1 Wie haben Sie personell und organisatorisch unternehmensintern und in Ihren geschäftlichen Beziehungen zu Kunden, Lieferanten oder externen Dienstleistern auf die potentiellen Risiken, welche die internationale Lieferkette betreffen (z. B. Missbrauch regulärer Sendungen für illegale Transporte, Tarnladungen, unbeabsichtigte finanzielle Unterstützung von Terrororganisationen), reagiert? Wer ist in Ihrem Unternehmen für die Umsetzung und Koordination der Sicherheitsmaßnahmen zuständig?
6.1.2 Werden von Seiten Dritter (z. B. Kunden, Lieferanten, Versicherer) spezielle Sicherheitsanforderungen an Sie gestellt (z. B. getrennte Lagerung bei Gefahrgut, besondere Wareneingangs- und Warenausgangskontrollen, Vorversandprüfungen)? Wenn ja, beschreiben Sie, wie Sie personell und organisatorisch auf die Sicherheitsanforderungen Dritter reagiert haben (z. B. interne Kontrollverfahren, interne Berichtspflichten, konkrete Zuständigkeiten).	6.1.2 Werden von Seiten Dritter (z. B. Kunden, Lieferanten, Versicherer) spezielle Sicherheitsanforderungen an Sie gestellt (z. B. getrennte Lagerung bei Gefahrgut, besondere Wareneingangs- und Warenausgangskontrollen, Vorversandprüfungen)? Beschreiben Sie, wie Sie personell und organisatorisch auf die Sicherheitsanforderungen Dritter reagiert haben (z. B. interne Kontrollverfahren, interne Berichtspflichten, konkrete Zuständigkeiten).

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
6.1.3 Hat Ihr Unternehmen eine Zulassung als reglementierter Beauftragter oder bekannter Versender im Sinne des Artikels 3 der Verordnung (EG) Nr. 300/2008? Wenn ja, geben Sie Ihre Zulassungsnummer/n an.	NEU
6.2.1 Legen Sie für die jeweiligen Standorte Ihres Unternehmens einen Plan (z. B. Übersichtsplan/Skizze) vor, aus dem sich die Grenzen, Zufahrtswege, Lage der Gebäude und auch Türen, Tore und sonstige Zugangspunkte ergeben.	6.2.4 Legen Sie für die jeweiligen Standorte Ihres Unternehmens einen Plan (z. B. Übersichtsplan, Skizze) vor, aus dem sich die Grenzen, Zufahrtswege und die Lage der Gebäude ergeben.
6.2.2 Wie ist das Firmengelände nach außen hin abgesichert (z. B. Zaun, Kameras, Bewegungssensoren, Alarmanlagen, Wachdienst)?	6.3.1 Wie ist das Firmengelände nach außen hin abgesichert (z. B. Zaun, Kameras, Bewegungssensoren, Alarmanlagen, Wachdienst)?
6.2.3 Beantworten Sie folgende Fragen: Wird der Zustand der Zäune, Sicherungseinrichtungen und Gebäude regelmäßig kontrolliert? Wie, von wem und in welchen zeitlichen Abständen erfolgt die Kontrolle und was wird bei festgestellten Mängeln veranlasst? Welche Verfahrensanweisungen gibt es hierzu?	6.3.8 Wird der Zustand der Zäune, Sicherungseinrichtungen und Gebäude regelmäßig kontrolliert? In welchen Abständen erfolgt dies, und was wird bei festgestellten Mängeln veranlasst? Gibt es schriftliche Anweisungen hierzu?
6.2.4 Beantworten Sie folgende Fragen: Welche Zufahrts- / Zutrittsmöglichkeiten gibt es? Wie werden diese überwacht? Gibt es Beschränkungen bei den Öffnungszeiten der jeweiligen Zugänge?	6.3.2 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Welche Zufahrts- / Zutrittsmöglichkeiten gibt es? Wie werden diese überwacht? Gibt es Beschränkungen bei den Öffnungszeiten der jeweiligen Zugänge?
