

## Antrag auf Genehmigung zum EXPORT von Warensendungen

Bitte beachten Sie die dazugehörige Richtlinie! Bitte per E-Mail an [exportkontrolle@fau.de](mailto:exportkontrolle@fau.de) senden.

### Antragsteller:in:

Einrichtungsbezeichnung:

Adresse (vollständig):

Name, Vorname:

Telefonnummer:

E-Mail:

### Warensendung:

Wareninhalt: ?

Waren haben US-Ursprung: ? Nein Ja

Warentarifnummer  ermitteln ?

Warenwert in EUR: ?

Anzahl der Pakete/ ?

Abmessung/Gewicht (brutto/  
netto):

Abholort: ? Straße, Hausnr.  
Plz, Ort

Gebäude Nr.  
Raum Nr.

### Empfänger:

Firma/Name:

Adresse (vollständig):

Land:

Liegt für das Land ein Embargo vor? ? Nein Ja

Abweichender Endverwender: Nein Ja Wenn ja welcher?

Grund der Versendung: ?

Temporärer Export: ? Nein Ja Wenn "Ja", wenden Sie sich bitte an das Referat H5 Steuer- und Zollangelegenheiten.

Möglicherweise Dual-Use-Gut? ? Nein Ja

Wenn "Ja", bitte geben Sie die Ausfuhrlistenposition/en (z.B. 1B003) an. Wenn "Nein", das EZT-Online weist aber auf ein Dual-Use Gut hin, begründen Sie bitte, warum es aus ihrer Hinsicht kein Dual-Use Gut ist.

## Antrag auf Genehmigung zum EXPORT von Warensendungen per E-Mail an [exportkontrolle@fau.de](mailto:exportkontrolle@fau.de)

Haben Sie Kenntnis über die spätere Verwendung der Güter... 

..im militärischen Bereich	Nein	Ja
..für zivile kerntechnische Zwecke	Nein	Ja
..für Menschenrechtsverletzung im Zusammenhang mit Überwachungstechnologie	Nein	Ja

Sie bestätigen hiermit, dass Sie dieses 2-seitige Formular nach Prüfung der Links und Informationen nach bestem Wissen und Gewissen ausgefüllt haben.

Datum:

Unterschrift Antragsteller:in:

Unterschrift Lehrstuhlinhaber:in:

Hilfreiche Informationen zum Thema [Exportkontrolle](#) finden Sie auf unserer [Intranetseite](#) sowie auf den Seiten vom Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle oder vom Zoll.

### **ZUV - Bearbeitungsvermerk Exportkontrolle:**

**Bitte beachten Sie!** Ab einem Warenwert von **1.000 €** muss eine elektronische Ausfuhranmeldung erfolgen, bitte wenden Sie sich an Referat H5 und/oder ihren Spediteur, weitere Informationen finden Sie auf der Seite des Zolls.

Alle Formulare und Dokumente (Ausfuhrbegleitdokument (ABD), Lieferschein, Rechnung (Proforma Invoice)) müssen mind. 5 Jahre aufgrund von Dokumentationspflichten aufbewahrt werden. VIELEN DANK!

Name, Vorname:

Referenznummer:

Sonstige Hinweise:

Datum:

Unterschrift: