



BMF

**BUNDESMINISTERIUM
FÜR FINANZEN**

Version 2.1
Wien, 08. Juli 2009

Economic Operators Registration and Identification (EORI)

Leitfaden für das Antragsverfahren



Inhalt

IMPRESSUM	3
VORWORT	4
ÄNDERUNGSÜBERSICHT	5
ÄNDERUNGEN GEGENÜBER VORHERGEHENDER VERSIONEN	5
EORI ANTRAG	5
AUFBRUF DES ANTRAGES.....	5
EORI-Antrag Startseite	6
AUSFÜLLEN DES ANTRAGES.....	7
Antrag für juristische Personen	7
Firmenbezeichnung	7
Rechtsform laut Firmenbuch	8
OENACE	9
Geburts- / Gründungsdatum	9
Straße	10
Hausnummer	10
PLZ (Postleitzahl)	10
Ort.....	10
Ländercode.....	10
Zuständiges Zollamt	11
TIN	12
Firmenbuchnummer	12
Sonder UID-Nummer	12
Registrierung im Drittland.....	12
ID erfassen	12
ID ändern.....	13
ID löschen	14
UID-Nr.	14
UID erfassen.....	14
UID ändern	16
UID löschen	16
Kontaktpersonen	16
Kontaktperson erfassen	16
Titel.....	17
Nationalität	17
Vorname.....	18
Nachname	18
Straße	18
Hausnummer	18
PLZ (Postleitzahl).....	18
Ort.....	19
Ländercode.....	19
Geburtsdatum	19
Telefon	19
E-Mail.....	20
Fax.....	20
Personendaten ändern	20
Kontaktperson löschen	21
Antrag für Ausdruck senden an (E-Mail).....	21
Check Box - Richtigkeit der Angaben.....	21
Check Box - Veröffentlichung der EORI-Daten	21
Antrag senden.....	22
Antragsbestätigung per E-Mail	22
Antrag für natürliche Personen	22
Antrag für Personenvereinigungen	24
ABBILDUNGSVERZEICHNIS	25
INDEX	26

Impressum

Für den Inhalt verantwortlich

BUNDESMINISTERIUM FÜR FINANZEN

IT-ORGANISATION

ABTEILUNG: V/5
APPLIKATION: Zoll Europa (ZE)
ADRESSE: Hintere Zollamtsstraße 4
A - 1030 Wien

ANSPRECHPARTNER: Michael Peck
TELEFON: +43 (0)1-514 33 / 505426
FAX: +43 (0)1-514 33 / 5905426
E-MAIL: michael.peck@bmf.gv.at

VERFAHREN

ABTEILUNG: IV/6
ADRESSE: Hintere Zollamtsstraße 2b
A - 1030 Wien

ANSPRECHPARTNER: Manfred Winterleitner
TELEFON: +43 (0)1-514 33 / 504157
FAX: +43 (0)1-514 33 / 507082
E-MAIL: manfred.winterleitner@bmf.gv.at

Vorwort

Dieser Leitfaden soll es Antragstellern erleichtern, den Antrag auf Registrierung und Zuteilung einer EORI-Nummer zu stellen.

Jeder Antrag wird vom zuständigen Kundenteam bearbeitet und einer Zuteilung einer EORI-Nummer oder einer Ablehnung des Antrags zugeführt.

Über das Ergebnis wird der betreffende Antragsteller entsprechend informiert werden.

Die rechtlichen Grundlage über die Registrierung der Wirtschaftsbeteiligten sind der entsprechenden Verordnung (EG) Nr. 312/2009 vom 16. April 2009 zu entnehmen, die am 17. April 2009 im Amtsblatt der EU veröffentlicht wurde (ABl. Nr. L 98 v. 17.4.2009, S. 3) - <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:098:0003:0023:DE:PDF>.

Änderungsübersicht

Änderungen gegenüber vorhergehender Versionen

Dieses Handbuch wurde für die EORI Version 2.0 erstmalig im Juni 2009 erstellt.

EORI Antrag

Aufruf des Antrages

Der EORI Antrag wird den Wirtschaftsbeteiligten auf der Homepage des Bundesministeriums für Finanzen zur Verfügung gestellt.

Es ist herauszustreichen, dass der EORI Antrag ausschließlich online in elektronischer Form von der Zollverwaltung akzeptiert wird.

Der Antrag kann über folgenden Link zur Website des BMF abgerufen werden:

<https://zoll.bmf.gv.at/eori>

Durch Eingabe dieser URL wird die EORI-Antrag Startseite geöffnet.

EORI-Antrag Startseite



E O R I - Economic Operators Registration and Identification

Willkommen beim EORI-Antragsverfahren der Österreichischen Zollverwaltung!

Hier haben Sie die Möglichkeit sich als Wirtschaftsbeteiligter (=Economic Operator) registrieren zu lassen.

Wozu benötigt man eine EORI-Nummer?

Die EORI-Nummer dient zur eindeutigen Identifikation sämtlicher Wirtschaftsbeteiligter innerhalb der EU und ist bei jeder Form des Informations- bzw. Datenaustausch (insbesondere bei Zollanmeldungen) mit den Zollbehörden der EU erforderlich.

Wer muss sich registrieren lassen?