6.2.5 Beantworten Sie folgende Fragen: Welche Arten von Schließvorrichtungen sind an den Zugängen/Zufahrten vorhanden? Werden diese Schließvorrichtungen regelmäßig kontrolliert und gewartet, und wenn ja, in welcher Form? Gibt es hierzu schriftliche Regelungen?	6.3.3 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Welche Art von Schließvorrichtungen gibt es an den Zugangsvorrichtungen? Werden diese regelmäßig kontrolliert? Wie werden diese gewartet/überprüft? Welche Art von Schließvorrichtungen gibt es an den Gebäuden bei den Türen, Fenstern, Toren? Werden diese regelmäßig kontrolliert? Wie werden diese gewartet/überprüft? Gibt es schriftliche Regelungen hierzu? <i>(alt 6.3.3 im Neuen geteilt in 6.2.5 und 6.3.1)</i>
6.2.6 Beantworten Sie folgende Fragen: Welche Fahrzeuge haben Zufahrtsberechtigung? Wer legt dies fest? Wie werden diese Fahrzeuge identifiziert? Werden die (Leer-) Fahrzeuge kontrolliert, ob sie Waren mitführen? Werden bereits an der Zufahrt Warenkontrollen durchgeführt?	6.2.1 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Welche Fahrzeuge haben Zufahrtsberechtigung? Wer legt dies fest? Wie werden diese Fahrzeuge identifiziert? Werden die (Leer-) Fahrzeuge kontrolliert, ob sie Waren mitführen? Werden bereits an der Zufahrt Warenkontrollen durchgeführt?

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
Werden der Zugang und das Verlassen des Geländes protokolliert, wenn ja, wie? Was passiert bei Unregelmäßigkeiten? Welche Verfahrensanweisungen gibt es hierzu? Wem und wie werden diese Anweisungen bekannt gegeben?	Werden Teilentladungen besonders behandelt? Wenn ja, wie? Werden der Zugang und das Verlassen des Geländes protokolliert, wenn ja, wie? Was passiert bei Unregelmäßigkeiten? Gibt es schriftliche Verfahrensanweisungen hierzu (letzter Stand)? Wem und wie werden diese Anweisungen bekannt gegeben?
6.2.7 Beantworten Sie folgende Fragen: Dürfen Privatfahrzeuge auf dem Firmengelände geparkt werden? Wie und durch wen wird die Genehmigung erteilt? Werden die Fahrzeuge kontrolliert (z. B. beim Zu- oder Abgang oder beim Parken)? Gibt es schriftliche Regelungen hierzu?	6.3.7 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Dürfen Privatfahrzeuge auf dem Firmengelände geparkt werden? Gibt es hiervon Ausnahmen? Wenn ja, für wen? Wer erteilt die Genehmigung? Werden die Fahrzeuge kontrolliert (z. B. beim Zu- oder Abgang oder beim Parken)? Gibt es schriftliche Regelungen hierzu?
6.2.8 Ist das Gelände beleuchtet (z. B. Dauerbeleuchtung, Bewegungssensoren, Dämmerungsschalter)? Welche Teile des Geländes sind ggfs. beleuchtet?	6.3.4 Ist das Gelände ausreichend beleuchtet (z. B. Dauerlicht, Bewegungssensoren, Dämmerungsschalter)?
6.2.9 Beantworten Sie folgende Fragen: Was geschieht bei (versuchtem) unberechtigtem Eindringen auf das Betriebsgelände? Welche Maßnahmen werden ergriffen? Welche schriftlichen Regelungen gibt es hierzu?	6.2.3 Was geschieht bei unberechtigtem Eindringen oder versuchtem Eindringen auf das Betriebsgelände? Welche schriftlichen Regelungen gibt es dazu?
6.3.1 Beantworten Sie folgende Fragen: Welche Arten von Schließvorrichtungen sind an den Gebäuden (Türen, Fenster, Tore) vorhanden? Werden diese Schließvorrichtungen regelmäßig kontrolliert und gewartet, und wenn ja, in welcher Form? Gibt es hierzu schriftliche Regelungen?	6.3.3 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Welche Art von Schließvorrichtungen gibt es an den Zugangsvorrichtungen? Werden diese regelmäßig kontrolliert? Wie werden diese gewartet/überprüft? Welche Art von Schließvorrichtungen gibt es an den Gebäuden bei den Türen, Fenstern, Toren? Werden diese regelmäßig kontrolliert? Wie werden diese gewartet/überprüft? Gibt es schriftliche Regelungen hierzu? (alt 6.3.3 im Neuen geteilt in 6.2.5 und 6.3.1)
6.3.2 Wie ist in Ihrem Unternehmen die Schlüsselverwaltung (z. B. Schlüssel, Zugangskarten/-chips, Fernbedienungen) geregelt (z. B. Ort, Zugang, Protokollierung)? Gibt es schriftliche Dokumentationen hierzu?	6.3.5 Wie ist in Ihrem Unternehmen die Schlüsselverwaltung geregelt (z. B. Ort, Zugang, Protokollierung)? Gibt es schriftliche Dokumentationen hierzu?
