

Anwendungshilfe CDS – TP Handbuch für Wirtschaftsbeteiligte

Inhalt

1. Präambel.....	4
2. Einstieg ins Traderportal Zoll der EU	7
3. Dashboard.....	9
3.1. Allgemeines	9
3.2. Menüleiste.....	11
3.2.1. Menü „Anträge“	12
3.2.2. Menü „Bewilligungen“	16
3.2.3. Menü „Entwürfe“	19
3.2.4. Menü „Mitteilungen“	21
3.2.5. Menü „Einreichungen“	23
3.2.6. Menü „Benutzerkonto“	24
4. Vom Antrag zur Bewilligung	26
4.1. Allgemeines	26
4.2. Neuen Antrag erstellen	26
4.3. Antrag an Zollbehörde übermitteln	33
4.4. Informationsübermittlung/Änderungsantrag zum Antrag	38
4.5. Informationsanfrage durch Zollbehörde.....	40
4.6. Antrag zurückziehen.....	43
4.7. Vorgeschlagene Korrekturen und Frist	44
4.8. Bewilligungserteilung/Mitteilung.....	47
5. Bewilligung verwalten (durch WB)	50
5.1. Allgemeines	50
5.2. Antrag auf Änderung.....	51
5.3. Antrag auf Aussetzung	57
5.4. Antrag auf Widerruf	66

5.5. Antrag auf Fristverlängerung für Umsetzung von Maßnahmen.....	72
5.6. Bereitstellung von Informationen, die Auswirkung auf den Fortbestand der Bewilligung haben	80
5.7. Zurückziehung der Änderung.....	82
6. Bewilligung verwalten (Anforderungen durch Zollbehörde)	85
6.1. Änderung von Amts wegen	85
6.2. Aussetzung von Amts wegen	88
6.3. Widerruf von Amts wegen	93
6.4. Anspruch auf rechtliches Gehör.....	97
6.5. Informationsanforderung durch Zollbehörde.....	100
6.6. Neubewertung	102
Abkürzungen	112
Impressum.....	113

1. Präambel

Customs Decisions System (CDS) ist das elektronische Entscheidungssystem der Europäischen Union und umfasst sowohl das **Traderportal (CDS-TP)** für Wirtschaftsbeteiligte als auch das **CDS-Managementsystem (CDS-MS)** für die Zollverwaltung. Es ermöglicht die vollelektronische Beantragung von Entscheidungen/Bewilligungen, die Erteilung der Entscheidungen/Bewilligungen und deren Verwaltung. Der Einstieg ins Portal Zoll erfolgt über das Unternehmensserviceportal (USP).

Mit dem Umstieg auf CDS werden alle **24 internationalen Entscheidungsarten**, die bisher in CDA beantragt werden mussten, im zentralen Bewilligungssystem der Europäischen Union abgewickelt, konkret sind dies:

- ACE – Bewilligung in Bezug auf den Status eines Zugelassenen Empfängers für das Unionsversandverfahren
- ACP - Bewilligung in Bezug auf den Status eines Zugelassenen Ausstellers
- ACR - Bewilligung in Bezug auf den Status eines Zugelassenen Versenders für das Unionsversandverfahren
- ACT - Bewilligung in Bezug auf den Status eines Zugelassenen Empfängers für TIR-Transporte
- AWB - Bewilligung in Bezug auf den Status eines Zugelassenen Wiegers von Bananen
- CCL - Bewilligung in Bezug auf zentrale Zollabwicklung
- CGU - Bewilligung in Bezug auf die Leistung einer Gesamtsicherheit, einschließlich einer möglichen Verringerung oder Befreiung
- CVA - Bewilligung in Bezug auf die Vereinfachung der Ermittlung von Beträgen, die Teil des Zollwerts der Waren sind
- CW1 - Bewilligung in Bezug auf den Betrieb von Lagerstätten zur Zolllagerung von Waren - Typ I
- CW2 - Bewilligung in Bezug auf den Betrieb von Lagerstätten zur Zolllagerung von Waren - Typ II
- CWP - Bewilligung in Bezug auf den Betrieb von Lagerstätten zur Zolllagerung von Waren

– privat

- DPO - Bewilligung in Bezug auf den Aufschub der Zahlung der geschuldeten Abgaben
- EIR - Bewilligung in Bezug auf die Abgabe einer Zollanmeldung mittels einer Anschreibung in der Buchführung des Anmelders, auch im Rahmen des Ausfuhrverfahrens
- ETD - Bewilligung in Bezug auf die Verwendung eines elektronischen Beförderungsdokuments als Zollanmeldung
- EUS - Bewilligung in Bezug auf die Inanspruchnahme der Endverwendung
- IPO - Bewilligung in Bezug auf die Inanspruchnahme der aktiven Veredelung
- OPO - Bewilligung in Bezug auf die Inanspruchnahme der passiven Veredelung
- RSS - Bewilligung in Bezug auf die Einführung eines Linienverkehrs
- SAS – Bewilligung in Bezug auf Eigenkontrolle
- SDE - Bewilligung in Bezug auf die Verwendung einer vereinfachten Anmeldung
- SSE - Bewilligung in Bezug auf die Verwendung besonderer Verschlüsse
- TEA - Bewilligung in Bezug auf die Inanspruchnahme der vorübergehenden Verwendung
- TRD - Bewilligung in Bezug auf die Versandanmeldung mit verringertem Datensatz
- TST - Bewilligung in Bezug auf den Betrieb von Lagerstätten für die vorübergehende Verwahrung von Waren

Die 11 **nationalen Entscheidungsarten** werden weiterhin im **Portal Zoll** bzw. in **CDA** beantragt und abgewickelt:

- AEX - Bewilligung in Bezug auf den Status eines ermächtigten Ausführers
- ALG - Bewilligung in Bezug auf die Gestellung und Abfertigung von Waren an zugelassenen Warenorten
- ASO - Bewilligung in Bezug auf die buchmäßige Trennung von Vormaterialien verschiedenen Ursprungs
- BDR - Bewilligung in Bezug auf die Feststellung einer Einfuhrabgabefreiheit
- CAT - Niederschrift betreffend die Ausstellung eines Verschlussanerkennnisses - CARNET TIR
- CGT - Gesamtsicherheit im Versandverfahren
- JCL - Bewilligung zum Zollschuldbeitritt ohne EUST.
- JLG - Bewilligung zum Zollschuldbeitritt bezüglich einer Sicherheit

- LCP - Bewilligung in Bezug auf die Gestellung und Abfertigung außerhalb des Arbeitsplatzes
- REM - Erlass von Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeträgen
- REP - Erstattung von Einfuhr- oder Ausfuhrabgabenbeträgen

Die vorliegende Anleitung soll die neue Vorgehensweise Schritt für Schritt dokumentieren und als Unterstützung für die Antragstellung und die Verwaltung von Bewilligungen dienen.

Für die Darstellung der einzelnen Schritte anhand von Screenshots wurde beispielhaft die Entscheidungsart CGU (Bewilligung in Bezug auf die Leistung einer Gesamtsicherheit, einschließlich einer möglichen Verringerung oder Befreiung) in der Testumgebung verwendet. In der Testumgebung war die Kommunikation mit einer fiktiven österreichischen Zollbehörde noch nicht möglich, daher mussten die erforderlichen Anträge und Nachrichten an die zypriotische Zollverwaltung übermittelt werden. In der Produktionsumgebung erfolgt die Nachrichtenübermittlung selbstverständlich zwischen dem Wirtschaftsbeteiligten und der österreichischen Zollverwaltung.

Weiters können die einzelnen Felder in den Masken zur Erfassung der entscheidungsspezifischen Daten je nach Entscheidungsart abweichen.

2. Einstieg ins Traderportal Zoll der EU

Der Einstieg in das EU-Traderportal erfolgt über das sogenannte UUM&DS, das „Unified User Management and Digital Signatures“. In der „Where are you from? -WAYF“-Maske ist das Land der Authentifizierung anzugeben, die Art des Akteurs sowie ein Identifikationstyp und die zugehörige ID (wie z.B. die EORI-Nummer).

Zusätzlich muss angegeben werden, ob im eigenen Namen gehandelt wird, oder in Vertretung für eine andere Person.

Abbildung 1: WAYF - Einstiegsseite

The screenshot shows the 'TAXUD-AUTHENTIFIZIERUNGSPORTAL UUM&DS' login page. At the top, there is a header with the European Commission logo and the text 'TAXUD-AUTHENTIFIZIERUNGSPORTAL UUM&DS'. Below the header, there is a navigation bar with 'Europäische Kommission > TAXUD-Authentifizierungsportal'. The main content area is titled 'Woher kommen Sie? (Where Are You From? - WAYF)'. It contains several dropdown menus and a text input field. The first dropdown is labeled 'Wählen Sie den Bereich der Anwendung aus, für den Sie den Zugang beantragen' and has 'Zoll' selected. The second dropdown is labeled 'Wählen Sie das Land aus, in dem Sie authentifiziert werden möchten' and has 'Austria (EU Login)' selected. The third dropdown is labeled 'Wählen Sie die Art des Akteurs aus' and has 'Wirtschaftsbeteiligter' selected. The fourth dropdown is labeled 'Type of ID' and has 'EORI-Nummer' selected. Below these is an 'ID' input field with a 'Validieren' button. At the bottom, there is a section 'Ich handle im Namen von:' with three radio buttons: 'mir selbst' (selected), 'der folgenden (natürlichen oder juristischen) Person mit:', and 'Ich gebe mein Einverständnis, dass mein Identitätsprofil angefordert und mit UUM&DS und dem Zoll-EIS geteilt wird.' A large teal 'Abschicken' button is at the bottom.

Nach Betätigen des Buttons „Abschicken“ gelangt man in die nächste Maske, um sich dort zu authentifizieren. Dies geschieht mittels der hinterlegten E-Mail-Adresse und zum Beispiel dem Benutzerpasswort.

Abbildung 2: Eingabe der E-Mail-Adresse

EU Login **4006-**
One account, many EU services

English (en)

UUMDS Conf requires you to authenticate

Sign in to continue

Enter your email address or unique identifier

[Create an account](#) **Next >**

Or

If you do not wish to create an EU Login account, you can sign in by using one of the following third-party sign-in options ("Sign-in Service"). [Read more](#)

[Sign in with your eID](#)

Abbildung 3: Eingabe des Passwortes

EU Login **4006-**
One account, many EU services

Deutsch (de)

UUMDS Conf schreibt Ihnen vor, sich zu authentifizieren

Bitte anmelden, um fortzufahren

Willkommen zurück,
uzk.zentral@gmail.com
(Extern)

[Mit anderer E-Mail-Adresse anmelden?](#)

Passwort

.....

[Passwort vergessen?](#)

Authentifizierungsverfahren

Passwort
Melden Sie sich mit Ihrem Passwort bei EU Login an.

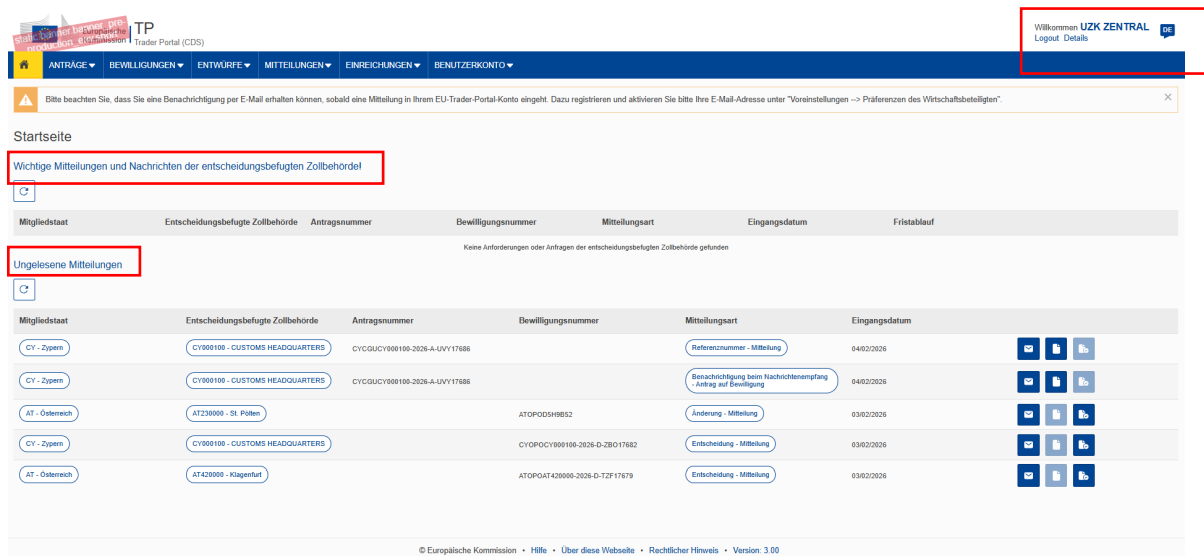
Anmelden

3. Dashboard

3.1. Allgemeines

Nach erfolgreicher Anmeldung wird das Dashboard angezeigt. Dieses beinhaltet etliche grundsätzliche Funktionen und Einstellungsmöglichkeiten, die nachstehend erläutert werden.

Abbildung 4: Traderportal – Dashboard



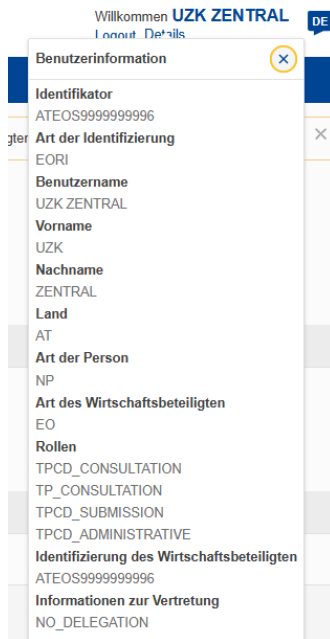
Am rechten oberen Bildrand befinden sich die Schaltflächen für das Logout, die Spracheinstellungen, und die weiteren Details der angemeldeten Person.

Abbildung 5: Allgemeine Schaltflächen



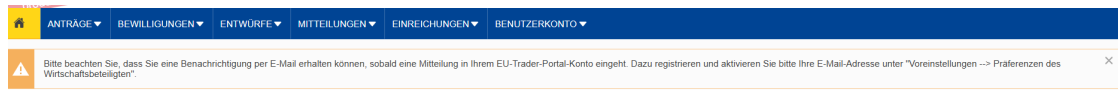
Nach Betätigen der Schaltfläche „Details“ werden die persönlichen Daten und Rollen der angemeldeten Person angezeigt.

Abbildung 6: Details der angemeldeten Person



Unterhalb der Menüleiste wird zusätzlich eine Meldung angezeigt, dass unter „Voreinstellungen – Präferenzen des Wirtschaftsbeteiligten“ eine E-Mail-Adresse eingegeben werden kann, um über eingehende Mitteilungen im EU-TP mittels E-Mail verständigt zu werden. Diese Funktionalität ist unter dem Menüpunkt „Benutzerkonto“ zu finden.

Abbildung 7: Meldung betreffend Präferenzen des WB



Darunter werden auf der Startseite in 2 Rubriken - falls vorhanden - wichtige Mitteilungen und Nachrichten der entscheidungsbefugten Zollbehörde und ungelesene Mitteilungen angezeigt, welche durch einen Klick auf das entsprechende „Kuvert“- Symbol geöffnet werden können, um sich die Details der Mitteilung anzusehen.

Abbildung 8: Startseite - Wichtige und ungelesene Mitteilungen

Startseite

Wichtige Mitteilungen und Nachrichten der entscheidungsbefugten Zollbehörde

Keine Anforderungen oder Anfragen der entscheidungsbefugten Zollbehörde gefunden

Ungelesene Mitteilungen

Mitgliedstaat	Entscheidungsbefugte Zollbehörde	Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Mitteilungsart	Eingangsdatum	Fristablauf
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS		CYCGUCY000100-2026-D-RDS17863	Benachrichtigung beim Nachrichteneingang - Antrag auf Änderung	13/03/2026	
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS	CYCGUCY000100-2026-A-GZNI7833	CYCGUCY000100-2026-D-RDS17863	Entscheidung - Mitteilung	13/03/2026	
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS	CYCGUCY000100-2026-A-GZNI7833		Antragsannahme - Mitteilung	12/03/2026	
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS	CYCGUCY000100-2026-A-GZNI7833		Referenznummer - Mitteilung	12/03/2026	
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS	CYCGUCY000100-2026-A-GZNI7833		Benachrichtigung beim Nachrichteneingang - Antrag auf Bewilligung	12/03/2026	

3.2. Menüleiste

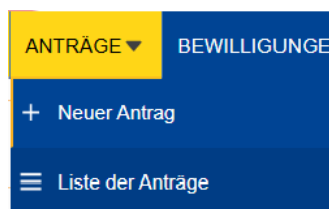
Die Menüleiste bietet eine Übersicht über alle im CDS-TP zur Verfügung stehenden Funktionalitäten.

Abbildung 9: Menüleiste



Beim Bewegen der Computermaus über die einzelnen Menüpunkte („Mouse-Over“-Funktion) wird angezeigt welche Untermenüs unter den jeweiligen Menüpunkten zu finden sind.

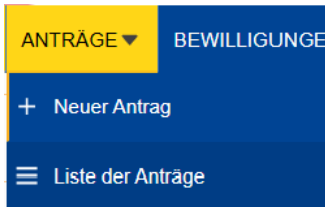
Abbildung 10: Anzeige der Funktionen mittels „Mouse Over“-Funktion



3.2.1. Menü „Anträge“

Unter dem Menüpunkt „Anträge“ verbergen sich die beiden Untermenüpunkte „Neuer Antrag“ und „Liste der Anträge“.

Abbildung 11: Menüpunkt "Anträge"



Nach einem Klick auf den Eintrag „Neuer Antrag“ öffnet sich eine Seite zur Auswahl der Art der Entscheidung, die beantragt werden soll, und des Mitgliedstaats, in dem die Entscheidung beantragt werden soll.

Abbildung 12: Erfassungsmaske für neue Entscheidung

A screenshot of a web form titled 'Art der Bewilligung Auswahl'. At the top, there is a blue navigation bar with 'ANTRÄGE' selected. Below the bar, there are two input fields: 'Bewilligungs-/Entscheidungsart auswählen' and 'Antragsdatum angeben'. The main form area contains a search bar 'Suche nach COL-Nummern', a 'Vordruckfelder' section with 'Mitgliedstaat *' and 'Art des Antrags/der Bewilligung *' fields, and two buttons at the bottom: 'Weiter' and 'Schließen'.

In der Liste der Anträge werden alle bis zum Abfragezeitpunkt eingebrachten Anträge angezeigt. Im oberen Bereich der Seite stehen diverse Felder für die Filterung der Anträge zur Verfügung.

Abbildung 13: Liste der Anträge

Mitgliedstaat	Entscheidungsbefugte Zollbehörde	Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Art des Antrags/der Bewilligung	Zeitraum der Antragstellung	Antragsstatus
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS	CYCGUCY000100-2026-A-UVY17596			04/02/2026	
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS	CYCGUCY000100-2026-A-EAZ17681			02/02/2026	
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS				27/01/2026	
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS				23/01/2026	
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS	CYDPOCY000100-2026-A-RJE17630			20/01/2026	
AT - Österreich	AT230000 - St. Pölten	ATCGUA5HRAE6			18/12/2025	

Beim Bewegen der Computermaus über die einzelnen Buttons („Mouse-Over“-Funktion) wird der Name des gerade angesteuerten Buttons angezeigt.

Abbildung 14: Anzeige der Bezeichnung von Buttons



Durch einen Klick auf die blauen Buttons neben den einzelnen angezeigten Anträgen, können die ausgewählten Anträge angezeigt, dupliziert oder heruntergeladen werden. Die Funktion des Duplizierens soll die erneute Einreichung eines Antrags erleichtern, indem ein bereits vorhandener Antrag aufgerufen, abgeändert und erneut eingereicht werden kann, ohne sämtliche Datenfelder des Antrags erneut befüllen zu müssen.

Mittels der Download-Funktion können die Daten des betreffenden Antrags als XML-Datei heruntergeladen und lokal gespeichert werden.

Nach Betätigen des Buttons „Anzeige Antrag“ rechts neben dem Antrag öffnet sich die Seite mit den Daten des Antrags, die auch die Untermenüpunkte „Anzeigen“, „Aktionen“ und „Herunterladen“ beinhaltet.

Abbildung 15: Anzeige Antrag



Nach einem Klick auf den Untermenüpunkt „Anzeigen“ können weitere Details zu diesem Antrag angesehen werden, wie z.B. der Nachrichtenverlauf und die Prozessdetails.

Abbildung 16: Anzeige Antrag „Anzeigen“

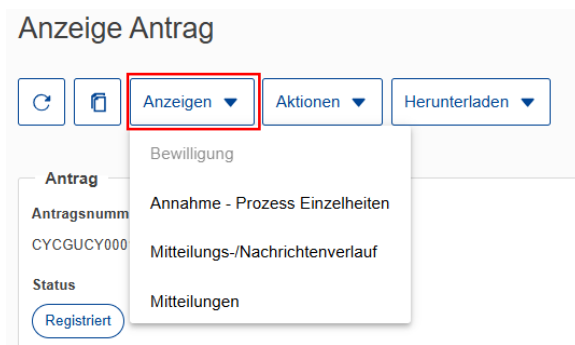
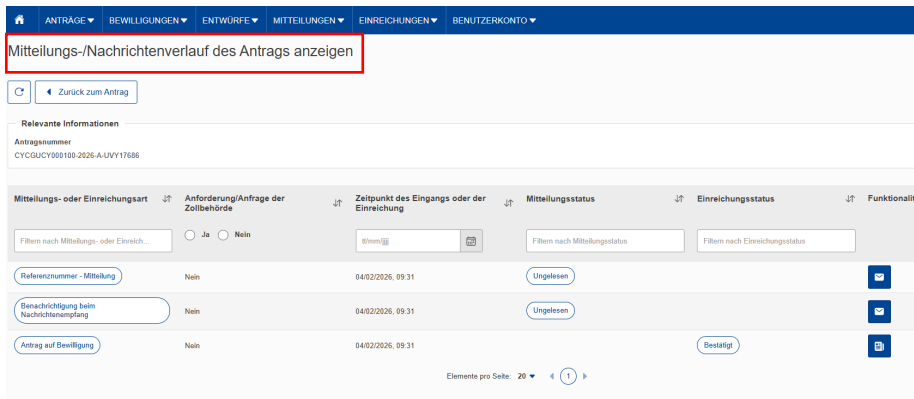
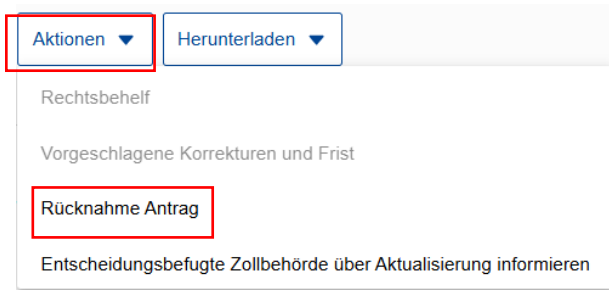


Abbildung 17: Mitteilungs-/Nachrichtenverlauf



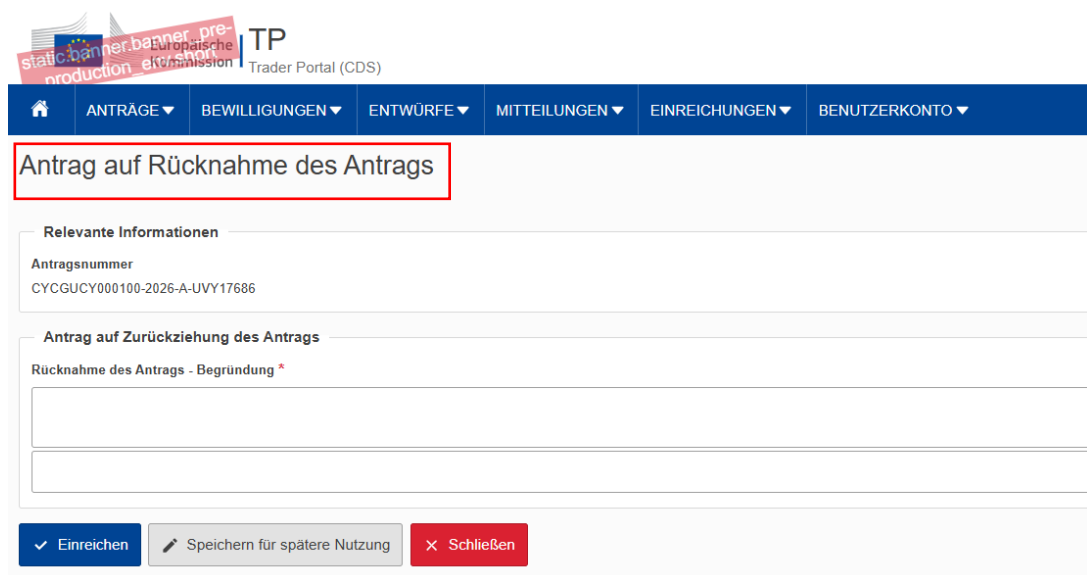
Mittels des Untermenüpunktes “Aktionen“ können je nach aktuellem Status des Antrags von Wirtschaftsbeteiligten verschiedene Maßnahmen ergriffen werden, wie z.B. die Übermittlung von Informationen zu diesem Antrag an die zuständige Zollbehörde oder auch die Zurücknahme eines bereits übermittelten Antrags.

Abbildung 18: Anzeige Antrag „Aktionen“



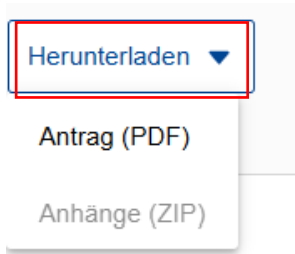
Durch einen Klick auf den entsprechenden Eintrag im Drop-down-Menü wird die jeweilige Seite zur Erfassung der erforderlichen Daten geöffnet.

Abbildung 19: Antrag auf Rücknahme des Antrags



Mittels des Buttons „Herunterladen“ können der Antrag und – falls vorhanden – auch die Anhänge heruntergeladen und lokal gespeichert werden.

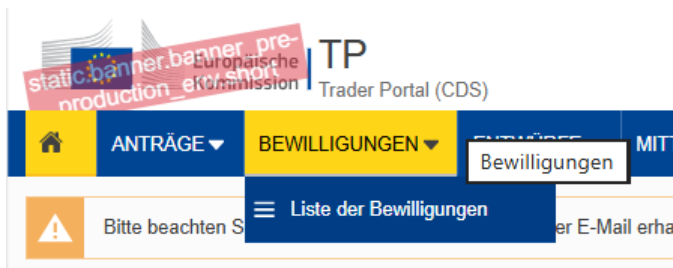
Abbildung 20: Herunterladen des Antrags als Pfd.-Datei



3.2.2. Menü „Bewilligungen“

Unter dem Menüpunkt „Bewilligungen“ ist das Untermenü „Liste der Bewilligungen“ zu finden, in dem man sich nach einem Klick auf diesen Untermenüpunkt alle vorhandenen Bewilligungen (auch abgelaufene oder widerrufenen) anzeigen lassen kann.

Abbildung 21: Menüpunkt "Bewilligungen "



Im oberen Bereich der Bildschirmseite finden Sie diverse Filtermöglichkeit zur Anzeige der vorhandenen Entscheidungen.

Abbildung 22: Übersichtsliste Bewilligungen

The screenshot shows the 'Liste der Bewilligungen' page. At the top, there is a navigation bar with 'ANTRÄGE', 'BEWILLIGUNGEN', 'ENTWÜRFE', 'MITTEILUNGEN', 'EINREICHUNGEN', and 'BENUTZERKONTO'. Below the navigation bar, there are filter options for 'Antrag auf Änderung', 'Antrag auf Aussetzung', 'Antrag auf Widerruf', and 'Antrag auf Fristverlängerung für Umsetzung von Maßnahmen'. The main table has columns: 'Entscheidungsbefugter Mitgliedstaat', 'Entscheidungsbefugte Zollbehörde', 'Bewilligungsnummer', 'Antragsnummer', 'Art des Antrags/der Bewilligung', 'Bewilligungsstatus', 'Datum des Gültigkeitsbeginns', and 'Datum des Gültigkeitsendes'. A red box highlights the filter and date selection area. A blue button with a magnifying glass icon is highlighted on the right side of the table.

Durch Klick auf den blauen Button am rechten Bildschirmrand besteht die Möglichkeit, sich die entsprechende Bewilligung anzeigen zu lassen.

In der Anzeigemaske der ausgewählten Bewilligung stehen etliche Bearbeitungsmöglichkeiten unter den Menüpunkten „Anzeigen“, „Aktionen“, „Anfragen“ und „Herunterladen“ zur Verfügung.

Abbildung 23: Anzeige einer ausgewählten Bewilligung

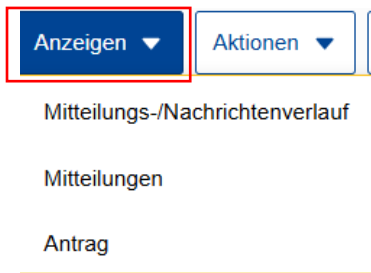
The screenshot shows the 'Anzeige Bewilligung' page. At the top, there is a navigation bar with 'ANTRÄGE', 'BEWILLIGUNGEN', 'ENTWÜRFE', 'MITTEILUNGEN', 'EINREICHUNGEN', and 'BENUTZERKONTO'. Below the navigation bar, there are filter options for 'Anzeigen', 'Aktionen', 'Anfragen', and 'Herunterladen'. The main content area shows details for a specific license, including the license number, application number, status, and the license holder's information.

Abbildung 24: Bearbeitungsmöglichkeiten bei angezeigter Bewilligung



Unter dem Menüpunkt „Anzeigen“ können der zur ausgewählten Bewilligung gehörende Antrag, die Mitteilungen zu dieser Bewilligung und der Nachrichtenverlauf angesehen werden.

Abbildung 25: Mitteilungen/Nachrichtenverlauf

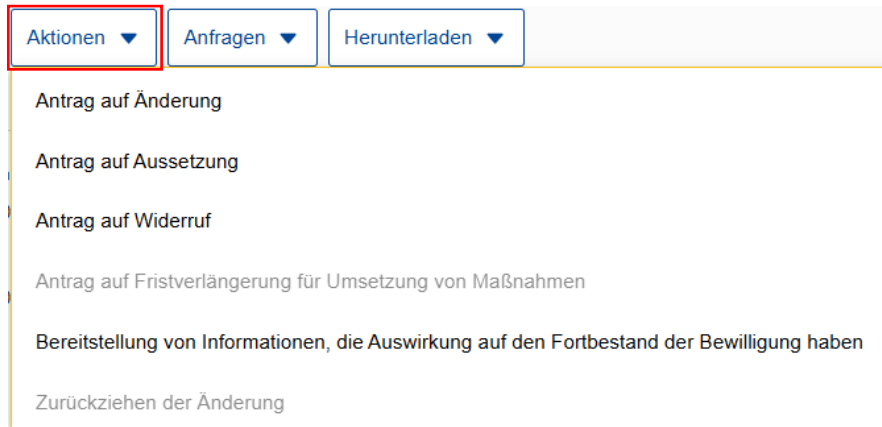


Unter dem Menüpunkt „Aktionen“ findet man diverse Möglichkeiten zur Verwaltung von erteilten Bewilligungen, wie z.B. Änderungsanträge, Anträge auf Aussetzung der Bewilligung und den Widerruf der Bewilligung.

Je nach dem aktuellen Status der aufgerufenen angezeigten Entscheidung stehen nur die für diesen Status möglichen Aufgaben zur Verfügung.

Im ggst. Beispielfall kann zur Bewilligung ein Antrag auf Änderung, Aussetzung oder Widerruf gestellt werden. Weiters können zur bestehenden Bewilligung Informationen an die zuständige Zollbehörde übermittelt werden.

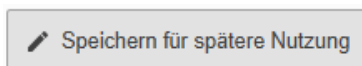
Abbildung 26: Anzeige Bewilligung – Menüpunkt „Aktionen“



3.2.3. Menü „Entwürfe“

Im Menü „Entwürfe“ findet man im Untermenü „Liste der Entwürfe“ alle vorhandenen Entwürfe von gespeicherten aber noch nicht übermittelten Anträgen oder anderen Mitteilungen an die zuständige Zollbehörde (z.B. die Antwort auf eine Informationsanfrage), bei denen zuvor bei der Bearbeitung nicht der Button „Übermitteln“, sondern der Button „Speichern für spätere Nutzung“ angeklickt wurde.

Abbildung 27: Button "Speichern für spätere Nutzung"



Das Speichern eines Entwurfs wird mit einer entsprechenden Erfolgsmeldung bestätigt. Weiters wird ein Hinweis betreffend die begrenzte Dauer der Speicherung von Entwürfen angezeigt.