Wirtschaftsbeteiligte, die ihren Sitz oder Wohnsitz im Zollgebiet der Gemeinschaft haben, müssen sich jedenfalls registrieren lassen; das sind alle Personen, die im Rahmen ihrer Geschäftstätigkeit auch Tätigkeiten ausüben (auch passiv), die unter die Bestimmungen des Zollrechts fallen (z.B. als Importeur, Exporteur, Anmelder, Bewilligungsinhaber für ein Zollverfahren u.dgl.). Wirtschaftsbeteiligte, die ihren Sitz oder Wohnsitz nicht im Zollgebiet der Gemeinschaft haben, müssen sich jedenfalls dann registrieren lassen, wenn sie

- in der Gemeinschaft eine summarische Anmeldung oder eine Zollanmeldung (ausgenommen mündliche oder konkludente Zollanmeldung sowie Zollanmeldungen zur vorübergehenden Verwendung) abgeben;
- in der Gemeinschaft eine summarische Ausgangs- oder Eingangsanmeldung abgeben;
- ein Verwahrungslager betreiben;
- eine Bewilligung zum Zugelassenen Versender zur Ausstellung von Versandpapieren T2L oder zum Zugelassenen Versender im Versandverfahren beantragen;
- ein Zertifikat als zugelassener Wirtschaftsbeteiligter beantragen;

Andere Personen als Wirtschaftsbeteiligte können sich registrieren lassen.

Wie kann man sich registrieren lassen?

Für die Registrierung wählen Sie ihren Personentyp aus und füllen Sie das nachfolgende Antragsformular (die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder) aus. Senden Sie den Antrag anschließend elektronisch an die österreichische Zollverwaltung. Gleichzeitig wird das ausgefüllte Antragsformular an die von Ihnen angegebene e-Mail-Adresse verschickt. Dieses Antragsformular ist auszudrucken, zu unterfertigen und per Post oder Fax an das für Ihren Sitz oder Wohnsitz zuständige Zollamt zu schicken.

Achtung!
Ohne zusätzliche Unterfertigung und Weiterleitung des ausgedruckten EORI-Antrags an das zuständige Zollamt erfolgt keine Verarbeitung der elektronisch erfassten Daten und somit auch keine Registrierung. Falls Ihr schriftlicher Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen bei Ihrem zuständigen Zollamt eintrifft, werden Ihre elektronisch erfassten Daten wieder gelöscht.

Über die Erteilung Ihrer EORI-Nummer werden Sie per e-Mail und auch schriftlich verständigt werden. Bitte rechnen Sie mit einer Dauer von zumindest 10 Tagen für die Bearbeitung Ihres Antrages. Also rechtzeitig beantragen um sich später Ärger und allfällige Verzögerungen bei der Zollabwicklung zu ersparen!

Personentyp wählen:

- Juristische Person Natürliche Person Personen-Vereinigung

Weiter

Abbildung 1 – EORI Antrag Startseite

Auf der Startseite befindet sich neben allgemeinen Informationen zur EORI-Nummer auch die Auswahlmöglichkeit für den zutreffenden Personentyp.

Der Antragsteller hat nun zu entscheiden, ob es sich bei diesem um eine natürliche Person (einschließlich Einzelunternehmer/innen) oder eine juristische Person (Personen- oder Kapitalgesellschaften) handelt, die für EORI registriert werden soll. Durch Mausklick wird der entsprechende Personentypⁱ⁾ ausgewählt.

Durch Betätigung der Schaltfläche **>Weiter<** wird der Anwender auf die Seite des EORI Antrages weiter geleitet.

ⁱ⁾ Die Registrierung einer Personenvereinigung ist mangels eigener Rechtspersönlichkeit nicht zu beantragen; vielmehr ist jeder Beteiligte in dieser Personenvereinigung für sich selbst mittels EORI zu registrieren.

Ausfüllen des Antrages

Antrag für juristische Personen

Wurde die Auswahl zur Registrierung einer juristischen Person getroffen, so wird folgende Maske angezeigt:

Bundesministerium für Finanzen

Stammdatenblatt Economic Operator Registration and Identification (EORI)

Alle mit * markierten Felder sind Pflichtfelder!

Formulartyp: Personentyp:

Firmenbezeichnung*: Rechtsform laut Firmenbuch*:

OENACE*: Geburts- / Gründungsdatum*: (ddmmyyyy)

Sitz, Firmen- bzw. Wohnsitz

Straße*: Hausnummer*:

PLZ*: Ort*:

Ländercode*: Zuständiges Zollamt*:

Behördliche Registrierung

TIN (falls vorhanden): Sonder-UID:

Firmenbuchnummer:

Registrierung im Drittland: UID-Nr.:

Kontaktpersonen* (Zumindest eine ist anzugeben!)

Antrag registrieren und senden

Antrag für Ausdruck senden an: (E-Mail)*

Ich versichere, dass ich alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen, richtig und vollständig gemacht habe. Mir ist bekannt, dass die Angaben überprüft werden und dass unrichtige oder unvollständige Angaben strafbar sind. Änderungen werde ich meinem Zollamt unverzüglich mitteilen.