6.3.3 Werden bestimmte Innenbereiche besonders geschützt? Wenn ja, welche und wie?	6.3.6 Werden bestimmte Innenbereiche besonders geschützt? Wenn ja, welche und wie?
6.3.4 Beantworten Sie folgende Fragen:	6.2.2 Beantworten Sie bitte folgende Fragen:

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
Wie werden Beschäftigte identifiziert? Gibt es unterschiedliche Zutrittsberechtigungen für Beschäftigte? Werden technische Einrichtungen dafür genutzt? Wer erteilt die Zugangsberechtigungen für Beschäftigte? Was passiert bei Verlust des Berechtigungsnachweises? Wie werden Besucherinnen und Besucher oder sonstige Dritte identifiziert? Gibt es Kontrollen des Handgepäckes beim Eingang? Gibt es Sonderregelungen für z. B. Monteure oder Handwerker? Wer erteilt die Zugangsberechtigung für Besucherinnen und Besucher oder Dritte? Müssen die Besucherinnen und Besucher oder Dritte vorher angemeldet werden? Haben Besucherinnen und Besucher oder Dritte begrenzte Zutrittsberechtigungen (evtl. mit technischen Einrichtungen begrenzt)? Wie wird sichergestellt, dass Besucherinnen und Besucher oder Dritte das Betriebsgelände wieder verlassen? Welche Verfahrensanweisungen gibt es hierzu? Wem und wie werden diese Anweisungen bekannt gegeben?	Wie werden Mitarbeiter/innen identifiziert? Gibt es unterschiedliche Zutrittsberechtigungen für Mitarbeiter/innen? Werden technische Einrichtungen dafür genutzt? Wer erteilt die Zugangsberechtigungen für Mitarbeiter/innen? Was passiert bei Verlust des Berechtigungsnachweises? Wie werden Besucher/innen identifiziert? Gibt es Kontrollen des Handgepäckes beim Eingang? Gibt es Sonderregelungen für z. B. Monteure oder Handwerker? Wer erteilt wie die Zugangsberechtigung für Besucher/innen? Müssen die Besucher/innen vorher angemeldet werden? Haben Besucher/innen begrenzte Zutrittsberechtigungen (evtl. mit technischen Einrichtungen begrenzt)? Wie wird sichergestellt, dass Besucher/innen das Betriebsgelände unmittelbar wieder verlassen? Gibt es schriftliche Verfahrensanweisungen hierzu (letzter Stand)? Wem und wie werden diese Anweisungen bekannt gegeben?
6.3.5 Benennen Sie ☐ soweit zutreffend ☐ die Unternehmen (z. B. Fremdfirmen, outgesourcte Unternehmensteile), die sich bei den jeweiligen Standorten mit auf dem Firmengelände bzw. in einem gemeinsamen Gebäude befinden. Beschreiben Sie, wie sichergestellt ist, dass kein Zutritt zu den sicherheitsrelevanten Bereichen Ihres Betriebes möglich ist.	6.2.5 Benennen Sie - soweit zutreffend - die Unternehmen (z. B. Fremdfirmen, outgesourcte Unternehmensteile), die sich bei den jeweiligen Standorten mit auf dem Firmengelände befinden.
6.4.1 Wer hat im Bereich des Warenein- und Warenausgangs Zugang zu den Ladeeinrichtungen (z. B. Laderampe, Kai) und Ladeeinheiten (z. B. Container, Wechselbrücken, Transportboxen)?	6.4.1 Wer hat im Bereich des Warenein- und Warenausgangs Zugang zu den Ladeeinrichtungen (z. B. Laderampe, Kai) und Ladeeinheiten?
6.4.2 Beantworten Sie folgende Fragen: Werden die Ladeeinheiten regelmäßig auf Unversehrtheit und versteckte Schmuggelmöglichkeiten hin überprüft? In welchen Abständen erfolgen diese Kontrollen? Wer nimmt diese Überprüfungen vor? Wie erfolgen die Überprüfungen? Befinden sich die Ladeeinheiten auf dem Betriebsgelände unter ständiger Aufsicht?	6.4.2 Werden die Ladeeinheiten regelmäßig auf Unversehrtheit und versteckte Schmuggelmöglichkeiten hin überprüft? Wer nimmt diese Überprüfung vor? Befinden sich die Ladeeinheiten auf dem Betriebsgelände unter ständiger Aufsicht?