Abbildung 28: Warnhinweis beim Speichern für spätere Nutzung

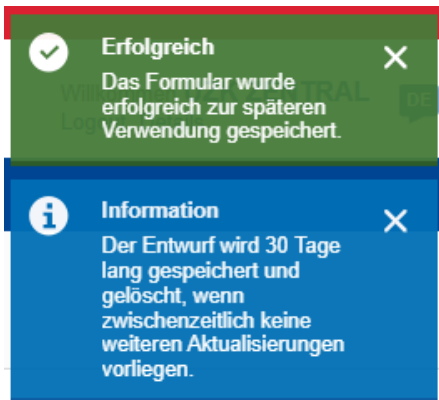
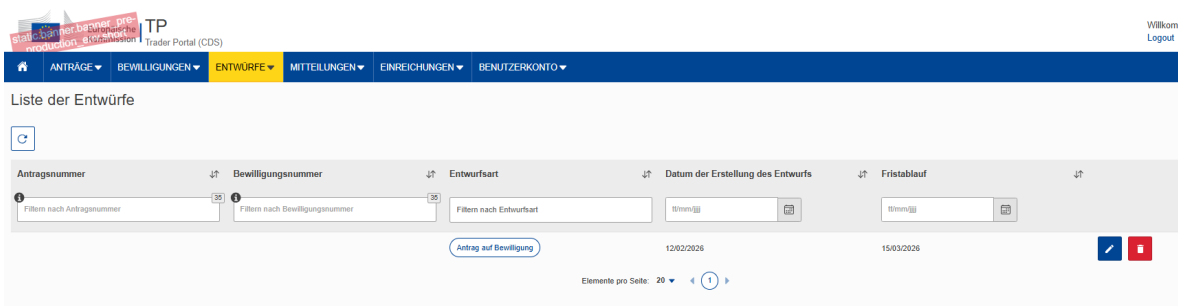


Abbildung 29: Menü "Entwürfe"



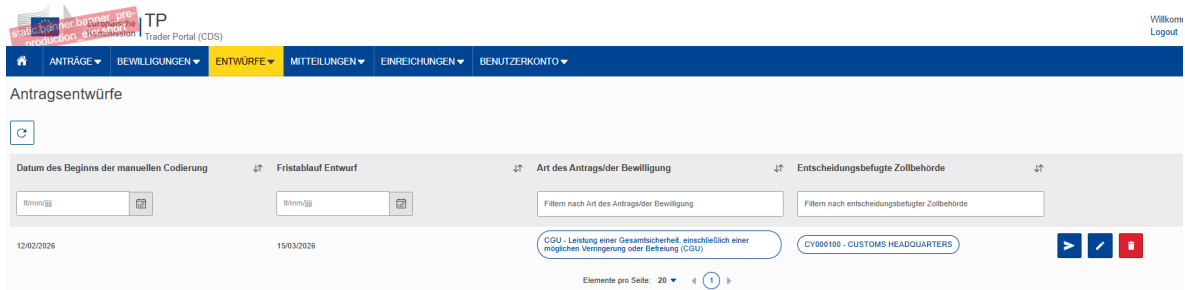
Entwürfe werden 30 Tage lang gespeichert, danach stehen sie nicht mehr zur Verfügung.

Abbildung 30: Liste der Entwürfe



Im Untermenü „Antragsentwürfe“ findet man nur die gespeicherten aber noch nicht übermittelten Anträge an die zuständige Zollbehörde, bei denen zuvor beim Bearbeiten nicht der Button „Übermitteln“, sondern der Button „Speichern für spätere Nutzung“ angeklickt wurde.

Abbildung 31: Antragsentwürfe



Über die neben dem jeweiligen Entwurf zur Verfügung stehenden Aktionsbuttons kann der jeweilige Entwurf übermittelt, bearbeitet oder gelöscht werden.

Abbildung 32: Entwürfe - Aktionsbuttons



3.2.4. Menü „Mitteilungen“

Im Menüpunkt „Mitteilungen“ findet man einerseits eine Liste der Mitteilungen und andererseits unbeantwortete Anfragen.

Abbildung 33: Menüpunkt "Mitteilungen"



In der Liste der Mitteilungen werden alle Mitteilungen, die von der zuständigen Zollbehörde empfangen wurden, angezeigt. Mittels der Suchmaske können die Mitteilungen zu einem bestimmten Antrag oder zu einer bestimmten Bewilligung gefiltert werden, wobei auch die Auswahl des „Status“ relevant für das Suchergebnis ist.

Abbildung 34: Mitteilungen - Liste der Mitteilungen

Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Mittlungsart	Anforderung/Anfrage der Zollbehörde	Zeitpunkt des Eingangs	Fristablauf	Status
	CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740	Aussetzung - Mitteilung	Nein	10/03/2026, 09:20		Gelesen
	CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740	Benachrichtigung beim Nachrichteneingang - Übermittelte Stellungnahme	Nein	10/03/2026, 09:20		Ungelesen
	CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740	Gründe für beabsichtigte Entscheidung	Ja	09/03/2026, 14:39	09/04/2026	Beantwortet
	CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740	Mitteilung über gültige Bewilligung	Nein	09/03/2026, 14:08		Gelesen
	CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740	Neubewertung (Information)	Nein	09/03/2026, 13:19		Gelesen
	CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740	Benachrichtigung beim Nachrichteneingang - Antwort auf Anfrage	Nein	09/03/2026, 10:51		Gelesen
	CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740	Aufgabe der entscheidungsbefugten Zollbehörde	Ja	09/03/2026, 10:20	24/03/2026	Beantwortet
	CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740	Mitteilung über den Verzicht auf Aussetzung	Nein	09/03/2026, 13:44		Gelesen

Rechts neben den einzelnen Mitteilungen befinden sich einige Buttons, die je nach Status des Antrages oder der Bewilligung aktiv (dunkelblau) angezeigt werden oder nicht.

Wählt man den Menüpunkt „Unbeantwortete Anfragen“ werden nur die noch offenen Anfragen der zuständigen Zollbehörde angezeigt.

Abbildung 35: Mitteilungen - Unbeantwortete Anfragen

Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Mittlungsart	Anforderung/Anfrage der Zollbehörde	Zeitpunkt des Eingangs	Fristablauf	Status
	CYCGUCY000130-2026-D-UPS17707	Gründe für beabsichtigte Entscheidung	Ja	13/02/2026, 15:14	14/03/2026	Neu

Die Mitteilungen können über das „Brief“- Symbol ausgewählt und angesehen werden. Weitere Buttons stehen auch hier abhängig vom Status des betreffenden Antrages oder der betreffenden Bewilligung zur Verfügung.

3.2.5. Menü „Einreichungen“

Im Menüpunkt „Einreichungen“ werden alle vom Wirtschaftsbeteiligten an die zuständige Zollbehörde übermittelten Eingaben in der „Einreichungsliste“ angezeigt. Auch hier kann man nach Eingaben zu einem bestimmten Antrag oder nach Eingaben zu einer bestimmten Bewilligungsnummer suchen.

Abbildung 36: Einreichungsliste - Einreichungen zur Bewilligungsnummer

Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Einreichungsart	Übermittlungszeitpunkt (CET)	Einreichungsstatus
Filtern nach Antragsnummer	CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17749	Filtern nach Einreichungsart	Wimmijj	Filtern nach Einreichungsstatus
	CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17749	Übermittelte Stellungnahme	10/03/2026, 09:19	Bestätigt
	CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17749	Antwort auf Anfrage	09/03/2026, 10:51	Bestätigt
	CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17749	Übermittelte Stellungnahme	06/03/2026, 13:20	Bestätigt
	CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17749	Mitteilung über abgeschlossene Maßnahmen	05/03/2026, 12:33	Bestätigt
	CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17749	Anfrage der entscheidungsbefugten Zollbehörde	03/03/2026, 11:27	Bestätigt
	CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17749	Anfrage Fristverlängerung zur Umsetzung von Maßnahmen	03/03/2026, 10:54	Bestätigt
	CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17749	Antrag auf Aussetzung	26/02/2026, 14:27	Bestätigt
	CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17749	Antrag auf Änderung	18/02/2026, 09:25	Bestätigt

Mit Klick auf den blauen Button am rechten Bildschirmrand kann man sich die jeweilige Einreichung ansehen.

Abbildung 37: Einreichungen zur Antragsnummer

Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Einreichungsart	Übermittlungszeitpunkt (CET)	Einreichungsstatus
CYGGUCY000100-2026-A-BRK17735			16/02/2026, 14:20	Bestätigt
CYGGUCY000100-2026-A-BRK17735			16/02/2026, 10:51	Bestätigt
CYGGUCY000100-2026-A-BRK17735			13/02/2026, 14:22	Bestätigt

3.2.6. Menü „Benutzerkonto“

Im Menüpunkt „Benutzerkonto“ können verschiedene Informationen angesehen bzw. Einstellungen vorgenommen werden.

Abbildung 38: Benutzerkonto

Bitte beachten Sie, dass Sie eine Benachrichtigung per E-Mail erhalten können, sobald eine Mitteilung in Ihrer...

Startseite

Wichtige Mitteilungen und Nachrichten der entscheidungsbefugten Zollbehörde!

- Wirtschaftsbeteiligter Information
- Meine Downloads
- Präferenzen des Wirtschaftsbeteiligten
- Benutzerdaten des eingeloggtten Users
- Abmelden

Neben den Informationen über den angemeldeten Wirtschaftsbeteiligten, den Daten des angemeldeten Users und den eigenen Downloads können hier unter dem Menüpunkt „Präferenzen des Wirtschaftsbeteiligten“ auch automatische E-Mail-Benachrichtigungen eingerichtet werden, um über eingelangte Mitteilungen der zuständigen Zollbehörde informiert zu werden.

Abbildung 39: Benutzerkonto - E-Mail-Benachrichtigung einrichten

The screenshot shows the 'Präferenzen des Wirtschaftsbeteiligten' (Participant Preferences) page in the TP (Trader Portal). The page is titled 'Präferenzen des Wirtschaftsbeteiligten' and contains the following sections:

- Präferenzen für E-Mail-Benachrichtigungen *** (Information icon):
 - E-Mail Adresse** (Information icon): Input field containing 'uzk.zentral@gmail.com'.
 - E-Mail Sprache**: Input field containing 'DE - Deutsch'.
 - E-Mail-Benachrichtigung für neue Mitteilungen *** (Information icon): Radio buttons for 'Ja' (selected) and 'Nein'.
- Test E-Mail an die Adresse senden** (Information icon): A button to test the email address.
- Speichern** (Save): A blue button with a checkmark icon.
- Schließen** (Close): A red button with an 'X' icon.

4. Vom Antrag zur Bewilligung

4.1. Allgemeines

In diesem Abschnitt wird die Erteilung einer Bewilligung von der Erstellung und Übermittlung des Antrags an die zuständige Zollbehörde bis zur Erteilung der beantragten Entscheidung und der entsprechenden Mitteilung durch die entscheidungsbefugte Zollbehörde behandelt.

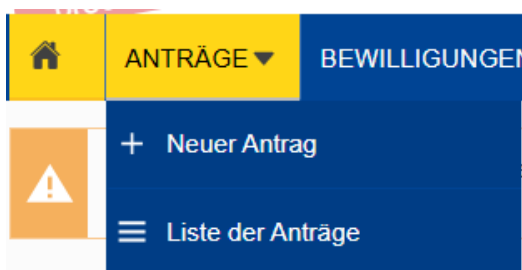
Hinweis: Beispielhaft wird der gesamte Prozess anhand einer CGU-Bewilligung mit Screenshots aus der Testumgebung nachgebildet. In der Testumgebung bestand zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Handbuchs nur die Möglichkeit einen Antrag an den Mitgliedstaat Cypern zu stellen. In der Produktivumgebung ist natürlich „AT“ für Österreich auszuwählen und eine österreichische Zollstelle als entscheidungsbefugte Zollbehörde anzugeben.

In der Produktivumgebung können die einzelnen Eingabemasken abhängig von der jeweils gewählten Entscheidungsart von den hier verwendeten Abbildungen abweichen.

4.2. Neuen Antrag erstellen

Um einen neuen Antrag zu erstellen, ist im Dashboard im Drop-down Menü des Menüpunktes „Anträge“ der Eintrag „+ Neuer Antrag“ auszuwählen.

Abbildung 40 : Dashboard – Anträge – „+ Neuer Antrag“



Auf der folgenden Seite sind die Eckdaten der beantragten Entscheidung einzugeben, der Mitgliedstaat, in dem die Entscheidung beantragt werden soll, die Entscheidungsart und die entscheidungsbefugte Zollbehörde. In der Produktivumgebung ist natürlich als Mitgliedstaat „AT - Österreich“ auszuwählen und die örtlich zuständige entscheidungsbefugte Zollstelle in Österreich.

Abbildung 41: Eckdaten der beantragten Entscheidung eingeben

The screenshot shows a web interface for submitting an application. At the top, there is a navigation bar with tabs: ANTRÄGE (highlighted), BEWILLIGUNGEN, ENTWÜRFE, MITTEILUNGEN, EINREICHUNGEN, and BENUTZERKONTO. Below the navigation bar, there are two input fields: 'Bewilligungs-/Entscheidungsart auswählen' and 'Antragsdatum angeben'. The main section is titled 'Art der Bewilligung Auswahl' and contains a search box 'Suche nach COL-Nummern'. Below this, there are three form fields: 'Mitgliedstaat *' with the value 'CY - Zypern', 'Art des Antrags/der Bewilligung *' with the value 'CGU - Leistung einer Gesamtsicherheit, einschließlich einer möglichen Verringerung oder Befreiung (CGU)', and 'Entscheidungsbefugte Zollbehörde *' with the value 'CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS'. At the bottom, there are two buttons: 'Weiter' (blue) and 'Schließen' (red).

Mit Klick auf den Button „Weiter“ werden die eingetragenen Daten bestätigt und die nächste Maske zur Erfassung der Antragstellerdaten wird geöffnet.

Abbildung 42: Informationen zum Antragsteller/zur Antragstellerin erfassen

The screenshot shows the 'Antrag Erstellung' section of the web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: ANTRÄGE (highlighted), BEWILLIGUNGEN, ENTWÜRFE, MITTEILUNGEN, EINREICHUNGEN, and BENUTZERKONTO. Below the navigation bar, there are two buttons: '+ Neuer Antrag' and 'Liste der Anträge'. The main section is titled 'Antrag Erstellung' and contains a search box 'Suche nach COL-Nummern' and a button 'Antrag hochladen'. Below this, there are three tabs: 'Antragsteller (Information)' (selected), 'Allgemeine Informationen', and 'Spezifische Informationen'. The 'Antragsteller (Information)' tab is active and shows the following fields: 'Antragsteller', 'Wirtschaftsbeteiligter - Identifikation', 'EORI-Nummer' with the value 'ATEOS9999999996', and 'Name und Adresse'.

Abbildung 43: Erfassen der Kontaktperson und der für Zollangelegenheiten zuständigen Person im Unternehmen

The form is divided into two sections. The first section is titled 'Für den Antrag zuständige Kontaktperson' and contains three input fields: 'Name *', 'E-Mail *', and 'Telefonnummer *'. The second section is titled 'Person(en), die für die Zollangelegenheiten des Antragstellers verantwortlich ist. *' and contains three input fields: 'Name *', 'Nationale Kennnummer', and 'Geburtsdatum'. The 'Geburtsdatum' field includes a date mask 't/m/yjjj' and a calendar icon.

Im unteren Feld der Maske kann der Antrag für eine spätere Weiterbearbeitung mit Klick auf den Button „Speichern für spätere Nutzung“ zwischengespeichert werden.

Hinweis: Wird der gespeicherte, aber noch nicht übermittelte Antrag innerhalb von 30 Tagen nach der Speicherung nicht weiter bearbeitet, wird der Antrag automatisch gelöscht.

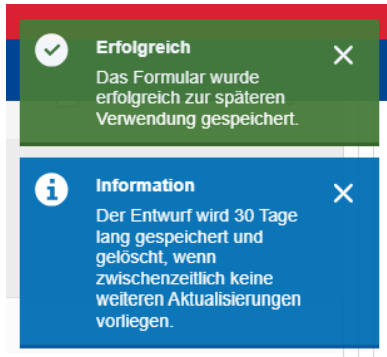
Abbildung 44: Zwischenspeichern

The image shows a horizontal bar with three buttons. From left to right: a blue button with a checkmark icon and the text 'Einreichen'; a grey button with a pencil icon and the text 'Speichern für spätere Nutzung'; and a red button with an 'X' icon and the text 'Schließen'.

Die erfolgreiche Speicherung des Antragsentwurfs wird mit einer entsprechenden Erfolgsmeldung bestätigt. Zusätzlich wird eine Information betreffend die automatische

Löschung von Entwürfen nach 30 Tagen angezeigt.

Abbildung 45: Bestätigungsmeldung



In der Liste der Entwürfe oder auch bei den Antragsentwürfen kann der zwischengespeicherte Antragsentwurf mittels Klick auf das „Stift“- Symbol wieder aufgerufen und weiter bearbeitet werden.

Abbildung 46: Dashboard – Entwürfe

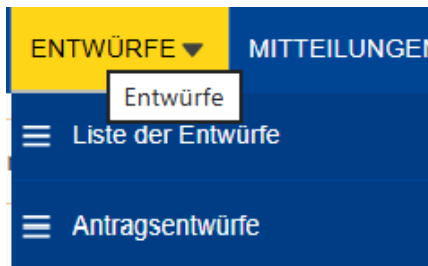


Abbildung 47: Antragsentwurf



Nach dem erneuten Öffnen des Antragsentwurfes kann mit der Befüllung der Felder im Tab-Reiter „Antragsteller (Information)“ der Antragsprozess fortgesetzt werden. Alle verpflichtend zu befüllenden Datenfelder sind mit einem Sternchen gekennzeichnet.

Abbildung 48: Erfassungsmaske für Antragstellerinformationen

The screenshot shows a web interface for 'Antrag Erstellung'. At the top, there is a navigation bar with tabs: ANTRÄGE, BEWILLIGUNGEN, ENTWÜRFE, MITTEILUNGEN, EINREICHUNGEN, and BENUTZERKONTO. Below the navigation bar, there are search and upload buttons: 'Suche nach COL-Nummern' and 'Antrag hochladen'. The main content area is divided into three tabs: 'Antragsteller (Information)', 'Allgemeine Informationen', and 'Spezifische Informationen'. The 'Antragsteller (Information)' tab is active and contains several sections:

- Antragsteller**
 - Wirtschaftsbeteiligter - Identifikation**
 - EORI-Nummer: ATEOS9999999996
 - Name und Adresse**
 - Name: Betriebstestfirma 2 - UZK
 - Straße und Hausnummer: Bahnhofplatz: 444
 - Postleitzahl: 2111
 - Ort: Rückersdorf
 - Land: AT - Österreich
- Vertreter**
 - + Erstellen Vertreter
- Für den Antrag zuständige Kontaktperson**
 - Name: Manfred Huber
 - E-Mail: manfred.huber12345@aon.at

Im nächsten Schritt sind die Datenfelder im Tab-Reiter „Allgemeine Informationen“ zu befüllen. Auch hier sind alle erforderlichen Pflichtfelder mit einem Sternchen gekennzeichnet.

Abbildung 49: Erfassungsmaske „allgemeine Informationen“

The screenshot shows the 'allgemeine Informationen' tab of the application form. At the top, there is a navigation bar with 'ANTRÄGE' highlighted. Below it, a green checkmark icon and the text 'Bewilligungs-/Entscheidungsart auswählen' are visible. The main heading is 'Antrag Erstellung'. There are two buttons: 'Suche nach COL-Nummern' and 'Antrag hochladen'. The form is divided into three tabs: 'Antragsteller (Information)', 'Allgemeine Informationen' (which is active), and 'Spezifische Informationen'. Under 'Allgemeine Informationen', there are sections for 'Entscheidungsbefugte Zollbehörde *' with a 'Referenznummer der Zollbehörde *' field containing 'CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS', and 'Entscheidungsbefugte Zollbehörde - Name und Adresse' with fields for Name, Straße und Hausnummer, Postleitzahl, Ort, and Land. The 'Land' field is set to 'CY - Zypern'. At the bottom, there is an 'Antrag - Information *' section with a dropdown for 'Art des Antrags der Bewilligung' set to 'CGU - Leistung einer Gesamtsicherheit, einschließlich einer möglichen Verringerung oder Befreiung (CGU)'.

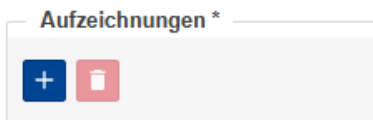
Danach wird der Prozess mit dem Befüllen der Datenfelder im Tab-Reiter „Spezifische Informationen“ fortgesetzt

Abbildung 50: Erfassungsmaske für die spezifischen Informationen

The screenshot shows the 'Spezifische Informationen' tab of the application form. The navigation bar is the same as in the previous image. Below it, the same green checkmark icon and text 'Bewilligungs-/Entscheidungsart auswählen' are present. The main heading is 'Antrag Erstellung'. There are two buttons: 'Suche nach COL-Nummern' and 'Antrag hochladen'. The form is divided into three tabs: 'Antragsteller (Information)', 'Allgemeine Informationen', and 'Spezifische Informationen' (which is active). Under 'Spezifische Informationen', there is a section for 'Antrag Standardverfahren (Information) *' with a dropdown for 'Hauptbuchhaltung für (Standard)Bewilligungen *'. Below this, there are fields for 'Ort der Buchhaltung *' with sub-fields for 'Straßenname und Hausnummer', 'Postleitzahl', and 'Ort'. There is also a 'Mitgliedstaat Land' field. At the bottom, there is an 'UNLOCODE' field and an 'Art der Buchhaltung *' field.

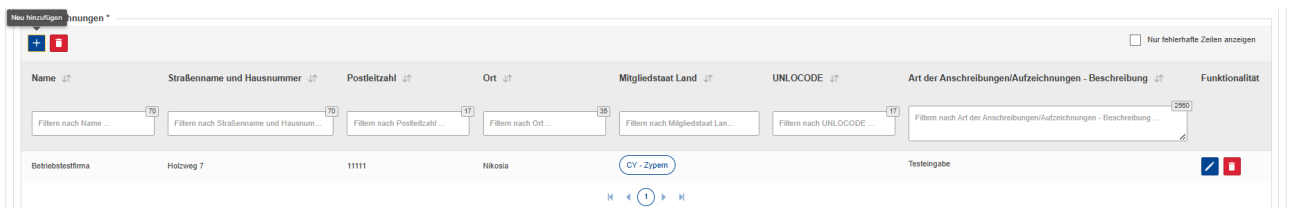
Bei manchen Informationen ist es erforderlich durch einen Klick auf das „+“- Symbol neue Datengruppen hinzuzufügen.

Abbildung 51: Hinzufügen von neuen Datengruppen



Erst nach dem Hinzufügen einer neuen Datengruppe ist die Eingabe der erforderlichen Daten möglich.

Abbildung 52: Anzeige der neu erfassten Daten in neuer Datengruppe



Bei manchen Abschnitten kann die Erfassungsmaske auch mittels des entsprechenden Buttons geöffnet und befüllt werden.

Abbildung 53: Ansicht vor Hinzufügen der Datengruppe

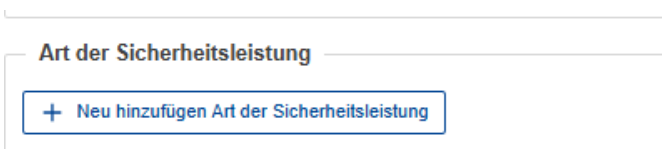


Abbildung 54: Ansicht nach Hinzufügen der Datengruppe

Art der Sicherheitsleistung Löschen

Form der Sicherheitsleistung

Bürge Nur fehlerhafte Zeilen anzeigen

Name	Straße und Hausnummer	Postleitzahl	Ort	Land	Funktionalität
Filtern nach Name ...	Filtern nach Straße und Hausnummer ...	Filtern nach Postleitzahl ...	Filtern nach Ort ...	Filtern nach Land ...	
Keine Aufzeichnungen gefunden					

Art der Sicherheitsleistung - Beschreibung *

[+ Neu hinzufügen Art der Sicherheitsleistung](#)

4.3. Antrag an Zollbehörde übermitteln

Nach Erfassung aller erforderlicher Daten kann der Antrag durch Klick auf den „Einreichen“ - Button am unteren Bildschirmrand an die zuständige Zollbehörde übermittelt werden

Abbildung 55: Button „Einreichen“

Sind Felder nicht oder falsch befüllt, wird eine entsprechende Fehlermeldung in roter Schrift angezeigt.

Abbildung 56: Fehlermeldung bei fehlenden oder falschen Angaben

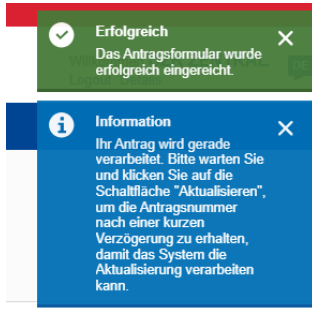
Person(en), die für die Zollangelegenheiten des Antragstellers verantwortlich ist.*

Name *

Dieses Feld muss ausgefüllt werden

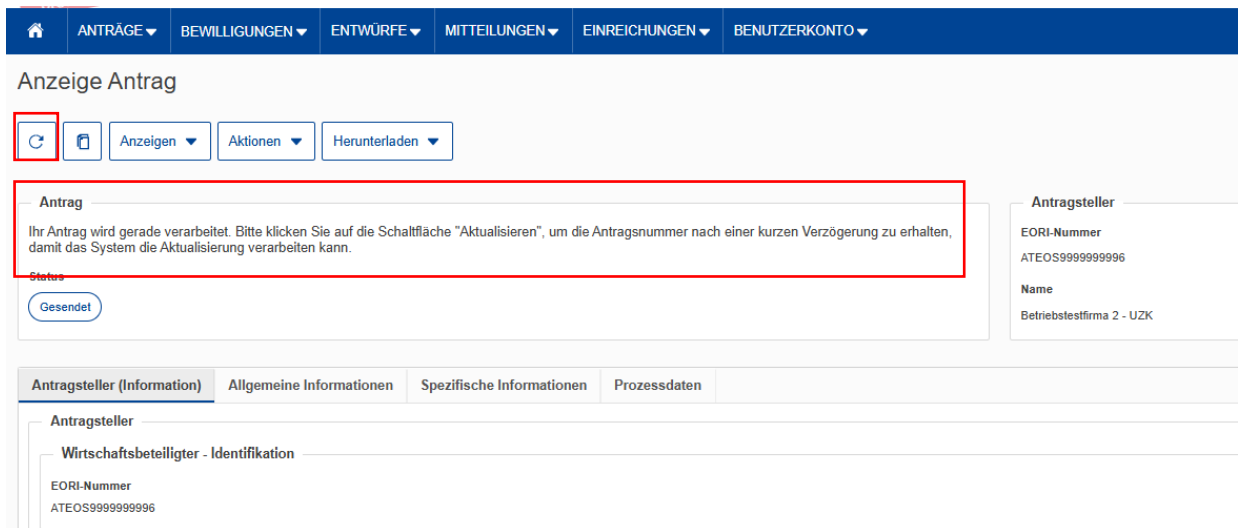
Wurden alle Felder ordnungsgemäß befüllt, wird die erfolgreiche Übermittlung an die zuständige Zollbehörde mit einer entsprechenden Meldung angezeigt, die Antragserstellung ist damit abgeschlossen.

Abbildung 57: Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Übermittlung



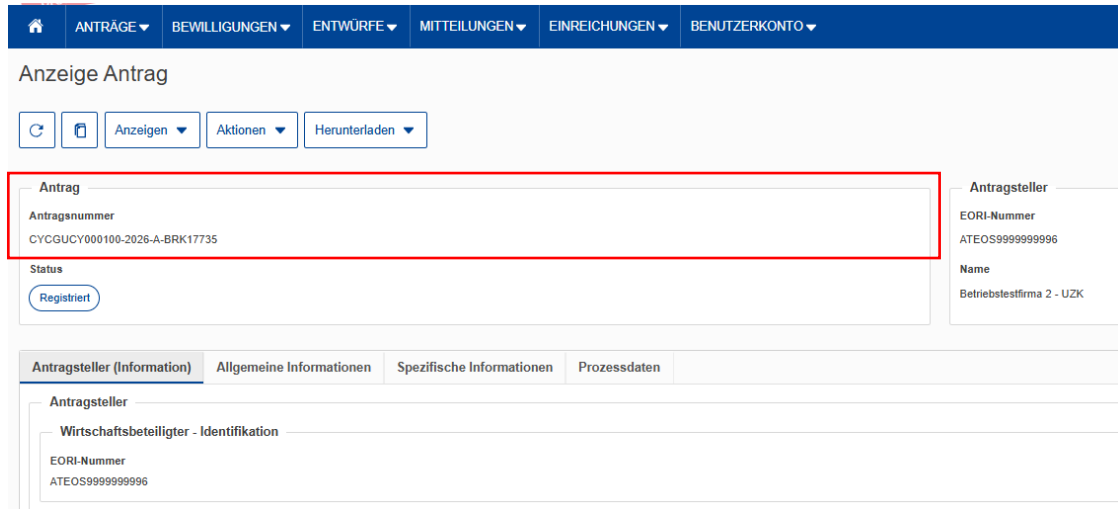
Um die Antragsnummer angezeigt zu bekommen ist nach einer kurzen Wartezeit der „Aktualisieren“ - Button zu drücken.

Abbildung 58: Ansicht vor Verarbeitung der Antragsdaten



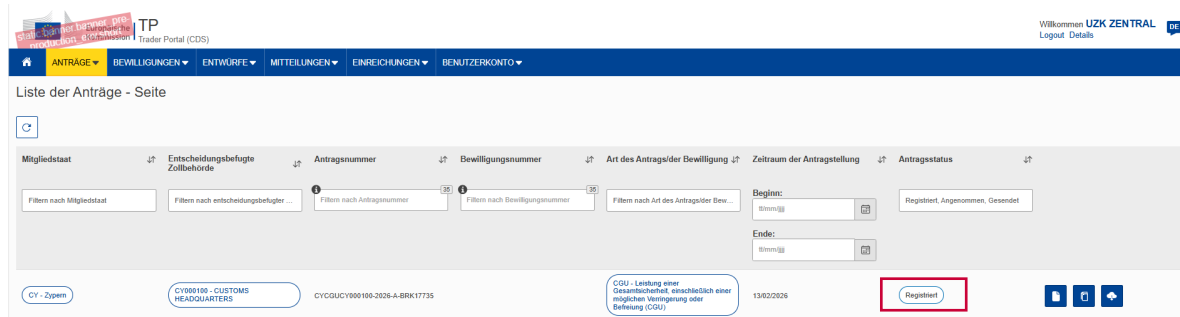
Nach Ablauf der kurzen Wartezeit wird die vom System automatisch vergebene Antragsnummer angezeigt.

Abbildung 59: Anzeige nach Verarbeitung der Antragsdaten (mit Antragsnummer)



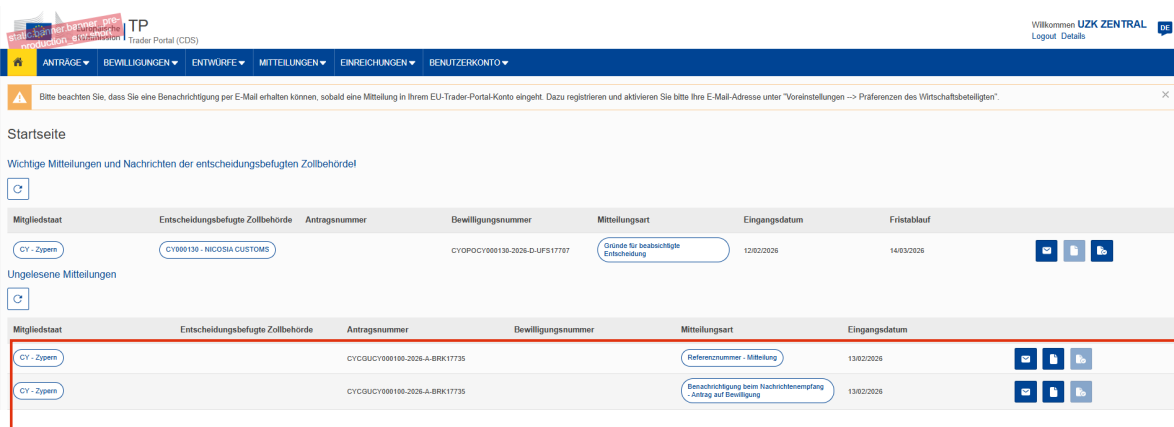
Der übermittelte Antrag wird nun mit dem Status „Registriert“ in der Liste der Anträge angezeigt.

Abbildung 60: Neuer Antrag in der „Liste der Anträge“



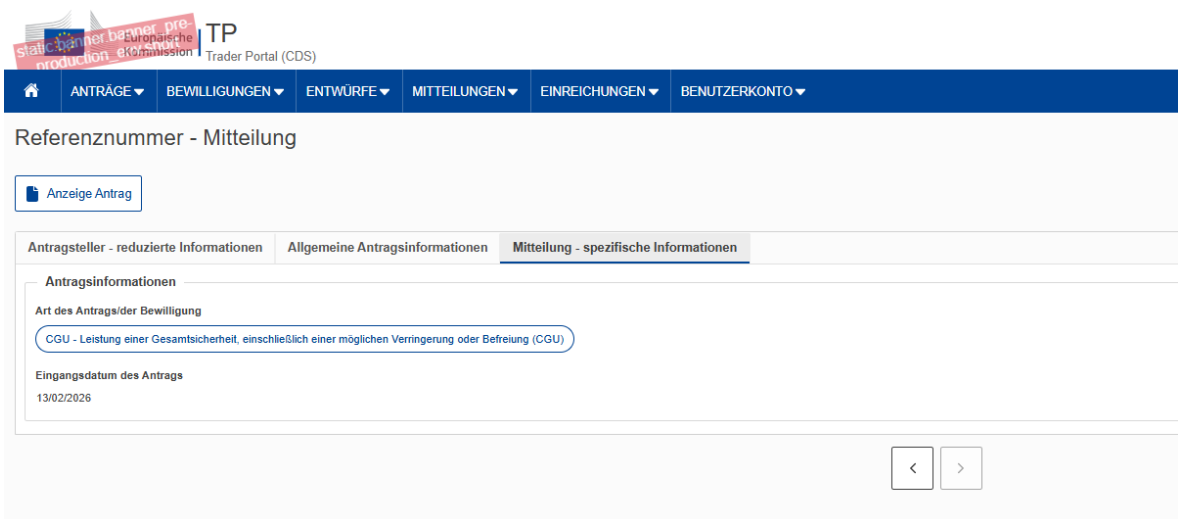
Im Dashboard werden jetzt auch die entsprechenden Mitteilungen über den Empfang des Antrags und die Vergabe der Referenznummer angezeigt.