Ich stimme der Veröffentlichung meiner Daten auf den Internetseiten der Europäischen Union zu (nur EORI-Nummer, Name und Anschrift). Diese Zustimmung kann jederzeit beim zuständigen Zollamt schriftlich widerrufen werden.

Abbildung 2 – EORI Antrag für juristische Personen

Felder die auf dem Antrag mit einem Asterisk (*) gekennzeichnet wurden, sind obligatorisch auszufüllen.

Geben Sie folgende Details an und füllen Sie die betreffenden Felder entsprechend aus.

Folgende Felder stehen dem Antragsteller zur Verfügung.

Firmenbezeichnung

Geben Sie den genauen Namen (Bezeichnung) Ihrer Firma ein. Die Firmenbezeichnung hat dem Wortlaut aus dem Firmenbuch entsprechen.

Rechtsform laut Firmenbuch

Geben Sie die Rechtsform Ihres Unternehmens an. Die Rechtsform des Unternehmens muss der Rechtsform laut Firmenbuch entsprechen. Verwenden Sie bitte keine Abkürzungen, sondern schreiben Sie die Rechtsform genau so, wie diese auf Ihrem Firmenbuchauszug angeführt.

Folgende Rechtsformen sind für juristische Personen vorgesehenⁱⁱ⁾ :

Gesellschaft bürgerlichen Rechts:

mit Namenszusatz „*GesbR*“

Offene Gesellschaft (darunter fallen auch offene Handelsgesellschaften (OHG) und offene Erwerbsgesellschaften (OEG)):

mit Namenszusatz „*Offene Gesellschaft*“ oder „*OG*“

(gilt auch für OEGs ab 1. Jänner 2010)

Hinweis: Der Namenszusatz „offene Handelsgesellschaft“ bzw. „OHG“ kann beibehalten werden, sofern der Firmenbucheintrag vor dem 1. Jänner 2007 erfolgt ist.

Kommanditgesellschaft (einschließlich Kommandit-Erwerbsgesellschaft (KEG)):

mit Namenszusatz „*Kommanditgesellschaft*“ oder „*KG*“

(gilt auch für KEGs ab 1. Jänner 2010)

Gesellschaft mit beschränkter Haftung:

mit Namenszusatz „*Gesellschaft mit beschränkter Haftung*“, „*Gesellschaft mbH*“, „*GesmbH*“ oder „*GmbH*“

Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Kommanditgesellschaft:

mit Namenszusatz der Gesellschaft mit beschränkter Haftung ergänzt um „*& Co KG*“

Aktiengesellschaft:

Namenszusatz „*Aktiengesellschaft*“ oder „*AG*“

Europäische Gesellschaft:

mit voran- oder nachgestelltem Namenszusatz „*SE*“

Europäische Genossenschaft:

mit voran- oder nachgestelltem Namenszusatz „*SCE*“ und gegebenenfalls mit der Ergänzung „*mit beschränkter Haftung*“ bzw. „*mbH*“

ⁱⁱ⁾ Quelle: <http://www.help.gv.at/Content.Node/47/Seite.470202.html>

OENACE

Der OENACE Code dient zur Klassifizierung Ihrer Firmenaktivitäten.

Die Angabe des Klassifizierungscode ist für nationale Firmen obligatorisch. Drittlandsfirmen sind von der Angabe des Codes ausgenommen, können diesen jedoch freiwillig angeben.

Sämtliche OENACE Codes können auf der Homepage der Statistik Austria eingesehen werden. Verwenden Sie dazu folgenden Link:

http://www.statistik.at/kdb/downloads/pdf/Struktur_%20der_OENACE_2008.pdf

Erläuterungen zu den jeweiligen Codes finden Sie unter folgendem Link:

http://www.statistik.at/kdb/downloads/pdf/Erlaeuterungen_zur_OENACE_2008.pdf

Der OENACE Code ist mit 5 numerischen Stellen, also ohne Leerzeichen bzw. Sonderzeichen einzutragen.


Beispiel:

Code 49.41-0 - Unternehmen, die sich mit der Güterbeförderung im Straßenverkehr beschäftigen

Angabe im EORI-Antrag: „49410“

Geburts- / Gründungsdatum

In diesem Feld ist das Gründungsdatum Ihres Unternehmens einzutragen. Geben Sie dazu das Datum der Eintragung ins Handelsregister ein. Das Datum muss als zehnstelliger Zeichensatz unter ausschließlicher Verwendung von Zahlen und „.“ im Format „TT.MM.JJJJ“ angegeben werden (z.B. 01.07.2009).

Alternativ kann das Symbol  betätigt werden. Dadurch wird ein Kalender geöffnet, aus dem das entsprechende Datum ausgewählt werden kann.

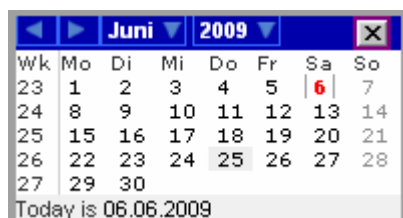


Abbildung 3 – Datumskalender

Straße

Bitte geben Sie den Straßennamen Ihrer Firmensitzadresse ein. Hier ist ausschließlich die Straße der Firmensitzadresse anzugeben. Weitere Lokationen sind außer Betracht zu lassen.

