

**Beteiligte - Stammdaten**

**Adresserfassung und -berichtigung**  
(Ausfüllanleitung siehe letzte Seite)

Bitte ggf. die Vordrucke "Netzanbindung" und "BIN-Antrag" für zu ändernde oder ergänzende Angaben zum elektronischen

KoSt-intern  
1

2  Neuzugang      3  Änderung  
4  Beendigung      5  Korrektur  
6  Löschung

Oberfinanzdirektion Karlsruhe  
Koordinierende Stelle ATLAS  
- Zentrale Datenpflege -  
Postfach 10 02 65  
76232 Karlsruhe

Zollnummer		Gültigkeitsbeginn/Tag der Änderung
7 <input type="text"/>	7a <input type="checkbox"/> ATLAS-Teilnehmer	Tag    Monat    Jahr
Name, Firmenbezeichnung*		8 <input type="text"/>
9 <input type="text"/>		
Firmenkurzbezeichnung (wird von der KoSt ATLAS ausgefüllt)		
10 <input type="text"/>		
Ortsteil		
11 <input type="text"/>		
Nationalität*    Straße, Platz, Nummer*		
12 <input type="text"/>	13 <input type="text"/>	
Postleitzahl (Straßenanschrift)*	Ortsname (Straßenanschrift)*	
14 <input type="text"/>	15 <input type="text"/>	
Postfachnummer		
16 <input type="text"/>		
Postleitzahl (Postfach)	Ortsname (Postfach)	
17 <input type="text"/>	18 <input type="text"/>	
Carriercode dreistellig    zweistellig	Rechtsform*	
19 <input type="text"/>	20 <input type="text"/>	21 <input type="text"/>
Art des Gewerbes*		
22 <input type="text"/>		
Ort der kaufmännischen Buchführung*		
23 <input type="text"/>		
Steuernummer für Umsatzsteuerzwecke*		
24 <input type="text"/>		
Umsatzsteuer-ID	Verweis-Zollnummer	KoSt-intern
25 <input type="text"/>	26 <input type="text"/>	27 <input type="text"/>
Sitz des Amtsgerichts		
28 <input type="text"/>		
Handelsregisternummer		
29 <input type="text"/>		
Für den Geschäftssitz des Beteiligten zuständig: Oberfinanzdirektion	Schlüssel	Hauptzollamt
<input type="text"/>	30 <input type="text"/>	<input type="text"/>
Finanzamt	Nummer	Schlüssel
<input type="text"/>	32 <input type="text"/>	31 <input type="text"/>

Die Speicherung und Nutzung der Daten erfolgt gem. § 14 BDSG. Ihr Weitergabe an andere öffentliche Stellen ist gem. § 15 Abs. 1 BDSG zulässig, soweit dies zur Aufgabenerfüllung dieser Stellen erforderlich ist.

Ort, Datum

rechtsverbindliche **Unterschrift** und Firmenstempel

Telefondurchwahl für Rückfragen (bitte unbedingt angeben)

KoSt-Intern  
Blatt  
von

## Hinweise zum Vordruck

Der Vordruck dient der **Erfassung von Beteiligtenadressen** und weiterer Daten sowie zur **Vergabe von Zollnummern**, die im IT-Verfahren **ATLAS** und in anderen IT-Verfahren, z.B.

- IT-Verfahren PRÜF (Zwecke der Betriebsprüfung)
- IT-Verfahren ZEUS (Erteilung von Zolltarifauskünften)
- IT-Verfahren AIDA (Ausfuhrerstattung)

bei Zolldienststellen und Bundesämtern benötigt werden. Nähere Informationen zur Zollnummer finden Sie auf der Webseite <http://www.zoll.de>.

## Ausfüllanleitung

**Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtangaben (Es können nur vollständig ausgefüllte Anträge bearbeitet werden.)**

