



Eschborn, Juli 2006

**Vorbemerkungen zur**  
**Ausfüllanleitung zum Antrag auf\_Ausfuhr-/Einfuhrgenehmigung\_für Güter, die zur Vollstreckung der Todesstrafe, zu Folter oder zu anderer grausamer, unmenschlicher oder erniedrigender Behandlung oder Strafe verwendet werden könnten**  
**(Verordnung (EG) Nr. 1236/2005)**

Mit der anliegenden Ausfüllanleitung veranschaulicht das BAFA, wie der Vordruck zur Beantragung einer Ausfuhr- / Einfuhrgenehmigung von Gütern, die zur Vollstreckung der Todesstrafe, zu Folter oder zu anderer grausamer, unmenschlicher oder erniedrigender Behandlung oder Strafe verwendet werden könnten, vollständig auszufüllen ist. Es wird empfohlen, den Vordruck, den das BAFA als pdf-Datei auf der Homepage zur Verfügung stellt, zu benutzen. Formlose Anträge sind zwar auch zulässig, die Verwendung des Vordrucks erleichtert jedoch die Antragstellung und –bearbeitung.

Die Ausfüllanleitung bietet Ihnen einen schnellen Einstieg in die formalen Anforderungen und stellt in dem gebotenen Rahmen auch die rechtlichen Zusammenhänge dar. Eine nähere Darstellung der Regelungen der Verordnung (EG) Nr. 1236/2005 können Sie dem Merkblatt zur Verordnung (EG) Nr. 1236/2005 betreffend den Handel mit Gütern, die zur Vollstreckung der Todesstrafe, zu Folter oder zu anderer grausamer, unmenschlicher oder erniedrigender Behandlung oder Strafe verwendet werden könnten, entnehmen. Nutzen Sie hierzu auf der Homepage des BAFA ([www.ausfuhrkontrolle.info](http://www.ausfuhrkontrolle.info)) die Stichworte „Publikationen“, „Merkblätter“.

Die Ausfüllanleitung soll Sie insbesondere unterstützen bei der

- Vollständigkeit der Antragsangaben
- Vermeidung zeitaufwändiger Rückfragen
- Eindeutigen Darstellung Ihres Ausfuhr- / Einfuhrgeschäfts

Die Ausfüllanleitung kann allerdings nicht alle Fragen beantworten. Insbesondere berücksichtigen Sie bitte, dass ein vollständiger Antrag auf Ausfuhr-/Einfuhrgenehmigung weitere Unterlagen und Erklärungen erfordert, die den Antragsvordrucken beizufügen sind. Hierzu

gehören insbesondere Unterlagen über das beabsichtigte Geschäft, z.B. Auftragsunterlagen, und über die beantragten Güter, z.B. Datenblätter und Prospekte. Außerdem sollte in geeigneter Weise die beabsichtigte Verwendung der Güter dokumentiert werden. Bei Ausfuhren kann dies z.B. durch die Vorlage von Endverbleibserklärungen Ihres Kunden geschehen. Beachten Sie bitte, dass diese Aufzählung nicht abschließend ist, da der Umfang der einzureichenden Unterlagen von den Umständen des jeweiligen Einzelfalles abhängt.

Im Zweifel wenden Sie sich bitte an die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BAFA.



---

Stand: 30.07.2006

**Ausfüllanleitung zum**  
**Antrag auf Ausfuhr-/Einfuhrgenehmigung für Güter,**  
**die zur Vollstreckung der Todesstrafe, zu Folter oder zu anderer**  
**grausamer, unmenschlicher oder erniedrigender Behandlung oder**  
**Strafe verwendet werden könnten**  
**(Verordnung (EG) Nr. 1236/2005)**

Mit diesem Vordruck können Sie Anträge auf Ausfuhr- oder Einfuhrgenehmigungen für Güter stellen, die von der Verordnung (EG) Nr. 1236/2005 erfasst werden.

Die einschlägigen Ausfuhrgenehmigungspflichten ergeben sich aus Art. 3 Abs. 2 und Art. 5 Abs. 1 der Verordnung.

Die Beantragung einer Einfuhrgenehmigung ist nur in den Fällen des Art. 4 Abs. 2 der Verordnung erforderlich.

Füllen Sie den pdf-Vordruck unter Beachtung der Erläuterungen bitte direkt am Computer aus und senden Sie den unterschriebenen Ausdruck an das BAFA. Die Vorlage des so erstellten Originals ist ausreichend. Die Übersendung weiterer Kopien des ausgefüllten Antragsformulars ist nicht erforderlich.

Beachten Sie bitte, dass nur ordnungsgemäß und vollständig ausgefüllte Anträge eine reibungslose und zeitnahe Bearbeitung gewährleisten.

### Feld 1: Antragsteller

Die Angaben zum Antragsteller sind vollständig einzutragen. Antragsberechtigt ist nur der Ausführer oder Einführer. Wer Ausführer bzw. Einführer ist, ergibt sich aus Art. 2i EG-VO 1236/2005.