Hausnummer

Bitte geben Sie die Hausnummer Ihrer Firmensitzadresse ein. Hier ist ausschließlich die Hausnummer (eventuell mit Stiegen-, Türnummer, etc.) der Firmensitzadresse anzugeben. Weitere Lokationen sind außer Betracht zu lassen.

PLZ (Postleitzahl)

Bitte geben Sie die Postleitzahl Ihrer Firmensitzadresse ein. Hier ist ausschließlich die Postleitzahl der Firmensitzadresse anzugeben. Weitere Lokationen sind außer Betracht zu lassen.

Ort

Bitte geben Sie den Ortsnamen Ihrer Firmensitzadresse ein. Hier ist ausschließlich der Ort der Firmensitzadresse anzugeben. Weitere Lokationen sind außer Betracht zu lassen.

Ländercode

Bitte geben Sie den Ländercode Ihrer Firmensitzadresse ein. Hier ist ausschließlich der Ländercode der Firmensitzadresse anzugeben. Weitere Lokationen sind außer Betracht zu lassen.

Standardmäßig ist „Österreich“ als Auswahl vorgegeben. Durch Betätigen des Pfeilsymbols an der rechten Seite des Feldes kann eine Liste geöffnet werden, aus der ein anderes Land ausgewählt werden kann.



Abbildung 4 – Länderliste Firmensitz

Es können ausschließlich Länder, die in der Liste enthalten sind, ausgewählt werden. Die Verwendung der Ländercodes für andere EU-Mitgliedstaaten ist nicht zulässigⁱⁱⁱ⁾.

Zuständiges Zollamt

Das für den Firmensitz des Antragstellers zuständige Zollamt kann aus einer Liste ausgewählt werden. Durch Betätigen des Pfeilsymbols an der rechten Seite des Feldes wird eine Liste geöffnet, die sämtliche in Betracht kommende Zollämter anzeigt. Das zutreffende Zollamt kann mittels Mausklick ausgewählt werden.

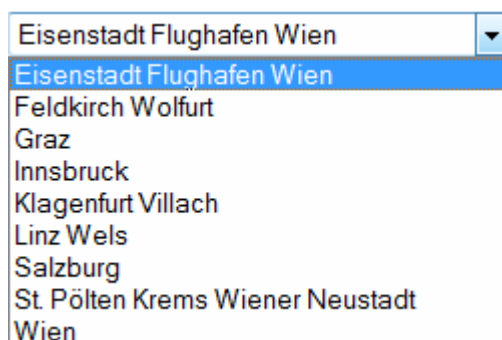


Abbildung 5 – Drop Down zuständiges Zollamt

Für ausländische Firmen ist das zuständige Zollamt frei wählbar.

ⁱⁱⁱ⁾ Unternehmen mit Firmensitz in einem anderen EU-Mitgliedstaat müssen ihre Registrierung in diesem anderen EU-Mitgliedstaat entsprechend den dort geltenden nationalen Bestimmungen beantragen.

TIN

Ist Ihr Unternehmen bereits in der Datenbank der Österreichischen Zollverwaltung mittels TIN (Identifikationsnummer) registriert, so kann die entsprechende TIN des Firmensitzes in diesem Feld angegeben werden.

Firmenbuchnummer

In diesem Feld ist die Nummer anzugeben, mit der Ihr Unternehmen im Firmenbuch registriert ist. Die Firmenbuchnummer besteht im Regelfall aus der Kombination von max. sechs Zahlen und einem Kleinbuchstaben (Prüfbuchstabe) am Ende (z.B. 12345a).

Es können nicht mehr als insgesamt 7 Zeichen in diesem Feld akzeptiert werden, wobei die Angabe von Leerzeichen oder Sonderzeichen nicht zulässig ist. Das System führt eine logische Prüfung durch, ob die angegebene Nummer korrekt ist.

Sonder UID-Nummer

Wurde Ihrem Unternehmen eine Sonder UID-Nummer („nur für Zollzwecke“) zugewiesen, so ist diese hier anzugeben.

Registrierung im Drittland

Ist Ihr Unternehmen in einem Drittland ansässig und ist dieses in diesem Drittland^{iv)} bereits behördlich registriert, so können diese die Registrierungsdaten der Auslandsregistrierung hier angegeben werden.

ID erfassen

Durch Betätigen der Schaltfläche **> ID erfassen <** wird folgende Maske geöffnet:



 **BMF**
BUNDESMINISTERIUM
FÜR FINANZEN

Registrierung im Drittland

Registrierung im Drittland* Land*

Abbildung 6 – Maske zur Angabe von Registrierungsdetails im Drittland

Geben Sie die Registrierungsnummer Ihrer Firma im Drittland im Feld „Registrierung im Drittland“ an.

^{iv)} Als Drittländer gelten ausschließlich Staaten, die nicht EU-Mitgliedstaaten sind.


Das Land in dem Ihre Firma registriert ist, ist im Feld „Land“ anzuführen. Durch Betätigen des Pfeilsymbols  an der rechten Seite des Feldes kann eine Liste geöffnet werden, aus der das zutreffende Land ausgewählt werden kann.



Abbildung 7 – Länderliste Drittlandsregistrierung

Es können ausschließlich Länder, die in der Liste enthalten sind, ausgewählt werden. Die Verwendung anderer Codes ist nicht zulässig.

