

Ausfüllhilfe zum Antrag auf Erteilung einer Ein- oder Ausfuhrlizenz

Für das Ausfüllen und evtl. Speichern der Eingaben muss dieses Formulars heruntergeladen und mit einem geeigneten Lese-Programm für PDF-Dateien (z. B. Adobe-Reader, Foxit-Reader oder PDF-XChange Editor) geöffnet werden. Aktuelle Internet-Browser (z. B. Mozilla-Firefox oder Microsoft-Edge) verfügen standardmäßig nur über Anzeigefunktionen für PDF-Dateien und können daher ggf. nicht zum Ausfüllen der Antragsformulare verwendet werden.

Sofern das Ausfüllen eines Antrags mit Hilfe dieser Ausfüllhilfe nicht möglich ist, können die Formulare zum Ausfüllen mit einer Schreibmaschine von der BLE per E-Mail übersandt werden. Ein handschriftliches Ausfüllen der Anträge ist grundsätzlich nicht zulässig.

- ! Nach dem Ausfüllen der nachfolgenden Felder ist der Antrag – die vierte Seite dieses Dokuments – durch Anklicken der Schaltfläche „Antrag drucken“ **auszudrucken, rechtsgültig zu unterschreiben** und im **Original** an die BLE zu **übersenden**. Die Unterschrift ist mit dem betreffenden Zusatz für die Vertretungs-/Unterschriftsberechtigung des Unterzeichners („ppa.“, „i.V.“, „i.A.“ etc.) einschließlich des **Firmenstempels** anzubringen, soweit keine Alleinzeichnungsberechtigung (Geschäftsführer) gegeben ist. Die Berechtigung ist auf Anforderung der BLE zu belegen.
- ! Anträge und Sicherheiten, die an einem Arbeitstag nach 13:00 Uhr, an einem Samstag, Sonntag oder Feiertag bei der BLE eingehen, gelten erst am folgenden Arbeitstag als eingegangen.
- ! Sofern für die Lizenzbeantragung und -erteilung eine Sicherheit hinterlegt werden muss, wird der Antrag erst angenommen, wenn die BLE über diese verfügen kann.
- ! Eine Vorabübermittlung des Antrags per Fax sollte nur in dringenden Fällen erfolgen und nur sofern eine evtl. erforderliche Sicherheit bereits bei der BLE vorliegt.

Zutreffendes auswählen

Zu Feld 4 – Angaben zum Antragsteller

Bei den in einem Handelsregister eingetragenen juristischen Personen **muss** die vollständige Firma **mit Rechtsform** angegeben werden. Bei nicht im Handelsregister eingetragenen Personen ist **nur** der Vor- und Nachname anzugeben.

Name/Firma:

Falls erforderlich kann **für nicht im Handelsregister** eingetragene Personen im nachfolgenden Feld evtl. ein Namenszusatz angegeben werden.

Namenszusatz:

In den nachfolgenden Feldern sind die Angaben zur Haus-/Büroanschrift (Sitz des Antragstellers) einzutragen. Die Angabe von **Postfachadressen** ist **nicht zulässig**.

Straße:

Hausnummer:

Adresszusatz:

Mitgliedstaat:

Postleitzahl:

Ort:

Ortszusatz:

Im nachfolgendem Feld muss die zugeteilte EU-einheitliche EORI-Nummer angegeben werden.

EORI-Nr.:

Sofern bekannt, bitte die von der BLE vergebene Zentrale Stammdatenummer (ZESTA-Nr.) im nachfolgenden Feld eingeben.

ZESTA-Nr.:

Zu Feld 6 der Lizenz – Angaben zum Rechteeempfänger (nur Ausfüllen, wenn die Rechte an der Lizenz übertragen werden sollen); Rechte übertragen: Ja Nein

Sofern gemäß den jeweiligen Unionsvorschriften **zulässig**, kann eine Übertragung der Rechte an der Lizenz ggf. auch noch nach der Lizenzerteilung formlos beantragt werden. **Nur wenn die Rechte** an der Lizenz **gleichzeitig** mit der Lizenzerteilung **übertragen werden sollen**, sind die Angaben zum Rechteeübernehmer in den nachfolgenden Feldern einzutragen. Die Anmerkungen zu den Feldern „Angaben des Antragstellers“ gelten entsprechend.

Name/Firma:

Namenszusatz:

Straße:

Hausnummer:

Adresszusatz:

Mitgliedstaat:

Postleitzahl:

Ort:

Ortszusatz:

EORI-Nr.:

ZESTA-Nr.:

Zu Feldern 7 und 8 – Landangaben

Sofern es in Unionsvorschriften vorgeschrieben ist, **müssen** in den nachfolgenden Feldern die Landangaben entsprechend ausgefüllt und „Verbindlich: **JA**“ angekreuzt werden. In allen anderen Fällen **muss** „Verbindlich: **NEIN**“ angekreuzt werden und die Angabe von Ländern wird lediglich empfohlen. Falls mehrere Landangaben erforderlich sind, kann die Angabe anhand der ISO-Alpha 2 Codes erfolgen (z.B. DE für Deutschland, BE für Belgien usw.)