Für die Eigenschaft als Ausführer ist danach grundsätzlich maßgebend, wer Vertragspartner des Empfängers im Drittland ist und im Zeitpunkt der Ausfuhr über die Versendung der Güter in das Drittland bestimmt, d.h. die Verfügungsrechte über die Güter ausübt (sog. „Geschäftsherr“). Wer lediglich als Spediteur oder Frachtführer oder in einer ähnlichen Stellung tätig wird, ist nicht Ausführer.

Als Einführer ist nach Art. 2i Nr. 3 der Verordnung immer das Museum anzusehen, in dem die Güter im Gemeinschaftsgebiet ausgestellt werden sollen.

Der Name und die Anschrift des Antragstellers sind vollständig anzugeben. Die Zollnummer des Antragstellers ist ebenfalls anzugeben.

Mit der Durchführung des Antragsverfahrens kann ein Vertreter oder Bevollmächtigter beauftragt werden (vgl. Feld 5). Dies ändert jedoch nichts an der Ausführer-/Einführereigenschaft des „Geschäftsherrn“.

### Feld 2: Empfänger

Bitte geben Sie die vollständige Lieferadresse (Name, Vorname, bzw. Firma, vollständige Anschrift mit Straße und Hausnummer sowie Distrikt/Bezirk und Land) des Empfängers an.

Empfänger ist der Abnehmer, der das Gut als erster **physisch** in Empfang nimmt (unmittelbarer Besitz). Dies schließt im Falle der Ausfuhr eine Be- oder Verarbeitung mit dem Ziel der Weiterlieferung nicht aus. Sofern für diesen Empfänger bereits in einem früheren Genehmigungsverfahren eine 6-stellige BAFA-ID zugeteilt wurde, ist sie zusätzlich in dem Feld anzugeben. Dies führt zu einer Erhöhung der Rechtssicherheit sowie einer Beschleunigung des BAFA-internen Prüfverfahrens.

Im Falle der **Einfuhr** ist zu beachten, dass eine Genehmigung nur erteilt werden kann, wenn der Antragsteller nachgewiesen hat, dass die genehmigungspflichtigen Güter ausschließlich zum Zwecke der öffentlichen Ausstellung in einem Museum verwendet werden. Eine Be- und - Verarbeitung mit dem Ziel der Weiterlieferung ist somit regelmäßig nicht statthaft.

### Feld 3: Art des Geschäfts

Bitte geben Sie an, ob es sich bei Ihrem Geschäft um eine Einfuhr oder um eine Ausfuhr handelt. Die Definition der Begriffe „Einfuhr“ und „Ausfuhr“ können Sie Art. 2d, 2e und 18 der VO entnehmen.

### Feld 4: Antragsdatum

Bitte geben Sie das Datum des Antrages sechsstellig an (z.B. 30.07.06)

### Feld 5: Agent / Vertreter

Dieses Feld ist nur dann auszufüllen, wenn der Antrag durch einen Bevollmächtigten des Antragstellers (Ausführer/Einführer) gestellt wird. Es muss sich dabei um eine in der Bundesrepublik Deutschland niedergelassene Person oder Firma handeln, die vom Antragsteller beauftragt ist, das Antragsverfahren beim BAFA zu betreiben. Der Bevollmächtigte ist berechtigt, selbst Erklärungen für den

Antragsteller abzugeben, mithin auch, den Antrag zu unterschreiben.

Art. 5 der Verordnung (EWG) Nr. 2913/92 ist zu beachten. Der Bevollmächtigte muss eine schriftliche Vollmacht des Ausführers beifügen, aus der ersichtlich ist, dass er zur Abgabe von Erklärungen für den Ausführer berechtigt ist. Ferner muss der Bevollmächtigte - sofern bekannt - seine Zollnummer angeben.

Agenten/Vertreter sind nicht Handelsagenten oder -vertreter in einem Drittland, die aus Gründen der Akquisition oder Zahlungsabwicklung eingeschaltet sind.

### Feld 6: Land, in dem sich die Güter befinden

Bitte geben Sie an, in welchem Land sich die Güter befinden. Hierbei ist sowohl der Name des betreffenden Landes als auch der entsprechende Ländercode gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1172/95 des Rates (Abl. Nr. L 118 vom 25.05.1995, S. 10) anzugeben. Beachten Sie hierzu bitte die Verordnung (EG) Nr. 1779/2002 der Kommission (Abl. Nr. L 296 vom 05.10.2002, S. 6).

Sind mehrere Mitgliedstaaten betroffen, so sind diese formlos auf einem Extrablatt mit dem Ländercode anzugeben.

### Feld 7: Bestimmungsland

Bitte geben sie hier das Land an, in dem der Endverwender (Feld 9) niedergelassen ist. Falls der Empfänger (Feld 2) identisch mit dem Endverwender ist, tragen Sie hier bitte das Land des Empfängers ein.

Hierbei ist sowohl der Name des betreffenden Landes als auch der entsprechende Ländercode gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1172/95 des Rates (Abl. Nr. L 118 vom 25.05.1995, S. 10) anzugeben. Beachten Sie hierzu bitte die Verordnung (EG) Nr. 1779/2002 der Kommission (Abl. Nr. L 296 vom 05.10.2002, S. 6).