- Feld 1** KoSt-intern, nicht vom Beteiligten auszufüllen
- Feld 2** Das Feld ist dann anzukreuzen, wenn der Beteiligte noch keine Zollnummer hat.
- Feld 3** Das Feld ist anzukreuzen, wenn sich Daten eines Beteiligten ab einem bestimmten Zeitpunkt ändern (hierbei handelt es sich nicht um Korrekturen falscher Daten, siehe Feld 5).
- Feld 4** Das Feld ist anzukreuzen, wenn alle zu einer Zollnummer gespeicherten Daten eines Beteiligten zu beenden sind (kein Eintrag in den Feldern 9 - 32 erforderlich).
- Feld 5** Das Feld ist anzukreuzen, wenn die Daten eines Beteiligten korrigiert werden sollen (z.B. im Falle von Schreibfehlern).
- Feld 6** Das Feld ist anzukreuzen, wenn die Daten eines Beteiligten zu löschen sind, weil sie unzulässigerweise (ggf. auch mehrfach, d. h. unter mehreren Zollnummern) gespeichert wurden (kein Eintrag in den Feldern 8 - 32 erforderlich).
- Feld 7** Die Zollnummer ist einzutragen, wenn es sich um eine Änderung, Korrektur, Beendigung oder Löschung handelt.
- Feld 7a** Das Feld ist anzukreuzen, wenn die Zollnummer im Rahmen der Teilnahme am IT-Verfahren ATLAS genutzt wird.
- Feld 8** Es ist das Datum einzutragen, ab dem ein Zugang, eine Änderung oder eine Beendigung wirksam werden soll. Bei Korrektur oder Löschung ist keine Datumsangabe erforderlich.
- Feld 9** Einzutragen ist die Firma gem. § 17 ff. HGB. Der Name oder die Firmenbezeichnung ist so in die Teilfelder einzutragen, daß eine maschinelle Adressenschreibung ohne Umstrukturierung der Feldinhalte möglich ist. Die Bezeichnung "Firma" ist immer wegzulassen. Angaben bitte in die Teilfelder eintragen und möglichst keine Trennzeichen verwenden.
- Feld 10** Nicht vom Beteiligten auszufüllen.
- Feld 11** Einzutragen ist ggf. die Bezeichnung des Ortsteils, in dem der Beteiligte seinen Firmensitz hat.
- Feld 12** Einzutragen ist bei Beteiligten mit Firmensitz im Ausland das Nationalitätskennzeichen für Kraftfahrzeuge (linksbündig).
- Felder 13 bis 15** Einzutragen ist die Straßenanschrift; sie wird in jedem Fall benötigt. Angaben ggf. bitte durchgehend in die Teilfelder eintragen und keine Trennzeichen verwenden.
- Feld 13** Hier ist die Straßenbezeichnung einzutragen.
- Feld 14** Die Postleitzahl ist linksbündig einzutragen.
- Feld 15** Der Ortsname ist hier einzutragen. Bei mehr als 35 Zeichen ist sinnvoll zu kürzen (s. Postleitzahlenverzeichnis).
- Felder 16 bis 18** Einzutragen ist ggf. die Postfachanschrift. Angaben ggf. bitte durchgehend in die Teilfelder eintragen und keine Trennzeichen verwenden.
- Feld 16** Falls vorhanden ist die Postfachnummer einzutragen.
- Feld 17** Die Postleitzahl für das Postfach oder ggf. die Großkunden-Postleitzahl ist linksbündig einzutragen.
- Feld 18** Einzutragen ist der Ortsname für das Postfach (s. a. Hinweis zu Feld 15).
- Felder 19 und 20** Die Felder sind auszufüllen, wenn dem Beteiligten von der IATA Carriercodes zugewiesen sind (z.B. Deutsche Lufthansa).
- Feld 19** Einzutragen ist ggf. der dreistellige Carriercode im Luftverkehrswesen nach IATA-Norm, z.B.: DLH.
- Feld 20** Einzutragen ist ggf. der zweistellige Carriercode im Luftverkehrswesen nach IATA-Norm, z.B.: LH.
- Feld 21** Die Rechtsform des Beteiligten (z.B. GmbH & Co. KG, AG, OHG, GmbH, GbR, E.K.), ggf. mit Zusatz wie i.L., i.K. ist einzutragen.
- Feld 22** Einzutragen ist ggf. die gewerbliche Tätigkeit in Kurzform, z.B. Import/Export, Transport, Handel.
- Feld 23** Falls von Feld 13 bis 15 abweichend, ist die Straße und der Ort, an dem die kaufmännische Buchführung geprüft werden kann einzutragen (ggf. ist sinnvoll zu kürzen).
- Feld 24** Einzutragen ist die Steuernummer für USt-Zwecke des Beteiligten.
- Feld 25** Anzugeben ist die Umsatzsteuer-ID für innergemeinschaftliche Lieferungen und Bezüge. **Im IT-Verfahren ATLAS ist die Umsatzsteuer-ID für den beleglosen Nachweis des Vorsteuerabzugs unbedingt erforderlich.**
- Feld 26** Einzutragen ist die Zollnummer der Hauptniederlassung des Beteiligten, falls von Feld 7 abweichend.
- Feld 27** Nicht vom Beteiligten auszufüllen.
- Feld 28** Hier ist der Ortsname des für den Handelsregistereintrag zuständigen Amtsgerichts einzutragen.
- Feld 29** Anzugeben ist die Nummer, unter der die Firma ins Handelsregister eingetragen ist.
- Felder 30 bis 32** Einzutragen sind die für die Firma jeweils zuständigen Dienststellen. Falls bekannt, sind die entsprechenden Dienststellen-schlüssel anzugeben.

**Der Beleg ist rechtsverbindlich zu unterschreiben**, die Telefondurchwahl wird für Rückfragen benötigt. Falls zutreffend, bitte stets eine Kopie des **Handelsregistrauszugs** und/oder der **Gewerbeanmeldung** beifügen.