Durch Betätigung der Schaltfläche **>ID erfassen<** kann ein weiterer Datensatz für eine Registrierung im Drittland durchgeführt werden. Dieser Vorgang kann mehrmals wiederholt werden.

ID ändern

Ist eine ID erfasst worden, so wird diese im Feld „Registrierung im Drittland angeführt“. Um diese ID zu ändern, ist der entsprechende Eintrag mit einem Mausklick zu markieren. Nachdem der ausgewählte Eintrag blau hinterlegt wurde, kann durch Betätigen der Schaltfläche **>ID ändern<** der Datensatz am Schirm aufgerufen und in weiterer Folge editiert werden.

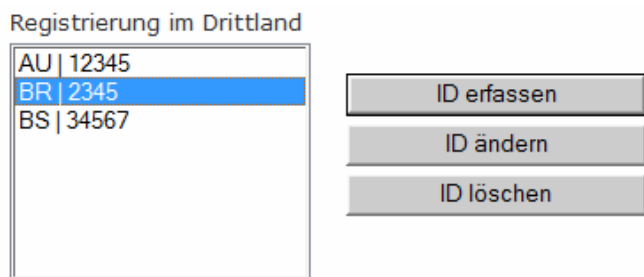


Abbildung 8 – Übersicht Registrierungen im Drittland

ID löschen

Aus der Übersicht der Registrierungen im Drittland muss der entsprechende Datensatz ausgewählt werden. Dies geschieht mittels Mausklick in der entsprechenden Zeile. Die Auswahl wird sichtbar durch blaue Hinterlegung des Datensatzes. Durch Betätigen der Schaltfläche **>ID löschen<** kann der markierte Eintrag gelöscht werden.

UID-Nr.

Handelt es sich bei Ihrem Unternehmen um eine Firma, der eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer zugewiesen wurde, so ist diese hier einzutragen. Sofern Ihr Unternehmen auch in anderen Mitgliedstaaten mit einer UID-Nummer registriert ist, so sind diese ebenfalls anzugeben, damit für diese UID-Nummern auch eine Zuordnung zur betreffenden EORI-Nummer erfolgen kann.

UID erfassen

Betätigen Sie die Schaltfläche **>UID erfassen<** und die folgende Maske wird geöffnet, in der die UID-Nummer und das entsprechende Land erfasst werden können.

Abbildung 9 – UID-Nummer erfassen

Geben Sie die UID-Nummer im Feld **>UID-Nr.<** ohne Ländercode-Präfix (z.B. AT) ein; für eine österreichische UID-Nummer also z.B. „U12345678“.

Im Feld Ländercode ist das jeweilige Land auszuwählen.


Durch Betätigen des Pfeilsymbols  an der rechten Seite des Feldes „Land“ kann eine Liste geöffnet werden, aus der ein gelistetes Land ausgewählt werden kann.



Abbildung 10 – Länderliste UID

Es können ausschließlich Länder, die in der Liste enthalten sind, ausgewählt werden. Die Verwendung anderer Codes ist nicht möglich.

Durch Betätigung der Schaltfläche **>Speichern<** kann der Vorgang abgespeichert werden. Dabei wird die angegebene UID-Nummer überprüft. Handelt es sich um eine korrekte UID-Nummer so wird die Speicherung durchgeführt. Ist die angegebene UID-Nummer nicht korrekt, so wird eine Fehlermeldung in roter Schrift angeführt.

Information: In dem von Ihnen ausgewählten Land ist diese UID-Nr nicht gültig!

UID-Nr

UID-Nr* Land*

Abbildung 11 – Fehlermeldung UID-Nummer speichern

Ist eine UID-Nummer ordnungsgemäß erfasst und gespeichert worden, so wird diese im Feld „UID-Nr.“ angezeigt. Weitere UID-Nummern, die Ihrem Unternehmen in anderen Mitgliedstaaten zugeteilt wurden, können durch neuerliches Betätigen der Schaltfläche **>UID erfassen<** eingegeben werden.

UID ändern

Um eine UID-Nummer zu ändern, ist der entsprechende Eintrag mit einem Mausklick zu markieren. Nachdem der ausgewählte Eintrag blau hinterlegt wurde, kann durch Betätigen der Schaltfläche **>UID ändern<** der Datensatz am Schirm aufgerufen und in weiterer Folge editiert werden.

UID-Nr

UID-Nr* Land*

Abbildung 12 – UID-Nummer ändern

UID löschen

Aus der Übersicht der UID-Nummern muss der entsprechende Datensatz ausgewählt werden. Dies geschieht mittels Mausklick in der entsprechenden Zeile. Die Auswahl wird sichtbar durch blaue Hinterlegung des Datensatzes. Durch Betätigen der Schaltfläche **>UID löschen<** kann der markierte Eintrag gelöscht werden.

Kontaktpersonen

Für jeden registrierten Wirtschaftsbeteiligten ist zumindest eine Kontaktperson anzugeben, die für allfällige Rückfragen zum Antrag Auskünfte erteilen kann.

Kontaktperson erfassen

Durch Betätigen der Schaltfläche **>Kontaktperson erfassen<** wird die nachstehende Maske geöffnet.