6.4.3 Werden die Ladeeinheiten und/oder die Waren beim Versand mit einem Verschluss gesichert? Wenn ja, welche Verschlüsse (Zollverschlüsse/firmeneigene Verschlüsse) werden verwendet?	6.4.3 Werden die Ladeeinheiten und/oder die Waren beim Versand versiegelt/verplombt? Wenn ja, welche Siegel/Plomben werden verwendet?

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
6.4.4 Wie wird verfahren, wenn ein unberechtigtes Eindringen in oder Manipulationen an den Ladeeinheiten festgestellt werden? Gibt es interne Anweisungen hierzu?	6.4.4 Wie wird verfahren, wenn ein unberechtigtes Eindringen in oder Manipulationen an den Ladeeinheiten festgestellt werden? Gibt es interne Anweisungen hierzu?
6.4.5 Beantworten Sie folgende Fragen: Wer ist Eigentümerin oder Eigentümer bzw. Betreiberin oder Betreiber der Ladeeinheiten? Wer wartet bzw. repariert die Ladeeinheiten? Gibt es regelmäßige Wartungspläne? Werden externe Wartungsarbeiten kontrolliert?	6.4.5 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Wer ist Eigentümer/in bzw. Betreiber/in der Ladeeinheiten? Wer wartet bzw. repariert die Ladeeinheiten? Gibt es regelmäßige Wartungspläne? Werden externe Wartungsarbeiten kontrolliert?
6.5.1 Beantworten Sie folgende Fragen: Welche Beförderungsmittel werden in Ihrem Unternehmen für den Wareneingang und Warenausgang genutzt? Übernimmt Ihr Unternehmen die Beförderung vollständig selbst oder werden hierfür auch Dritte (z. B. Geschäftspartner wie Speditionen, externe Dienstleister) beauftragt? Wenn ja, welche Dritte werden derzeit eingesetzt?	6.5.1 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Welche Versandarten kommen für Ihr Unternehmen beim Eingang und Ausgang jeweils in Betracht? Gibt es Kriterien für die Auswahl der Spediteure? Nach welchem Verfahren wird die Auswahl vorgenommen? Welche und wie viele Speditionen werden momentan eingesetzt? Sind diese selbst Inhaber von Sicherheitszertifikaten? Bestehen langfristige Verträge mit den Speditionen, welche auch die Verantwortung der Spedition für die Absicherung der Lieferkette mit einschließen?
6.6.1 Beantworten Sie folgende Fragen zum Ablauf des Wareneingangs: Erläutern Sie den Ablauf des Wareneingangs: Welche Kontrollen/Abgleiche und Tätigkeiten werden vorgenommen? Welche Unterlagen (papiermässig/digital) werden vorgelegt? Welche Stellen werden informiert? Gibt es Überprüfungen am Transportfahrzeug? Wie wird bei Teilentladungen verfahren? Beschreiben Sie das Verfahren beim Wareneingang von Nichtunionswaren. Gibt es hierzu regelmäßig aktualisierte Verfahrensanweisungen und wem werden diese bekannt gegeben?	6.6.1 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Erläutern Sie den Ablauf des Wareneingangs. Welche Kontrollen/Abgleiche und Tätigkeiten werden vorgenommen? Welche Papiere werden vorgelegt? Welche Stellen werden wie informiert? Gibt es Überprüfungen am Transportfahrzeug? Wie wird bei Teilentladungen verfahren? Welche Besonderheiten gibt es bei Drittlandswaren? Gibt es hierzu regelmäßig aktualisierte Verfahrensanweisungen, und wem werden diese bekannt gegeben?
6.6.2 Beantworten Sie folgende Fragen: An welchen Stellen im Betrieb ist die Warenannahme möglich? Wo werden die angenommenen Waren gelagert? Werden die Warenannahme und das Abladen der Waren beaufsichtigt?	6.6.2 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: An welchen Stellen im Betrieb ist die Warenannahme möglich? Wo werden die angenommenen Waren gelagert? Werden die Warenannahme und das Abladen der Waren beaufsichtigt? Gibt es Verfahrensregelungen dazu, und wem werden diese bekannt gegeben?