Abbildung 61: Mitteilungen im Dashboard nach Antragsübermittlung



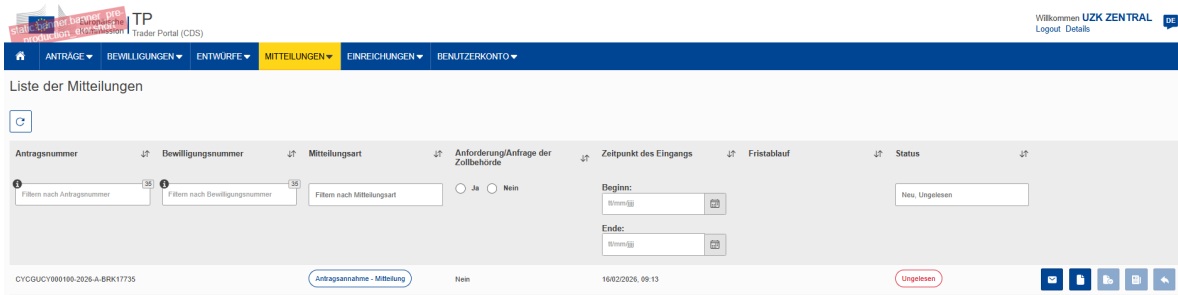
Mittels Klick auf das „Brief“- Symbol neben der entsprechenden Mitteilung kann diese geöffnet werden, um sich die Einzelheiten der Mitteilung anzeigen zu lassen.

Abbildung 62: Mitteilung der Referenznummer



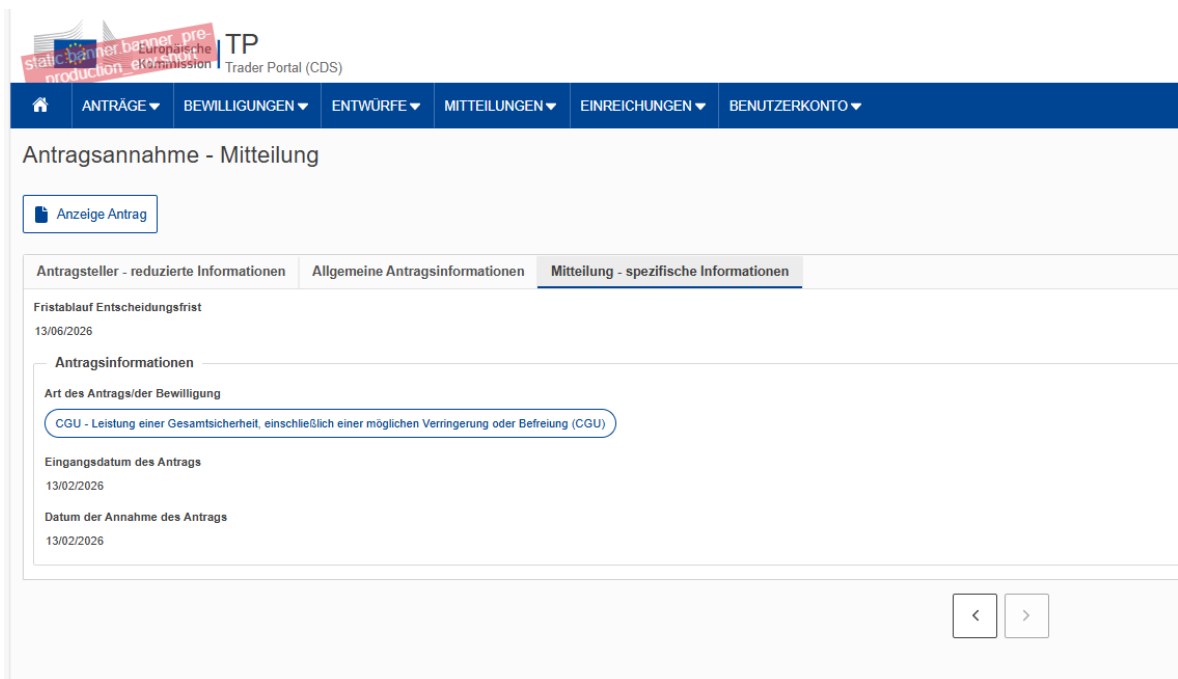
Nach erfolgreicher Annahme des Antrags durch die Zollbehörde wird erneut eine entsprechende Mitteilung am Dashboard und in der Liste der Mitteilungen angezeigt.

Abbildung 63: Mitteilung über Antragsannahme



Diese Mitteilung kann wieder durch einen Klick auf das „Brief“- Symbol geöffnet und der Inhalt gelesen werden.

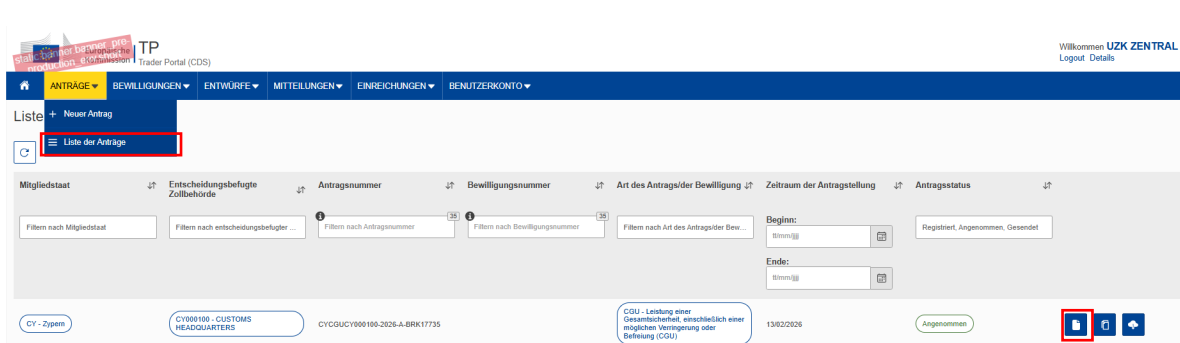
Abbildung 64: Inhalt der Mitteilung über Antragsannahme



4.4. Informationsübermittlung/Änderungsantrag zum Antrag

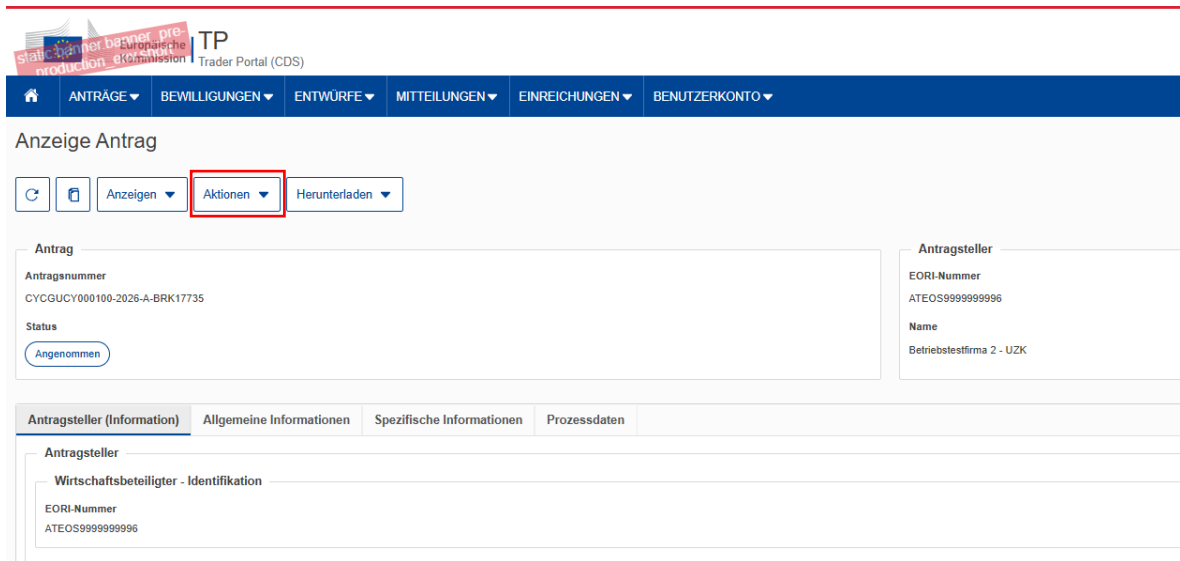
Über die Liste der Anträge kann ein angenommener Antrag aufgerufen werden. Dies erfolgt durch einen Klick auf das blaue „Anzeige Antrag“- Symbol neben dem entsprechenden Antrag.

Abbildung 65: Aufrufen eines Antrags aus der Liste der Anträge



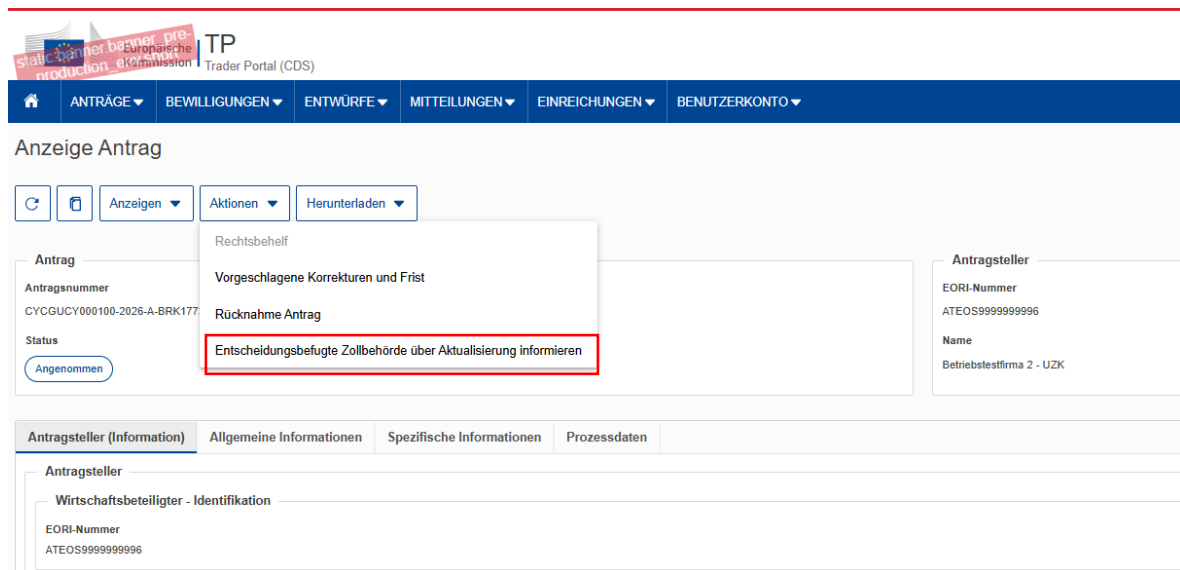
In der folgenden Maske stehen unter dem Menüpunkt „Aktionen“ diverse Möglichkeiten zur Verfügung, abhängig vom Status des ausgewählten Antrags.

Abbildung 66: Ansicht des ausgewählten Antrags



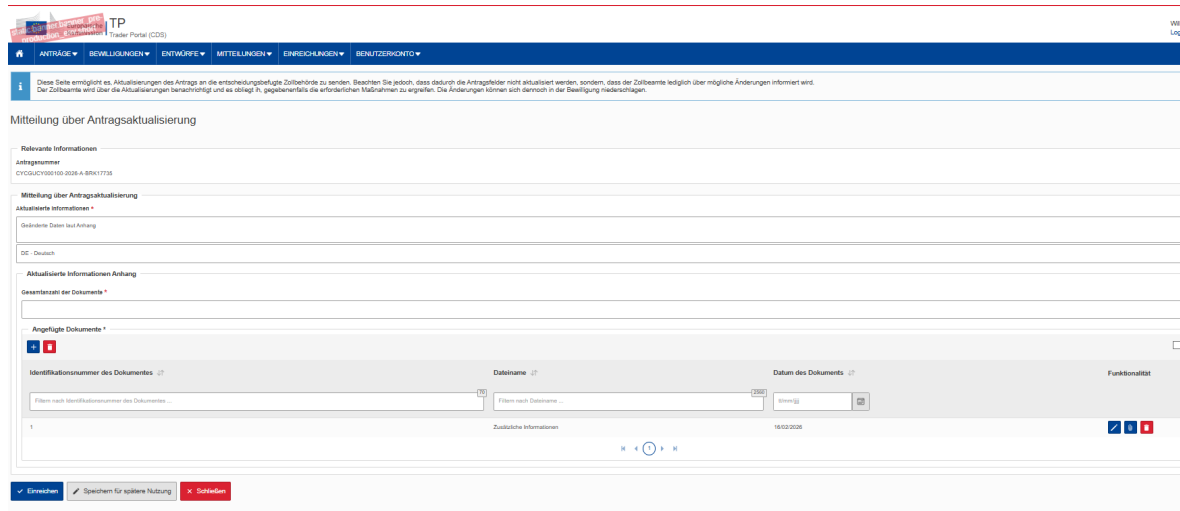
Unter anderem kann im Drop-Down Menü des Menüpunktes „Aktionen“ eine Informationsübermittlung zu diesem Antrag an die Zollbehörde gestartet werden.

Abbildung 67: Aktionen – Auswahl per Drop-Down Menü



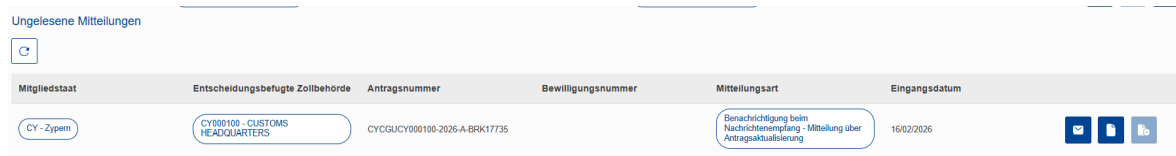
In der folgenden Maske können die aktualisierten Informationen im entsprechenden Feld eingetragen werden. Zusätzlich kann auch ein Anhang an die Zollbehörde übermittelt werden.

Abbildung 68: Erfassung der aktualisierten Informationen



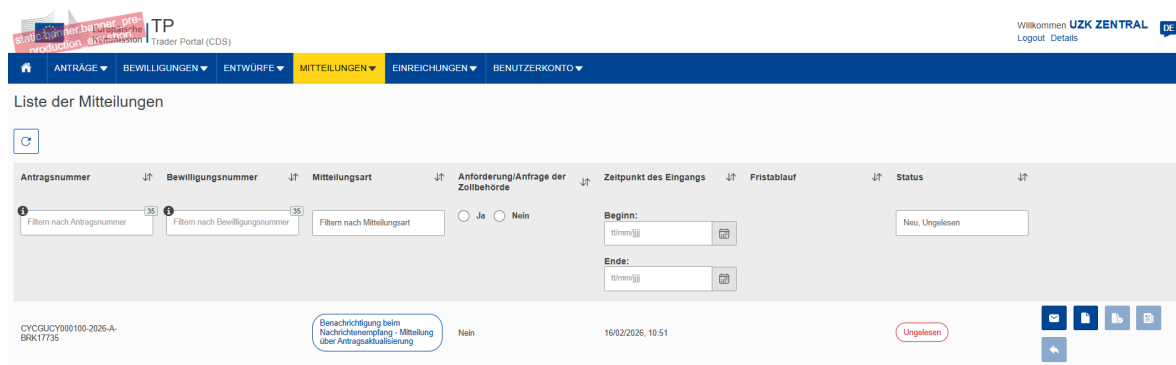
Nach Betätigen des Buttons „Einreichen“ wird die Antragsaktualisierung an die entscheidungsbefugte Zollbehörde übermittelt, und es wird in den Mitteilungen die entsprechende Nachricht angezeigt.

Abbildung 69: Mitteilung bzgl. Informationsübermittlung an die Zollbehörde



Nachdem die entscheidungsbefugte Zollbehörde die übermittelten Informationen zur Kenntnis genommen hat, wird eine entsprechende Mitteilung an das Traderportal rückübermittelt. Diese kann im Dashboard geöffnet und gelesen werden. Damit ist die Übermittlung zusätzlicher Informationen zu einem Antrag abgeschlossen.

Abbildung 70: Bestätigung des Nachrichtenempfangs durch Zollbehörde

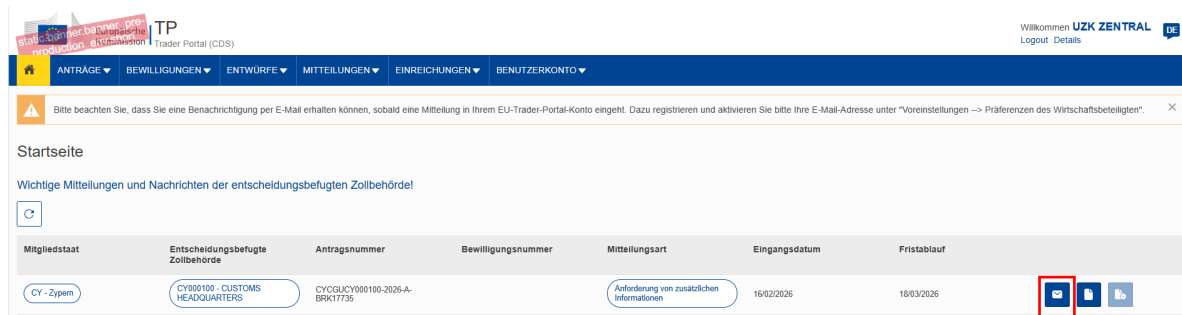


4.5. Informationsanfrage durch Zollbehörde

Neben der Möglichkeit der Übermittlung zusätzlicher Informationen zu einem Antrag durch die Antragstellerin/den Antragsteller kann auch die Zollbehörde zusätzliche Informationen anfordern.

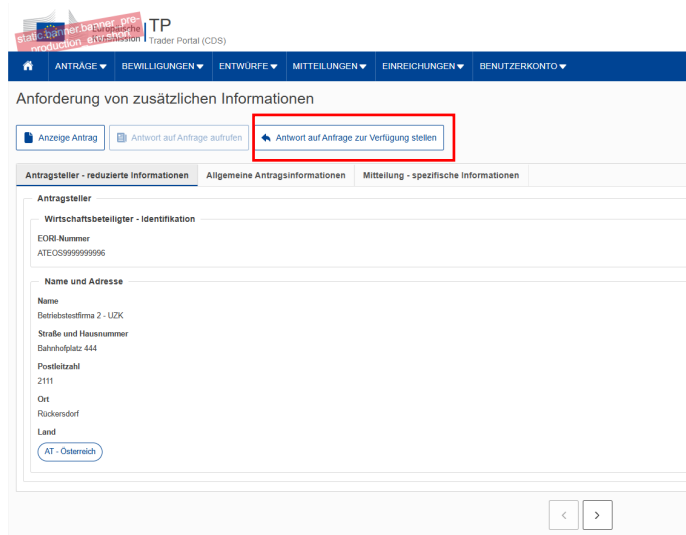
Wenn die Zollbehörde nach Annahme des Antrags auf eine Entscheidung zusätzliche Informationen benötigt, dann erfasst sie die Informationsanforderung in CD-MS und es wird in weiterer Folge eine entsprechende Mitteilung an das TP übermittelt. Diese Mitteilung der zuständigen Zollbehörde wird am Dashboard angezeigt.

Abbildung 71: Mitteilung über informationsanfrage durch Zollbehörde



Durch einen Klick auf das „Brief“- Symbol gelangt man in die Maske mit den Details, wo auch ein Button „Antwort auf Anfrage zur Verfügung stellen“ zur Verfügung steht.

Abbildung 72: Erfassungsmaske für Informationen an Zollbehörde



Durch Klick auf diesen Button „Antwort auf Anfrage zur Verfügung stellen“ gelangt man in die Maske zur Erfassung der von der entscheidungsbefugten Zollbehörde angeforderten Informationen.

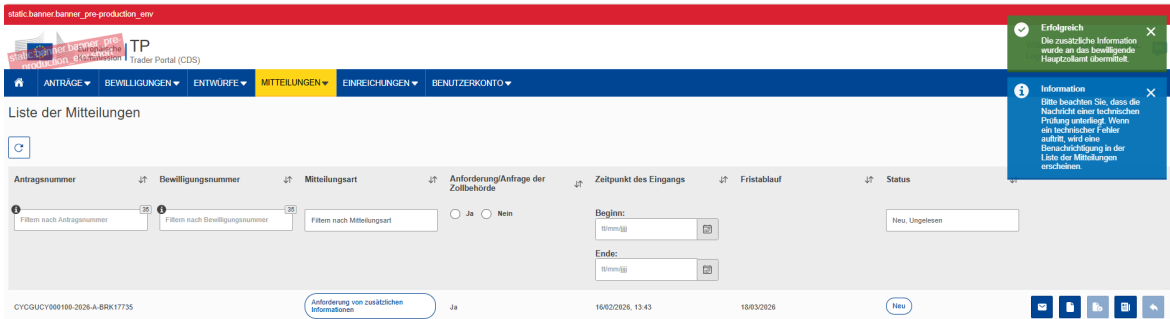
Abbildung 73: Erfassung der Antwort für Zollbehörde

Mittels Klick auf den Button „Einreichen“ werden die erfassten Daten und ggf. hochgeladene Anhänge an die Zollbehörde übermittelt.

Abbildung 74: Einreichen der angeforderten Informationen

Abschließend wird eine Erfolgsmeldung bei positiver Übermittlung angezeigt und eine entsprechende Mitteilung wird in der Liste der Mitteilungen angezeigt.

Abbildung 75: Übermittelte Informationen - Erfolgsmeldung und Mitteilung

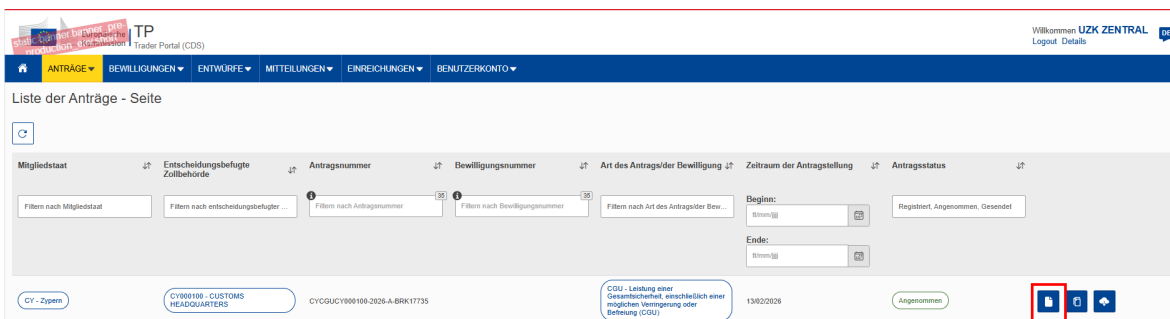


Damit ist der Prozess der Informationsanforderung durch die Zollbehörde abgeschlossen.

4.6. Antrag zurückziehen

Ein Antrag kann auch unter dem Menüpunkt „Anträge“ aufgerufen werden, um ihn zurückzuziehen.

Abbildung 76: Liste der Anträge



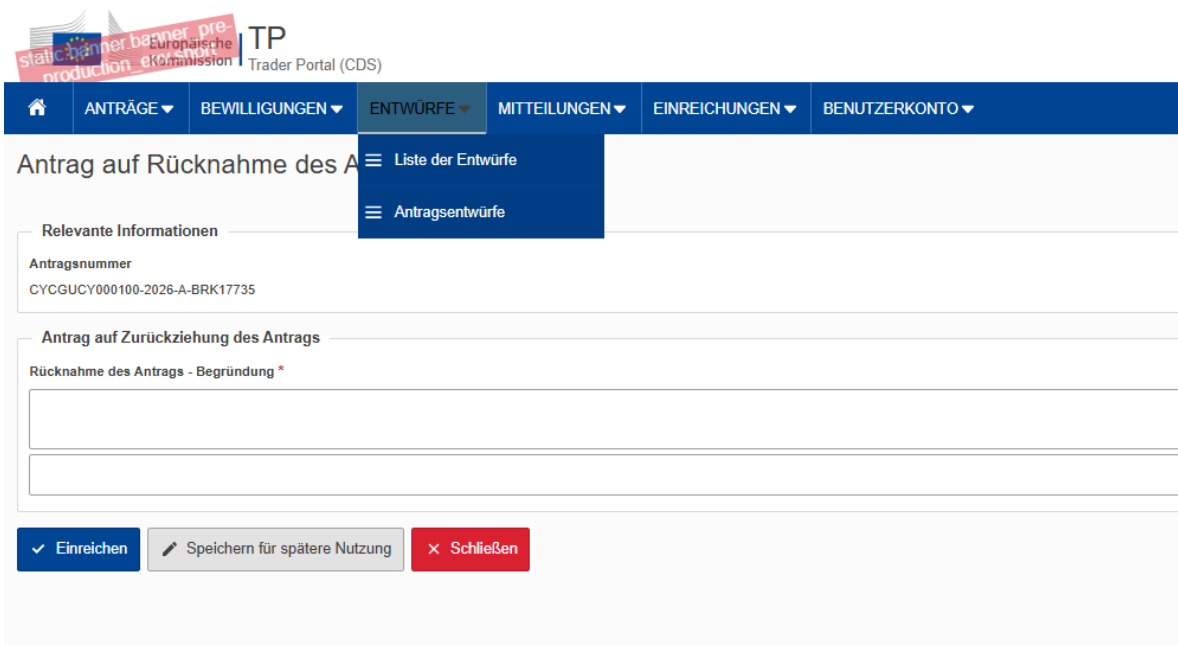
Durch einen Klick auf das „Anzeigen“- Symbol gelangt man in die Ansichtseite des angenommenen Antrags. Dort steht eine Aktion zur Zurücknahme des Antrags zur Verfügung.

Abbildung 77: Drop-Down Menü für Aktion „Rücknahme Antrag“



Nach Eingabe einer Begründung kann der Antrag auf Zurückziehung des Antrags an die entscheidungsbefugte Zollbehörde übermittelt werden.

Abbildung 78: Antrag auf Rücknahme des Antrags



4.7. Vorgeschlagene Korrekturen und Frist

Weiters steht bei den Aktionen ein Punkt zur Verfügung über den man Korrekturen zu einem von der zuständigen Zollbehörde bereits angenommenen Antrag vornehmen und unter Anführung einer Frist für die Umsetzung an die Zollbehörde übermitteln kann.

Im Unterschied zum Änderungsantrag werden hier nicht die Daten des Antrags geändert, sondern es werden von der Antragstellerin/vom Antragsteller andere Maßnahmen ergriffen, um die für die Erteilung der Entscheidung zu erfüllenden Kriterien unter Bekanntgabe einer Frist zu erfüllen, und darüber wird die Zollbehörde informiert.

Abbildung 79: Drop-Down Menü für Aktion „Vorgeschlagene Korrekturen und Frist“



Nach dem Start dieser Aktion können in der nachfolgenden Erfassungsmaske die vorgeschlagenen Korrekturen mit der entsprechenden Identifikation, einer Begründung und einer Frist für die Durchführung der Maßnahmen nach vorherigem Klick auf das „Plus“- Symbol eingegeben werden.

Abbildung 80: Erfassungsmaske für „Vorgeschlagene Korrekturen und Frist“

The screenshot shows a web interface for 'Vorgeschlagene Korrekturen und Frist für deren Umsetzung'. The main form contains sections for 'Relevante Informationen' (with application number CYC/WPCY000100-2026-A-HCH17744), 'Vorgeschlagene Korrekturen und Frist zur Umsetzung der Korrekturen', and 'Frist für die Durchführung von Änderungen (Tage)'. A modal window titled 'Anzeigen/Bearbeiten' is open, showing a 'Korrektur - Identifikation' field with the text 'Wirtschaftliche Voraussetzungen gelten als erfüllt', a 'Korrektur - Begründung' field with the text 'Das ist die entsprechende Begründung zu dieser Korrektur', and a 'DE - Deutsch' language selection. The modal has 'Ok' and 'Schließen' buttons. The main form has 'Einreichen', 'Speichern für spätere Nutzung', and 'Schließen' buttons at the bottom.

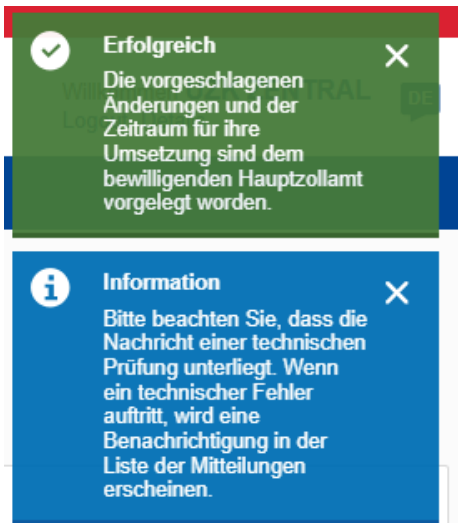
Im Feld „Korrektur – Identifikation“ stehen, abhängig von der Entscheidungsart, verschiedene Einträge zur Auswahl.

Abbildung 81: Vorgeschlagene Korrekturen – „Korrektur – Identifikation“

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Korrektur - Identifikation'. The menu is open, showing a search bar 'Filtern nach Korrektur - Identifikation ...' and a list of options: 'Bewilligung beeinträchtigt wahrscheinlich die wesentlichen Interessen von Herstellern in der Union', 'Die Waren unterliegen den in Art. 166 (1)(b) DA genannten Maßnahmen oder Abgaben', 'Wirtschaftliche Voraussetzungen gelten als erfüllt', 'Der Einfuhrabgabenbetrag wird auf Grundlage des Artikels 86 (3) UZK berechnet', and 'Auffassung der Kommission'. A scrollbar is visible on the right side of the list.

Mit Klick auf den Button „Einreichen“ werden die Daten der vorgeschlagenen Korrektur an die zuständige Zollbehörde übermittelt und es wird eine entsprechende Erfolgsmeldung angezeigt.

Abbildung 82: Vorgeschlagene Korrekturen - Erfolgreiche Übermittlung



4.8. Bewilligungserteilung/Mitteilung

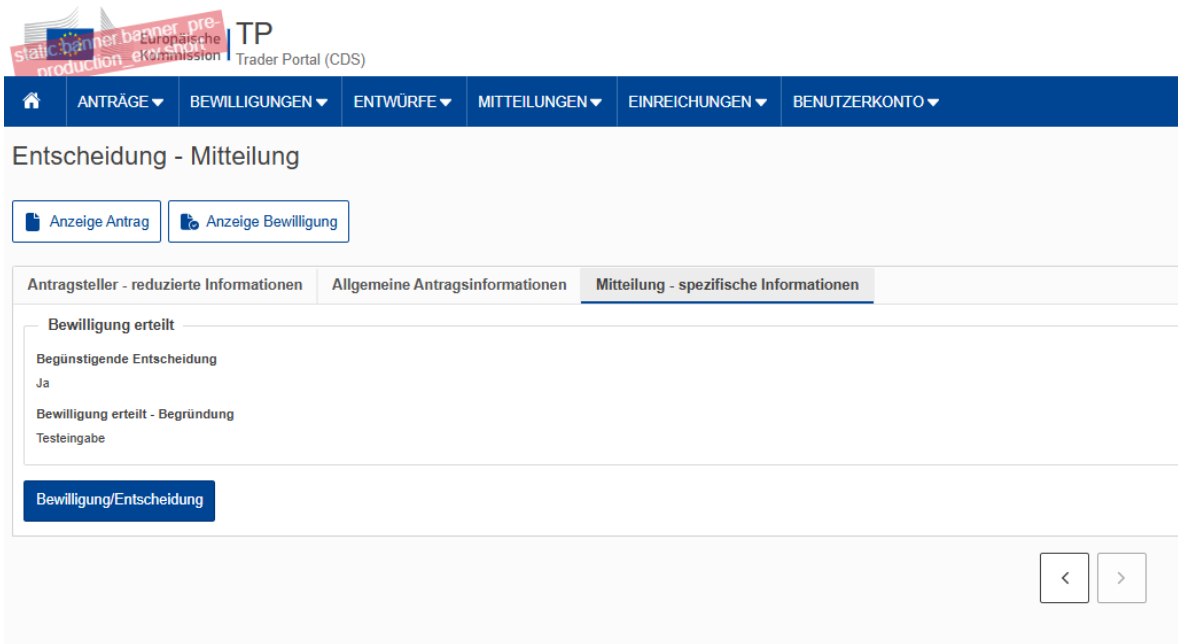
Nachdem die Entscheidung erteilt wurde, wird am Dashboard die Mitteilung der zuständigen Zollbehörde über die Entscheidung inkl. der vom System vergebenen Bewilligungsnummer angezeigt und kann mittels Klick auf das „Brief“- Symbol angesehen werden.