Zu Feld 11 – Sicherheit

Im Feld „Gesamtbetrag der Sicherheit“ sollte der Gesamtbetrag der Sicherheit eingetragen werden. Dieser errechnet sich aus dem Sicherheitsatz und der Warenmenge; Nachkommastellen im Cent-Bereich sind ggf. kaufmännisch zu runden (bis 0,4 Cent abrunden, ab 0,5 Cent aufrunden). Grundsätzlich sind Sicherheitsbeträge bis 100 Euro nicht zu hinterlegen. Ist keine Sicherheit zu leisten, wird „sicherheitsfrei“ eingetragen.

Gesamtbetrag der Sicherheit: **EUR**

(hier nur den Betrag eingeben)

Zu Feldern 14 bis 16 – Erzeugnis

Im Feld „Handelsübliche Bezeichnung“ sind die Erzeugnisse nach dem Sprachgebrauch oder nach der handelsüblichen Bezeichnung (z. B. Zucker, Reis usw.) anzugeben. **Marken-, Artikelbezeichnungen und produktbeschreibende Zusätze** (z. B. „Bio“) **sind nicht zulässig!**

Handelsübliche Bezeichnung:

Im Feld „Bezeichnung nach der KN“ soll die korrekte und vollständige **Warenbezeichnung** nach der Kombinierten Nomenklatur (KN) eingetragen werden. Eine vereinfachte/gekürzte Bezeichnung ist (nur) zulässig, wenn diese alle notwendigen Angaben für die Einreihung des Erzeugnisses in den im Feld „KN-Code(s)“ angegebenen KN-Code (bzw. falls zulässig die KN-Codes) enthält.

Im Feld „KN-Code(s)“ ist grundsätzlich die achtstellige Codenummer der KN-Position ggf. mit vorangestelltem „ex“ anzugeben. Nur wenn es in der Durchführungsverordnung erlaubt ist, dürfen mehrere Codenummern angegeben werden.

Bezeichnung nach der KN:

KN-Code(s):

Hinweis: Zweifel an der Eintarifierung eines Erzeugnisses sind mit der dafür zuständigen Zollstelle (ggf. mit einer Warenprobe für eine verbindliche Zolltarifauskunft) zu klären. Die BLE darf keine verbindlichen Auskünfte zur Eintarifierung erteilen.

Zu Feldern 17 und 18 – Mengenangaben

In den nachfolgenden Feldern beziehen sich die Gewichtsangaben grundsätzlich auf die **Eigenmasse** (Gewicht der Ware ohne alle Umschließungen).

Menge in Zahlen:

Maßeinheit:

Menge in Buchstaben:

Zu Feld 20 – Besondere Angaben

Das nachfolgende Feld ist **nur** auszufüllen, soweit dies in einer Durchführungsverordnung vorgesehen ist; die ggf. zulässigen Eintragungen können den jeweiligen Informationen und Merkblättern der BLE entnommen werden.

Zu Anmerkungen

Das nachfolgende Feld dient grundsätzlich **nur** für weitere unverbindliche Mitteilungen/Hinweise an die BLE wie z. B. die Angabe in welcher Weise die Sicherheit gestellt wird, abweichende Zustelladresse etc. Bitte angeben, ob eine elektronische oder Papierlizenz erteilt werden soll.

Zum Unterschriftsfeld

Nur wenn die Unterzeichnung **nicht** an dem im Feld 4 eingegebenen Ort erfolgt (z.B. im Falle der Antragstellung durch einen Bevollmächtigten), nachfolgend den abweichenden Ort der Unterzeichnung eintragen.

Abweichender Ort der Unterzeichnung:

EUROPÄISCHE UNION -

ANTRAG	1 Die Lizenz erteilende Behörde (Name und Anschrift)		DE	
	Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung Referat Lizenzen DE-53168 Bonn			
	4 Antragsteller (Name, vollständige Anschrift und Mitgliedstaat)			
	<input type="checkbox"/>		Verbindlich <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
			11 Gesamtbetrag der Sicherheit	
13				
14 Handelsübliche Bezeichnung				
(1) Eigenmasse oder andere Maßeinheit mit Angabe der Einheit.				
17 Menge ⁽¹⁾ in Zahlen		18 Menge ⁽¹⁾ in Buchstaben		
20 Besondere Angaben				

Anmerkungen

<p>Ort und Datum:</p> <p>Unterschrift des Antragstellers:</p>
--