

# Zollamts-Information



## **Weltweite Pandemie mit dem Covid-19 Virus - Reduzierung des Publikumsverkehrs beim Zollamt Fracht -**

Die weltweite Verbreitung des Covid-19 Virus stellt uns momentan alle vor große Herausforderungen. Im Zuge der aktuellen Entwicklung sind auch wir derzeit bestrebt, mögliche Übertragungswege so weit wie möglich zu vermeiden, um Infektionsketten zu unterbrechen und Infektionsherde einzudämmen.

Unabhängig von der aktuellen besonderen Lage werden die Angehörigen des Zollamts Fracht auch weiterhin für eine reibungslose Abwicklung des Warenverkehrs am Flughafen Frankfurt am Main beitragen. Allerdings sollten auch beim Zollamt Fracht die sozialen Kontakte und der berufsbedingte Publikumsverkehr bis auf Weiteres auf ein Mindestmaß reduziert werden.

Wir bitten Sie daher, nur noch in absolut notwendigen Angelegenheiten beim Zollamt Fracht persönlich vorstellig zu werden. Alle anderen Vorgänge sollten via ATLAS oder mit den Mitteln der allgemeinen Bürokommunikation (Fax, E-Mail etc.) übermittelt werden. Selbstverständlich stehen die Bediensteten des Zollamts Ihnen auch jederzeit für Fragen telefonisch zur Verfügung.

Die Angehörigen des Zollamts Fracht hoffen auf Ihr Verständnis und Ihre Unterstützung.

Ich bitte Sie daher, ab sofort wie folgt zu verfahren:

### **Allgemeine Hinweise**

Bei der Übermittlung von Vorgänge/Unterlagen per E-Mail ist für die Gewährleistung einer zeitnahen Bearbeitung folgendes zu beachten:

- Verwendung von nur einer der in der Zollamts - Information genannten E-Mail-Adressen
- Anfragen per Telefon nur an die Stelle, an die der Antrag geschickt wurde
- Benennung eines Ansprechpartners und aktueller Telefonnummer (z.B. Home-Office) für evtl. Rückfragen

- Aussagekräftiger Betreff (z.B. Dokumentenprüfung oder Änderungsantrag) und die Nummer der Anmeldung (z.B. AT/B-Nr., MRN, AT/C-Nr. etc.). Ich bitte hierzu ebenfalls eventuelle Hinweise in der getroffenen Anordnung zu beachten.
- Unterlagen sind in der Mail entsprechend zu benennen und sortiert zu übermitteln
- Auf die Qualität (Lesbarkeit) der Unterlagen ist zu achten

#### **Änderungs- bzw. Stornierungsanträge**

Änderungs- bzw. Stornierungsanträge sind grundsätzlich formlos mit den Mitteln der Bürokommunikation (vorrangig per E-Mail) an das Zollamt Fracht zu übermitteln. Dabei ist im Betreff der Grund (z.B. „Stückzahlkorrektur“, „Antrag auf Stornierung“, etc.) sowie die Nr. der Anmeldung (z.B. „MRN“, „AT/B-Nr.“, „AT/C-Nr.“ etc.) anzugeben.

Der Antrag muss zudem eine aussagekräftige Begründung beinhalten. Soweit erforderlich, sind dem Antrag entsprechende Unterlagen beizufügen.

Sollten Anträge bzw. vorzulegende Unterlagen in größerer Anzahl abzugeben sein, wird die Leitung der Antragsgruppe zuerst prüfen, ob das Verfahren in diesen Fällen umgesetzt werden kann.

#### **Ausfuhr - Überführung**

Dokumentenprüfungen sind grundsätzlich mit den Mitteln der Bürokommunikation (vorrangig per E-Mail) an das Zollamt Fracht zu übermitteln. Im Betreff ist folgendes anzugeben: „Ausfuhrverfahren Überführung, Dokumentenprüfung zu MRN ...“.

#### **Ausfuhr - Überwachung**

Dokumentenprüfungen sind nach Möglichkeit mit den Mitteln der Bürokommunikation (vorrangig per E-Mail) an das Zollamt Fracht zu übermitteln. Im Betreff ist folgendes anzugeben: „Ausfuhrverfahren Überwachung, Dokumentenprüfung zu MRN ...“.

Abschreibungspflichtige Unterlagen/Genehmigungen (z.B. „Cites“) sind weiterhin im Original vorzulegen. Diese Vorgänge sollten nach Möglichkeit gesammelt eingereicht werden.