Abbildung 83: Mitteilung über Entscheidung

Mitgliedstaat	Entscheidungsbefugte Zollbehörde	Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Mitteilungsart	Eingangsdatum
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS	CYCGUCY000100-2020-A-BRK17735	CYCGUCY000100-2020-D-TKQ17740	Entscheidung - Mitteilung	17/02/2020

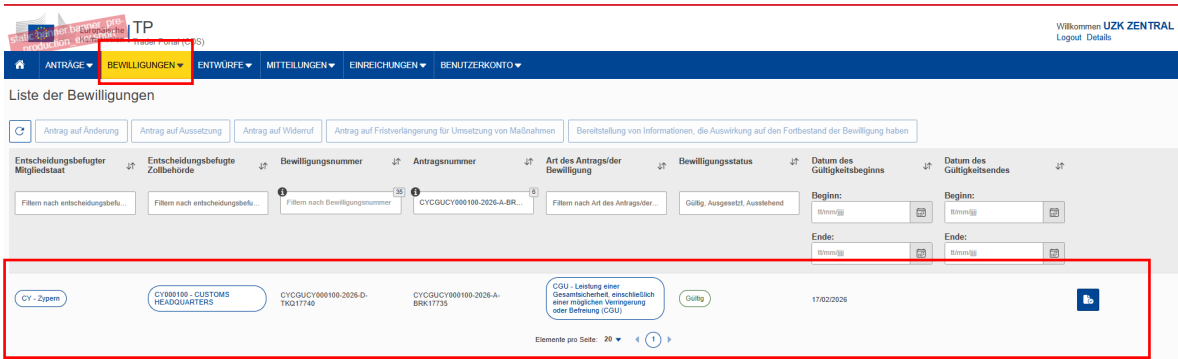
In der folgenden Maske werden die Informationen der Entscheidung angezeigt. Über die beiden Buttons „Anzeige Mitteilung“ und „Anzeige Bewilligung“ können weiters sowohl der Antrag als auch die Bewilligung geöffnet und als PDF-Dateien abgespeichert werden

Abbildung 84: Ansicht der Entscheidung in den spezifischen Informationen



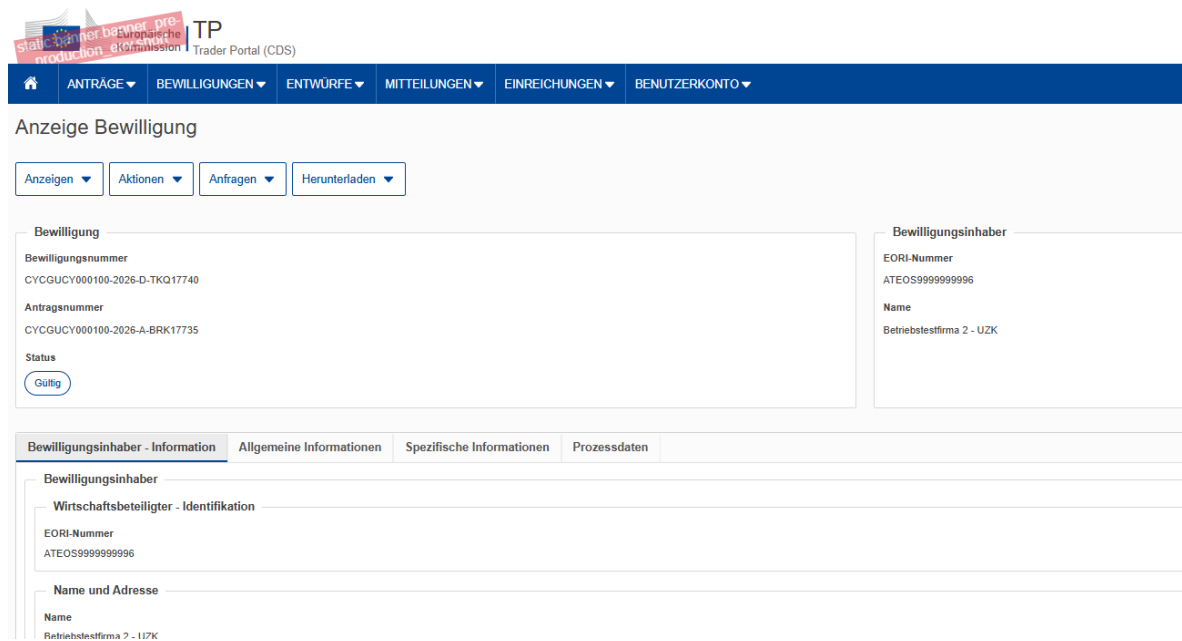
Im Tab-Reiter „Bewilligungen“ wird in der Liste der Bewilligungen nun auch diese neue Entscheidung angezeigt.

Abbildung 85: Neuer Eintrag in der Liste der Bewilligungen



Mittels Klick auf das „Anzeige Bewilligung“- Symbol kann nun die Bewilligung geöffnet und die Details dieser Entscheidung eingesehen werden.

Abbildung 86: Detailanzeige der Bewilligung



Anzeige Bewilligung

Anzeigen | Aktionen | Anfragen | Herunterladen

Bewilligung

Bewilligungsnummer
CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17740

Antragsnummer
CYCGUCY000100-2026-A-BRK17735

Status
Gültig

Bewilligungsinhaber

EORI-Nummer
ATEOS9999999996

Name
Betriebsstestfirma 2 - UZK

Bewilligungsinhaber - Information | Allgemeine Informationen | Spezifische Informationen | Prozessdaten

Bewilligungsinhaber

Wirtschaftsbeteiligter - Identifikation

EORI-Nummer
ATEOS9999999996

Name und Adresse

Name
Betriebsstestfirma 2 - UZK

Der Prozess der Erteilung einer Entscheidung ist damit abgeschlossen, es stehen nun die Funktionalitäten für die Verwaltung der erteilten Entscheidung zur Verfügung, die im nächsten Abschnitt behandelt werden.

5. Bewilligung verwalten (durch WB)

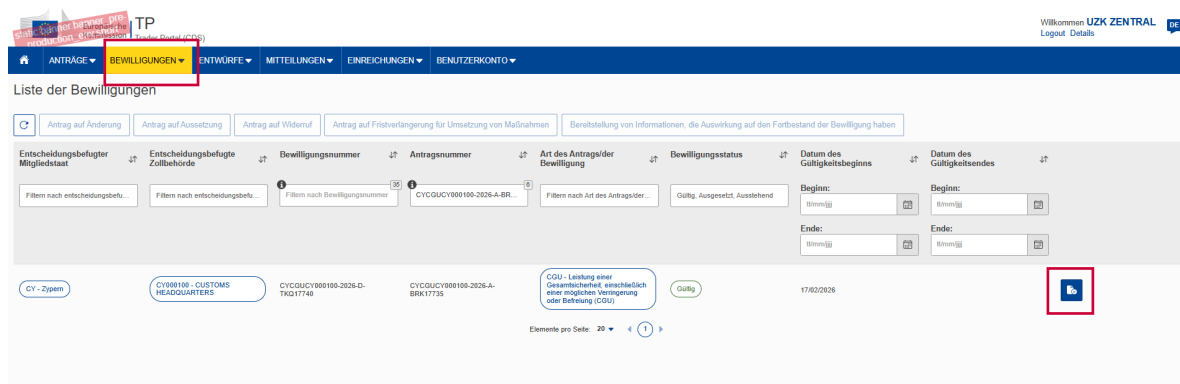
5.1. Allgemeines

In diesem Abschnitt werden jene Aufgaben behandelt, die nach Erteilung einer Bewilligung durchgeführt werden können. Diese sind abhängig vom Status der betreffenden Bewilligung und beinhalten:

- Antrag auf Änderung
- Antrag auf Aussetzung
- Antrag auf Widerruf
- Antrag auf Fristverlängerung für Umsetzung von Maßnahmen
- Bereitstellung von Informationen, die Auswirkung auf den Fortbestand der Bewilligung haben
- Zurückziehung der Änderung

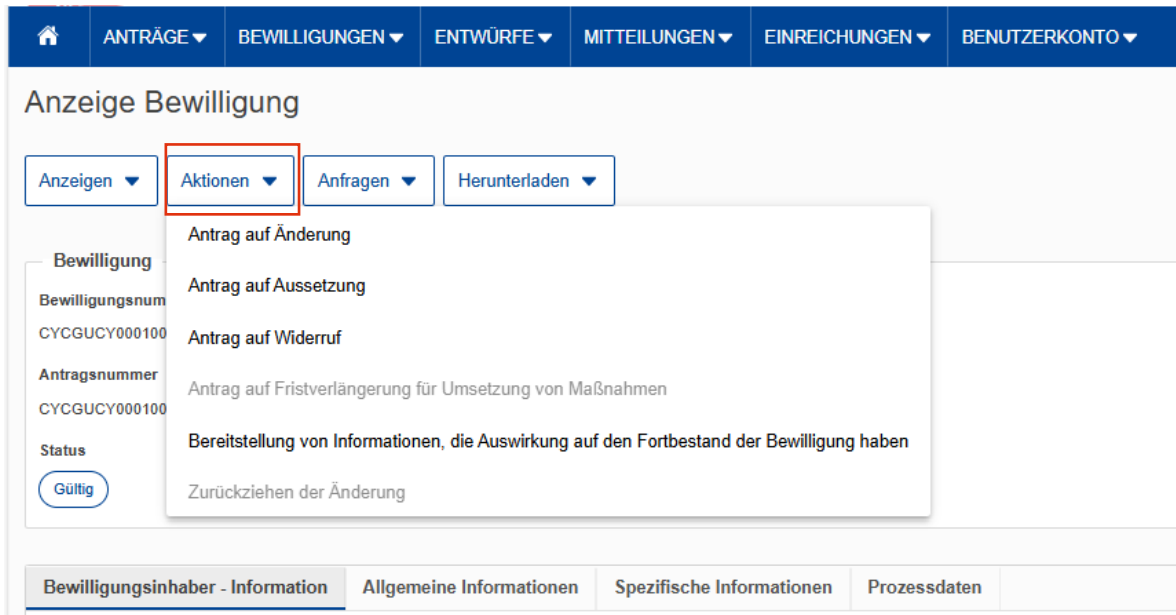
Nach Erteilung der Entscheidung ist diese in der Liste der Bewilligungen zu finden.

Abbildung 87: Liste der Bewilligungen



Durch einen Klick auf den Button „Anzeige Bewilligung“ auf der rechten Bildschirmseite kann diese geöffnet und deren Inhalt angesehen werden. Außerdem stehen in der nächsten Maske diverse Möglichkeiten zur Verwaltung der Bewilligung unter dem Menüpunkt „Aktionen“ zur Verfügung.

Abbildung 88: Aktionen zur Verwaltung der Bewilligung



5.2. Antrag auf Änderung

Der Prozess zur Änderung einer bestehenden Bewilligung wird durch einen Klick auf den entsprechenden Drop-Down Eintrag im Menü „Aktionen“ gestartet.

Man gelangt damit zur nächsten Maske, in der die geplanten Änderungen erfasst werden können.

Abbildung 89: Maske zur Erfassung der Änderungen

TP
Trader Portal (CDS)

ANTRÄGE ▾ BEWILLIGUNGEN ▾ ENTWÜRFE ▾ MITTEILUNGEN ▾ EINREICHUNGEN ▾ BENUTZERKONTO ▾

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die Felder, die geändert werden müssen, korrekt aktualisiert haben.

Antrag auf Änderung

Suche nach COL-Nummern

Gemeinsame Information Spezifische Informationen

Relevante Informationen

Bewilligungsnummer
CYGUCY000100-2026-D-TKQ17740

Änderungsgrund (Art)

Beantragte Änderung *

Art des Antrags/der Bewilligung

CGU - Leistung einer Gesamtsicherheit, einschließlich einer möglichen Verringerung oder Befreiung (CGU)

Beantragte Änderung - Begründung *

Änderung der Garantiebeträge und der Sicherheit auf 20.000 €

DE - Deutsch

Beantragte Änderung - Information *

Bewilligung/Entscheidung *

Bewilligungsinhaber - Information *

Bewilligungsinhaber

Wirtschaftsbeteiligter - Identifikation

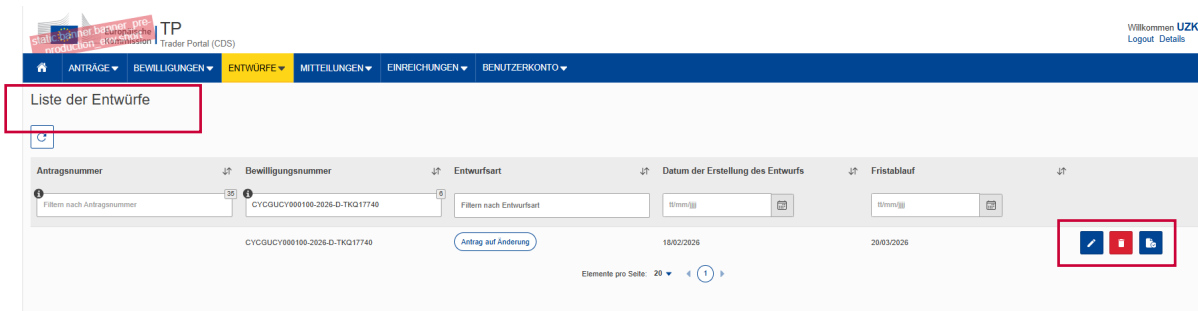
Nach Durchführung der Änderungen in den Gemeinsamen oder Spezifischen Informationen kann der Antrag durch Klick auf den Button „Einreichen“ an die entscheidungsbefugte und örtlich zuständige Zollstelle (das ist diejenige, die auch die Entscheidung getroffen hat) übermittelt werden.

Abbildung 90: Einreichen des Änderungsantrags

✓ Einreichen ✎ Speichern für spätere Nutzung ✕ Schließen

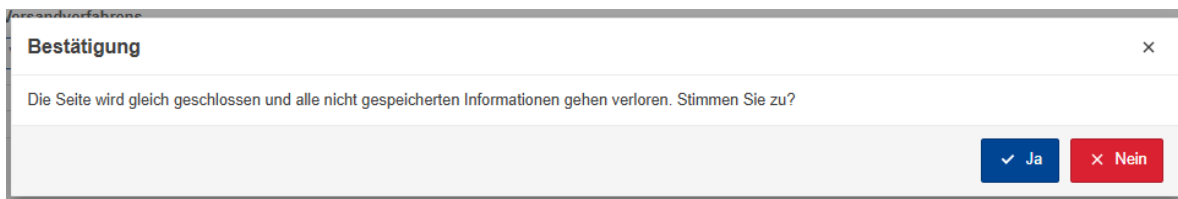
Es besteht aber auch die Möglichkeit den Änderungsantrag zu speichern, um ihn erst zu einem späteren Zeitpunkt einzureichen. In diesem Fall ist der Änderungsantrag in der Liste der Entwürfe zu finden, und kann mittels dem „Stift“- Symbol geöffnet, weiter bearbeitet oder übermittelt werden

Abbildung 91: Anzeige des Änderungsantrags in der Liste der Entwürfe



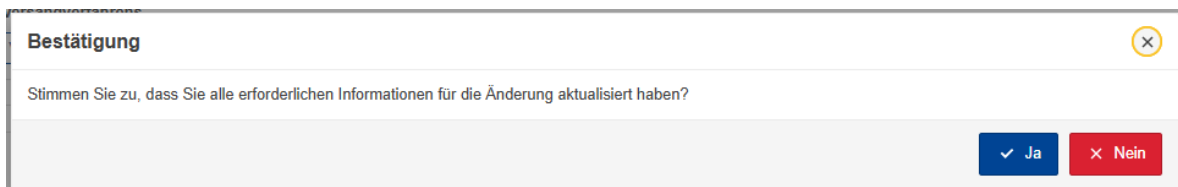
Wird die Änderung nicht eingereicht oder gespeichert, sondern die Seite mit „Schließen“ geschlossen, gehen alle Änderungen verloren. Vor dem endgültigen Schließen wird eine entsprechende Bestätigungsaufforderung angezeigt.

Abbildung 92: Bestätigungsaufforderung beim Schließen der Seite 1



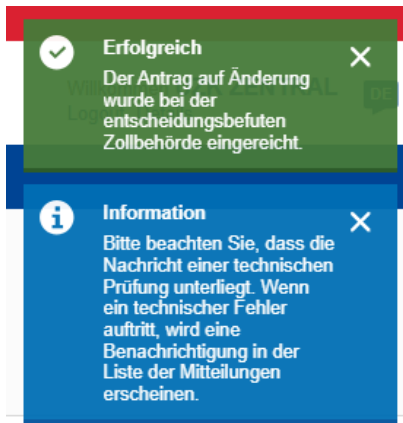
Auch vor der geplanten Übermittlung des Änderungsantrages an die örtlich zuständige Zollstelle wird eine Bestätigungsaufforderung angezeigt.

Abbildung 93: Bestätigungsaufforderung beim Schließen der Seite 2



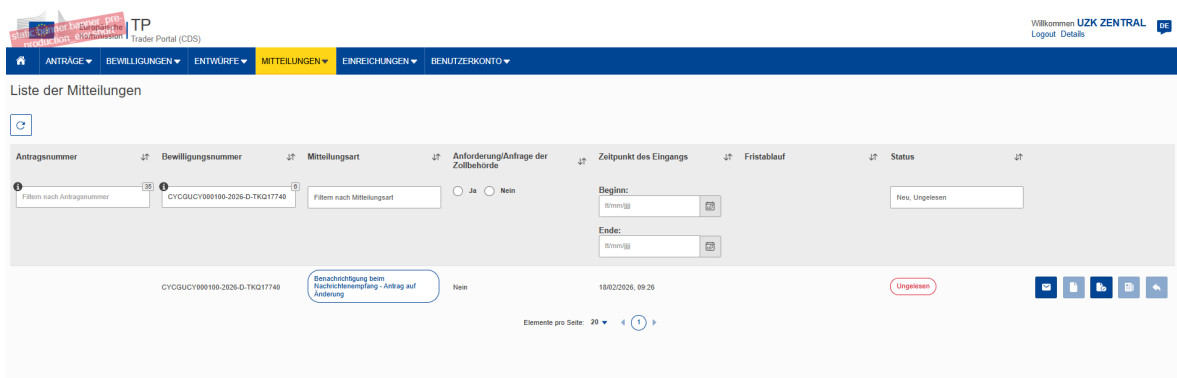
Wenn diese mit „Ja“ bestätigt wird, wird der Antrag an die örtlich zuständige Zollstelle übermittelt und es wird die entsprechende Erfolgsmeldung angezeigt.

Abbildung 94: Erfolgsmeldung nach Einreichung des Änderungsantrages



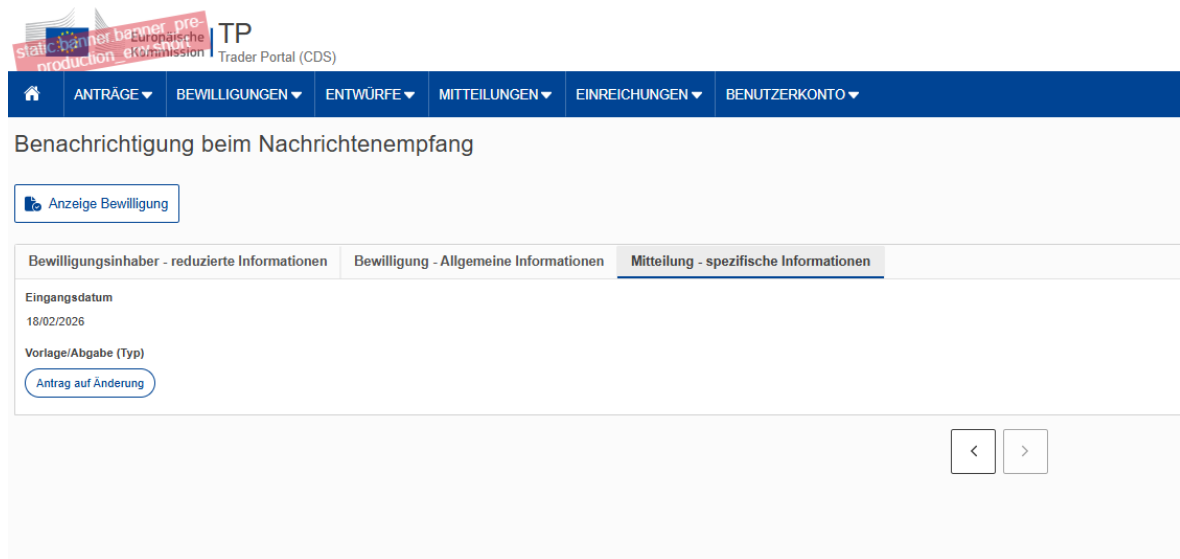
Nachdem der Änderungsantrag von der örtlich zuständigen Zollstelle zur Kenntnis genommen wurde, wird eine entsprechende ungelesene Mitteilung in der Liste der Mitteilungen angezeigt. Diese kann durch einen Klick auf das aktive „Brief“- Symbol (erkennbar an der dunkelblauen Farbe) geöffnet und angesehen werden.

Abbildung 95: Mitteilung über Empfang des Änderungsantrags durch Zollbehörde, Status „Ungelesen“



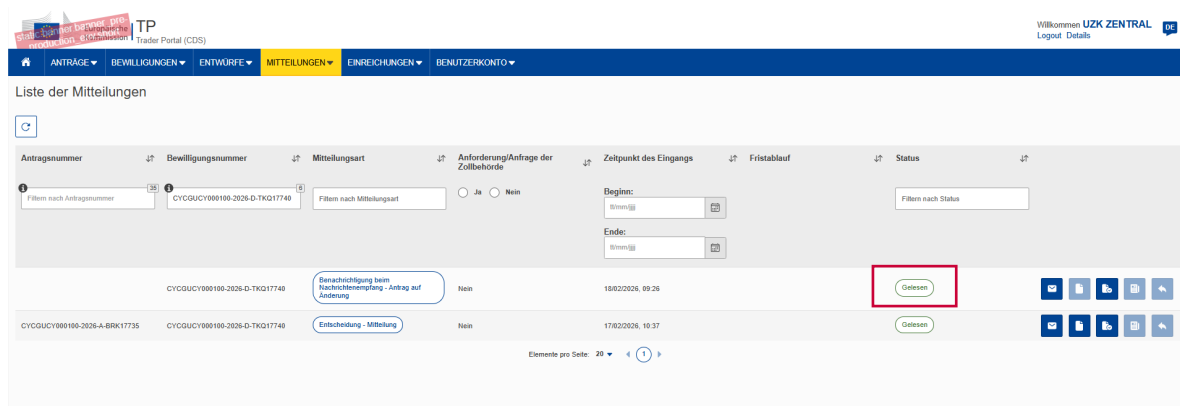
Nach dem Öffnen der eingelangten Mitteilung werden in der nächsten Maske in den Tab-Reitern die Informationen zum Änderungsantrag angezeigt.

Abbildung 96: Detailanzeige des Änderungsantrags



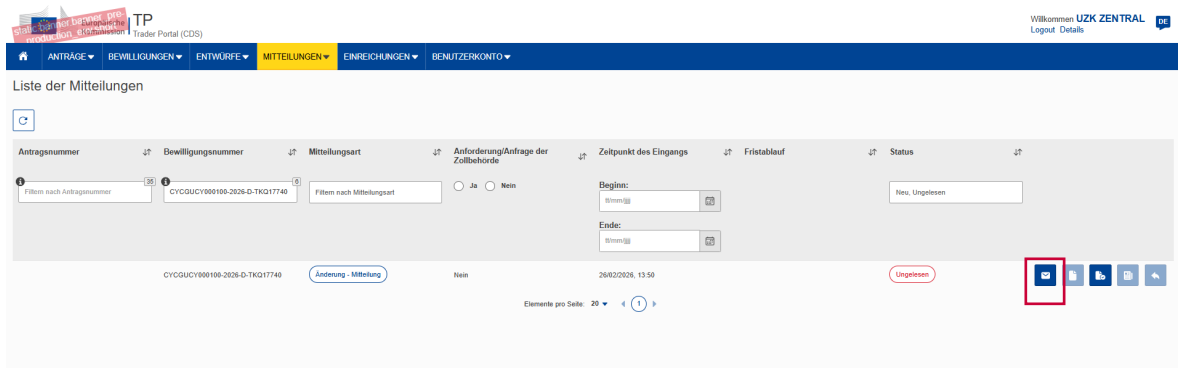
Wenn die Mitteilung über den Empfang des Änderungsantrags durch die örtlich zuständige Zollstelle eingesehen wurde, ändert sich in der Liste der Mitteilungen der Status von „Ungelesen“ auf „Gelesen“.

Abbildung 97: Mitteilung über Empfang des Änderungsantrags durch Zollbehörde, Status „Gelesen“



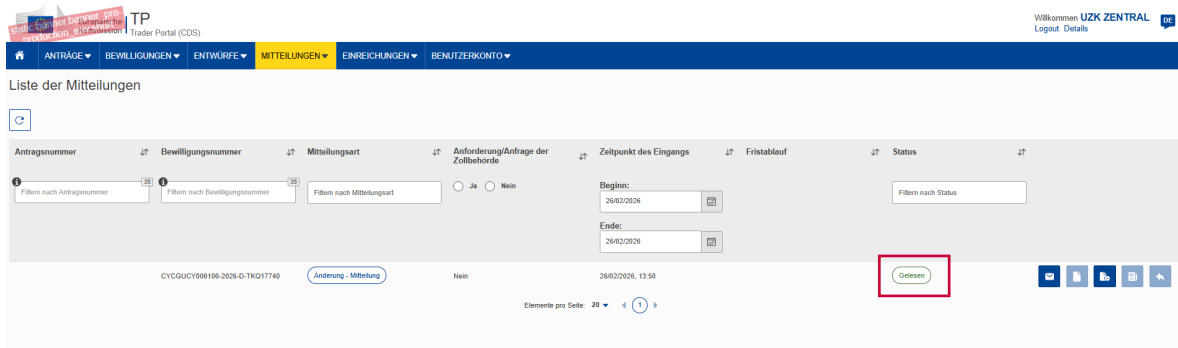
Nach erfolgter Durchführung der Änderung durch die örtlich zuständige Zollstelle wird wieder eine entsprechende Mitteilung an das Traderportal übermittelt. In der Liste der Mitteilungen ist die Benachrichtigung über die Durchführung der Änderungen und die Übermittlung der geänderten Bewilligung durch die Zollbehörde mit Status „Ungelesen“ ersichtlich, und kann durch einen Klick auf das „Brief“- Symbol angesehen werden.

Abbildung 98: Mitteilung der Zollbehörde über durchgeführte Änderung, Status „Ungelesen“



Mittels Klick auf das „Brief“- Symbol kann die Änderung angesehen werden, der Status ändert sich dadurch von „Ungelesen“ auf „Gelesen“, der Prozess der Änderung der Bewilligung ist abgeschlossen.

Abbildung 99: Mitteilung über durchgeführte Änderung, Status „Gelesen“



Zusätzlich besteht auch noch die Möglichkeit einen bereits an die zuständige Zollbehörde übermittelten Änderungsantrag zurückzuziehen. Diese Funktionalität wird im Punkt 5.7. genauer beschrieben.

Hinweis: Erst nach Beendigung des Subprozesses „Änderung zur Bewilligung“ stehen weitere Subprozesse wieder zur Verfügung. Gibt es einen laufenden Subprozess, stehen

andere Subprozesse nicht zur Verfügung (die entsprechenden Links sind inaktiv und können nicht ausgewählt werden).

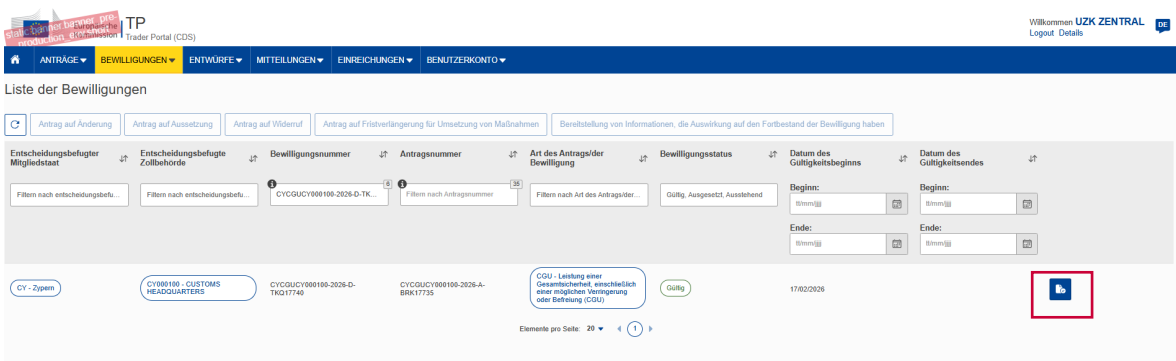
Abbildung 100: Subprozessauswahl nach abgeschlossener Änderung



5.3. Antrag auf Aussetzung

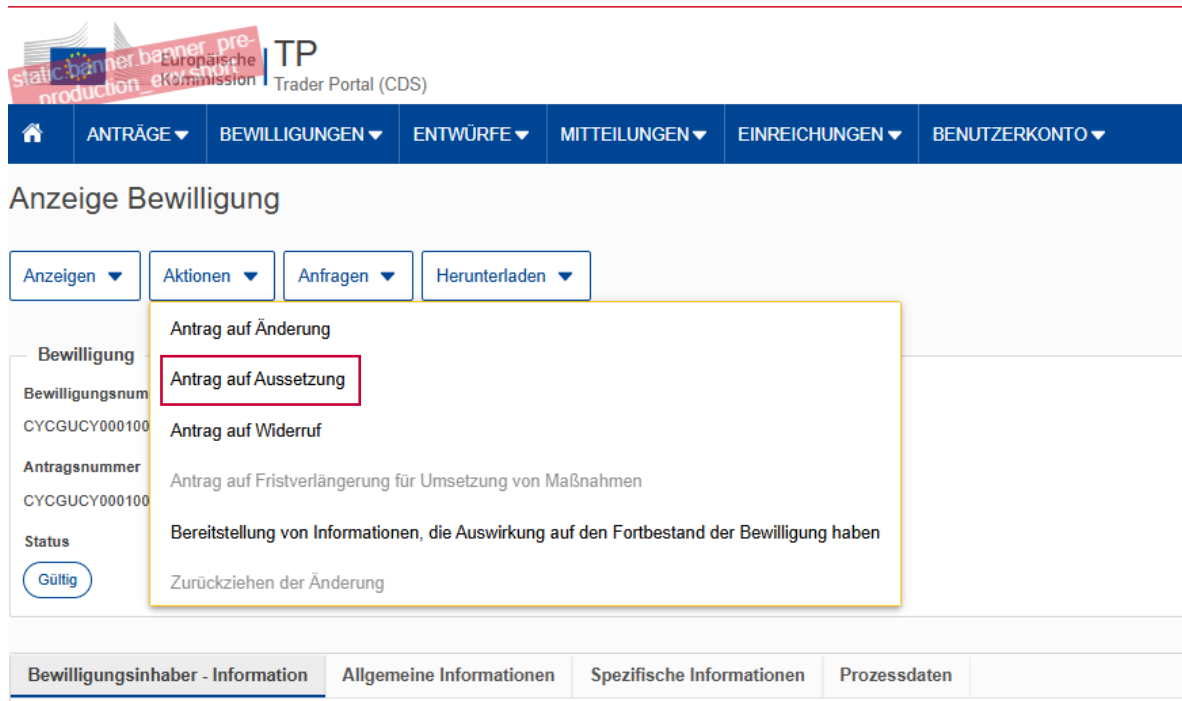
Der Subprozess einer Aussetzung kann gestartet werden, indem in der Liste der Bewilligungen die entsprechende Bewilligung durch einen Klick auf den Button „Anzeige Bewilligung“ auf der rechten Bildschirmseite geöffnet wird.

Abbildung 101: Liste der Bewilligungen



In der folgenden Maske kann in der Drop-Down Auswahl des Menüpunkts „Aktionen“ der Subprozess „Antrag auf Aussetzung“ ausgewählt werden.

Abbildung 102: Menüpunkt "Aktionen" - Antrag auf Aussetzung



Es öffnet sich eine Maske zur Erfassung der Details der geplanten Aussetzung, also des Grundes der beantragten Aussetzung, die von Wirtschaftsbeteiligten angestrebten Maßnahmen und eine Frist für die Umsetzung derselben.

Abbildung 103: Erfassungsmaske für die Details der Aussetzung

Die Aussetzung kann nicht heute begonnen oder beendet werden, wenn die Bewilligung heute begonnen hat oder eine andere Änderung des Status der Bewilligung heute mitgeteilt wurde (wie Rücknahme, Widerruf oder Änderung). Sofern dies aufgrund einer Änderung der Fall ist, wird die Änderung frühestens ab morgen gültig. In den anderen Fällen entfernen Sie bitte den Entwurf aus der Entwurfsliste, da keine weiteren Aufgaben ausgeführt werden können.

Antrag auf Aussetzung

Relevante Informationen

Bewilligungsnummer
CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17740

Aussetzung - Antrag (Art)

Antrag Aussetzung - Begründung

Begründung für Aussetzung

DE - Deutsch

Vorgeschlagene Maßnahmen

Abhilfemaßnahme 1

DE - Deutsch

— Löschen

+ Neue hinzuzufügen Vorgeschlagene Maßnahmen

Vorgeschlagene Frist um Maßnahme umzusetzen (Tage)

45

Einreichen Speichern für spätere Nutzung Schließen

Durch einen Klick auf den Button „Einreichen“ wird der Antrag auf Aussetzung der Bewilligung nach Erfassung der erforderlichen Daten an die örtlich zuständige Zollstelle übermittelt, und der Antrag auf Aussetzung wird nach Übermittlung in der Einreichungsliste angezeigt.