6.6.3 Wird ein ggf. vorhandener Verschluss des Transportmittels (z. B. LKW) bzw. der Verpackung überprüft?	6.6.3 Wird eine ggf. vorhandene Versiegelung des LKW bzw. der Verpackung überprüft? Werden besonders sensible Waren (z. B. Gefahrgut) beim Eingang von Ihnen selbst versiegelt?

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
Werden besonders sensible Waren (z. B. Gefahrgut) beim Eingang von Ihnen selbst gesichert (z. B. mit Verschlüssen)?	
6.6.4 Beantworten Sie folgende Fragen: Werden eingehende Waren zwischengelagert? Wo werden eingehenden Waren zwischengelagert? Besitzen eingehende Waren eine einheitliche Kennzeichnung?	6.6.4 Werden eingehende Waren zwischengelagert? Besitzen eingehende Waren eine einheitliche Kennzeichnung?
6.6.5 Wie werden die Richtigkeit und Vollständigkeit der eingehenden Waren geprüft? Werden die Waren beim Eingang gezählt oder/und gewogen?	6.6.5 Werden die Waren beim Eingang gezählt oder/und gewogen? Wie wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der eingehenden Waren geprüft?
6.6.6 Beantworten Sie folgende Fragen: Sind die Bereiche Wareneinkauf, Warenannahme sowie die Verwaltung klar voneinander getrennt? Bestehen hier gegenseitige interne Kontrollmechanismen? Wenn ja, wie sehen diese aus?	6.6.6 Sind die Bereiche Wareneinkauf, Warenannahme sowie Verwaltung klar voneinander getrennt? Bestehen hier gegenseitige interne Kontrollmechanismen? Wenn ja, wie sehen diese aus?
6.7.1 Beantworten Sie folgende Fragen: Gibt es abgetrennte Bereiche für die Warenlagerung? Wie werden die Waren einem Lagerplatz zugewiesen? Gibt es auf dem Betriebsgelände Lagerplätze im Freien? Wenn ja, beschreiben Sie: Art und Lage der Lagerplätze Welche Art von Waren wird dort gelagert? Dauer der Lagerung Was geschieht anschließend mit den Waren? Gibt es für diese Sicherheitsmaßnahmen?	6.7.1 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Gibt es abgetrennte Bereiche für die Warenlagerung? Wie werden die Waren einem Lagerplatz zugewiesen? Gibt es Lagerplätze im Freien? Wenn ja, beschreiben Sie diese.
6.7.2 Nach welchen Methoden erfolgt eine Bestandsaufnahme im Lager? Wie wird bei Mengenabweichungen verfahren?	6.7.2 Nach welchen Methoden erfolgt eine Bestandsaufnahme im Lager? Wie wird bei Mengenabweichungen verfahren?
6.7.3 Werden bestimmte Waren getrennt gelagert (Nicht-Unionswaren, Gefahrgut, sperrige Waren, hochwertige Waren)? Wie erfolgt in diesen Fällen eine Buchung im Material- bzw. Warenwirtschaftssystem?	6.7.3 Werden bestimmte Waren getrennt gelagert (Nicht-Unionswaren, Gefahrgut, sperrige Waren, hochwertige Waren)? Wie erfolgt in diesen Fällen eine Buchung im Material- bzw. Warenwirtschaftssystem?
6.7.4 Gibt es zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen für den Bereich der Warenlagerung? Ist der Zutritt auf bestimmte Beschäftigte beschränkt?	6.7.4 Gibt es zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen für den Bereich der Warenlagerung? Ist der Zutritt auf bestimmte Mitarbeiter/innen beschränkt?
6.8.1 Ist der Produktionsbereich klar von anderen Bereichen im Betrieb getrennt?	6.8.1 Ist der Produktionsbereich klar von anderen Bereichen im Betrieb getrennt?
6.8.2 Gibt es interne Qualitätskontrollen und Kontrollen der Fertigungsprozesse? Wer führt diese Kontrollen aus?	6.8.2 Gibt es interne Qualitätskontrollen und Kontrollen der Fertigungsprozesse? Wer führt diese Kontrollen aus?

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
6.8.3 Gibt es zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen für den Bereich der Produktion? Ist der Zutritt auf bestimmte Beschäftigte beschränkt?	6.8.3 Gibt es zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen für den Bereich der Produktion? Ist der Zutritt auf bestimmte Mitarbeiter/innen beschränkt?