### Feld 8: Mitgliedstaat, in dem ein Zollverfahren durchgeführt wird

Tragen Sie hier bitte ein, in welchem Mitgliedstaat der Europäischen Gemeinschaft das Zollverfahren für die Ausfuhr/Einfuhr durchgeführt wird. Dabei ist auch der Ort anzugeben. Sollten mehrere Mitgliedstaaten betroffen sein, sind diese formlos auf einem Extrablatt mit dem Ländercode anzugeben. Eine Angabe in diesem Feld hindert Sie jedoch nicht daran, im Zeitpunkt der Ausfuhr/Einfuhr das Zollverfahren in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union durchzuführen, soweit dies dem Zollkodex und den entsprechenden Durchführungsverordnungen entspricht. Soll das Zollverfahren in Deutschland durchgeführt werden, ist dies ebenfalls hier einzutragen.

### Feld 9 (linke Seite): Endverwender

Endverwender ist derjenige, der die Güter endgültig gebraucht oder verbraucht.

Es ist die **vollständige Adresse** (Name, Vorname bzw. Firma, vollständige Anschrift mit Straße und Hausnummer sowie Distrikt/Bezirk und Land) anzugeben.

Ist der Endverwender mit dem in Feld 2 benannten Empfänger identisch, sind keine Angaben erforderlich.

Sofern für diesen Empfänger bereits in einem früheren Genehmigungsverfahren eine 6-stellige BAFA-ID zugeteilt wurde, ist sie zusätzlich in dem Feld anzugeben. Dies führt zu einer Erhöhung der Rechtssicherheit sowie einer Beschleunigung des BAFA-internen Prüfverfahrens.

Besteht zwischen dem (Erst-)Empfänger (Feld 2) und dem Endverwender eine Lieferkette mit weiteren Empfängern

(z.B. bei Be- oder Verarbeitung der Güter), sind diese auf einem dem Antrag beizufügenden formlosen Zusatzblatt anzugeben.

#### **Feld 9 (rechte Seite): Ansprechpartner**

Bitte geben Sie hier die Telefon-Nr., Telefax-Nr. und den Name eines Ansprechpartners, der Rückfragen über diesen Antrag beantworten und inhaltliche Auskünfte geben kann, an.

#### **Feld 10: Beschreibung der Ware**

Bitte geben Sie hier die genaue Beschreibung der Ware an. In der Güterbeschreibung ist die gebräuchliche Handelsbezeichnung der Güter anzugeben. Die Beschreibung, zusammen mit den beizufügenden technischen Unterlagen muss so genau sein, dass eine Einstufung nach den Anhängen II und III der EG-VO 1236/2005 erfolgen kann. Falls Feld 10 zur Beschreibung der Ware nicht ausreicht oder mehr als drei unterschiedliche Güter Gegenstand des Antrags sein sollen, setzen Sie bitte die Beschreibung auf einem Blankobogen fort, der dem Vordruck als Anlage beigefügt wird. Die Zahl der Anlagen geben Sie bitte in Feld 16 an.

#### **Feld 12: KN-Code**

Bitte geben Sie in diesem Feld die achtstellige Warennummer des geltenden Warenverzeichnisses für die Außenhandelsstatistik (statistischer Warencode, auch als TARIC-Code bezeichnet) an.

#### **Feld 13: Menge**

Bitte tragen Sie die Menge und die üblichen Maßeinheiten der in Feld 10 beschriebenen Waren ein.

#### **Feld 14: Wert**

Bitte tragen Sie hier den Wert der Waren in EURO ein. Der Wert eines Gutes ergibt sich aus dem in Rechnung gestellten Entgelt. Sollte im Einzelfall kein Entgelt berechnet werden (z.B. bei Musterlieferungen, Schenkungen, kostenlosen Austauschlieferungen), ist der Wert einzutragen, der sich bei einem „unterstellten“ Verkauf auf dem freien Markt erzielen ließe. Dabei ist der „gesamtwirtschaftliche Vorgang“ zu berücksichtigen; eine Stückelung in verschiedene Einzelwerte ist verboten (sog. „Splittingverbot“). Ist der Wert in ausländischer Währung vereinbart, rechnen Sie ihn bitte zu dem am Tag der Antragstellung gültigen amtlichen Wechselkurs in Euro um.

#### **Feld 15: Endverwendung**

In diesem Feld geben Sie bitte die vom Endverwender beabsichtigte Verwendung der Güter an.

#### **Feld 16: Zahl der Anlagen**

Bitte geben Sie hier die Zahl etwaiger Anlagen an.

#### **Name und Unterschrift**

Vergessen Sie abschließend nicht, den Antrag zu unterschreiben. Damit erklären Sie die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben. Die wahrheitsgemäße Ausfüllung des Vordrucks bezieht sich auf sämtliche Antragsfelder und auf alle sonstigen Anlagen.

Der Antrag ist vom Antragsteller (oder Bevollmächtigten) auf der linken Seite handschriftlich, mit dem vollen Namenszug, ergänzt um Vor- und Nachnamen in Druckbuchstaben, zu unterschreiben. Auf der rechten Seite ist der Firmenstempel anzubringen.