Abbildung 104: Einreichungsliste - Übermittelter Antrag auf Aussetzung

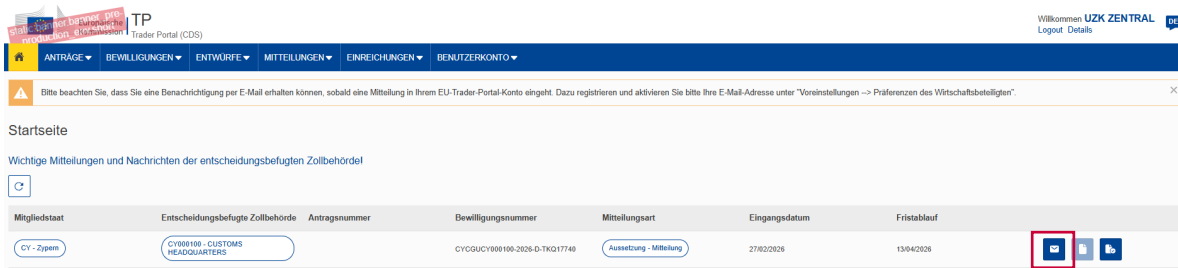
Einreichungsliste

Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Einreichungsart	Übermittlungszeitpunkt (CET)	Einreichungsstatus
Filtern nach Antragsnummer	Filtern nach Bewilligungsnummer	Filtern nach Einreichungsart	Filtern nach Übermittlungszeitpunkt (CET)	Filtern nach Einreichungsstatus
	CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17740	Antrag auf Aussetzung	26/02/2026, 14:27	Bestätigt
	CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17740	Antrag auf Änderung	18/02/2026, 09:25	Bestätigt

Elemente pro Seite: 20

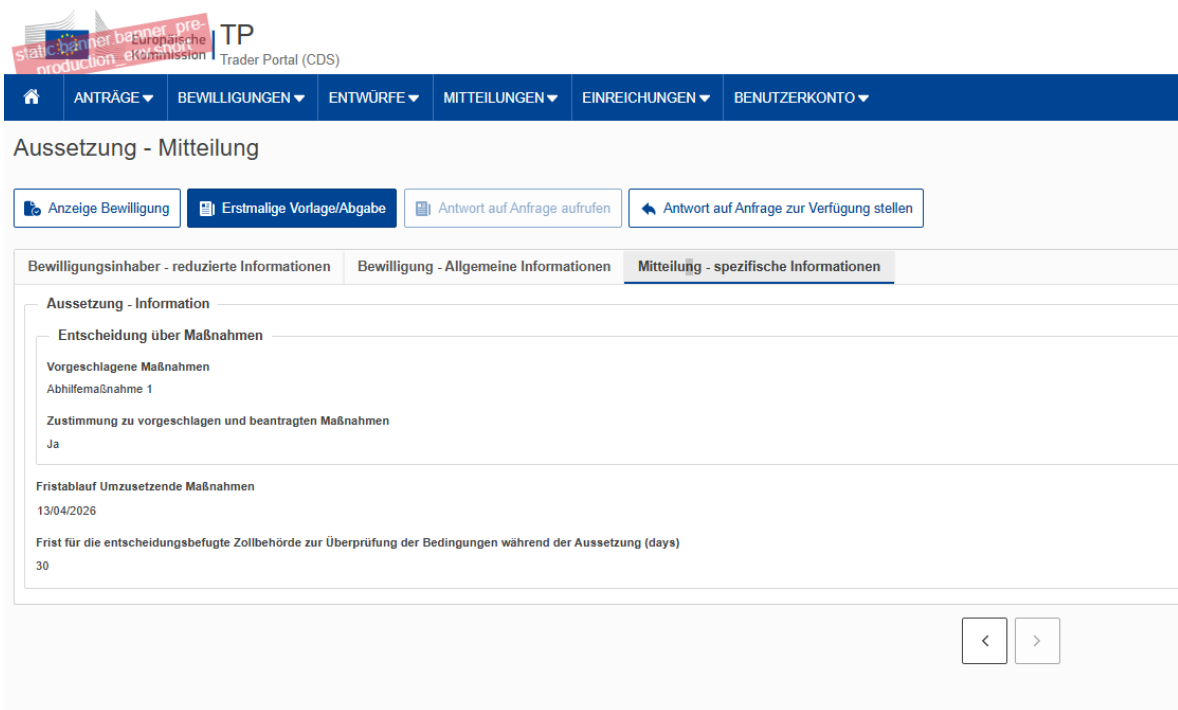
Nach der Entscheidung der örtlich zuständigen Zollstelle über die beantragte Aussetzung wird am Dashboard die entsprechende Mitteilung der Zollbehörde angezeigt. Diese kann durch einen Klick auf das „Brief“- Symbol geöffnet und angesehen werden.

Abbildung 105: Mitteilung von Zollbehörde über Aussetzung



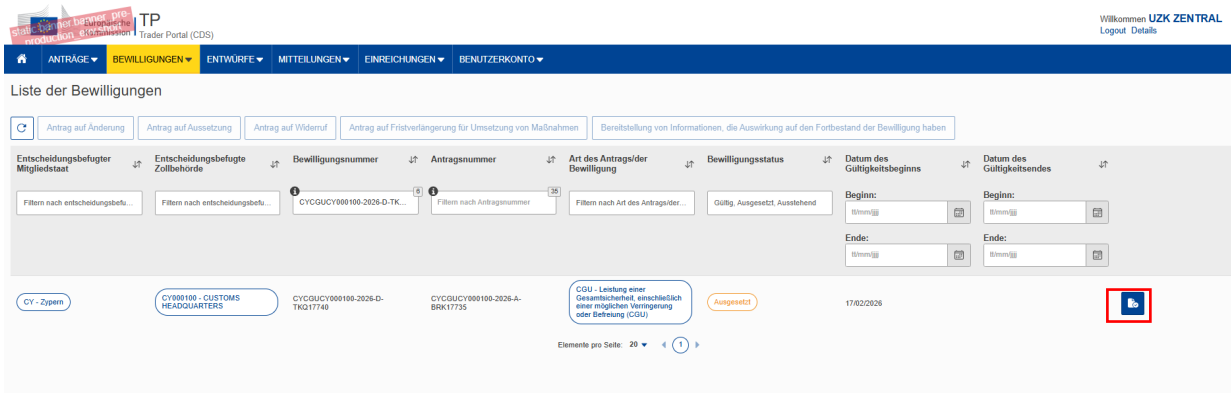
In der folgenden Maske sind neben den allgemeinen Informationen zur Bewilligung und zur Bewilligungsinhaberin/zum Bewilligungsinhaber im Tab-Reiter „Mitteilung – Spezifische Informationen“ auch die Details zur beantragten Aussetzung zu finden.

Abbildung 106: Spezifische Informationen betreffend die beantragte Aussetzung



Die Bewilligung ist ausgesetzt (das bedeutet, sie ist bis zum Ende der Aussetzung nicht mehr gültig), der entsprechende Status wird nun auch in der Liste der Bewilligungen bei der betreffenden Bewilligung angezeigt.

Abbildung 107: Liste der Bewilligungen - Status "ausgesetzt"



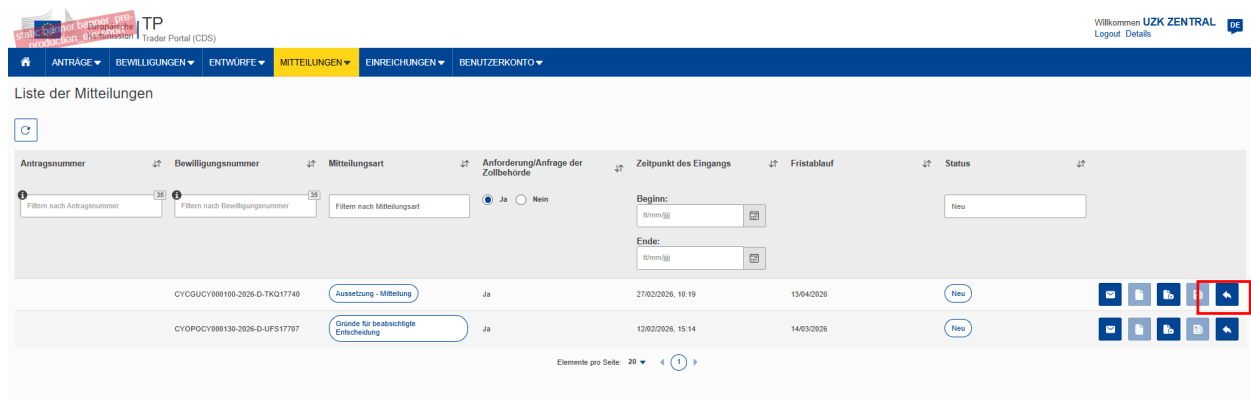
Mittels Klick auf den Button „Anzeige Bewilligung“ auf der rechten Bildschirmseite kann die Bewilligung geöffnet werden. Es steht dann im Tab-Reiter „Aktionen“ auch eine Funktionalität zur Verlängerung der Frist für die Umsetzung der geplanten Maßnahmen zur Verfügung. Diese Funktionalität wird weiter unten genauer beschrieben.

Abbildung 108: Antrag auf Fristverlängerung für Umsetzung von Maßnahmen



In der Liste der Mitteilungen findet man auch die Mitteilung der Zollbehörde über die beantragte und durchgeführte Aussetzung der Entscheidung. Diese kann durch einen Klick auf das „Brief“- Symbol geöffnet werden. Weiters steht ein „Pfeil“- Symbol zur Verfügung, damit kann eine Antwort zu der betreffenden Anfrage zur Verfügung gestellt werden.

Abbildung 109: Liste der Mitteilungen - Antwortbutton



Die Erfassung einer Antwort zu einer Anfrage ist auch möglich, indem man die Mitteilung mit dem „Brief“- Symbol öffnet und in der folgenden Maske die Aktion „Antwort auf Anfrage zur Verfügung stellen“ auswählt.

Abbildung 110: Antwort zur Verfügung stellen – alternative Variante

The screenshot shows the TP (Trader Portal) interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: ANTRÄGE, BEWILLIGUNGEN, ENTWÜRFE, MITTEILUNGEN, EINREICHUNGEN, and BENÜTZERKONTO. Below the navigation bar, the main heading is 'Aussetzung - Mitteilung'. There are four buttons: 'Anzeige Bewilligung', 'Erstmalige Vorlage/Abgabe', 'Antwort auf Anfrage aufrufen', and 'Antwort auf Anfrage zur Verfügung stellen'. The last button is highlighted with a red box. Below the buttons, there are three tabs: 'Bewilligungsinhaber - reduzierte Informationen', 'Bewilligung - Allgemeine Informationen', and 'Mitteilung - spezifische Informationen'. The 'Mitteilung - spezifische Informationen' tab is selected. The main content area shows the following information:

- Bewilligungsinhaber**
- Wirtschaftsbeteiligter - Identifikation**
- EORI-Nummer: ATEOS9999999996
- Name und Adresse**
- Name: Betriebstestfirma 2 - UZK
- Straße und Hausnummer: Bahnhofplatz 444
- Postleitzahl: 2111
- Ort: Rückersdorf
- Land: AT - Österreich

At the bottom right, there are two navigation arrows: a left arrow and a right arrow.

In der folgenden Maske kann der Nachweis über die erbrachten Maßnahmen dokumentiert und an die Zollbehörde übermittelt werden.

Abbildung 111: Dokumentation der abgeschlossenen Maßnahmen

The screenshot shows the TP (Trader Portal) interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: ANTRÄGE, BEWILLIGUNGEN, ENTWÜRFE, MITTEILUNGEN, EINREICHUNGEN, and BENÜTZERKONTO. Below the navigation bar, the main heading is 'abgeschlossene Maßnahmen - Mitteilung'. There is one button: 'Anzeige Bewilligung'. Below the button, there are three sections:

- Relevante Informationen**
- Bewilligungsnummer: CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17740
- Entscheidung über Maßnahmen**
- Vorgeschlagene Maßnahmen: Abhilfemaßnahme 1
- Zustimmung zu vorgeschlagen und beantragten Maßnahmen: Ja
- Fristablauf Umzusetzende Maßnahmen**: 13/04/2026
- Abgeschlossene Maßnahmen - Mitteilung**
- Maßnahmen abgeschlossen ***
- Vorgeschlagene Maßnahmen: Abhilfemaßnahme 1
- Nachweis abgeschlossene Maßnahmen ***
- Nachweis der tatsächlichen Umsetzung der geplanten Maßnahmen
- DE - Deutsch

At the bottom, there are two buttons: 'Einreichen' and 'Speichern für spätere Nutzung'.

In der Einreichungsliste wird nun die übermittelte Nachricht des WB an die entscheidungsbefugte Zollbehörde angezeigt.

Abbildung 112: Einreichungsliste

Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Einreichungsart	Übermittlungszeitpunkt (CET)	Einreichungsstatus
Filtern nach Antragsnummer	CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740	Filtern nach Einreichungsart	Filtern	Filtern nach Einreichungsstatus
CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740		Mitteilung über abgeschlossene Maßnahmen	03/03/2026, 12:33	Bestätigt
CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740		Anfrage der entscheidungsbefugten Zollbehörde	03/03/2026, 11:27	Bestätigt
CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740		Anfrage Fristverlängerung zur Umsetzung von Maßnahmen	03/03/2026, 10:54	Bestätigt
CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740		Antrag auf Aussetzung	26/02/2026, 14:27	Bestätigt
CYCGUCY000100-2026-D-TKG17740		Antrag auf Änderung	18/02/2026, 09:25	Bestätigt

Nach Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen wird die Aussetzung der Bewilligung von der örtlich zuständigen Zollstelle aufgehoben, die Bewilligung ist wieder gültig (falls die geplanten Maßnahmen nicht umgesetzt wurden, dann erfolgt der Widerruf der betreffenden Bewilligung).

Sowohl im Dashboard als auch in der Liste der Miteilungen wird die entsprechende Mitteilung der Zollbehörde über das Ende der Aussetzung angezeigt.

Abbildung 113: Dashboard - Mitteilung über Ende der Aussetzung

The screenshot shows the TP (Trader Portal) dashboard. At the top, there is a navigation bar with tabs: ANTRÄGE, BEWILLIGUNGEN, ENTWÜRFE, MITTEILUNGEN, EINREICHUNGEN, and BENUTZERKONTO. A notification banner at the top states: "Bitte beachten Sie, dass Sie eine Benachrichtigung per E-Mail erhalten können, sobald eine Mitteilung in Ihrem EU-Trader-Portal-Konto eingeht. Dazu registrieren und aktivieren Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse unter 'Voreinstellungen -> Präferenzen des Wirtschaftsbeteiligten'." Below this, the "Startseite" section displays "Wichtige Mitteilungen und Nachrichten der entscheidungsbefugten Zollbehörde". A table lists notifications:

Mitgliedstaat	Entscheidungsbefugte Zollbehörde	Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Mitteilungsart	Eingangsdatum	Fristablauf
CY - Zypern	CY080138 - NICOSIA CUSTOMS		CY0POCY080138-2028-D-UFS17707	Gründe für beabsichtigte Entscheidung	12/02/2028	14/03/2028
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS		CY0GUCY000100-2028-D-TKQ17740	Ende der Aussetzung - Mitteilung	04/03/2028	

The second row, representing the notification about the end of the suspension, is highlighted with a red box. Below the table, there is a section for "Ungelesene Mitteilungen" with a similar table structure.

Abbildung 114: Liste der Mitteilungen - Mitteilung über Ende der Aussetzung

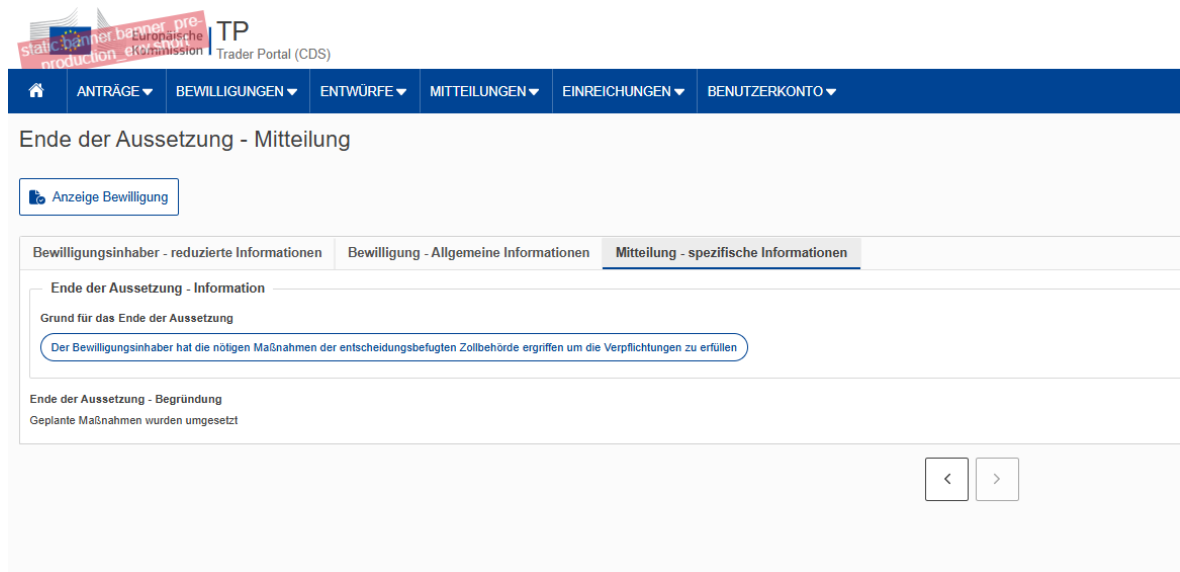
The screenshot shows the "Liste der Mitteilungen" page in the TP. The navigation bar is the same as in the previous image. Below the navigation bar, there are search and filter options for "Antragsnummer", "Bewilligungsnummer", and "Mitteilungsart". There are also radio buttons for "Anforderung/Anfrage der Zollbehörde" (Ja/Nein) and date pickers for "Beginn:" and "Ende:". A table lists the notifications:

Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Mitteilungsart	Anforderung/Anfrage der Zollbehörde	Zeitpunkt des Eingangs	Fristablauf	Status
CY0GUCY000100-2028-D-TKQ17740		Ende der Aussetzung - Mitteilung	Nein	04/03/2028, 09:12		Ungelesen

The first row of the table is highlighted with a red box. The status "Ungelesen" is shown in a red circle.

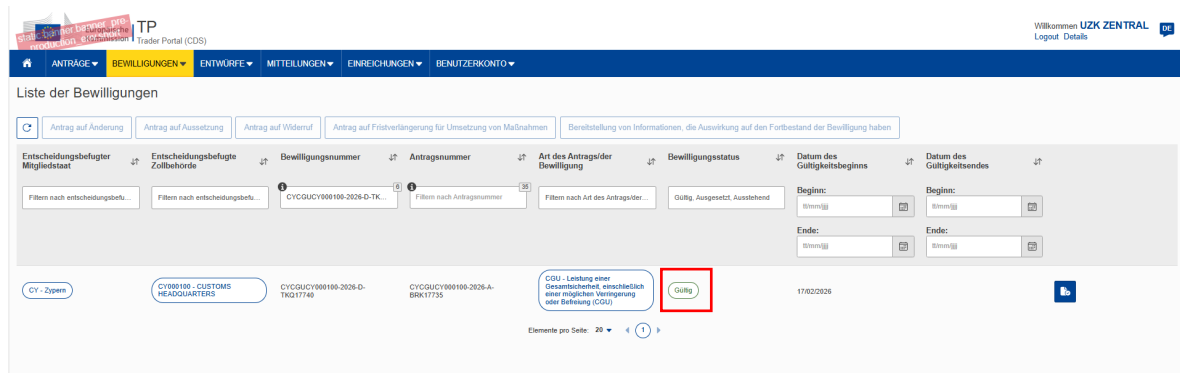
Die Mitteilung kann wieder über das „Brief“- Symbol geöffnet, und die Details der Mitteilung über das Ende der Aussetzung können eingesehen werden.

Abbildung 115: Details der Mitteilung über das Ende der Aussetzung



In der Liste der Bewilligungen wird die Bewilligung am Tag nach der Beendigung der Aussetzung wieder mit dem Status „Gültig“ angezeigt.

Abbildung 116: Liste der Bewilligungen - Status "Gültig"

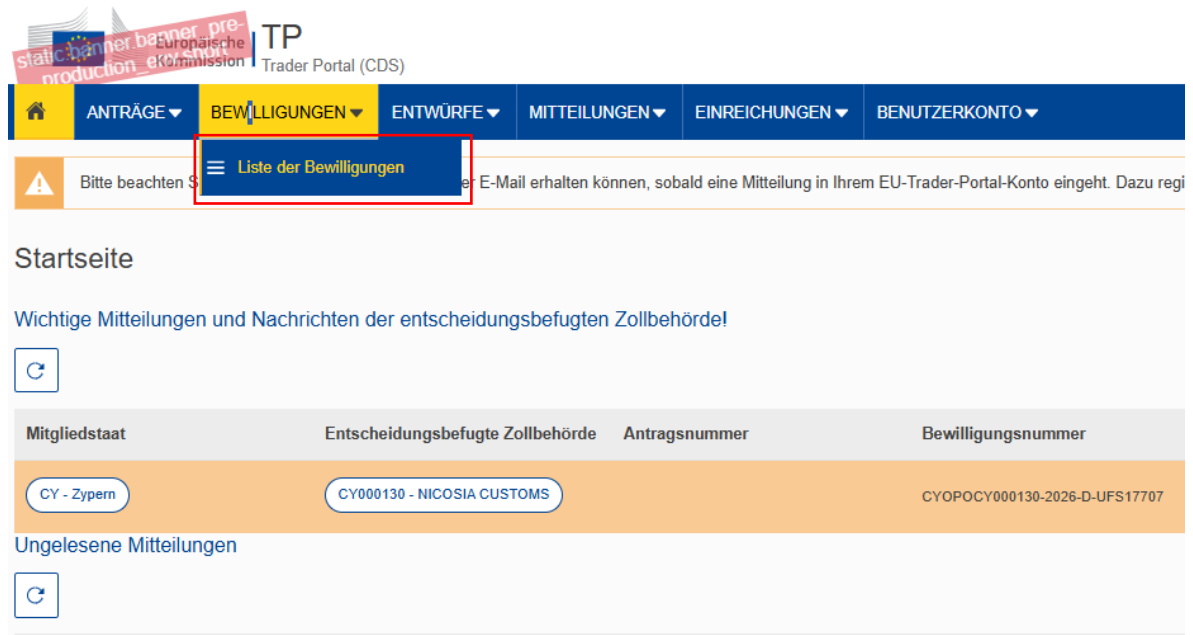


Der Prozess der Aussetzung ist damit beendet.

5.4. Antrag auf Widerruf

Um den Widerruf einer Bewilligung zu beantragen ist diese in der Bewilligungsliste zu suchen. Dazu ist im Tab-Reiter „Bewilligungen“ der Menüpunkt „Liste der Bewilligungen“ auszuwählen.

Abbildung 117: Liste der Bewilligungen



In der sich daraufhin öffnenden Maske kann eine Bewilligung dann unter Verwendung diverser Parameter gesucht werden. Dazu in eines oder mehrere der Felder die entsprechenden Daten eintragen und mit der „Enter“ – Taste bestätigen.

Abbildung 118: Liste der Bewilligungen - Eingabe der Suchparameter

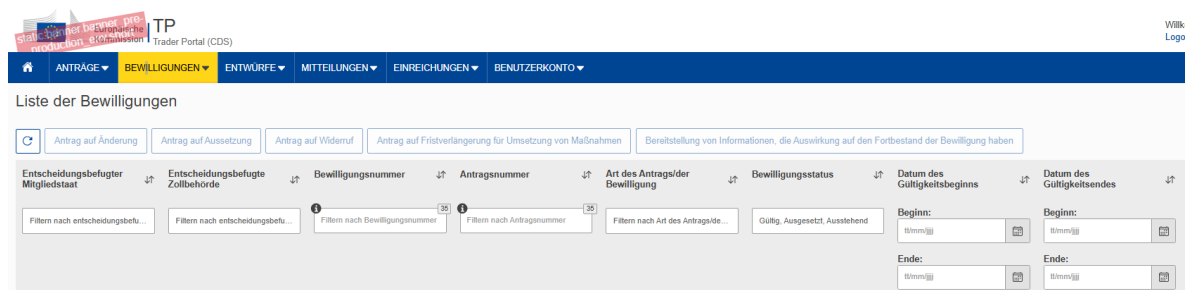
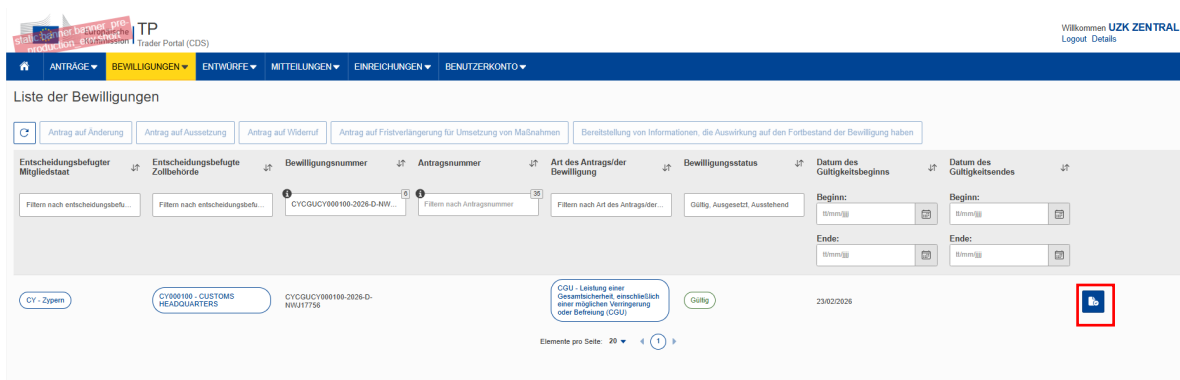


Abbildung 119: Liste der Bewilligungen – Suchergebnis



Im Suchergebnis kann die Bewilligung dann durch einen Klick auf den Button „Anzeige Bewilligung“ auf der rechten Bildschirmseite geöffnet werden.

In der nächsten Maske werden die Details der Bewilligung in mehreren Tab-Reitern angezeigt, und es steht in der Drop-Down-Auswahl des Menüpunktes „Aktionen“ die Möglichkeit zur Verfügung einen Antrag auf Widerruf zu erstellen und an die örtlich zuständige Zollstelle zu übermitteln.

Abbildung 120: Anzeige Bewilligung - Antrag auf Widerruf



In der folgenden Maske ist eine Begründung einzugeben, warum die ausgewählte Bewilligung widerrufen werden soll. Zusätzlich kann auch ein Datum für das Wirksamwerden des Widerrufs eingegeben werden.

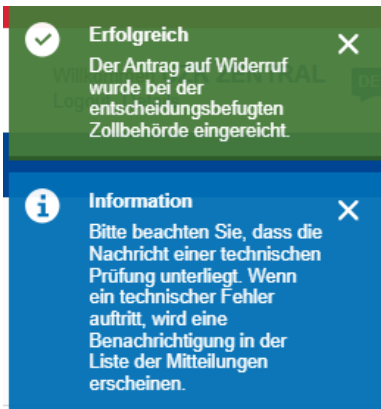
Abbildung 121: Antrag auf Widerruf – Detailinformationen

The screenshot shows the 'Antrag auf Widerruf' (Request for Withdrawal) form in the TP (Trader Portal) system. The form is titled 'Antrag auf Widerruf' and contains several sections. The 'Antrag auf Widerruf - Begründung *' section is highlighted with a red box and contains the text 'Bewilligung wird nicht mehr benötigt'. Below this, there is a dropdown menu for 'DE - Deutsch' and a date field for 'Beantragtes Wirksamkeitsdatum des Widerrufs' with the value '04/03/2026'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Einreichen', 'Speichern für spätere Nutzung', and 'Schließen'.

Durch Klick auf den Button „Einreichen“ wird der Antrag auf Widerruf der gegenständlichen Bewilligung an die örtlich zuständige Zollstelle übermittelt.

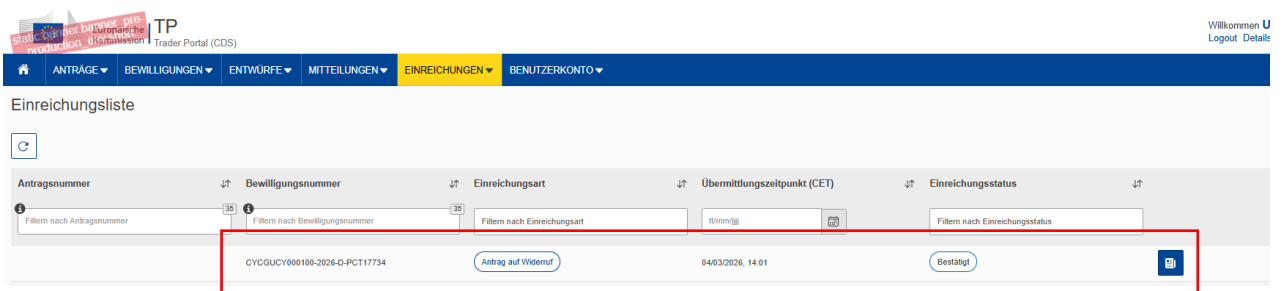
Die erfolgreiche Übermittlung des Antrags auf Widerruf an die entscheidungsbefugte und örtlich zuständige Zollstelle wird durch die Anzeige einer entsprechenden Erfolgsmitteilung bestätigt.

Abbildung 122: Erfolgsmitteilung für übermittelten Antrag auf Widerruf



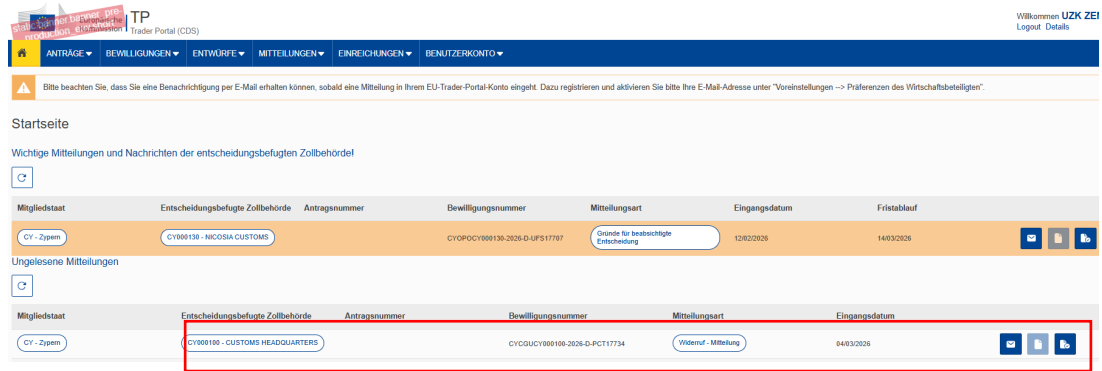
Diese Mitteilung an die zuständige Zollbehörde wird in Folge in der Einreichungsliste angezeigt.

Abbildung 123: Einreichungsliste - Antrag auf Widerruf



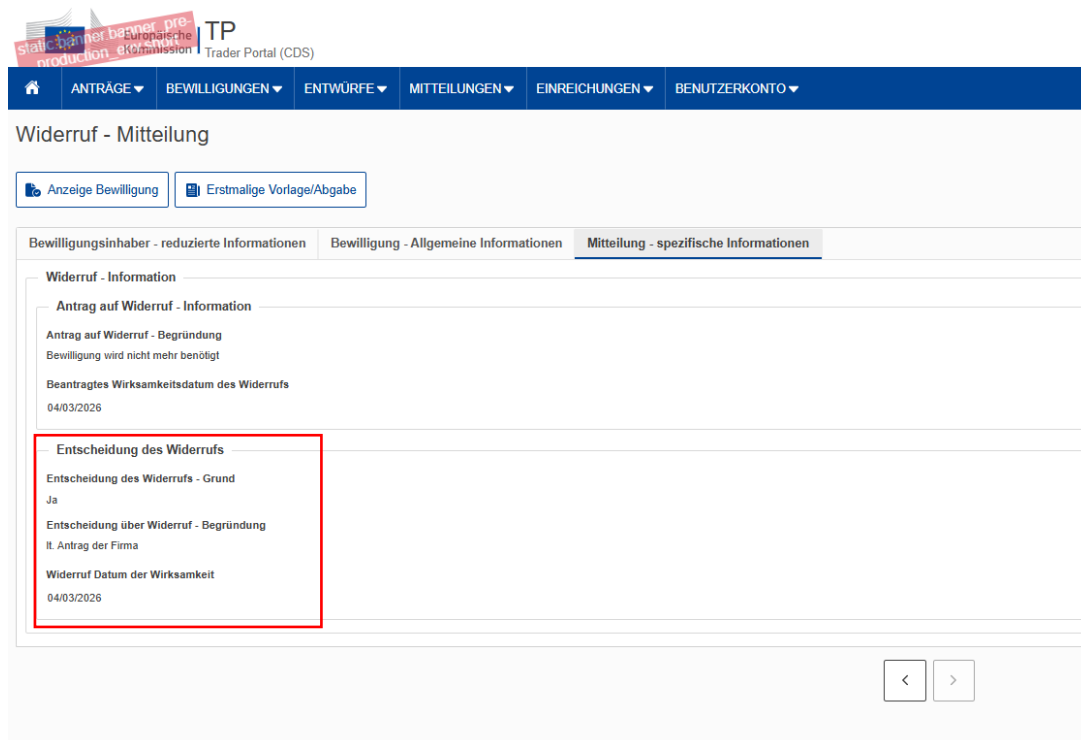
Nachdem die örtlich zuständige Zollstelle dem beantragten Widerruf der Bewilligung zugestimmt hat, wird die entsprechende Mitteilung der Zollbehörde am Dashboard angezeigt.

Abbildung 124: Dashboard - Mitteilung über Widerruf der Bewilligung



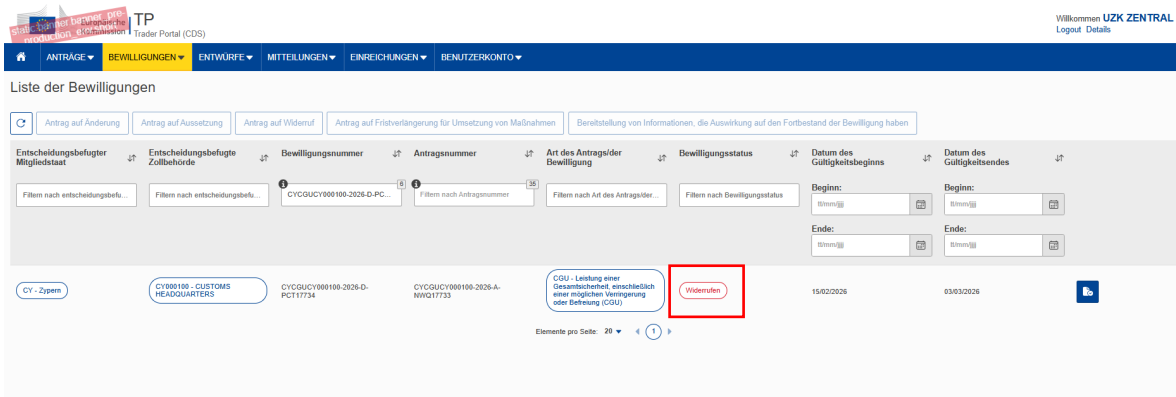
Diese Mitteilung kann über das „Brief“- Symbol geöffnet und eingesehen werden. In der folgenden Maske sind im Tab-Reiter „Mitteilung – spezifische Informationen“ die Details der Entscheidung der örtlich zuständigen Zollstelle zu finden.