Kontaktperson

Titel	<input type="text"/>	Nationalität*	Österreich - AT
Vorname*	<input type="text"/>	Nachname*	<input type="text"/>
Straße*	<input type="text"/>	Hausnummer*	<input type="text"/>
PLZ*	<input type="text"/>	Ort*	<input type="text"/>
Ländercode*	Österreich - AT	Geburtsdatum	<input type="text"/> ... (ddmmyyyy)

Kontaktdaten (Zumindest eine der drei Angaben ist zu machen!)

Telefon	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>		

Speichern

Abbrechen

Abbildung 13 – Kontaktperson erfassen

Diese Maske kann mit Details über eine Kontaktperson ausgefüllt werden. Felder, die mit einem Asterisk (*) markiert sind, müssen jedenfalls ausgefüllt werden.

Titel

Trägt die betreffende Kontaktperson einen akademischen Titel, so ist dieser hier einzutragen.

Nationalität

In dieses Feld ist die Nationalität der betreffenden Kontaktperson einzutragen.


Standardmäßig ist Österreich vorgegeben. Durch Betätigen des Pfeilsymbols  an der rechten Seite des Feldes kann eine Liste geöffnet werden, aus der ein anderes Land ausgewählt werden kann.



Abbildung 14 – Länderliste Kontaktperson - Nationalität

Es können ausschließlich Länder, die in der Liste enthalten sind, ausgewählt werden. Die Verwendung anderer Codes ist nicht zulässig.

Vorname

Hier tragen Sie bitte den Vornamen der betreffenden Kontaktperson ein.

Nachname

Hier tragen Sie bitte den Nachnamen der betreffenden Kontaktperson ein.

Nachstehende Angaben betreffend Informationen zum Standort, an dem die betreffende Kontaktperson für allfällige Rückfragen erreichbar ist.

Straße

Bitte geben Sie den Straßennamen des Standortes der betreffenden Kontaktperson ein.

Hausnummer

Bitte geben Sie die Hausnummer des Standortes der betreffenden Kontaktperson ein.

PLZ (Postleitzahl)

Bitte geben Sie die Postleitzahl des Standortes der betreffenden Kontaktperson ein.

Ort

Bitte geben Sie den Ort des Standortes der betreffenden Kontaktperson ein.

Ländercode

Bitte geben Sie den Ländercode des Standortes der betreffenden Kontaktperson ein.


Standardmäßig ist Österreich vorgegeben. Durch Betätigen des Pfeilsymbols  an der rechten Seite des Feldes kann eine Liste geöffnet werden, aus der ein anderes Land ausgewählt werden kann.



Abbildung 15 – Länderliste Kontaktperson - Adresse

Es können ausschließlich Länder, die in der Liste enthalten sind, ausgewählt werden. Die Verwendung anderer Codes ist nicht zulässig.

Geburtsdatum

Das Geburtsdatum der betreffenden Kontaktperson ist hier anzugeben.

Telefon

Geben Sie die Telefonnummer der betreffenden Kontaktperson ein.

Es muss entweder eine Telefonnummer oder eine E-Mailadresse oder eine Faxnummer angeführt werden, unter der die betreffende Kontaktperson während der normalen Arbeitszeiten erreichbar ist.

E-Mail

Geben Sie die E-Mail Adresse der betreffenden Kontaktperson ein.

Es muss entweder eine Telefonnummer oder eine E-Mailadresse oder eine Faxnummer angeführt werden, unter der die betreffende Kontaktperson während der normalen Arbeitszeiten erreichbar ist.

Fax

Geben Sie die Faxnummer der betreffenden Kontaktperson ein.

Es muss entweder eine Telefonnummer oder eine E-Mailadresse oder eine Faxnummer angeführt werden, unter der die betreffende Kontaktperson während der normalen Arbeitszeiten erreichbar ist.

Durch Betätigung der Schaltfläche **>Speichern<** kann der Vorgang abgespeichert werden. Die nunmehr erfasste Kontaktperson wird diese im Feld „Kontaktperson“ angezeigt. Durch neuerliches Betätigen der Schaltfläche **>Kontaktperson erfassen<** können weitere Kontaktpersonen erfasst werden.

Personendaten ändern

Um Personendaten zu ändern, ist der entsprechende Eintrag mit einem Mausklick zu markieren. Nachdem der ausgewählte Eintrag blau hinterlegt wurde, kann durch Betätigen der Schaltfläche **>Personendaten ändern<** der Datensatz am Schirm aufgerufen und in weiterer Folge editiert werden.

Kontaktperson

Titel	<input type="text"/>	Nationalität*	Österreich - AT
Vorname*	Max	Nachname*	Mustermann
Straße*	Musterstrasse	Hausnummer*	1
PLZ*	1111	Ort*	Musterort
Ländercode*	Österreich - AT	Geburtsdatum	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (TT.MM.JJJJ)

Kontaktdaten (Zumindest eine der drei Angaben ist zu machen!)