### **Ausfuhr - mündliche Ausfuhranmeldungen**

Nach Möglichkeit sind mündliche Ausfuhranmeldungen künftig elektronisch über das IT - Verfahren ATLAS im einstufigen Verfahren anzumelden. Ist dies nicht möglich, können die Unterlagen, die bisher bei der Abfertigung in Papierform vorgelegt werden (i.d.R. HAWB und Rechnung) bis auf Weiteres auch per E-Mail übermitteln werden.

Um die genauen Abläufe abzustimmen, setzen Sie sich hierfür bitte vorab telefonisch mit der Leitung der zuständigen Antragsgruppe in Verbindung. Die Ausgangsbestätigungen auf den Unterlagen werden bei der Abfertigungsstelle CargoCity Süd vorrangig über die vorhandenen Speditionsfächer ausgehändigt.

### **Versand - Beendigung**

Bei Sendungen, die im Versandverfahren bei einem zugelassenen Empfänger (ZE) angeliefert werden, sollte das Versandverfahren grundsätzlich beim ZE beendet und die Sendung dort gestellt werden.

### **Versand - Überführung**

Sendungen sind nach Möglichkeit über die Vereinfachung „Zugelassener Versender“ (ZV) in das Versandverfahren zu überführen.

### **Transitabfertigung**

Anträge auf Transitabfertigungen sind nach Möglichkeit formlos mit den Mitteln der Bürokommunikation (vorrangig per E-Mail) unter Angabe des abzufertigenden Warensatzes und des neuen Transportdokumentes, sowie unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen, zu übermitteln. Sofern eine ASumA für die Abfertigung erforderlich sein sollte, ist diese dem Antrag beizufügen.

### **Anforderungen einer ASumA**

Die MRN der ASumA sollten mit den Mitteln der Bürokommunikation (vorrangig per E-Mail) übermittelt werden. Dabei ist im Betreff die MRN der ASumA sowie die AT/B-Nr. zu nennen. Weiterhin sind alle erforderlichen Unterlagen (MAWB, HAWB, Rechnung, etc.) zu übermitteln.

### ESumA Kontrollen

Dokumentenprüfungen sind grundsätzlich mit den Mitteln der Bürokommunikation (vorrangig per E-Mail) an das Zollamt Fracht zu übermitteln. Im Betreff ist folgendes anzugeben: „ESumA, Dokumentenprüfung zu MRN... und laufende EAS-Nr.“.

### Gestellungsüberprüfung ESumA:

Dieses Verfahren wird bereits per E-Mail abgewickelt und wird so beibehalten.

### Einfuhrabfertigung Dokumentenprüfung

Unterlagen, die nicht im Original vorgelegt werden müssen, sollten entsprechend der bereits seit Jahren bestehenden Möglichkeit per E-Mail an folgende Adresse übermittelt werden: [dokumente.za-ffm@zoll.bund.de](mailto:dokumente.za-ffm@zoll.bund.de). Auf die Einreichung von Papierdokumenten vor Ort beim Zollamt sollte nach Möglichkeit verzichtet werden. Ich bitte hierzu die jeweilig getroffene Anordnung zu beachten.

### Zentrale E-Mail-Adressen

Im Bereich des Zollamt Fracht stehen Ihnen folgende zentrale E-Mail-Adressen zur Verfügung:

Import-Abfertigung:

- [dokumente.za-ffm@zoll.bund.de](mailto:dokumente.za-ffm@zoll.bund.de)

Export, Versand und Warenerfassung:

- *CargoCity Süd, Antragsgruppe W23, Gebäude 537 (Tel.: 069/690-72556)*  
[w23.za-ffm@zoll.bund.de](mailto:w23.za-ffm@zoll.bund.de)
- *Lufthansa Cargo Center, Antragsgruppe W33, Gebäude 451 (Tel.: 069/690-53101)*  
[W33.za-ffm@zoll.bund.de](mailto:W33.za-ffm@zoll.bund.de)
- *Lufthansa Cargo Center, Antragsgruppe W34 (Express- und Kurierdienste), Gebäude 453 (Tel.: 069/690-70895)*  
[LCC-Kurier-Export.za-ffm@zoll.bund.de](mailto:LCC-Kurier-Export.za-ffm@zoll.bund.de)

Zur Vermeidung einer Mehrfachbearbeitung beim Zollamt Fracht senden Sie Ihre Mail bitte nur an eine der zuvor genannten E-Mail-Adressen.

Im Auftrag  
Schmidt

Dieses Dokument wurde elektronisch versandt und ist nur im Entwurf gezeichnet.