Abbildung 125: Mitteilung über Widerruf – Details



In der Liste der Bewilligungen wird die Bewilligung nun mit dem Status „Widerrufen“ angezeigt.

Abbildung 126: Liste der Bewilligungen - Status "Widerrufen"

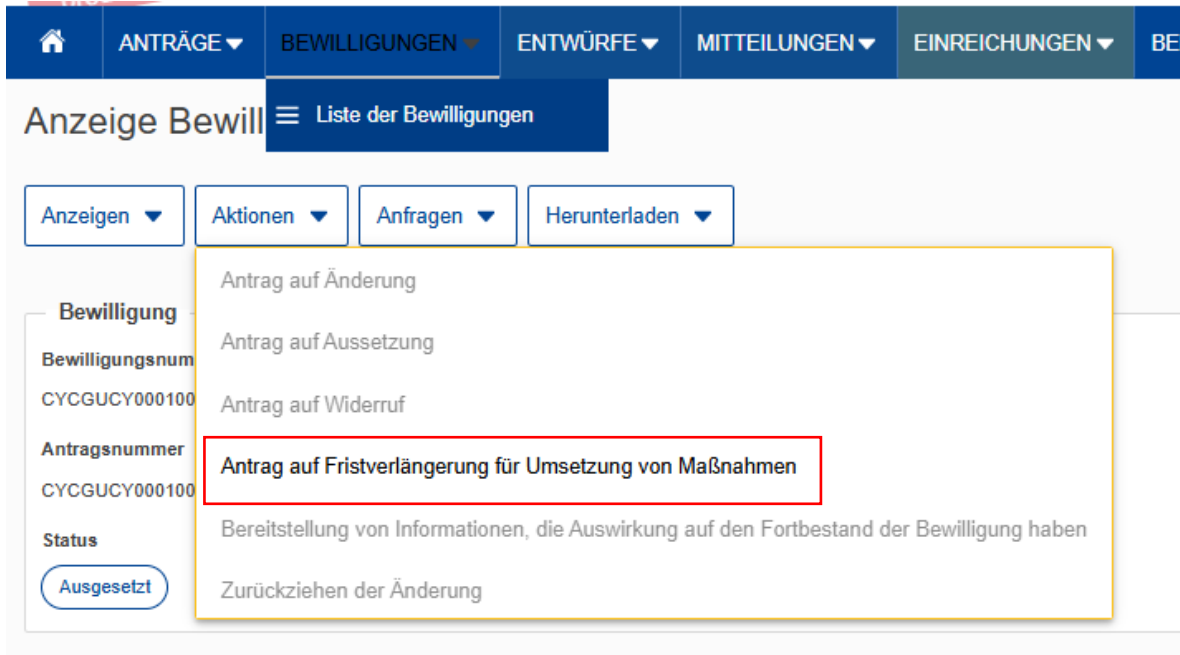


Der Prozess „Antrag auf Widerruf“ ist damit abgeschlossen.

5.5. Antrag auf Fristverlängerung für Umsetzung von Maßnahmen

Reicht die Frist für die Umsetzung von Maßnahmen, die bei der Aussetzung der Bewilligung beantragt wurde, nicht aus, besteht die Möglichkeit diese über Antrag zu verlängern. Dazu ist in aus der Liste der Bewilligungen die entsprechende ausgesetzte Bewilligung aufzurufen. Im Drop-Down Menü „Aktionen“ steht dann die entsprechende Aktion zur Verfügung. Diese wird durch einen Klick auf den entsprechenden Menüeintrag gestartet.

Abbildung 127: Antrag auf Fristverlängerung für Umsetzung von Maßnahmen



In der folgenden Maske ist die Dauer der geplanten Fristverlängerung und eine Begründung anzugeben.

Abbildung 128: Fristverlängerung für Umsetzung von Maßnahmen - Details

The screenshot shows the TP Trader Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: ANTRÄGE, BEWILLIGUNGEN, ENTWÜRFE, MITTEILUNGEN, EINREICHUNGEN, and BENUTZERKONTO. The main heading is "Antrag Fristverlängerung für die Umsetzung der Maßnahmen". Below this, there is a section titled "Relevante Informationen" containing the following fields:

- Bewilligungsnummer: CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17740
- Antrag auf Fristverlängerung für die Umsetzung der Maßnahmen (Art): Vorgeschlagene Fristverlängerung zur Umsetzung von Maßnahmen - Information *
- Vorgeschlagene Fristverlängerung zur Umsetzung von Maßnahmen (Tage) *: 30
- Vorgeschlagene Fristverlängerung zur Umsetzung von Maßnahmen - Begründung *: Testbegründung
- DE - Deutsch

At the bottom of the form, there are three buttons: "Einreichen" (submit), "Speichern für spätere Nutzung" (save for later use), and "Schließen" (close).

Mit Klick auf den Button „Einreichen“ wird der Antrag auf Verlängerung der Frist der laufenden Aussetzung an die entscheidungsbefugte Zollbehörde übermittelt. Die erfolgreiche Einreichung wird durch eine entsprechende Erfolgsmeldung bestätigt.

Abbildung 129: Erfolgsmeldung nach Einreichung

The screenshot shows two notification messages:

- Erfolgreich**: Der Antrag auf Verlängerung zur Aufnahme eines neuen Mitgliedstaates in die RSS-Bewilligung wurde bei der entscheidungsbefugten Zollbehörde eingereicht.
- Information**: Bitte beachten Sie, dass die Nachricht einer technischen Prüfung unterliegt. Wenn ein technischer Fehler auftritt, wird eine Benachrichtigung in der Liste der Mitteilungen erscheinen.

Der übermittelte Antrag auf Verlängerung der Frist für die Durchführung der Maßnahmen wird nun in der Einreichungsliste angezeigt.

Abbildung 130: Einreichungsliste - Übermittelter Antrag auf Fristverlängerung

Sobald der Antrag auf Fristverlängerung von der zuständigen Zollbehörde behandelt wurde, ist eine entsprechende Mitteilung sowohl im Dashboard als auch in der Liste der Mitteilungen zu finden.

Abbildung 131: Dashboard - Mitteilung über Fristverlängerung

Abbildung 132: Liste der Mitteilungen - Mitteilung über Fristverlängerung

Durch einen Klick auf das „Brief“- Symbol kann die entsprechende Mitteilung ausgewählt werden. In der folgenden Maske werden die Details angezeigt.

Abbildung 133: Details der Mitteilung über Fristverlängerung

Statische Banner, bayerische Produktion, europäische Kommission

TP
Trader Portal (CDS)

ANTRÄGE ▾ BEWILLIGUNGEN ▾ ENTWÜRFE ▾ MITTEILUNGEN ▾ EINREICHUNGEN ▾ BENUTZERKONTO ▾

Mitteilung + Neuer Antrag
Liste der Anträge

Vorlage/Abgabe

Bewilligungsinhaber - reduzierte Informationen | Bewilligung - Allgemeine Informationen | Mitteilung - spezifische Informationen

Fristverlängerung zur Umsetzung von Maßnahmen - Information

Frist kann verlängert werden
Ja

Vorgeschlagene Fristverlängerung zur Umsetzung von Maßnahmen - Information

Vorgeschlagene Fristverlängerung zur Umsetzung von Maßnahmen (Tage)
30

Vorgeschlagene Fristverlängerung zur Umsetzung von Maßnahmen - Begründung
Testbegründung

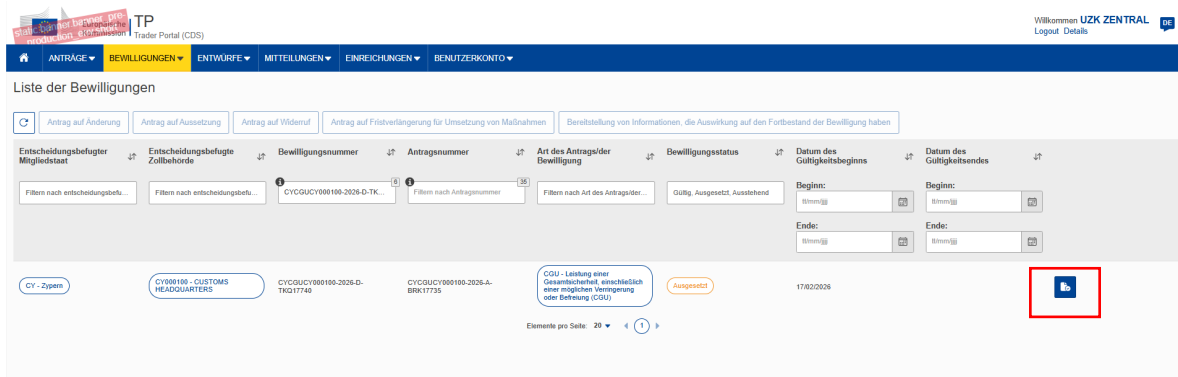
Fristablauf Umzusetzende Maßnahmen
13/05/2026

Keine Verlängerung der Frist zur Umsetzung von Maßnahmen - Begründung
Fristverlängerung bewilligt

< >

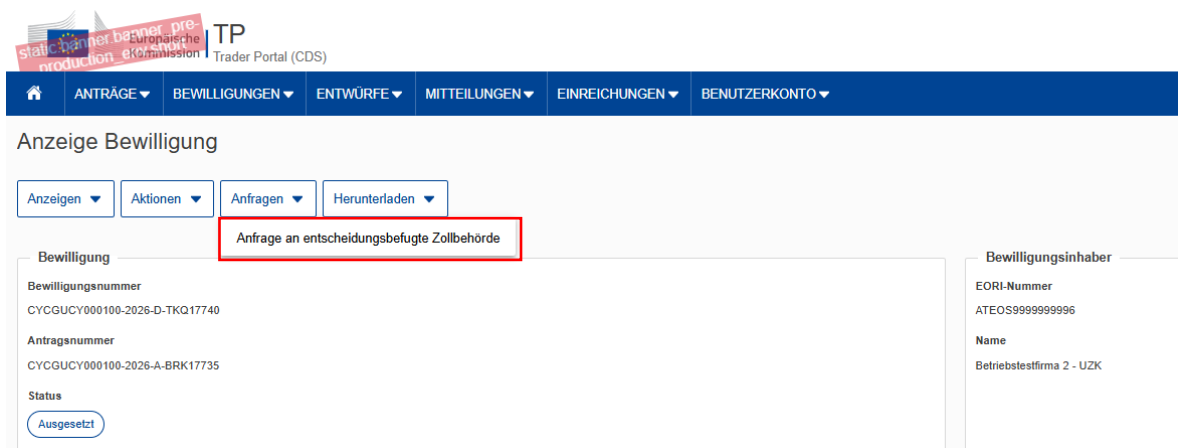
Nach Durchführung der erforderlichen Maßnahmen kann zur Beendigung der Aussetzung eine entsprechende Information an die örtlich zuständige Zollstelle übermittelt werden. Dazu ist aus der Liste der Bewilligungen die betreffende Bewilligung auszuwählen.

Abbildung 134: Liste der Bewilligungen



Nach dem Öffnen der Bewilligung steht in der folgenden Maske die Funktion „Anfrage an entscheidungsbefugte Zollbehörde“ zur Verfügung.

Abbildung 135: Anzeige Bewilligung - Anfrage an Zollbehörde



In der folgenden Maske ist anzugeben, ob die Informationsübermittlung mit dem laufenden Prozess (in diesem Fall ist das die Aussetzung) verbunden ist oder nicht. Dies ist mit „Ja“ zu beantworten und es ist eine entsprechende Begründung einzugeben.

Abbildung 136: Anfrage an Zollbehörde wegen Aussetzung

TP
Trader Portal (CDS)

ANTRÄGE ▾ BEWILLIGUNGEN ▾ ENTWÜRFE ▾ MITTEILUNGEN ▾ EINREICHUNGEN ▾ BENUTZERKONTO ▾

Anfrage an entscheidungsbefugte Zollbehörde

Relevante Informationen

Bewilligungsnummer
CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17740

Anfrage an entscheidungsbefugte Zollbehörde

Anfrage - Begründung *

Anfrage ist mit dem laufenden Prozess verbunden *

Ja Nein

Anfrage - Begründung *

Alle erforderlichen Maßnahmen wurden umgesetzt.

DE - Deutsch

Anfrage - Anhang

+ Erstellen Anfrage - Anhang

✓ Einreichen ✎ Speichern für spätere Nutzung ✕ Schließen

Die folgende Meldung mit „Ja“ bestätigen, und die Anfrage mit allen erfassten Daten wird an die Zollbehörde übermittelt.

Abbildung 137: Bestätigungsmeldung

Bestätigung

Es wird eine Anfrage an die entscheidungsbefugte Zollbehörde übermittelt.
Beachten Sie, dass die entscheidungsbefugte Zollbehörde bis zu 45 Tage für die Beantwortung der Anfrage Zeit hat.
Möchten Sie fortfahren?

✓ Ja ✕ Nein

Nachdem die örtlich zuständige Zollstelle die Anfrage bearbeitet hat, wird eine entsprechende Nachricht übermittelt, die im Dashboard als ungelesene Mitteilung angezeigt wird.

Abbildung 138: Dashboard - Antwort der Zollbehörde auf Anfrage

Ungelesene Mitteilungen

Mitgliedstaat	Entscheidungsbefugte Zollbehörde	Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Mitteilungsart	Eingangsdatum
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS		CYCGUCV000100-2026-D-TKD17740	Antwort auf Anfrage	03/03/2026

Diese Nachricht der örtlich zuständigen Zollstelle kann wieder durch einen Klick auf das „Brief“- Symbol geöffnet und die Antwort der Zollbehörde kann eingesehen werden.

Abbildung 139: Details der Antwort der Zollbehörde

TP
Trader Portal (CDS)

ANTRÄGE ▾ BEWILLIGUNGEN ▾ ENTWÜRFE ▾ MITTEILUNGEN ▾ EINREICHUNGEN ▾ BENUTZERKONTO ▾

Antwort auf Anfrage

Anzeige Bewilligung

Bewilligungsinhaber - reduzierte Informationen Bewilligung - Allgemeine Informationen Mitteilung - spezifische Informationen

Übermittelte Information
Maßnahmen zur Kenntnis genommen

< >

Der Prozess der Verlängerung der Frist für die Umsetzung von geplanten Maßnahmen im Rahmen der Aussetzung ist somit abgeschlossen.

5.6. Bereitstellung von Informationen, die Auswirkung auf den Fortbestand der Bewilligung haben

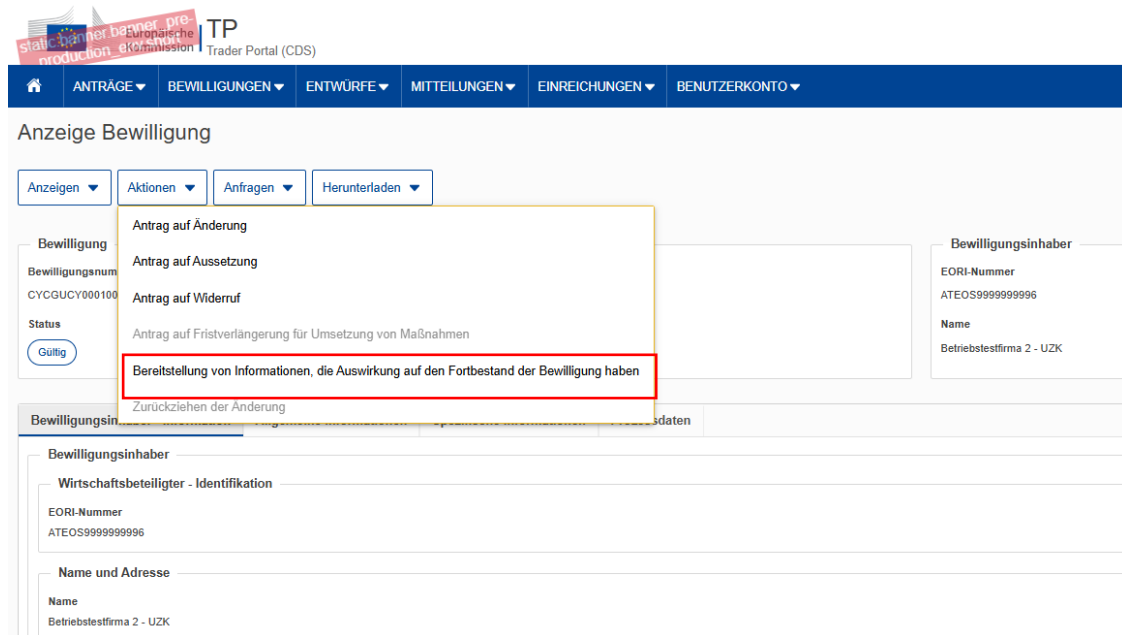
Um der örtlich zuständigen Zollstelle Informationen zu einer gültigen Bewilligung übermitteln zu können, ist die Bewilligung in der Liste der Bewilligungen auszuwählen und mittels Klick auf den Button „Anzeige Bewilligung“ zu öffnen.

Abbildung 140: Liste der Bewilligungen

The screenshot shows the 'Liste der Bewilligungen' (List of Permits) interface. At the top, there is a navigation bar with 'ANTRÄGE', 'BEWILLIGUNGEN', 'ENTWÜRFE', 'MITTEILUNGEN', 'EINREICHUNGEN', and 'BENÜTZERKONTO'. Below this, there are filter buttons for 'Antrag auf Änderung', 'Antrag auf Aussetzung', 'Antrag auf Widerruf', 'Antrag auf Fristverlängerung für Umsetzung von Maßnahmen', and 'Bereitstellung von Informationen, die Auswirkung auf den Fortbestand der Bewilligung haben'. The main table has columns for 'Entscheidungsbefugter Mitgliedstaat', 'Entscheidungsbefugte Zollbehörde', 'Bewilligungsnummer', 'Antragsnummer', 'Art des Antrags/der Bewilligung', 'Bewilligungsstatus', 'Datum des Gültigkeitsbeginns', and 'Datum des Gültigkeitsendes'. A single entry is visible: 'CY - Zypern' (highlighted in blue), 'CY900100 - CUSTOMS HEADQUARTERS', 'CY9GUCY000100-2026-D-NW...', 'WU417756', 'Gültig', and '23/02/2026'. A red box highlights the 'Anzeige Bewilligung' button in the right-hand column of the table. At the bottom, it says 'Elemente pro Seite: 20' and '1'.

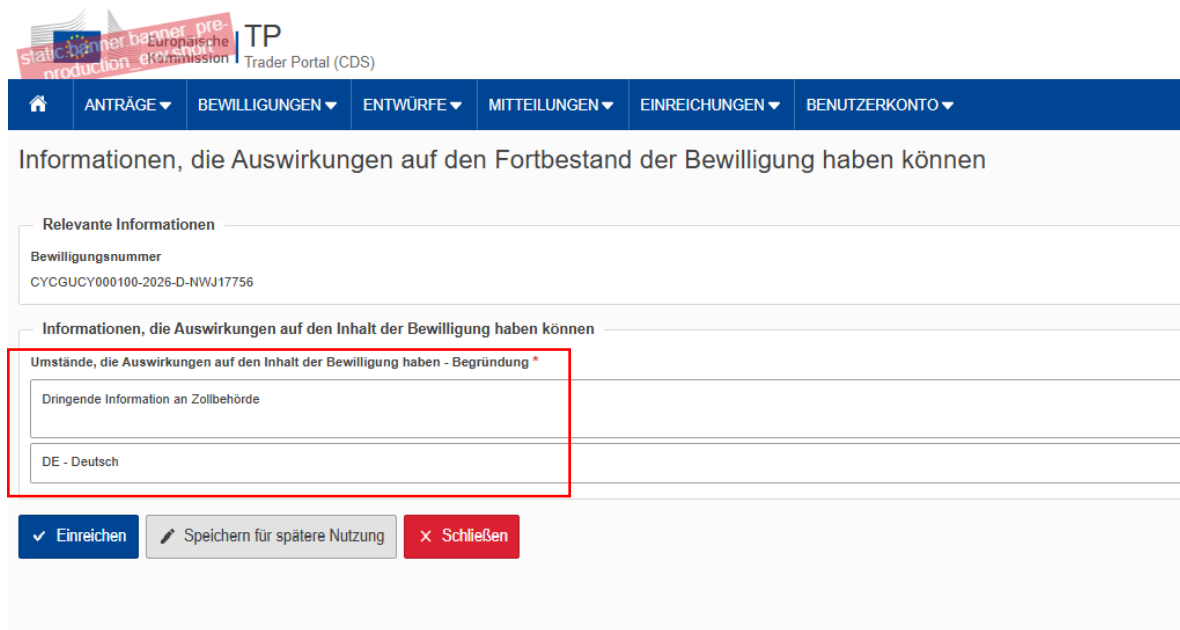
In der nachfolgenden Maske kann in der Drop-Down-Auswahl im Menüpunkt „Aktionen“ der Punkt „Bereitstellung von Informationen, die Auswirkung auf den Fortbestand der Bewilligung haben“ ausgewählt werden.

Abbildung 141: Aktion "Bereitstellung von Informationen..."



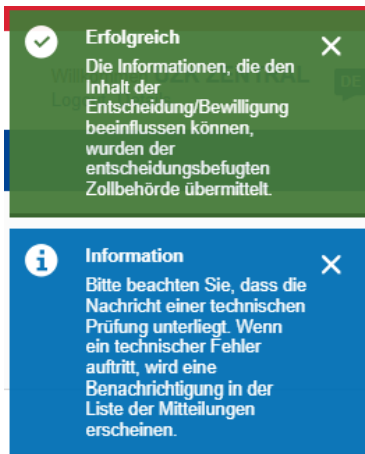
In der folgenden Maske können die Informationen in das betreffende Feld eingegeben und durch einen Klick auf den Button „Einreichen“ an die örtlich zuständige Zollstelle übermittelt werden.

Abbildung 142: Relevante Informationen eingeben



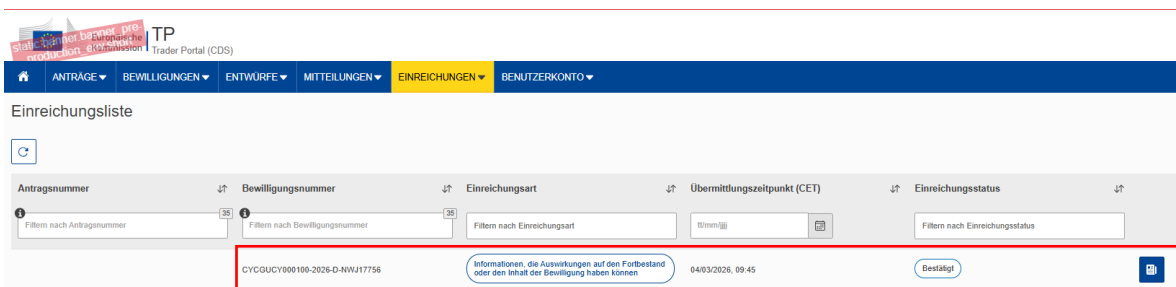
Die erfolgreiche Übermittlung wird durch eine entsprechende Erfolgsmeldung bestätigt.

Abbildung 143: Erfolgsmeldung nach Übermittlung



Die Informationsübermittlung an die entscheidungsbefugte Zollbehörde ist nun auch in der Einreichungsliste zu finden.

Abbildung 144: Einreichungsliste - Übermittelte Informationen



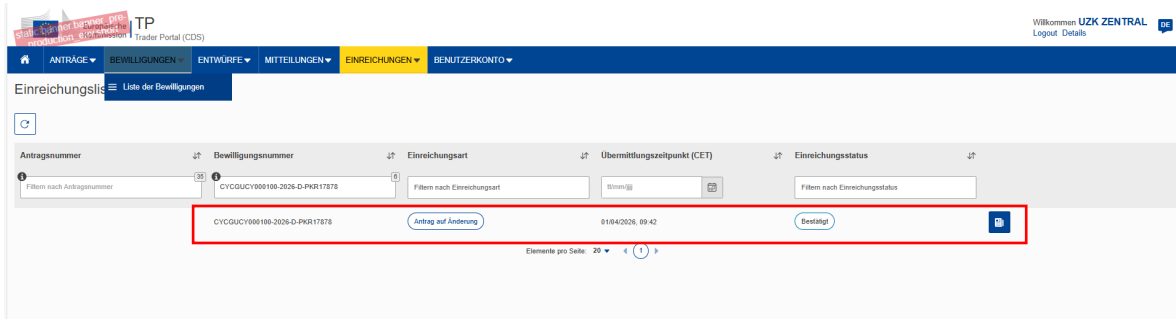
Der Prozess der Informationsübermittlung an die Zollbehörde ist nun abgeschlossen.

5.7. Zurückziehung der Änderung

Mittels dieser Funktion kann ein bereits an die örtlich zuständige Zollstelle übermittelter Änderungsantrag wieder zurückgenommen werden.

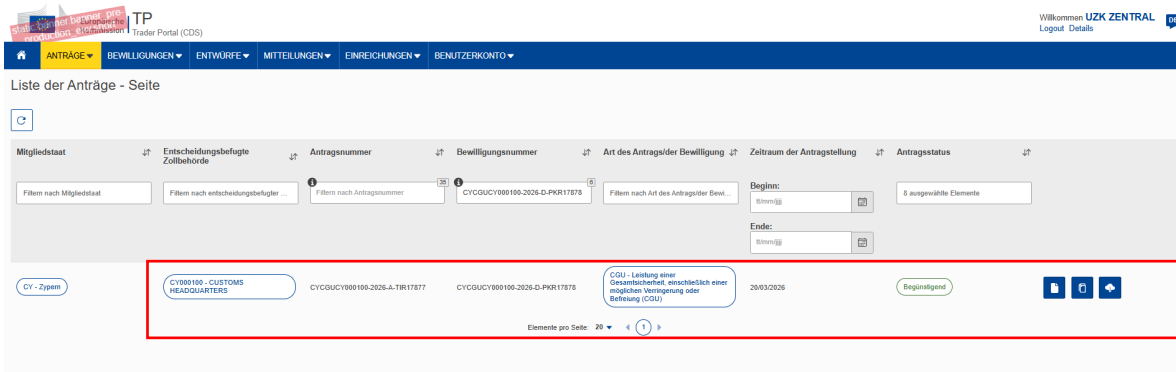
Voraussetzung für diese Aktion ist, dass zu einer Bewilligung ein Änderungsantrag eingebracht wurde, dieser ist in der Einreichungsliste ersichtlich.

Abbildung 145: Einreichungsliste - Änderungsantrag

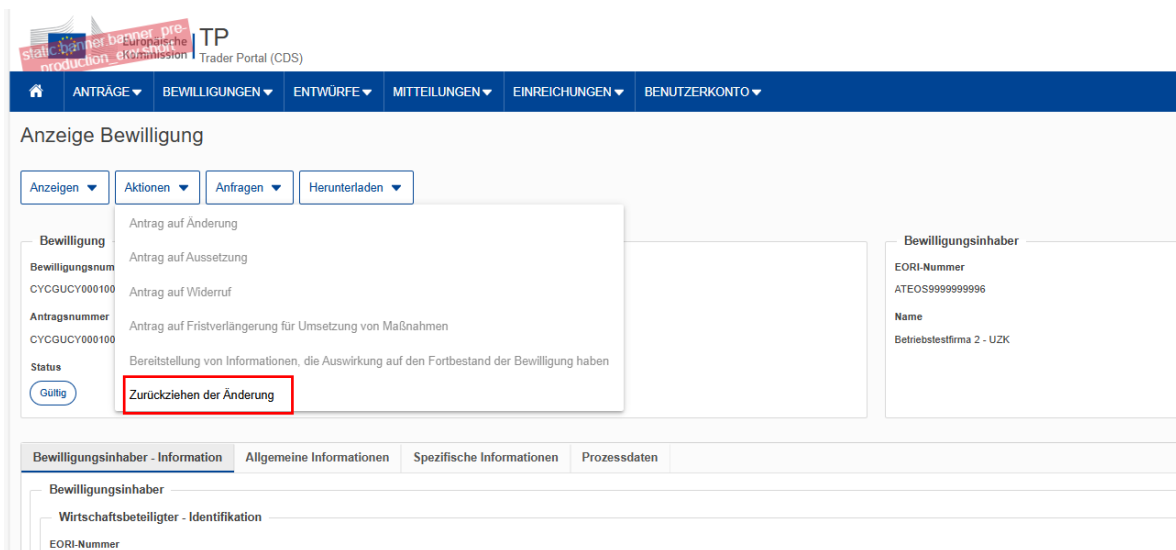


Die entsprechende Bewilligung zu der ein bereits übermittelter Änderungsantrag existiert, kann in der Liste der Anträge aufgerufen werden.

Abbildung 146: Liste der Anträge - Bewilligung mit Änderungsantrag



Durch einen Klick auf das „Brief“- Symbol kann die Bewilligung angezeigt werden



In der Drop-Down Auswahl der Aktionen steht nur die Aktion „Zurückziehen der Änderung“ zur Verfügung (und zwar sowohl vor der Kenntnisnahme der Änderung durch die örtlich zuständige Zollstelle als auch danach).

Abbildung 147: Mitteilung über Zurückziehung der Änderung

Mitgliedstaat	Entscheidungsbefugte Zollbehörde	Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Mitteilungsart	Eingangsdatum
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS		CYCGUCY000100-2026-D-PKR17878	Zurückziehen der Änderung - Mitteilung	02/04/2026

Nachdem die Zurückziehung der Änderung von der örtlich zuständigen Zollstelle zur Kenntnis genommen wurde, wird eine entsprechende ungelesene Mitteilung am Dashboard angezeigt.

Abbildung 148: Anzeige der Details der Mitteilung

Zurückziehen der Änderung - Mitteilung

Anzeige Bewilligung | Erstmalige Vorlage/Abgabe

Bewilligungsinhaber - reduzierte Informationen | Bewilligung - Allgemeine Informationen | **Mitteilung - spezifische Informationen**

Zurückziehen der Änderung - Begründung
Änderung nicht relevant

Zurückziehens der Änderung - Datum
02/04/2026

Durch einen Klick auf das „Brief“- Symbol gelangt man zur Maske, in der man sich die Details dieser Mitteilung der örtlich zuständigen Zollstelle ansehen kann.

Damit ist der Prozess der Zurückziehung einer Änderung beendet.

6. Bewilligung verwalten (Anforderungen durch Zollbehörde)

In diesem Abschnitt werden jene Aktionen behandelt, die nicht von Bewilligungsinhabern selbst beantragt werden, sondern die auf Initiative der örtlich zuständigen Zollstelle gestartet werden und in weiterer Folge eine Information oder Aufgabe an das Traderportal der betroffenen Wirtschaftsbeteiligten übermittelt wird. Dies sind:

- Änderung von Amts wegen
- Aussetzung von Amts wegen
- Widerruf von Amts wegen
- Anspruch auf rechtliches Gehör
- Informationsanforderung durch Zollbehörde
- Neubewertung

6.1. Änderung von Amts wegen

Wenn die örtlich zuständige Zollstelle von Amts wegen eine Änderung durchführt, für die kein Anspruch auf ein vorheriges rechtliches Gehör besteht, ist nach durchgeführter Änderung eine entsprechende Mitteilung am Dashboard verfügbar.

Abbildung 149: Dashboard - Mitteilung über Änderung

The screenshot shows the UZK ZENTRAL dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'ANTRÄGE', 'BEWILLIGUNGEN', 'ENTWÜRFE', 'MITTEILUNGEN', 'EINREICHUNGEN', and 'BENÜTZERKONTO'. A notification banner at the top states: 'Bitte beachten Sie, dass Sie eine Benachrichtigung per E-Mail erhalten können, sobald eine Mitteilung in Ihrem EU-Trader-Portal-Konto eingeht. Dazu registrieren und aktivieren Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse unter "Voreinstellungen -> Präferenzen des Wirtschaftsbeteiligten".' Below this, the 'Startseite' section displays 'Wichtige Mitteilungen und Nachrichten der entscheidungsbefugten Zollbehörde'. A table lists notifications with columns: 'Mitgliedstaat', 'Entscheidungsbefugte Zollbehörde', 'Antragsnummer', 'Bewilligungsnummer', 'Mitteilungsart', 'Eingangsdatum', and 'Fristablauf'. The first row is highlighted in orange and shows a notification for 'CY - Zypern' with the subject 'Gründe für beabsichtigte Erleichterung'. Below this, the 'Ungelesene Mitteilungen' section shows a table with a red box highlighting a row for 'CY - Zypern' with the subject 'Änderung - Mitteilung'.

Mitgliedstaat	Entscheidungsbefugte Zollbehörde	Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Mitteilungsart	Eingangsdatum	Fristablauf
CY - Zypern	CY999139 - NICOSIA CUSTOMS		CYOPDCY000139-2026-D-LFS17707	Gründe für beabsichtigte Erleichterung	12/02/2026	14/03/2026

Mitgliedstaat	Entscheidungsbefugte Zollbehörde	Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Mitteilungsart	Eingangsdatum
CY - Zypern	CY000100 - CUSTOMS HEADQUARTERS		CYCGUCY000100-2026-D-TRQ17740	Änderung - Mitteilung	06/03/2026

Diese Mitteilung kann durch einen Klick auf das „Brief“- Symbol geöffnet und angesehen werden.

In der daraufhin folgenden Maske können die Details der von Amts wegen durchgeführten Änderungen angesehen werden.