Telefon	0123456	E-Mail	max.mustermann@muster.at
Fax	<input type="text"/>		

Abbildung 16 – Personendaten ändern

Kontaktperson löschen

Aus der Übersicht der „Kontaktpersonen“ muss der entsprechende Datensatz ausgewählt werden. Dies geschieht mittels Mausklick in der entsprechenden Zeile. Die Auswahl wird sichtbar durch blaue Hinterlegung des Datensatzes. Durch Betätigen der Schaltfläche **>Kontaktperson löschen<** kann der markierte Eintrag gelöscht werden.

Antrag für Ausdruck senden an (E-Mail)

Damit Ihnen das am Schirm sichtbare Antragsformular mit allen angegebenen Daten elektronisch zugestellt werden kann, muss in diesem Feld eine gültige E-Mail Adresse angegeben werden, über die das Antragsformular für den erforderlichen Ausdruck zugestellt werden kann. Diese Adresse wird zur Kommunikation mit der zu registrierenden Firma verwendet.

Check Box - Richtigkeit der Angaben

Die erste Check Box im Antrag ist jedenfalls anzuklicken, um zu bestätigen, dass sämtliche Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht worden sind.

Ich versichere, dass ich alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen, richtig und vollständig gemacht habe. Mir ist bekannt, dass die Angaben überprüft werden dass unrichtige oder unvollständige Angaben strafbar sind. Änderungen werde ich meinem Zollamt unverzüglich mitteilen.

Abbildung 17 – Check Box - Richtigkeit der Angaben

Check Box - Veröffentlichung der EORI-Daten

Die zweite Check Box kann angeklickt werden, wenn die Zustimmung zur Veröffentlichung der angegebenen Daten auf Internetseiten der Europäischen Kommission gegeben wird.

Ich stimme der Veröffentlichung meiner Daten auf den Internetseiten der Europäischen Union zu (nur EORI-Nummer, Name und Anschrift). Diese Zustimmung kann jederzeit beim zuständigen Zollamt schriftlich widerrufen werden.

Abbildung 18 – Check Box - Veröffentlichung der EORI-Daten

Antrag senden

Durch Betätigung der Schaltfläche **>Antrag Senden<** werden die angegebenen Daten in elektronischer Form an die Zollverwaltung übermittelt.

Antragsbestätigung per E-Mail

Eine Bestätigung des Antrages mit der zugehörigen Antragsnummer wird an die von Ihnen angegebene E-Mail Adresse („Antrag für Ausdruck senden an (E-Mail)“) zugestellt. Der Mail ist das Antragsformular als PDF-Dokument beigefügt. Dieses ist auszudrucken, zu unterfertigen und an das zuständige Zollamt entweder auf dem Postweg oder mittels Telefax zu übermitteln.

Antrag für natürliche Personen

Wurde die Auswahl zur Registrierung einer natürlichen Person getroffen, so wird folgende Maske angezeigt:

Stammdatenblatt Economic Operator Registration and Identification (EORI)

Alle mit * markierten Felder sind Pflichtfelder!

Formulartyp	<input type="text" value="EORI"/>	Personentyp	<input type="text" value="Natürliche Person"/>
Rechtsform laut Firmenbuch	<input type="text"/>	Titel	<input type="text"/>
Vorname*	<input type="text"/>	Nachname*	<input type="text"/>
OENACE	<input type="text"/>	Geburts- / Gründungsdatum*	<input type="text" value=""/> (ddmmyyyy)
Nationalität*	<input type="text" value="Österreich - AT"/>		

Sitz, Firmen- bzw. Wohnsitz			
Straße*	<input type="text"/>	Hausnummer*	<input type="text"/>
PLZ*	<input type="text"/>	Ort*	<input type="text"/>
Ländercode*	<input type="text" value="Österreich - AT"/>	Zuständiges Zollamt*	<input type="text" value="Eisenstadt Flughafen Wien"/>

Behördliche Registrierung			
TIN (falls vorhanden)	<input type="text"/>	Sonder-UID	<input type="text"/>
Firmenbuchnummer	<input type="text"/>		

Registrierung im Drittland		UID-Nr.	
<input type="text"/>	<input type="button" value="ID erfassen"/> <input type="button" value="ID ändern"/> <input type="button" value="ID löschen"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="UID erfassen"/> <input type="button" value="UID ändern"/> <input type="button" value="UID löschen"/>

Kontaktpersonen	
<input type="text"/>	<input type="button" value="Kontaktperson erfassen"/> <input type="button" value="Personendaten ändern"/> <input type="button" value="Kontaktperson löschen"/>

Antrag registrieren und senden	
Antrag für Ausdruck senden an: (E-Mail)*	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Ich versichere, dass ich alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen, richtig und vollständig gemacht habe. Mir ist bekannt, dass die Angaben überprüft werden und dass unrichtige oder unvollständige Angaben strafbar sind. Änderungen werde ich meinem Zollamt unverzüglich mitteilen.
<input type="checkbox"/>	Ich stimme der Veröffentlichung meiner Daten auf den Internetseiten der Europäischen Union zu (nur EORI-Nummer, Name und Anschrift). Diese Zustimmung kann jederzeit beim zuständigen Zollamt schriftlich widerrufen werden.
	<input type="button" value="Antrag Senden"/>

Abbildung 19 – EORI Antrag für natürliche Personen

Zur Registrierung einer natürlichen Person für EORI sind Felder, die mit einem Asterisk (*) markiert sind obligatorisch auszufüllen.