6.8.4 Wie und wann erfolgt die Verpackung der Waren? Wie wird die Vollständigkeit, Beschaffenheit und Nämlichkeit der Waren kontrolliert?	6.8.4 Wie und wann erfolgt die Verpackung der Waren? Wie wird die Vollständigkeit, Beschaffenheit und Nämlichkeit der Waren kontrolliert?
6.9.1 Beantworten Sie folgende Fragen: Erläutern Sie den Ablauf der Verladung von Waren: Welche Kontrollen/Abgleiche und Tätigkeiten werden vorgenommen? Welche Unterlagen/Datensätze werden erzeugt? Welche Stellen werden wie informiert? Welche Besonderheiten gibt es bei Versendungen in Drittländer? Welche Verfahrensanweisungen gibt es hierzu?	6.9.1 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Erläutern Sie den Ablauf der Verladung von Waren: Welche Kontrollen/Abgleiche und Tätigkeiten werden vorgenommen? Welche Papiere werden erzeugt? Welche Stellen werden wie informiert? Welche Besonderheiten gibt es bei Versendungen in Drittländer? Gibt es Verfahrensanweisungen dazu?
6.9.2 Beantworten Sie folgende Fragen: An welchen Stellen im Betrieb werden Waren verladen? Werden abgehende Waren zwischengelagert? Wer hat Zutritt zu diesen Bereichen (z. B. Lkw-Fahrende oder Besucherinnen und Besucher)? Wer hat die Verantwortung/Aufsicht über den Verladevorgang?	6.9.2 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: An welchen Stellen im Betrieb werden Waren verladen? Werden abgehende Waren zwischengelagert? Wer hat Zutritt zu diesen Bereichen (z. B. LKW-Fahrer/innen oder Besucher/innen)? Wer hat die Verantwortung/Aufsicht über den Verladevorgang? Gibt es Verfahrensregelungen dazu? Wenn ja, wer hat Zugriff auf diese Anweisungen?
6.9.3 Werden abgehende Waren bzw. Fahrzeuge mit abgehenden Waren durch Anlegen eines Verschlusses gesichert? Wenn ja, wie und von wem? Werden ggf. die Zollverschlüsse und/ oder die firmeneigenen Verschlüsse in den Unterlagen (papiermäßig/digital) erfasst?	6.9.3 Werden abgehende Waren oder Fahrzeuge versiegelt/verplombt? Wenn ja, wie und von wem? Werden ggf. die Plomben/Siegel in den Warenbegleitpapieren eingetragen?
6.9.4 Werden die abgehenden Waren einheitlich gekennzeichnet (z. B. Aufkleber, bestimmte Kartons)? Wenn ja, wie und von wem?	6.9.4 Werden die abgehenden Waren einheitlich gekennzeichnet (z. B. Aufkleber, bestimmte Kartons)? Wenn ja, wie und von wem?
6.9.5 Werden die abgehenden Waren auf Vollständigkeit geprüft (z. B. gezählt, gewogen)? Wenn ja, wie und von wem?	6.9.5 Werden die abgehenden Waren auf Vollständigkeit geprüft (z. B. gezählt, gewogen)? Wenn ja, wie und von wem?
6.10.1 Beantworten Sie folgende Fragen: Mit welchen Maßnahmen vergewissern Sie sich, dass Ihre Geschäftspartner für ihren Teil der internationalen Lieferkette die erforderliche Sicherheit gewährleisten (z. B. durch Sicherheitserklärungen, erweiterte Sicherheitserklärungen, vertragliche Vereinbarungen, Geschäftspartner mit eigenem AEO-Status, Status des reglementierten Beauftragten/ bekannten Versenders)?	6.10.1 Welche Maßnahmen zur Sicherung der Lieferkette haben Sie mit Ihren Geschäftspartnern vereinbart (z. B. Sicherheitserklärungen, vertragliche Vereinbarungen, Geschäftspartner mit eigenem AEO-Status, Reglementierte Beauftragte), und wie werden diese überwacht?

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
Wie werden diese Vereinbarungen bzw. Maßnahmen regelmäßig auf Richtigkeit und Aktualität überprüft? In welchen Zeitabständen erfolgen die Überprüfungen? Wie werden die Überprüfungen dokumentiert?	