Abbildung 150: Mitteilung über Änderung - Details

The screenshot displays the 'Änderung - Mitteilung' (Change - Notification) page in the TP (Trader Portal). The page features a navigation bar with tabs for 'ANTRÄGE', 'BEWILLIGUNGEN', 'ENTWÜRFE', 'MITTEILUNGEN', 'EINREICHUNGEN', and 'BENUTZERKONTO'. Below the navigation bar, there are two buttons: 'Anzeige Bewilligung' and 'Erstmalige Vorlage/Abgabe'. The main content area is divided into three tabs: 'Bewilligungsinhaber - reduzierte Informationen', 'Bewilligung - Allgemeine Informationen', and 'Mitteilung - spezifische Informationen'. The 'Mitteilung - spezifische Informationen' tab is highlighted with a red box. The content under this tab includes sections for 'Bewilligungsinhaber', 'Wirtschaftsbeteiligter - Identifikation' (with EORI-Number ATEOS999999996), and 'Name und Adresse' (with Name: Betriebstestfirma 2 - UZK, Address: Bahnhofplatz 444, Postleitzahl: 2111, Ort: Rückersdorf, Land: AT - Österreich). Navigation arrows are visible at the bottom right.

Im Tab-Reiter „Mitteilung – spezifische Informationen“ steht ein Link zum Öffnen der geänderten Bewilligung zur Verfügung.

Abbildung 151: Mitteilung über Änderung - spezifische Informationen

The screenshot displays the TP Trader Portal (CDS) interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon and menu items: ANTRÄGE, BEWILLIGUNGEN, ENTWÜRFE, MITTEILUNGEN, EINREICHUNGEN, and BENUTZERKONTO. Below the navigation bar, the page title is 'Änderung - Mitteilung'. There are two buttons: 'Anzeige Bewilligung' and 'Erstmalige Vorlage/Abgabe'. The main content area has three tabs: 'Bewilligungsinhaber - reduzierte Informationen', 'Bewilligung - Allgemeine Informationen', and 'Mitteilung - spezifische Informationen'. The 'Mitteilung - spezifische Informationen' tab is active and shows the following sections:

- Änderung - Information**
 - Entscheidung über beabsichtigte Änderung
 - Grund der Änderung - Identifikation
 - Sonstige
 - Option für Änderung
 - 03 - Änderung ist geringfügig und Entscheidung wird geändert
 - Geringfügige Änderung - Begründung
 - Änderung ist nur geringfügig
 - Beabsichtigte Änderung
 - Beabsichtigte Änderung - Begründung
 - Änderung der Beträge
- Letzte Änderung**
 - Änderung - Datum der Wirksamkeit
 - 06/03/2026
 - Bewilligung mit Änderungen

At the bottom right of the form, there are two navigation buttons: a left arrow and a right arrow.

Durch einen Klick auf den Button „Bewilligung mit Änderungen“ wird eine Maske geöffnet, auf der wie üblich in den Tab-Reitern „Bewilligungsinhaber – Information“, „Allgemeine Informationen“ und „Spezifische Informationen“ die Daten der aktuellen geänderten Bewilligung angezeigt werden.

Abbildung 152: Anzeige der geänderten Bewilligung

The screenshot shows the TP Trader Portal (CDS) interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon and menu items: ANTRÄGE, BEWILLIGUNGEN, ENTWÜRFE, MITTEILUNGEN, EINREICHUNGEN, and BENUTZERKONTO. Below the navigation bar, the page title is 'Anzeige der Bewilligung von der Mitteilungs- oder Antragsseite aus'. There are two buttons: 'Zurück' and 'Herunterladen'. The main content area is divided into three tabs: 'Bewilligungsinhaber - Information', 'Allgemeine Informationen', and 'Spezifische Informationen'. The 'Spezifische Informationen' tab is active, showing the following details:

- Bewilligung Gesamtsicherheit - Information**
- Währung:** EUR - Euro
- Referenzbetrag je Zollverfahren:**
- Betroffenes Zollverfahren:**
- Verfahrenscode:** 40 - Gleichzeitige Überlassung von Waren zum zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr.
- Referenzbetrag des betroffenen Zollverfahrens:**
- Referenzbetrag für bereits entstandene Zolsschulden:**
- Referenzbetrag - Wert:** 15 000

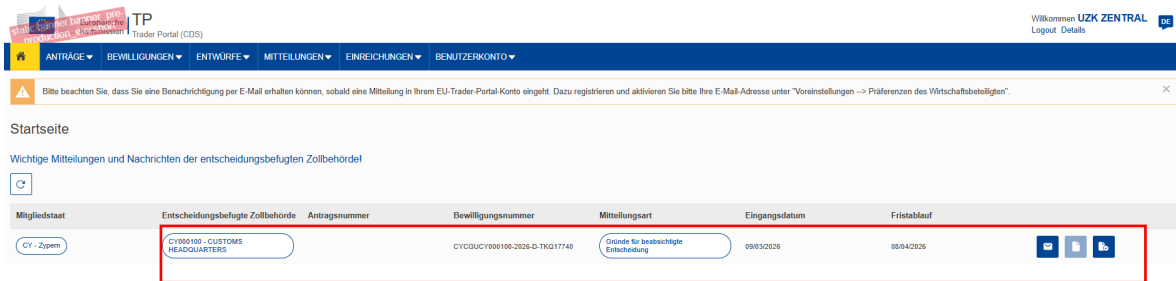
Weitere Schritte sind seitens der Bewilligungsinhaberin/des Bewilligungsinhabers nicht erforderlich, der Prozess der Änderung von Amts wegen ist somit abgeschlossen.

6.2. Aussetzung von Amts wegen

Wenn von der örtlich zuständigen Zollstelle eine Aussetzung eingeleitet wird, wird vorab ein Anspruch auf rechtliches Gehör an die/den WB übermittelt, damit diese/dieser seine Sicht der Dinge darlegen kann.

Hinweis: Es gibt im Zollrecht aber auch die Möglichkeit eine Bewilligung unter gewissen Voraussetzungen ohne vorherigen Anspruch auf rechtliches Gehör auszusetzen. In diesem Fall entfallen die nachstehenden Verfahrensschritte betreffend das rechtliche Gehör.

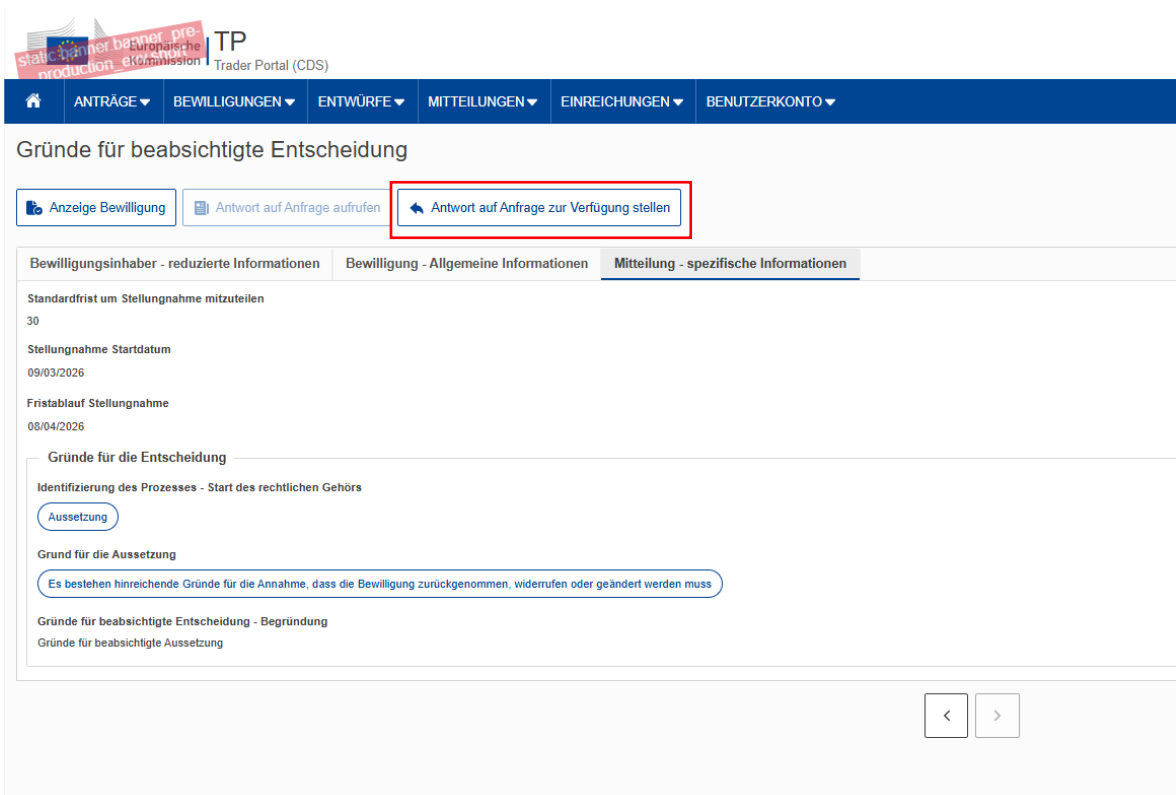
Abbildung 153: Dashboard - Anspruch auf rechtliches Gehör vor Aussetzung



Mittels Klick auf das „Brief“-Symbol kann die Mitteilung über das rechtliche Gehör vor Aussetzung geöffnet werden.

In der folgenden Bildschirmmaske werden neben den Daten der Bewilligung im Tab-Reiter „Mitteilung – spezifische Informationen“ auch die Details der ausgewählten Mitteilung angezeigt.

Abbildung 154: Details der Mitteilung vor Aussetzung



Weiters steht auch ein Button „Antwort auf Anfrage zur Verfügung stellen“ zur Verfügung, über den man die Antwort an die Zollbehörde erfassen kann.

Abbildung 155: Stellungnahme abgeben

Stellungnahme des Bewilligungsinhabers zur Bewilligung

Anzeige Bewilligung

Relevante Informationen

Bewilligungsnummer
CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17740

Standardfrist um Stellungnahme mitzuteilen
30

Stellungnahme Startdatum
09/03/2026

Gründe für die Entscheidung

Identifizierung des Prozesses - Start des rechtlichen Gehörs

Aussetzung

Grund für die Aussetzung

Es bestehen hinreichende Gründe für die Annahme, dass die Bewilligung zurückgenommen, widerrufen oder geändert werden muss

Gründe für beabsichtigte Entscheidung - Begründung

Gründe für beabsichtigte Aussetzung

Stellungnahme des Bewilligungsinhabers zur Bewilligung (Art)

Standpunkt *

Da kann man wohl nichts machen.

DE - Deutsch

Zur Verfügung gestellte Anhänge zum Standpunkt

+ Erstellen Zur Verfügung gestellte Anhänge zum Standpunkt

Ergebnisprüfung ob weitere Stellungnahme geäußert wird

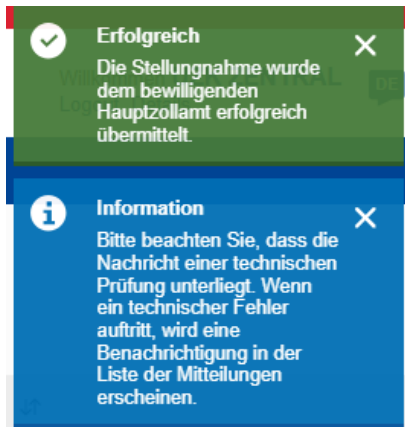
Ja Nein

Einreichen Speichern für spätere Nutzung

Nach Eingabe der Stellungnahme und der Auswahl, ob eine weitere Stellungnahme zu dieser Mitteilung abgegeben werden soll, wird mit dem Button „Einreichen“ die Antwort an die örtlich zuständige Zollstelle übermittelt.

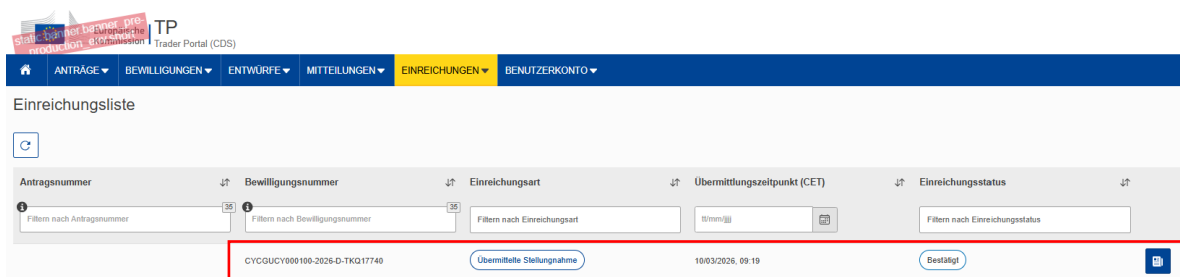
Die erfolgreiche Übermittlung an die örtlich zuständige Zollstelle wird durch eine entsprechende Erfolgsmeldung bestätigt.

Abbildung 156: Meldung über erfolgreiche Übermittlung



In der Einreichungsliste wird die entsprechende Mitteilung an die örtlich zuständige Zollstelle nun angezeigt.

Abbildung 157: Einreichungsliste - Übermittelte Stellungnahme



Wenn die Bewilligung von der örtlich zuständigen Zollstelle in weiterer Folge ausgesetzt wird, findet man die entsprechende Mitteilung am Dashboard und kann diese mittels Klick auf das „Brief“- Symbol öffnen.

Abbildung 158: Dashboard - Mitteilung über Aussetzung

The screenshot shows the TP (Trader Portal) dashboard. At the top, there is a navigation bar with tabs: ANTRÄGE, BEWILLIGUNGEN, ENTWÜRFE, MITTEILUNGEN, EINREICHUNGEN, and BENUTZERKONTO. Below the navigation bar, there is a message: "Bitte beachten Sie, dass Sie eine Benachrichtigung per E-Mail erhalten können, sobald eine Mitteilung in Ihrem EU-Trader-Portal-Konto eingeht. Dazu registrieren und aktivieren Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse unter 'Voreinstellungen -> Präferenzen des Wirtschaftsbeteiligten'." Below this, there is a section for "Startseite" and "Wichtige Mitteilungen und Nachrichten der entscheidungsbefugten Zollbehörde". A table lists notifications with columns: Mitgliedstaat, Entscheidungsbefugte Zollbehörde, Antragsnummer, Bewilligungsnummer, Mitteilungsart, Eingangsdatum, and Fristablauf. The notification for "Aussetzung - Mitteilung" is highlighted with a red box. Below this, there is a section for "Ungesehene Mitteilungen" with a similar table.

Mitgliedstaat	Entscheidungsbefugte Zollbehörde	Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Mitteilungsart	Eingangsdatum	Fristablauf
CY - Zypern	CY000130 - NICOSIA CUSTOMS		CY0POCY000130-2026-D-UPS17707	Gründe für beabsichtigte Entscheidung	12/02/2026	14/03/2026
CY - Zypern	CY000109 - CUSTOMS HEADQUARTERS		CY0GUCY000109-2026-D-TKQ17740	Aussetzung - Mitteilung	10/03/2026	

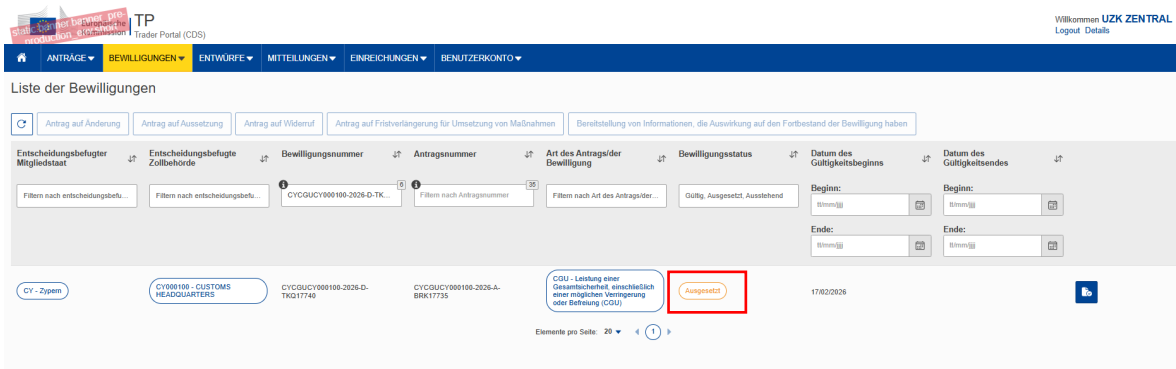
Auf der folgenden Seite findet man im Tab-Reiter „Mitteilung – spezifische Informationen“ die Details zur Aussetzung.

Abbildung 159: Details der Mitteilung über Aussetzung

The screenshot shows the details page for a notification about suspension. The page title is "Aussetzung - Mitteilung". There are four buttons: "Anzeige Bewilligung", "Erstmalige Vorlage/Abgabe", "Antwort auf Anfrage aufrufen", and "Antwort auf Anfrage zur Verfügung stellen". Below the buttons, there are three tabs: "Bewilligungsinhaber - reduzierte Informationen", "Bewilligung - Allgemeine Informationen", and "Mitteilung - spezifische Informationen". The "Mitteilung - spezifische Informationen" tab is selected. The page content is organized into sections: "Aussetzung - Information", "Beabsichtigte Aussetzung", "Grund für die Aussetzung", "Beabsichtigte Aussetzung - Begründung", "Standpunkt", and "Entscheidung über Aussetzung". The "Entscheidung über Aussetzung" section is highlighted with a red box. It contains the text: "Entscheidung über Aussetzung", "Ja", "Aussetzung - Begründung", "Kriterien sind nicht mehr erfüllt", and "Frist für die entscheidungsbefugte Zollbehörde zur Überprüfung der Bedingungen während der Aussetzung (days)", "30".

In der Liste der Bewilligungen wird die ausgesetzte Bewilligung nun mit dem Status „Ausgesetzt“ angezeigt.

Abbildung 160: Liste der Bewilligungen - Status "Ausgesetzt"



Der Prozess der Aussetzung ist damit abgeschlossen, die betreffende Bewilligung ist bis zum Ende der Aussetzung vorübergehend nicht mehr gültig.

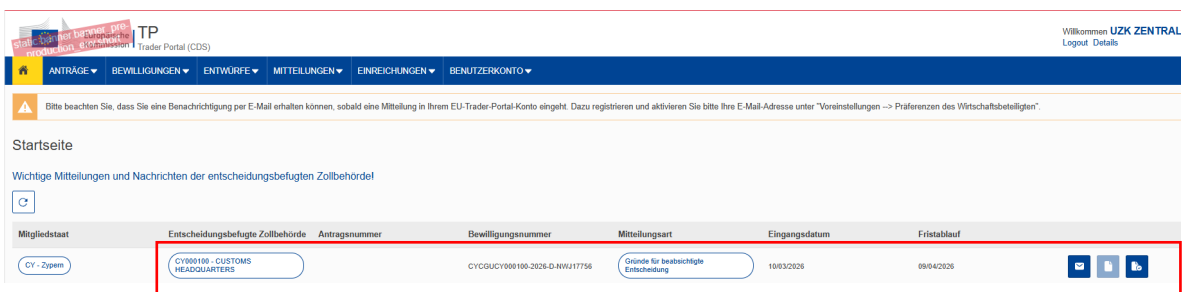
6.3. Widerruf von Amts wegen

Wenn von der örtlich zuständigen Zollstelle ein Widerruf einer Bewilligung eingeleitet wird, wird vorab ein Anspruch auf rechtliches Gehör an den WB übermittelt, damit dieser seine Sicht der Dinge darlegen kann.

Hinweis: Es gibt aber im Zollrecht auch die Möglichkeit eine Bewilligung unter gewissen Voraussetzungen ohne vorherigen Anspruch auf rechtliches Gehör zu widerrufen. In diesem Fall entfallen die nachstehenden Verfahrensschritte betreffend das rechtliche Gehör.

Die Mitteilung über den vorgesehenen Widerruf der Bewilligung und die Möglichkeit dazu Stellung zu nehmen, wird am Dashboard angezeigt.

Abbildung 161: Dashboard - Mitteilung über beabsichtigten Widerruf



Nach dem Öffnen der Mitteilung mittels Klick auf das „Brief“- Symbol werden in der nächsten Maske im Tab-Reiter „Mitteilung – spezifische Informationen“ der von der örtlich zuständigen Zollstelle übermittelte Grund für den beabsichtigten Widerruf und die Frist zur Stellungnahme angezeigt.

Abbildung 162: Details der Mitteilung betreffend beabsichtigten Widerruf

Statische Banner, Pre-Produktion, Kommission, TP
Trader Portal (CDS)

ANTRÄGE ▾ BEWILLIGUNGEN ▾ ENTWÜRFE ▾ MITTEILUNGEN ▾ EINREICHUNGEN ▾ BENUTZERKONTO ▾

Gründe für beabsichtigte Entscheidung

Anzeige Bewilligung | Antwort auf Anfrage aufrufen | Antwort auf Anfrage zur Verfügung stellen

Bevolligungsinhaber - reduzierte Informationen | Bewilligung - Allgemeine Informationen | Mitteilung - spezifische Informationen

Standardfrist um Stellungnahme mitzuteilen
30

Stellungnahme Startdatum
10/03/2026

Fristablauf Stellungnahme
09/04/2026

Gründe für die Entscheidung

Identifizierung des Prozesses - Start des rechtlichen Gehörs

Widerruf

Gründe für den Widerruf

Eine oder mehrere Voraussetzungen sind nicht oder nicht länger erfüllt nach Art. 28 Abs. 1 Buchst. a) UZK

Gründe für beabsichtigte Entscheidung - Begründung
Widerruf wegen ... erforderlich

Weiters steht der Button „Antwort auf Anfrage zur Verfügung stellen“ zur Verfügung. Nach Klick auf diesen Button kann in der folgenden Maske eine Stellungnahme zum geplanten Widerruf abgegeben werden, und es besteht auch hier die Möglichkeit Dokumente beizufügen, um diese an die die örtlich zuständige Zollstelle zu übermitteln. Zusätzlich ist anzugeben, ob eine weitere Stellungnahme im Zusammenhang mit diesem Anspruch auf rechtliches Gehör geplant ist.

Abbildung 163: Stellungnahme zum Anspruch auf rechtliches Gehör

Mit Klick auf den Button „Einreichen“ wird die Stellungnahme an die örtlich zuständige Zollstelle übermittelt.

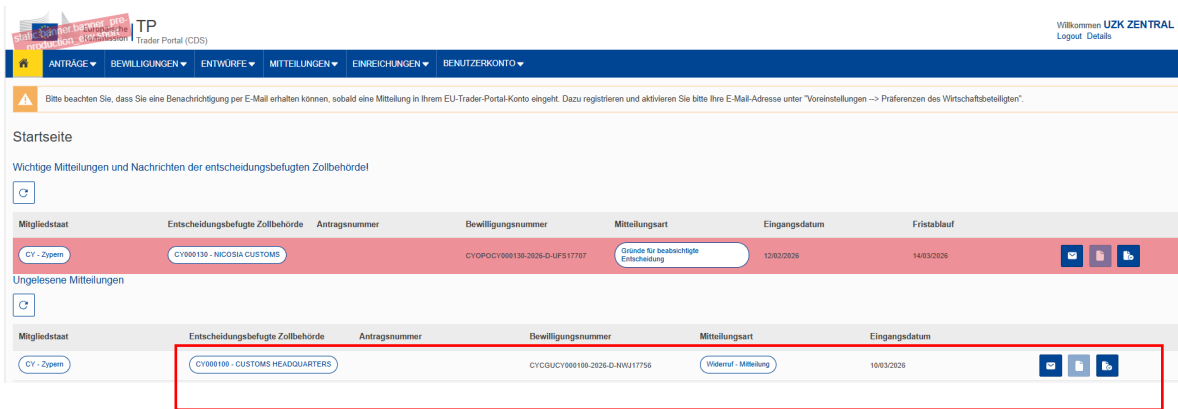
Die übermittelte Stellungnahme wird dann auch in der Einreichungsliste angezeigt.

Abbildung 164: Einreichungsliste - Übermittelte Stellungnahme zum geplanten Widerruf

Antragsnummer	Bewilligungsnummer	Einreichungsart	Übermittlungszeitpunkt (CET)	Einreichungsstatus
CYGUCY000100-2026-D-1NWJ17756		Übermittelte Stellungnahme	10/03/2026, 10:09	Gesendet

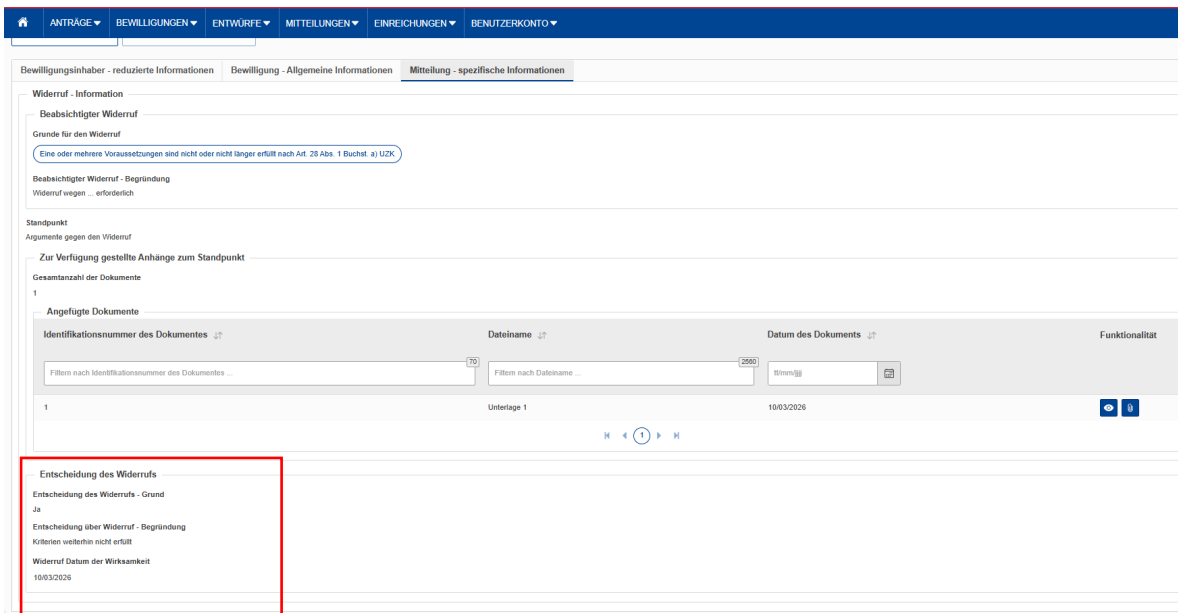
Nachdem die örtlich zuständige Zollstelle die Bewilligung widerrufen hat, wird die Mitteilung über den Widerruf am Dashboard angezeigt.

Abbildung 165: Dashboard - Mitteilung über Widerruf



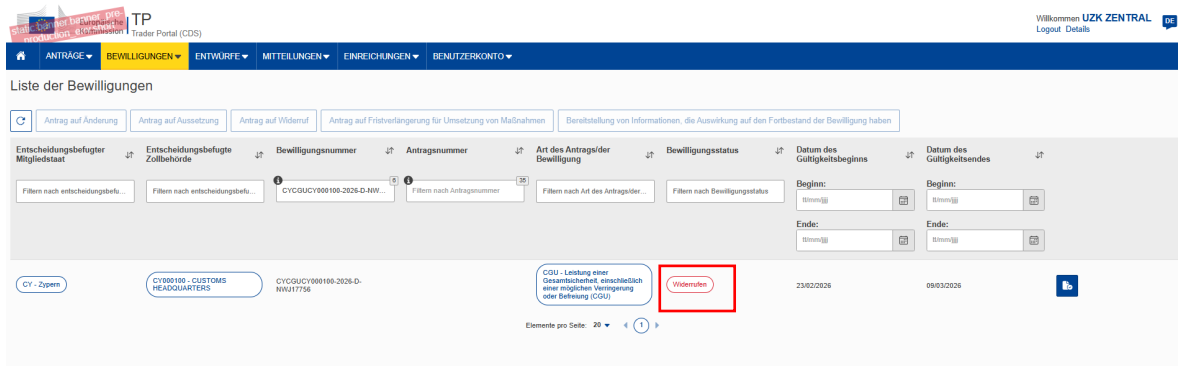
Nach dem Öffnen der Mitteilung mittels Klick auf das „Brief“- Symbol werden in der nächsten Maske im Tab-Reiter „Mitteilung – spezifische Informationen“ die Details des Widerrufs angezeigt.

Abbildung 166: Details des Widerrufs



In der Liste der Bewilligungen wird die Bewilligung nun mit dem Status „Widerrufen“ angezeigt.

Abbildung 167: Liste der Bewilligungen - Status "Widerrufen"



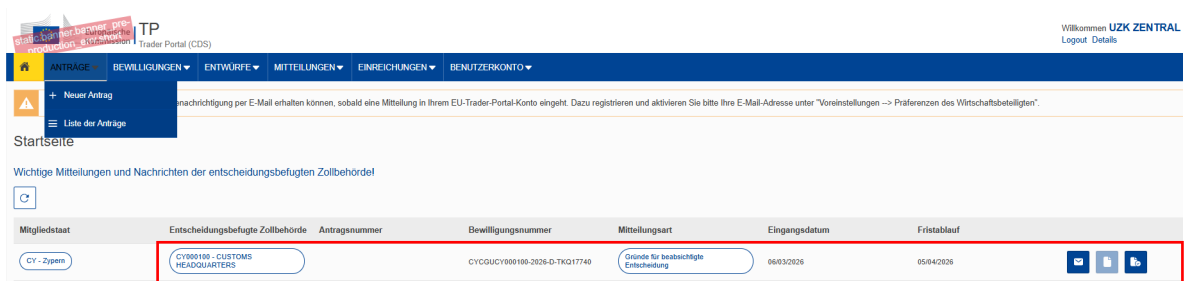
Der Prozess des Widerrufs einer Bewilligung ist damit abgeschlossen.

6.4. Anspruch auf rechtliches Gehör

Wenn die örtlich zuständige Zollstelle vor dem Erlassen einer zumindest teilweise negativen Entscheidung (z.B. Aussetzung oder Widerruf) bezüglich einer Bewilligung die Bewilligungsinhaberin/den Bewilligungsinhaber über diesen Umstand informieren möchte, erstellt sie im CD-MS den Anspruch auf rechtliches Gehör und übermittelt eine entsprechende Mitteilung an das Traderportal.

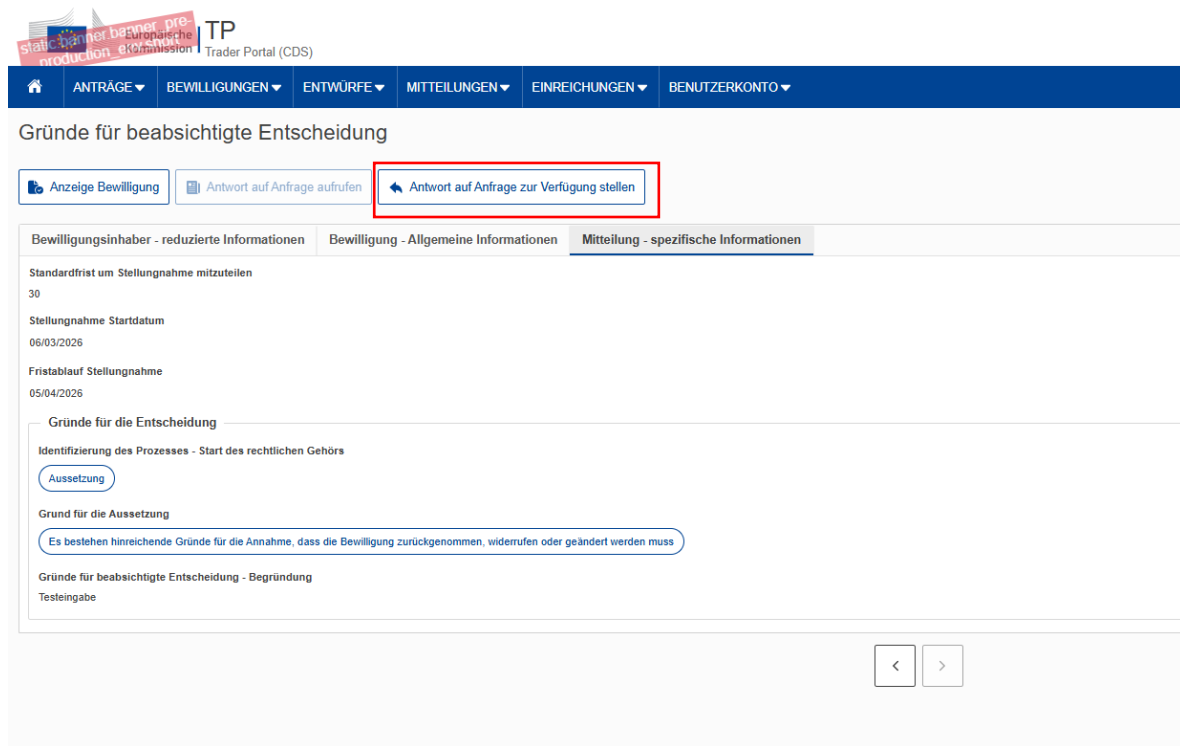
Die entsprechende Mitteilung „Gründe für beabsichtigte Entscheidung“ wird dann am Dashboard angezeigt.

Abbildung 168: Dashboard - Mitteilung "Gründe für beabsichtigte Entscheidung"



Mittels Klick auf das „Brief“- Symbol kann die Mitteilung geöffnet werden. Auf der nächsten Seite steht auch ein Button zur Verfügung, über den man eine Antwort an die örtlich zuständige Zollstelle erfassen und übermitteln kann.