Die oben angeführte Maske unterscheidet sich von der Registrierungsmaske für juristische Personen lediglich dadurch, dass anstatt des Firmennamens der Vor- und Nachname der entsprechenden Person angegeben werden muss. Ansonsten ist der Registrierungsvorgang ident.

Handelt es sich bei der betreffenden natürlichen Person um eine(n) Einzelunternehmer/in, welche(r) im Firmenbuch einzutragen ist^{v)} so ist im Feld >Rechtsform< der Namenszusatz „eingetragener Unternehmer“, „eingetragene Unternehmerin“ oder „e.U.“ einzutragen^{vi)}.

^{v)} Das sind Einzelunternehmer/innen mit einem Netto-Jahresumsatz von mehr als 400.000,- Euro.

^{vi)} Quelle: <http://www.help.gv.at/Content.Node/76/Seite.760003.html>

Antrag für Personenvereinigungen

Wurde die Auswahl zur Registrierung einer Personenvereinigung getroffen, so wird folgende Maske angezeigt:

BMF
BUNDESMINISTERIUM FÜR FINANZEN

Stammdatenblatt Economic Operator Registration and Identification (EORI)

Alle mit * markierten Felder sind Pflichtfelder!

Formulartyp: EORI
Bezeichnung*:
OENACE*:

Personentyp: Personen-Vereinigung
Rechtsform laut Firmenbuch*:
Geburts- / Gründungsdatum* (ddmmyyyy):

Sitz, Firmen- bzw. Wohnsitz

Straße*:
PLZ*:
Ländercode*: Österreich - AT
Hausnummer*:
Ort*:
Zuständiges Zollamt*: Eisenstadt Flughafen Wien
Sonder-UID:

Behördliche Registrierung

TIN (falls vorhanden):
Firmenbuchnummer:
Registrierung im Drittland:
UID-Nr.:

ID erfassen, ID ändern, ID löschen
UID erfassen, UID ändern, UID löschen

Kontaktpersonen* (Zumindest eine ist anzugeben!)

Kontaktperson erfassen, Personendaten ändern, Kontaktperson löschen

Antrag registrieren und senden

Antrag für Ausdruck senden an: (E-Mail)*

Ich versichere, dass ich alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen, richtig und vollständig gemacht habe. Mir ist bekannt, dass die Angaben überprüft werden und dass unrichtige oder unvollständige Angaben strafbar sind. Änderungen werde ich meinem Zollamt unverzüglich mitteilen.

Ich stimme der Veröffentlichung meiner Daten auf den Internetsseiten der Europäischen Union zu (nur EORI-Nummer, Name und Anschrift). Diese Zustimmung kann jederzeit beim zuständigen Zollamt schriftlich widerrufen werden.

Antrag Senden

Abbildung 20 – EORI Antrag für Personenvereinigungen

Die oben angeführte Maske unterscheidet sich von der Registrierungsmaske für juristische Personen lediglich dadurch, dass ein anderer Registrierungstyp ausgewählt wurde. Der Registrierungsvorgang und die einzelnen erforderlichen Angaben sind ident.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 – EORI Antrag Startseite	6
Abbildung 2 – EORI Antrag für juristische Personen	7
Abbildung 3 – Datumskalender	9
Abbildung 4 – Länderliste Firmensitz	11
Abbildung 5 – Drop Down zuständiges Zollamt	11
Abbildung 6 – Maske zur Angabe von Registrierungsdetails im Drittland	12
Abbildung 7 – Länderliste Drittlandsregistrierung	13
Abbildung 8 – Übersicht Registrierungen im Drittland	14
Abbildung 9 – UID-Nummer erfassen	14
Abbildung 10 – Länderliste UID	15
Abbildung 11 – Fehlermeldung UID-Nummer speichern	16
Abbildung 12 – UID-Nummer ändern	16
Abbildung 13 – Kontaktperson erfassen	17
Abbildung 14 – Länderliste Kontaktperson - Nationalität	18
Abbildung 15 – Länderliste Kontaktperson - Adresse	19
Abbildung 16 – Personendaten ändern	21
Abbildung 17 – Check Box - Richtigkeit der Angaben	21
Abbildung 18 – Check Box - Veröffentlichung der EORI-Daten	22
Abbildung 19 – EORI Antrag für natürliche Personen	23
Abbildung 20 – EORI Antrag für Personenvereinigungen	24

Index

Angaben Veröffentlichung 21
Antrag für Ausdruck senden an (E-Mail) 21
Antrag für juristische Personen 6, 7
Antrag für natürliche Personen 22
Antrag für Personenvereinigungen 24
Antrag senden 22
Antragsbestätigung per E-Mail 22
Aufruf des Antrages 5
Check Box Angaben 21
EORI Antrag 5
Firmenbezeichnung 7
Firmenbuchnummer 11
ID ändern 13
ID erfassen 12
ID löschen 14
Kontaktperson löschen 21
Kontaktpersonen 16
Ländercode 10, 19
Nationalität 17
OENACE 8
Rechtsform laut Firmenbuch 8
Registrierung im Drittland 12
Sonder UID Nummer 12
TIN 11
UID-Nr. 14
Zuständiges Zollamt 11