6.10.2 Beschreiben Sie das Vorgehen zur Feststellung der Identität der Geschäftspartner Ihres Unternehmens im Hinblick auf die Sicherung der Lieferkette (Informationsbeschaffung im Vorfeld der Auftragsannahme/-vergabe).	6.10.2 Beschreiben Sie das Vorgehen zur Feststellung der Identität der Geschäftspartner Ihres Unternehmens im Hinblick auf die Sicherung der Lieferkette (Informationsbeschaffung im Vorfeld der Auftragsannahme/-vergabe).
6.10.3 Beantworten Sie folgende Fragen: Wie und durch wen werden Ihre Geschäftspartner anhand der Terrorlisten nach den Verordnungen (EG) Nrn. 2580/2001, 881/2002 und Verordnung (EU) Nr. 753/2011 überprüft? Beschreiben Sie das Verfahren der Überprüfung. Wie häufig findet die Überprüfung statt und wie wird diese dokumentiert? Wie wird bei einem Treffer vorgegangen? Welche Verfahrensanweisungen gibt es hierzu?	6.10.3 Überprüfen Sie Ihre Geschäftspartner anhand der Terrorlisten nach Verordnungen (EG) Nrn. 2580/2001, 881/2002 und Verordnung (EU) Nr. 753/2011? Wie wird dies dokumentiert?
6.11.1 Beantworten Sie folgende Fragen: Wie und durch wen wird Ihr in sicherheitsrelevanten Bereichen beschäftigtes Personal und ggf. das in sicherheitsrelevanten Bereichen tätige externe Personal anhand der Terrorlisten nach den Verordnungen (EG) Nrn. 2580/2001, 881/2002 und Verordnung (EU) Nr. 753/2011 überprüft? Beschreiben Sie das Verfahren der Überprüfung. Wie häufig findet die Überprüfung statt und wie wird diese dokumentiert? Wie wird bei einem Treffer vorgegangen? Welche Verfahrensanweisungen gibt es hierzu?	6.11.1 Nehmen Sie Sicherheitsüberprüfungen für Ihr in sicherheitsrelevanten Bereichen beschäftigtes Personal vor (z. B. anhand der Namenslisten der sog. Terrorismusverordnungen (EG) Nrn. 2580/2001, 881/2002 und (EU) Nr. 753/2011)? Wenn ja, welcher Art, und wie werden diese dokumentiert? Gibt es hierbei für bestimmte Funktionen unterschiedliche Anforderungen?
6.11.2 Beantworten Sie folgende Fragen: Welche Unterweisungen gibt es in Ihrem Unternehmen, die das Thema Sicherheit der Lieferkette beinhalten? Wer hält diese und für wen sind diese verpflichtend? Welche Inhalte werden vermittelt? Wie häufig werden diese durchgeführt und wie erfolgt die Dokumentation der Teilnahme?	6.11.2 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: Gibt es in Ihrem Betrieb Unterweisungen, die das Thema Sicherheit der Lieferkette beinhalten? Wer hält diese Unterweisungen, und für wen werden diese angeboten?
6.11.3 Beantworten Sie folgende Fragen: In welchen Bereichen werden Beschäftigte mit zeitlich befristeten Arbeitsverhältnissen bzw. Leasingarbeiterinnen und -arbeiter eingesetzt? Sofern diese in sicherheitsrelevanten Bereichen tätig sind: Wie und durch wen erfolgt anhand der Terrorlisten nach den Verordnungen (EG) Nrn. 2580/2001, 881/2002 und	6.11.3 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: In welchen Bereichen werden Mitarbeiter/innen mit zeitlich befristeten Arbeitsverhältnissen bzw. Leasingarbeiter/innen eingesetzt? Werden diese Mitarbeiter/innen regelmäßig sicherheitsbezogen überprüft? Wenn ja, wie und durch wen? Werden für dieses Personal auch Sicherheitsunterweisungen durchgeführt?

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
Verordnung (EU) Nr. 753/2011 eine Überprüfung? Beschreiben Sie das Verfahren der Überprüfung. Wie häufig findet eine Überprüfung statt und wie wird diese dokumentiert? Wie wird bei einem Treffer vorgegangen? Welche Verfahrensanweisungen gibt es hierzu? Werden für dieses Personal auch Unterweisungen durchgeführt, die das Thema Sicherheit der Lieferkette beinhalten?	