Abbildung 169: Mitteilung "Gründe für beabsichtigte Entscheidung" - Details



Nach einem Klick auf den Button „Antwort auf Anfrage zur Verfügung stellen“ öffnet sich eine Maske, um eine Stellungnahme zu erfassen

Abbildung 170: Stellungnahme erfassen

Relevante Informationen

Bewilligungsnummer
CYCGUCY000100-2026-D-TKQ17740

Standardfrist um Stellungnahme mitzuteilen
30

Stellungnahme Startdatum
06/03/2026

Gründe für die Entscheidung

Identifizierung des Prozesses - Start des rechtlichen Gehörs

Aussetzung

Grund für die Aussetzung

Es bestehen hinreichende Gründe für die Annahme, dass die Bewilligung zurückgenommen, widerrufen oder geändert werden muss

Gründe für beabsichtigte Entscheidung - Begründung
Testeingabe

Stellungnahme des Bewilligungsinhabers zur Bewilligung (Art)

Standpunkt *

Stellungnahme zum Anspruch auf rechtliches Gehör vor Aussetzung

DE - Deutsch

Zur Verfügung gestellte Anhänge zum Standpunkt

+ Erstellen Zur Verfügung gestellte Anhänge zum Standpunkt

Ergebnisprüfung ob weitere Stellungnahme geäußert wird

Ja Nein

Einreichen Speichern für spätere Nutzung

Weiters ist anzugeben, ob geplant ist zu dem gegenständlichen Fall noch weitere Stellungnahmen zu übermitteln oder nicht.

Ergebnisprüfung ob weitere Stellungnahme geäußert wird

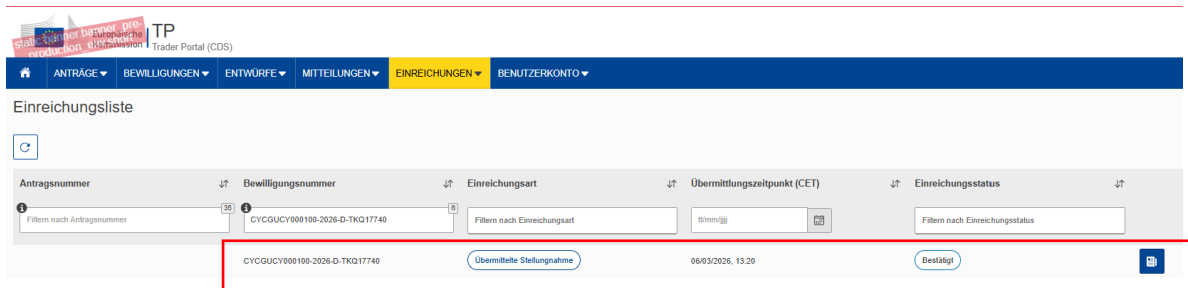
Ja Nein

Einreichen Speichern für spätere Nutzung

Mit Klick auf den Button „Einreichen“ wird die Stellungnahme an die örtlich zuständige Zollstelle übermittelt.

Die übermittelte Stellungnahme wird in Folge in der Einreichungsliste zur entsprechenden Bewilligung angezeigt.

Abbildung 171: Einreichungsliste - Stellungnahme

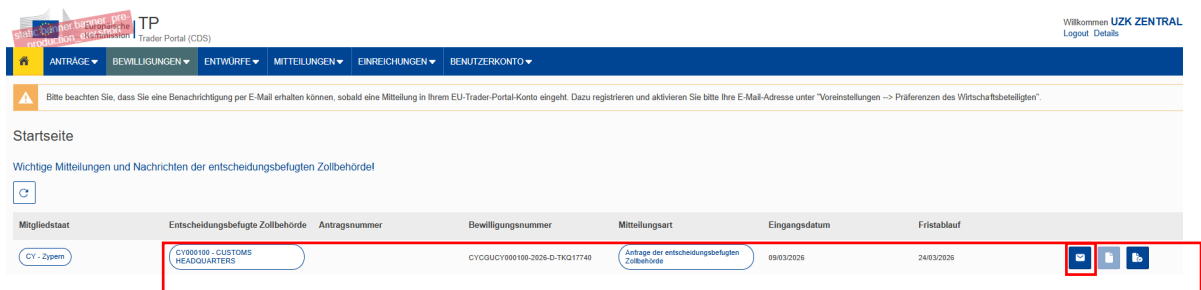


Damit ist der Prozess der Stellungnahme zum Anspruch auf ein rechtliches Gehör abgeschlossen.

6.5. Informationsanforderung durch Zollbehörde

Wenn die örtlich zuständige Zollstelle Informationen von der Bewilligungsinhaberin/vom Bewilligungsinhaber benötigt, kann sie über das System eine entsprechende Anfrage an das Traderportal des WB übermitteln, welche dann am Dashboard angezeigt wird.

Abbildung 172: Dashboard - Anfrage der Zollbehörde



Mittels Klick auf das „Brief“- Symbol kann diese Mitteilung geöffnet werden. Im Tab-Reiter „Mitteilung – spezifische Informationen“ sind die Details der Anfrage zu finden.

Abbildung 173: Details der Anfrage der Zollbehörde

TP
Trader Portal (CDS)

ANTRÄGE ▾ BEWILLIGUNGEN ▾ ENTWÜRFE ▾ MITTEILUNGEN ▾ EINREICHUNGEN ▾ BENUTZERKONTO ▾

Anfrage der entscheidungsbefugten Zollbehörde

Anzeige Bewilligung | Antwort auf Anfrage aufrufen | **Antwort auf Anfrage zur Verfügung stellen**

Bewilligungsinhaber - reduzierte Informationen | Bewilligung - Allgemeine Informationen | **Mitteilung - spezifische Informationen**

Anfrage - Begründung

Anfrage - Begründung
Anfrage an den Bewilligungsinhaber betreffend ...

Frist zum übermitteln der Antwort (Tage)
15

< >

Es steht in der Maske auch ein Button „Antwort auf Anfrage zur Verfügung stellen“ zur Verfügung. Mittels Klick auf diesen Button kann in der folgenden Eingabemaske im entsprechenden Feld eine Antwort an die Zollbehörde erfasst werden.

Abbildung 174: Antwort auf Anfrage der Zollbehörde erfassen

TP
Trader Portal (CDS)

ANTRÄGE ▾ BEWILLIGUNGEN ▾ ENTWÜRFE ▾ MITTEILUNGEN ▾ EINREICHUNGEN ▾ BENUTZERKONTO ▾

Antwort auf Anfrage

Anzeige Bewilligung

Relevante Informationen

Anfrage - Begründung

Anfrage - Begründung
Anfrage an den Bewilligungsinhaber betreffend ...

Frist zum übermitteln der Antwort (Tage)
15

Antwort auf Anfrage

Übermittelte Information *

Gewünschte Informationen

DE - Deutsch

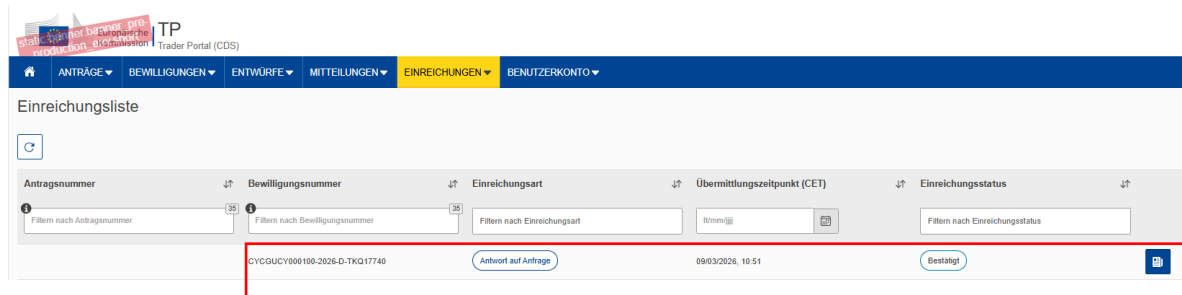
Angebener Informationsanhang

+ Erstellen Angegebener Informationsanhang

✓ Einreichen | ✎ Speichern für spätere Nutzung

Nach einem Klick auf den Button „Einreichen“ wird die Antwort auf die Anfrage an die örtlich zuständige Zollstelle übermittelt und die Nachricht wird in der Einreichungsliste angezeigt.

Abbildung 175: Einreichungsliste - Antwort an Zollbehörde

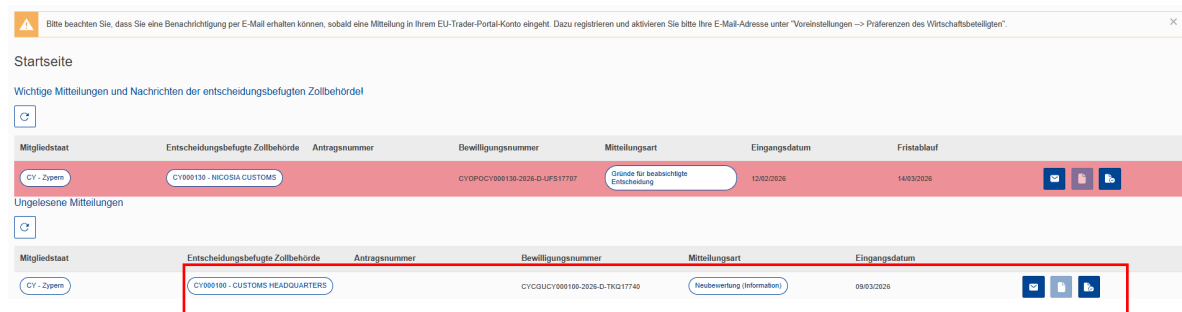


Der Prozess der Informationsanforderung durch die örtlich zuständige Zollstelle ist damit abgeschlossen.

6.6. Neubewertung

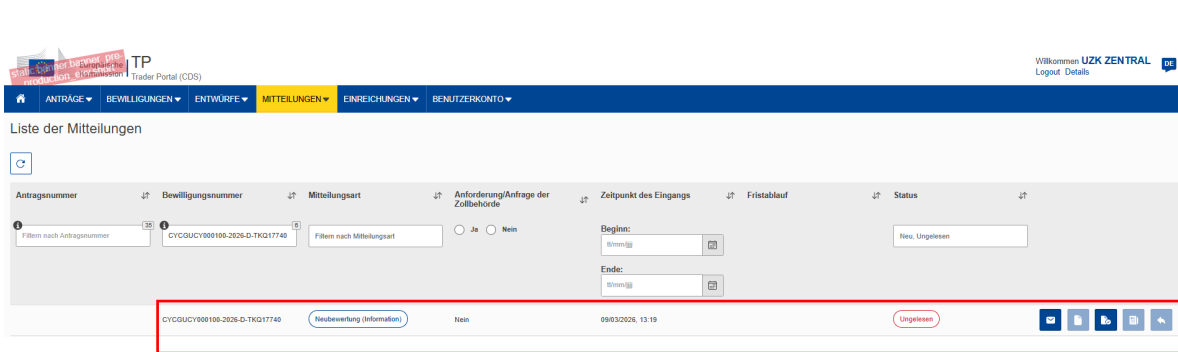
Wenn die örtlich zuständige Zollstelle eine Neubewertung einer Bewilligung startet, wird eine entsprechende Mitteilung an das Traderportal der/des WB übermittelt. Diese Mitteilung wird am Dashboard angezeigt.

Abbildung 176: Dashboard - Mitteilung über Neubewertung



Ebenso ist diese Mitteilung in der Liste der Mitteilungen zu finden.

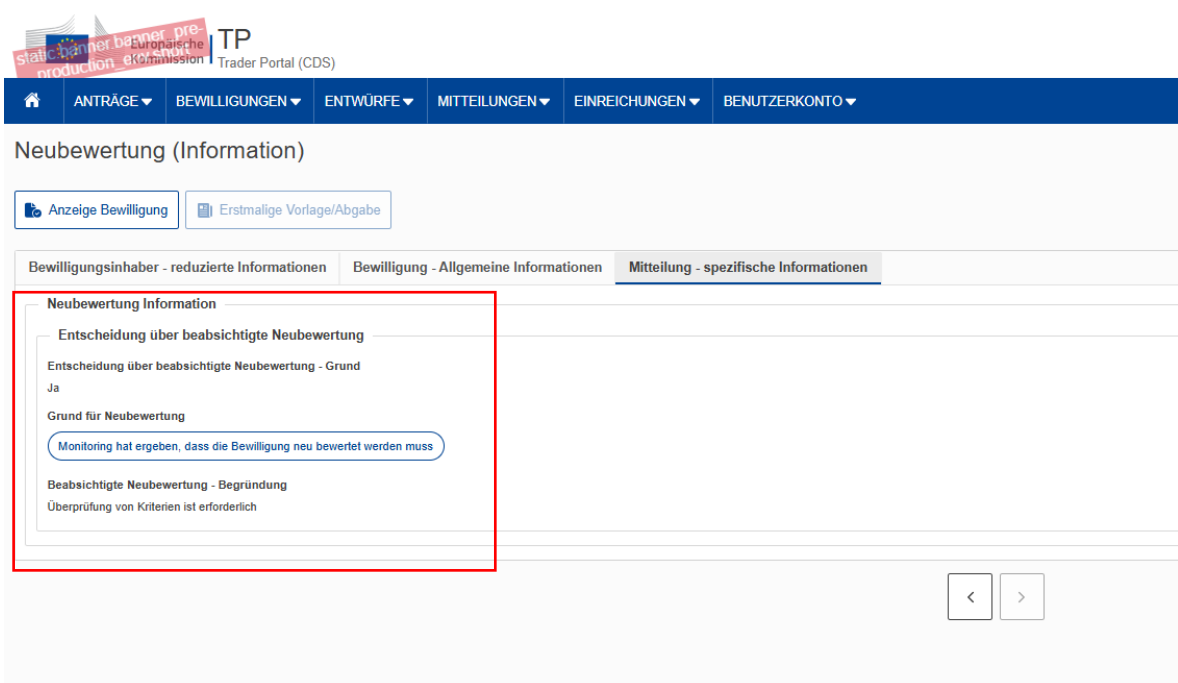
Abbildung 177: Liste der Mitteilungen - Mitteilung über Neubewertung



Über das „Brief“- Symbol kann die Mitteilung geöffnet werden.

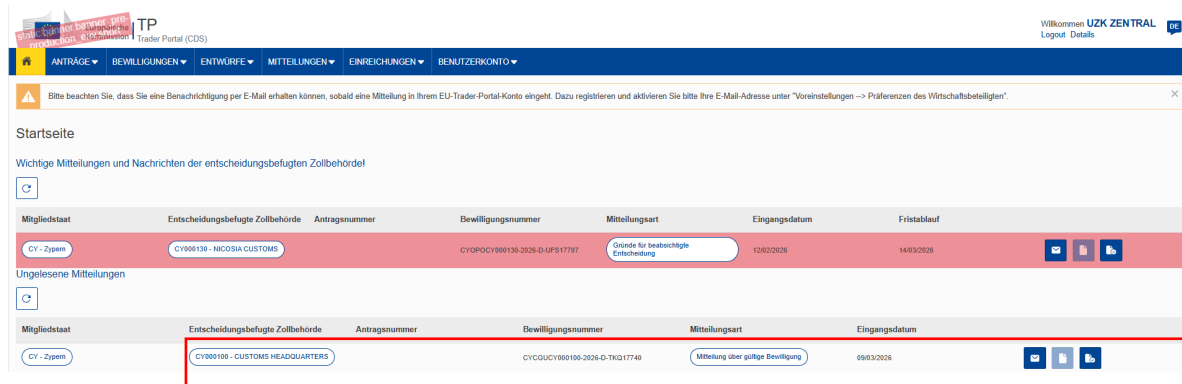
Im Tab-Reiter „Mitteilung – spezifische Informationen“ können nun die Details der Mitteilung angesehen werden.

Abbildung 178: Detailanzeige der Mitteilung über Neubewertung



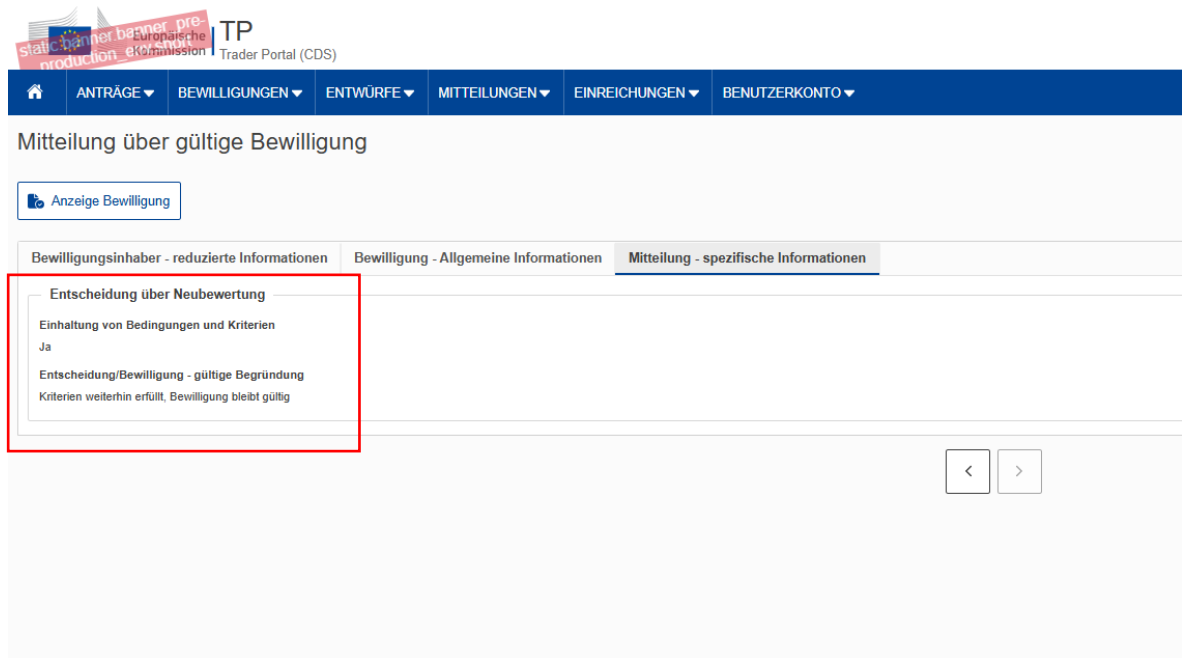
Weitere Schritte seitens der/des WB sind nicht erforderlich. Sobald die örtlich zuständige Zollstelle die Neubewertung beendet hat, wird der WB über das Ergebnis informiert. Die entsprechende Mitteilung ist am Dashboard und in der Liste der Mitteilungen zu finden

Abbildung 179: Dashboard - Mitteilung über Ergebnis der Neubewertung



Die Details der Mitteilung können durch einen Klick auf das „Brief“- Symbol angesehen werden.

Abbildung 180: Details der Mitteilung über das Ergebnis der Neubewertung



Weitere Schritte sind seitens der WB nicht erforderlich, der Prozess der Neubewertung ist somit abgeschlossen.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: WAYF - Einstiegseite	7
Abbildung 2: Eingabe der E-Mail-Adresse	8
Abbildung 3: Eingabe des Passwortes	8
Abbildung 4: Traderportal – Dashboard.....	9
Abbildung 5: Allgemeine Schaltflächen.....	9
Abbildung 6: Details der angemeldeten Person.....	10
Abbildung 7: Meldung betreffend Präferenzen des WB.....	10
Abbildung 8: Startseite - Wichtige und ungelesene Mitteilungen.....	11
Abbildung 9: Menüleiste	11
Abbildung 10: Anzeige der Funktionen mittels „Mouse Over“-Funktion	11
Abbildung 11: Menüpunkt "Anträge"	12
Abbildung 12: Erfassungsmaske für neue Entscheidung	12
Abbildung 13: Liste der Anträge.....	13
Abbildung 14: Anzeige der Bezeichnung von Buttons	13
Abbildung 15: Anzeige Antrag.....	14
Abbildung 16: Anzeige Antrag „Anzeigen“	14
Abbildung 17: Mitteilungs-/Nachrichtenverlauf	14
Abbildung 18: Anzeige Antrag „Aktionen“	15
Abbildung 19: Antrag auf Rücknahme des Antrags	15
Abbildung 20: Herunterladen des Antrags als Pfd.-Datei	16
Abbildung 21: Menüpunkt "Bewilligungen "	16
Abbildung 22: Übersichtsliste Bewilligungen.....	17
Abbildung 23: Anzeige einer ausgewählten Bewilligung	17
Abbildung 24: Bearbeitungsmöglichkeiten bei angezeigter Bewilligung.....	18
Abbildung 25: Mitteilungen/Nachrichtenverlauf.....	18
Abbildung 26: Anzeige Bewilligung – Menüpunkt „Aktionen"	19
Abbildung 27: Button "Speichern für spätere Nutzung"	19
Abbildung 28: Warnhinweis beim Speichern für spätere Nutzung.....	20
Abbildung 29: Menü "Entwürfe"	20
Abbildung 30: Liste der Entwürfe.....	20
Abbildung 31: Antragsentwürfe	21
Abbildung 32: Entwürfe - Aktionsbuttons.....	21
Abbildung 33: Menüpunkt "Mitteilungen"	21

Abbildung 34: Mitteilungen - Liste der Mitteilungen.....	22
Abbildung 35: Mitteilungen - Unbeantwortete Anfragen.....	22
Abbildung 36: Einreichungsliste - Einreichungen zur Bewilligungsnummer.....	23
Abbildung 37: Einreichungen zur Antragsnummer.....	24
Abbildung 38: Benutzerkonto	24
Abbildung 39: Benutzerkonto - E-Mail-Benachrichtigung einrichten	25
Abbildung 40 : Dashboard – Anträge – „+ Neuer Antrag“	26
Abbildung 41: Eckdaten der beantragten Entscheidung eingeben.....	27
Abbildung 42: Informationen zum Antragsteller erfassen.....	27
Abbildung 43: Erfassen der Kontaktperson und er für Zollangelegenheiten zuständigen Person im Unternehmen	28
Abbildung 44: Zwischenspeichern.....	28
Abbildung 45: Bestätigungsmeldung	29
Abbildung 46: Dashboard – Entwürfe	29
Abbildung 47: Antragsentwurf	29
Abbildung 48: Erfassungsmaske für Antragstellerinformationen.....	30
Abbildung 49: Erfassungsmaske „allgemeine Informationen“	31
Abbildung 50: Erfassungsmaske für die spezifischen Informationen	31
Abbildung 51: Hinzufügen von neuen Datengruppen.....	32
Abbildung 52: Anzeige der neu erfassten Daten in neuer Datengruppe.....	32
Abbildung 53: Ansicht vor Hinzufügen der Datengruppe	32
Abbildung 54: Ansicht nach Hinzufügen der Datengruppe.....	33
Abbildung 55: Button „Einreichen“	33
Abbildung 56: Fehlermeldung bei fehlenden oder falschen Angaben	33
Abbildung 57: Erfolgsmeldung nach erfolgreicher Übermittlung.....	34
Abbildung 58: Ansicht vor Verarbeitung der Antragsdaten.....	34
Abbildung 59: Anzeige nach Verarbeitung der Antragsdaten (mit Antragsnummer)	35
Abbildung 60: Neuer Antrag in der „Liste der Anträge“	35
Abbildung 61: Mitteilungen im Dashboard nach Antragsübermittlung	36
Abbildung 62: Mitteilung der Referenznummer	36
Abbildung 63: Mitteilung über Antragsannahme	37
Abbildung 64: Inhalt der Mitteilung über Antragsannahme.....	37
Abbildung 65: Aufrufen eines Antrags aus der Liste der Anträge.....	38
Abbildung 66: Ansicht des ausgewählten Antrags.....	38
Abbildung 67: Aktionen – Auswahl per Drop-Down Menü.....	39
Abbildung 68: Erfassung der aktualisierten Informationen	39
Abbildung 69: Mitteilung bzgl. Informationsübermittlung an die Zollbehörde.....	40

Abbildung 70: Bestätigung des Nachrichtenempfangs durch Zollbehörde	40
Abbildung 71: Mitteilung über informationsanfrage durch Zollbehörde	41
Abbildung 72: Erfassungsmaske für Informationen an Zollbehörde	41
Abbildung 73: Erfassung der Antwort für Zollbehörde	42
Abbildung 74: Einreichen der angeforderten Informationen	42
Abbildung 75: Übermittelte Informationen - Erfolgsmeldung und Mitteilung.....	43
Abbildung 76: Liste der Anträge.....	43
Abbildung 77: Drop-Down Menü für Aktion „Rücknahme Antrag“	44
Abbildung 78: Antrag auf Rücknahme des Antrags	44
Abbildung 79: Drop-Down Menü für Aktion „Vorgeschlagene Korrekturen und Frist“	45
Abbildung 80: Erfassungsmaske für „Vorgeschlagene Korrekturen und Frist“	46
Abbildung 81: Vorgeschlagene Korrekturen – „Korrektur – Identifikation“	46
Abbildung 82: Vorgeschlagene Korrekturen - Erfolgreiche Übermittlung.....	47
Abbildung 83: Mitteilung über Entscheidung	47
Abbildung 84: Ansicht der Entscheidung in den spezifischen Informationen	48
Abbildung 85: Neuer Eintrag in der Liste der Bewilligungen	48
Abbildung 86: Detailanzeige der Bewilligung.....	49
Abbildung 87: Liste der Bewilligungen	50
Abbildung 88: Aktionen zur Verwaltung der Bewilligung	51
Abbildung 89: Maske zur Erfassung der Änderungen	52
Abbildung 90: Einreichen des Änderungsantrags	52
Abbildung 91: Anzeige des Änderungsantrags in der Liste der Entwürfe.....	53
Abbildung 92: Bestätigungsaufforderung beim Schließen der Seite 1	53
Abbildung 93: Bestätigungsaufforderung beim Schließen der Seite 2	53
Abbildung 94: Erfolgsmeldung nach Einreichung des Änderungsantrages	54
Abbildung 95: Mitteilung über Empfang des Änderungsantrags durch Zollbehörde, Status „Ungelesen“	54
Abbildung 96: Detailanzeige des Änderungsantrags	55
Abbildung 97: Mitteilung über Empfang des Änderungsantrags durch Zollbehörde, Status „Gelesen“	55
Abbildung 98: Mitteilung der Zollbehörde über durchgeführte Änderung, Status „Ungelesen“	56
Abbildung 99: Mitteilung über durchgeführte Änderung, Status „Gelesen“.....	56
Abbildung 100: Subprozessauswahl nach abgeschlossener Änderung	57
Abbildung 101: Liste der Bewilligungen	57
Abbildung 102: Menüpunkt "Aktionen" - Antrag auf Aussetzung	58
Abbildung 103: Erfassungsmaske für die Details der Aussetzung	59

Abbildung 104: Einreichungsliste - Übermittelter Antrag auf Aussetzung	59
Abbildung 105: Mitteilung von Zollbehörde über Aussetzung	60
Abbildung 106: Spezifische Informationen betreffend die beantragte Aussetzung.....	60
Abbildung 107: Liste der Bewilligungen - Status "ausgesetzt"	61
Abbildung 108: Antrag auf Fristverlängerung für Umsetzung von Maßnahmen	61
Abbildung 109: Liste der Mitteilungen - Antwortbutton	62
Abbildung 110: Antwort zur Verfügung stellen – alternative Variante	63
Abbildung 111: Dokumentation der abgeschlossenen Maßnahmen	63
Abbildung 112: Einreichungsliste	64
Abbildung 113: Dashboard - Mitteilung über Ende der Aussetzung	65
Abbildung 114: Liste der Mitteilungen - Mitteilung über Ende der Aussetzung	65
Abbildung 115: Details der Mitteilung über das Ende der Aussetzung	66
Abbildung 116: Liste der Bewilligungen - Status "Gültig"	66
Abbildung 117: Liste der Bewilligungen	67
Abbildung 118: Liste der Bewilligungen - Eingabe der Suchparameter	67
Abbildung 119: Liste der Bewilligungen – Suchergebnis	68
Abbildung 120: Anzeige Bewilligung - Antrag auf Widerruf	68
Abbildung 121: Antrag auf Widerruf – Detailinformationen	69
Abbildung 122: Erfolgsmitteilung für übermittelten Antrag auf Widerruf	70
Abbildung 123: Einreichungsliste - Antrag auf Widerruf	70
Abbildung 124: Dashboard - Mitteilung über Widerruf der Bewilligung.....	71
Abbildung 125: Mitteilung über Widerruf – Details.....	71
Abbildung 126: Liste der Bewilligungen - Status "Widerrufen"	72
Abbildung 127: Antrag auf Fristverlängerung für Umsetzung von Maßnahmen	73
Abbildung 128: Fristverlängerung für Umsetzung von Maßnahmen - Details	74
Abbildung 129: Erfolgsmeldung nach Einreichung	74
Abbildung 130: Einreichungsliste - Übermittelter Antrag auf Fristverlängerung	75
Abbildung 131: Dashboard - Mitteilung über Fristverlängerung.....	75
Abbildung 132: Liste der Mitteilungen - Mitteilung über Fristverlängerung.....	75
Abbildung 133: Details der Mitteilung über Fristverlängerung	76
Abbildung 134: Liste der Bewilligungen	77
Abbildung 135: Anzeige Bewilligung - Anfrage an Zollbehörde.....	77
Abbildung 136: Anfrage an Zollbehörde wegen Aussetzung	78
Abbildung 137: Bestätigungsmeldung	78
Abbildung 138: Dashboard - Antwort der Zollbehörde auf Anfrage.....	79
Abbildung 139: Details der Antwort der Zollbehörde.....	79
Abbildung 140: Liste der Bewilligungen	80

Abbildung 141: Aktion "Bereitstellung von Informationen..."	81
Abbildung 142: Relevante Informationen eingeben	81
Abbildung 143: Erfolgsmeldung nach Übermittlung.....	82
Abbildung 144: Einreichungsliste - Übermittelte Informationen.....	82
Abbildung 145: Einreichungsliste - Änderungsantrag	83
Abbildung 146: Liste der Anträge - Bewilligung mit Änderungsantrag.....	83
Abbildung 147: Mitteilung über Zurückziehung der Änderung	84
Abbildung 148: Anzeige der Details der Mitteilung	84
Abbildung 149: Dashboard - Mitteilung über Änderung	85
Abbildung 150: Mitteilung über Änderung - Details	86
Abbildung 151: Mitteilung über Änderung - spezifische Informationen	87
Abbildung 152: Anzeige der geänderten Bewilligung	88
Abbildung 153: Dashboard - Anspruch auf rechtliches Gehör vor Aussetzung	89
Abbildung 154: Details der Mitteilung vor Aussetzung.....	89
Abbildung 155: Stellungnahme abgeben	90
Abbildung 156: Meldung über erfolgreiche Übermittlung	91
Abbildung 157: Einreichungsliste - Übermittelte Stellungnahme.....	91
Abbildung 158: Dashboard - Mitteilung über Aussetzung.....	92
Abbildung 159: Details der Mitteilung über Aussetzung	92
Abbildung 160: Liste der Bewilligungen - Status "Ausgesetzt"	93
Abbildung 161: Dashboard - Mitteilung über beabsichtigten Widerruf.....	93
Abbildung 162: Details der Mitteilung betreffend beabsichtigten Widerruf	94
Abbildung 163: Stellungnahme zum Anspruch auf rechtliches Gehör	95
Abbildung 164: Einreichungsliste - Übermittelte Stellungnahme zum geplanten Widerruf.....	95
Abbildung 165: Dashboard - Mitteilung über Widerruf.....	96
Abbildung 166: Details des Widerrufs.....	96
Abbildung 167: Liste der Bewilligungen - Status "Widerrufen"	97
Abbildung 168: Dashboard - Mitteilung "Gründe für beabsichtigte Entscheidung"	97
Abbildung 169: Mitteilung "Gründe für beabsichtigte Entscheidung" - Details	98
Abbildung 170: Stellungnahme erfassen	99
Abbildung 171: Einreichungsliste - Stellungnahme.....	100
Abbildung 172: Dashboard - Anfrage der Zollbehörde	100
Abbildung 173: Details der Anfrage der Zollbehörde	101
Abbildung 174: Antwort auf Anfrage der Zollbehörde erfassen.....	101
Abbildung 175: Einreichungsliste - Antwort an Zollbehörde	102
Abbildung 176: Dashboard - Mitteilung über Neubewertung	102
Abbildung 177: Liste der Mitteilungen - Mitteilung über Neubewertung.....	103

Abbildung 178: Detailanzeige der Mitteilung über Neubewertung.....	103
Abbildung 179: Dashboard - Mitteilung über Ergebnis der Neubewertung.....	104
Abbildung 180: Details der Mitteilung über das Ergebnis der Neubewertung.....	104

Abkürzungen

CDA	Customs Decisions Austria
CDA-MS	CDA-Managementsystem
CDS-TP	CDA-Traderportal
EORI	Economic Operators Registration and Identification
EU	Europäische Union
PDF	Portable Document Format
TP	Traderportal
USP	Unternehmensserviceportal
UUM&DS	Unified User Management and Digital Signatures
WB	Wirtschaftsbeteiligte / Wirtschaftsbeteiligter
XML	Extensible Markup Language

Impressum

Medieninhaber, Verleger und Herausgeber:

Bundesministerium für Finanzen, Johannesgasse 5, 1010 Wien

Autorinnen und Autoren: Mag. Cindy Maierhofer, Günther Suchy, Hannes Steurer, Mag. Manuela Fischer, Florian Nechansky,

Wien, Stand: Mai 2026

Copyright und Haftung:

Auszugsweiser Abdruck ist nur mit Quellenangabe gestattet, alle sonstigen Rechte sind ohne schriftliche Zustimmung des Medieninhabers unzulässig.

Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in dieser Publikation trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung des Bundesministeriums für Finanzen und der Autorin/des Autors ausgeschlossen ist. Rechtausführungen stellen die unverbindliche Meinung der Autorin/des Autors dar und können der Rechtsprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgreifen.

Bundesministerium für Finanzen

Johannesgasse 5, 1010 Wien

+43 1 514 33-0

[bmf.gv.at](https://www.bmf.gv.at)