6.11.4 Benennen Sie die für Sicherheitsfragen zuständige Kontaktperson und beschreiben Sie kurz die Tätigkeiten und Zuständigkeiten dieser Person.	6.11.4 Bitte benennen Sie die für Sicherheitsfragen zuständige Kontaktperson (Artikel 28 Buchstabe h) IA) und beschreiben Sie kurz die Tätigkeiten und Zuständigkeiten dieser Person. . Mindestens benötigte Angaben sind Vorname, Name, Geburtsdatum und zuständiges Finanzamt.
6.12.1 Beantworten Sie folgende Fragen: In welchen Bereichen werden Beschäftigte externer Unternehmen eingesetzt (z. B. Werkschutz, Kantine, Reinigungspersonal)? Haben diese Zugang zu sicherheitsrelevanten Bereichen? Wie und durch wen werden Beschäftigte externer Dienstleister, die Zugang zu sicherheitsrelevanten Bereichen haben, anhand der Terrorlisten nach den Verordnungen (EG) Nrn. 2580/2001, 881/2002 und Verordnung (EU) Nr. 753/2011 überprüft oder obliegt die Überprüfung aufgrund vertraglicher Vereinbarungen dem externen Dienstleister? Wie häufig findet die Überprüfung statt und wie wird dies dokumentiert? Wie wird bei einem Treffer vorgegangen? Welche Verfahrensanweisungen gibt es hierzu?	6.12.1 Beantworten Sie bitte folgende Fragen: In welchen Bereichen werden Mitarbeiter/innen externer Unternehmen eingesetzt (z. B. Werkschutz, Kantine, Reinigungspersonal)? Welche Maßnahmen im Hinblick auf die Sicherheit der Lieferkette sind dabei vertraglich vereinbart?
Entfallene Fragen (im alten Fragebogen vorhanden, im neuen ohne Entsprechung)	
ENTFALLEN	1.1.6 Benennen Sie die wichtigsten Führungskräfte (Geschäftsführende Direktoren/innen, Abteilungsleiter/innen, Leiter/in der Buchhaltung, Leiter/in der Zollabteilung usw.) des Unternehmens und beschreiben Sie die diesbezüglichen Vertretungsregelungen. Mindestens benötigte Angaben sind Vorname, Name, Geburtsdatum und zuständiges Finanzamt. <i>(Themen teilweise in NEU 2.1.4 und 2.3.1 aufgegangen)</i>
ENTFALLEN	1.2.1 Benennen Sie den jährlichen Umsatz Gewinn/Verlust Ihres Unternehmens in den letzten drei Geschäftsjahren. Ein Nachweis durch Vorlage von Unterlagen ist nicht erforderlich, sofern das Kriterium Zahlungsfähigkeit (Teil IV) für die beantragte Bewilligung nicht erfüllt werden muss.

Neuer Fragebogen	Alter Fragebogen
ENTFALLEN	1.2.2 Geben Sie für das letzte abgelaufene Geschäftsjahr das Einfuhrvolumen (Menge und Wert in €) aus Drittländern Ausfuhrvolumen (Menge und Wert in €) in Drittländer Volumen (Menge und Wert in €) der Einlagerungen in und Auslagerungen aus einem Zoll- oder Steuerlager (soweit vorhanden) an. Schätzen Sie für die nächsten beiden Geschäftsjahre das jeweilige, voraussichtliche Volumen (sofern diesbezügliche Erkenntnisse vorliegen).
ENTFALLEN	1.2.3 Kaufen Sie Waren von bzw. liefern Sie Waren an Unternehmen, die mit Ihnen verbunden sind (vgl. Artikel 127 IA)? Wenn ja, an welche bzw. von welchen Unternehmen?
ENTFALLEN	2.2 Wurden in den vergangenen drei Jahren zollrechtliche Vereinfachungen/Bewilligungen abgelehnt, widerrufen bzw. ausgesetzt? Wenn ja, welche und warum?
ENTFALLEN	3.3.2 Ist der Produktionsbereich klar vom Einkaufs-, Verkaufs- und Verwaltungsbereich in den Abläufen und Verantwortlichkeiten getrennt? Wer erstellt Kalkulationen bzw. Neukalkulationen? Nicht zu beantworten bei Bewilligung für vereinfachte Zollanmeldung (SDE)
ENTFALLEN	3.6.3 Auf welchen Medien und in welchem Softwareformat werden die Daten gespeichert?
ENTFALLEN	6.9.6 Gibt es interne Kontrollen der Verladung von Waren? Wenn ja, beschreiben Sie diese.